



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
UMJETNIČKE ŠKOLE BELI MANASTIR
ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**

U Belom Manastiru, 5. listopada 2022.

SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	2
1. UVOD	3
2. DJELATNOST ŠKOLE	4
3. PROSTORNI UVJETI U ŠKOLI	5
3.1. Prostorni uvjeti	5
3.2. Nastavna sredstva i pomagala	5
4. KADROVSKA STRUKTURA	6
4.1. Učitelji i stručni suradnici u matičnoj školi	6
4.2. Učitelji i stručni suradnici u Područnom odjelu Kneževi Vinogradi	7
4.3. Učitelji i stručni suradnici u Područnom odjelu Darda	7
4.4. Administrativna i tehnička služba	8
5. UPISANI POLAZNICI I UČENICI U UMJETNIČKU ŠKOLU BELI MANASTIR U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.	9
6. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI	11
7. BROJ NASTAVNIH SATI U REDOVNOM I PREKOVREMENOM RADU ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.	14
8. KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.	15
8.1. Okvirni rokovi za završne ispite	18
9. PROGRAM RADA PEDAGOŠKO-RAVNATELJSKE SLUŽBE	19
9.1. Program rada ravnatelja	19
9.1.1. Poslovi i radni zadaci ravnatelja tijekom školske godine 2022./2023	20
9.2. Program rada razrednika	25
9.3. Program rada Učiteljskog vijeća	26
9.4. Program rada Školskog odbora	27
9.5. Program rada Vijeća roditelja	28
9.6. Program rada tajnika Škole	29
9.7. Program rada računovodstva	30
9.8. Program rada pomoćno-tehničkog osoblja	31
9.8.1. Spremačice	31
9.8.2. Domar	32
10. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	33

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole	Umjetnička škola Beli Manastir
Županija	Osječko-baranjska
Adresa	Beli Manastir, Kralja Tomislava 2
Telefon	031 705 027
Fax	031 705 027
Adresa e-pošte	usbm.bm@gmail.com
Mrežna stranica	www.usbm.hr
Ravnateljica	Zrinka Barić

1. UVOD

Umjetnička škola Beli Manastir iz Belog Manastira samostalna je umjetnička škola. U sklopu Umjetničke škole Beli Manastir su Područni odjel Kneževi Vinogradi i Područni odjel Darda. U matičnoj školi izvodi se nastava devet programa: gitare, klavira, tambura, violine, klarineta, harmonike, trube, saksofona i suvremenoga plesa. U Područnom odjelu Kneževi Vinogradi izvodi se nastava triju programa: tambura, klavira i violine, a u Područnom odjelu Darda izvode se četiri programa: klavir, gitara, tambure i harmonika.

Školovanje traje šest godina, osim za plesni odjel za koji nastava traje četiri godine.

Škola djeluje u prostoru zgrade u ulici Kralja Tomislava 2, koju dijeli s Gradskom knjižnicom i Centrom za kulturu Grada Belog Manastira u samom centru Belog Manastira. Nastava plesne škole i predškolskog glazbenog programa održava se u Nastavno-športskoj dvorani Beli Manastir. Nastava u područnom odjelu Kneževi Vinogradi odvija se u prostorijama Osnovne škole Kneževi Vinogradi, Glavna 44, 31309 Kneževi Vinogradi. Nastava u područnom odjelu Darda odvija se u prostorijama Doma kulture u Dardi, Svetog Ivana Krstitelja 100, 31326 Darda.

2. DJELATNOST ŠKOLE

U matičnoj školi se provodi osnovno glazbeno obrazovanje na sljedećim instrumentima:

Instrumenti s tipkama	klavir harmonika
Žičani instrumenti	gitara tambure violina
Puhački instrumenti	klarinet truba saksofon

Svi učenici instrumenata uče Solfeggio, a od trećeg je razreda obvezno pohađanje Skupnoga muziciranja – Pjevačkoga zbora, Tamburaškoga orkestra, Komorne iz gitare, tambura, klarineta, violine i harmonike.

U školi se provodi plesno školovanje na odjelu Suvremenoga plesa. Temeljni predmet struke je Suvremeni ples, a ostali predmeti su Ritmika i glazba, Klasični balet te Klavir kao izborni predmet.

Umjetnička škola također provodi i predškolsko glazbeno i plesno obrazovanje.

U područnom odjelu Kneževi Vinogradi provodi se osnovno glazbeno obrazovanje na sljedećim instrumentima:

Instrumenti s tipkama	klavir
Žičani instrumenti	tambure violina

U područnom odjelu Darda provodi se osnovno glazbeno obrazovanje na sljedećim instrumentima:

Instrumenti s tipkama	klavir harmonika
Žičani instrumenti	gitara tambure

3. PROSTORNI UVJETI U ŠKOLI

3.1. Prostorni uvjeti

Umjetnička škola je smještena u središtu Grada Belog Manastira, u ulici Kralja Tomislava 2. Zgrada je vlasništvo Grada Belog Manastira.

U zgradi se nalazi četrnaest učionica za individualnu nastavu, od toga dvije za skupnu nastavu Solfeggia, zbornica te druge pomoćne prostorije. U sklopu zgrade nalazi se manja dvorana s osamdeset sjedećih mjesta, koja se koristi za nastavu skupnoga muziciranja i koncerte.

Umjetničkoj školi je na raspolaganju i velika dvorana kina s 340 mjesta koja se koristi za kino projekcije, koncerte, kazališne predstave i slično. Nastava Suvremenog plesa i Predškolskoga glazbenog programa odvija se u Nastavno-športskoj dvorani Beli Manastir.

U područnom odjelu Kneževi Vinogradi nastava se odvija u trima učionicama.

U područnom odjelu Darda nastava se odvija u pet učionica.

3.2. Nastavna sredstva i pomagala

Za redovnu nastavu Škola raspolaže s instrumentima koji su potrebni za održavanje nastave: 1 polukoncertnim klavirom, 9 pijanina, 6 električnih pijanina, 5 gitara, 30 tambura, 8 klarineta, 1 bas klarinetom, 9 violina, 5 harmonika, 5 truba, 4 saksofona i 7 setova udaraljki.

U plesnoj dvorani škola raspolaže s *Harlequin Allegro* podom za plesače te ogledalima i rukohvatima, LCD televizorom, glazbenom linijom, udaraljka i 1 pijaninom.

Instrumenti se redovito održavaju, ali se svake godine kupuju i novi u što se troše značajna sredstva. Posebno je važna nabavka stručne literature radi kvalitete održavanja nastavnoga programa.

U Područnom odjelu Kneževi Vinogradi nastava se izvodi na pijaninu Yamaha, tamburama koje su u vlasništvu Osnovne škole Kneževi Vinogradi, dvjema tamburama iz Umjetničke škole Beli Manastir, i jednoj violini iz Umjetničke škole Beli Manastir.

U Područnom odjelu Darda nastava se izvodi na pijaninu Yamaha, jednoj gitari i dvjema tamburama iz Umjetničke škole Beli Manastir.

4. KADROVSKA STRUKTURA

U Umjetničkoj školi Beli Manastir zaposlen je 21 učitelj.

4.1. Učitelji i stručni suradnici u matičnoj školi

Odjel za Klavir

	Antonija Kovač, mag. mus., magistra muzike
	Ivan Husnjak, mag. mus., akademski muzičar – klavirist i profesor klavira
	Valentina Pavlović, prof. glazbene kulture
	Magdalena Mandura, prof. glazbene kulture
	Nebojša Ilijev, glazbenik klavirist

Odjel za Gitaru

	Goran Jurić, prof. glazbene kulture
	Krešimir Arambašić, mag. mus., glazbena pedagogija
	Adrien Adam Stojić, prof. glazbene kulture

Odjel za Tambure

	Miloš Grubić, prof. glazbene kulture
	Dario Hleb, mag. mus., glazbena pedagogija
	Dinko Glavaš, mag. mus., glazbena pedagogija
	Petar Nikolić, mag. mus., glazbena pedagogija

Odjel za Violinu

	Veronika Kilmajer, akademski muzičar violist i profesor viole
--	---

Odjel za Harmoniku

	Andrej Pezić, univ. bacc. mus., prvostupnik harmonike
--	---

Odjel za Puhačke instrumente

	Đuro Pete, mag. mus., akademski muzičar klarinetist i profesor klarineta
	Matija Kranjčević, mag. mus., magistar muzike

Odjel za Teorijske glazbene predmete

	Milan Bilmez, mag. mus., glazbena pedagogija
	Martina Kelava, mag. mus., glazbena pedagogija
	Maja Varga, mag. mus., glazbena pedagogija

**Odjel za Puhačke
instrumente**

Đuro Pete, mag. mus., akademski muzičar klarinetist i profesor klarineta Matija Kranjčević, mag. mus., magistar muzike

Odjel za Suvremeni ples

Janett Vendlener, scenski plesač Antonija Blažević, sveučilišni specijalist kreativne terapije

4.2. Učitelji i stručni suradnici u Područnom odjelu Kneževi Vinogradi**Odjel za Klavir**

Nebojša Ilijev, glazbenik klavirist

Odjel za Tambure

Miloš Grubić, prof. glazbene kulture Dario Hleb, mag. mus., glazbena pedagogija
--

Odjel za Violinu

Veronika Kilmajer, akademski muzičar violist i profesor viole

**Odjel za Teorijske
glazbene predmete**

Maja Varga, mag. mus., glazbena pedagogija
--

4.3. Učitelji i stručni suradnici u Područnom odjelu Darda**Odjel za Klavir**

Magdalena Mandura, prof. glazbene kulture

Odjel za Tambure

Miloš Grubić, prof. glazbene kulture

Odjel za Gitaru

Adrien Adam Stojić, prof. glazbene kulture
--

**Odjel za Teorijske
glazbene predmete**

Milan Bilmez, mag. mus., glazbena pedagogija
Martina Kelava, mag. mus., glazbena pedagogija

Odjel za Harmoniku

Andrej Pezić, univ. bacc. mus., prvostupnik harmonike

4.4. Administrativna i tehnička služba

Tajnik škole

Dajana Jaklin, mag. iur.

Voditelj računovodstva

Ivana Vrhar, ekonomist

Spremačice

Svetlana Ileković, NKV
Renata Prčić, SSS

Domar

Čedomir Đurković, KV

5. UPISANI POLAZNICI I UČENICI U UMJETNIČKU ŠKOLU BELI MANASTIR U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

Broj učenika po odjeljenjima (Beli Manastir – matična škola)

Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela
Predškola ples	16	1
Zbor Cvrčak	20	1
Mali zbor	10	1
I.	23	2+1
II.	20	2+1
III.	14	1+1
IV.	19	2
V.	15	2
VI.	10	1
Ukupno	147	13+3

Broj učenika po odjeljenjima (Kneževi Vinogradi – područni odjel)

Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela
I.	4	1
II.	5	1
III.	2	1
IV.	6	1
V.	1	1
VI.	2	1
Ukupno	20	6

Broj učenika po odjeljenjima (Darda – područni odjel)

Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela
Malci vokalci	35	3
I.	6	1
II.	10	1
III.	4	1
IV.	3	1
V.	6	1
VI.	1	1
Ukupno	65	9

Broj djece upisane na predškolske programe

Grupa	Broj učenika	Broj razrednih odjela
Predškola ples	16	1

Zbor Cvrčak	20	1
Mali zbor	10	1
Malci vokalci	35	3
Ukupno	81	6

Broj učenika upisanih po instrumentima (Beli Manastir – matična škola)

Raz.	Klavir	Gitara	Tambure	Harmonika	Violina	Klarinet	Truba	Saksofon	S. ples	Ukupno
I.	5	7	2	2	-	1	-	2	4	23
II.	6	2	4	2	1	-	-	-	5	20
III.	2	4	2	2	1	-	1	-	2	14
IV.	4	4	3	-	3	4	1	-	-	19
V.	2	5	3	2	3	-	-	-	-	15
VI.	2	2	4	1	-	1	-	-	-	10
Ukupno	21	24	18	9	8	6	2	2	11	101

Broj učenika upisanih po instrumentima (Kneževi Vinogradi – područni odjel)

Raz.	Klavir	Tambure	Violina	Ukupno
I.	2	2	-	4
II.	5	-	-	5
III.	2	-	-	2
IV.	-	4	2	6
V.	1	-	-	1
VI.	1	1	-	2
Ukupno	11	7	2	20

Broj učenika upisanih po instrumentima (Darda – područni odjel)

Raz.	Klavir	Tambure	Gitara	Harmonika	Ukupno
I.	1	2	3	-	6
II.	1	2	6	1	10
III.	2	2	-	-	4
IV.	2	-	-	1	3
V.	3	-	3	-	6
VI.	-	-	1	-	1
Ukupno	9	6	13	2	30

6. NASTAVNI PLANovi I PROGRAMI

1. Nastavni plan za **K l a v i r**

REDNI BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED					
		I	II	III	IV	V	VI
1.	Klavir broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
2.	Solfeggio broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
3.	Skupno muziciranje / zbor	-	-	2	2	2	2
4.	Teorija glazbe – izborni	-	-	-	-	-	1

2. Nastavni plan za **G i t a r u**

REDNI BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED					
		I	II	III	IV	V	VI
1.	Gitara broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
2.	Solfeggio broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
3.	Skupno muziciranje / zbor	-	-	2	2	2	2
4.	Teorija glazbe – izborni	-	-	-	-	-	1
5.	Klavir obligatno - izborni	-	-	-	-	-	1

3. Nastavni plan za **T a m b u r e**

REDNI BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED					
		I	II	III	IV	V	VI
1.	Tambure broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
2.	Solfeggio broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
3.	Skupno muziciranje / zbor	-	-	2	2	2	2
4.	Teorija glazbe – izborni	-	-	-	-	-	1
5.	Klavir obligatno - izborni	-	-	-	-	-	1

4. Nastavni plan za **Klarinet**

REDNI BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED					
		I	II	III	IV	V	VI
1.	Klarinet broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
2.	Solfeggio broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
3.	Skupno muziciranje / zbor	-	-	2	2	2	2
4.	Teorija glazbe – izborni	-	-	-	-	-	1
5.	Klavir obligatno - izborni	-	-	-	-	-	1

5. Nastavni plan za **H a r m o n i k u**

REDNI BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED					
		I	II	III	IV	V	VI
1.	Harmonika broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
2.	Solfeggio broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
3.	Skupno muziciranje / zbor	-	-	2	2	2	2
4.	Teorija glazbe – izborni	-	-	-	-	-	1

6. Nastavni plan za **V i o l i n u**

REDNI BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED					
		I	II	III	IV	V	VI
1.	Violina broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
2.	Solfeggio broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
3.	Skupno muziciranje / zbor	-	-	2	2	2	2
4.	Teorija glazbe – izborni	-	-	-	-	-	1
5.	Klavir obligatno - izborni	-	-	-	-	-	1

7. Nastavni plan za **T r u b u**

REDNI BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED					
		I	II	III	IV	V	VI
1.	Truba broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
2.	Solfeggio broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
3.	Skupno muziciranje / zbor	-	-	2	2	2	2
4.	Teorija glazbe – izborni	-	-	-	-	-	1

8. Nastavni plan za **S a k s o f o n**

REDNI BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED					
		I	II	III	IV	V	VI
1.	Saksofon broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
2.	Solfeggio broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
3.	Skupno muziciranje / zbor	-	-	2	2	2	2
4.	Teorija glazbe – izborni	-	-	-	-	-	1

Napomena: Nastavni sat traje 45 minuta, osim za temeljni predmet struke od 1. do 3. razreda i Klavir izborni koji traje 30 minuta, a nastava skupnog muziciranja 60 minuta.

9. Nastavni plan za **S u v r e m e n i p l e s**

REDNI BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED			
		I	II	III	IV
1.	Suvremeni ples	4	4	6	6
2.	Klasični balet	2	2	2	2
3.	Ritmika i glazba	2	2	2	2
4.	Klavir izborni	-	1	1	1

Napomena: Nastava traje 45 minuta. Klavir izborni održava se jednom tjedno po 30 minuta.

7. BROJ NASTAVNIH SATI U REDOVNOM I PREKOVREMENOM RADU ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

IME I PREZIME	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA												OSTALI POSLOVI		UKUPNO												
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11	12				
Adrien Adam Stojić Krešimir Arambašić Milan Blimez Antonija Blažević Dinko Glavaš Miloš Grubić Dario Hleb Ivan Husnjak Nebojša Ilijev Goran Jurić Martina Kelava Veronika Kilmaier Antonija Kovač Matija Kranjčević Magdalena Mandura Petar Nikolić Valentina Pavlović Buro Pete Andrej Pezić Maja Varga Janett Vendler	Redovita nastava	Izborna nastava	Neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima	Dopunski nastavni rad	Dodatni nastavni rad	Skupno muziciranje	Vodenje javnih nastupa	Korepeticija	Ostali poslovi prema čl. 13. Pravilnika	Ostali poslovi razrednika prema čl. 11. Pravilnika	Pročelnik	Satničarski poslovi	Vodenje instrumentarija/nototeke /fonoteke/zbirke glazbala/zbirke kostima	Vodenje zbirke kostima	Voditelj područnog odjela Darda	Voditelj područnog odjela KV	Pripravnik do položenog stručnog ispita	Povjerenik zaštite na radu	Umanjenje radne obveze čl. 38 KU	Povoljnija norma, čl. 15. st. 2 KU	Sindikalni povjerenik, čl. 56 KU	Administrator elektroničkih upisnika	PREKOVREMENI RAD				
	20		1			2	1				1													22			
	17		1			2	1				1													3,66	25,66		
	15					4	1				1											1		1	23		
	6		1				1						1											9	23,33		
	14		1			4	1											2						1,33	23,33		
	10					2	1					1			4	4							2	2	24		
	15		1			4	1					1												2,33	24,33		
	16								22																22	22	
	16																								16	16	
	20						2	1										2							2,67	24,67	
	18,67						2	1																	22	22	
	16						4	1				1													22	22	
	3,33													1											4,33	4,33	
	19						1		3																0,67	22,67	
	6,67																									6,67	6,67
	18		1					1						2												22	22
14		1				2	1																		18	18	
17,33		1				2	1																		21,33	21,33	
12																									12	12	
17							1																		18	18	

8. KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

Nastavna godina počinje 5. rujna 2022. godine, a završava 21. lipnja 2023. godine, odnosno 26. svibnja 2023. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 5. rujna 2022. godine do 23. prosinca 2022. godine.

Drugo polugodište traje od 9. siječnja 2023. godine do 21. lipnja 2023. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 26. svibnja 2023. godine.

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana.

Jesenski odmor za učenike počinje 31. listopada 2022. godine i traje do 1. studenoga 2022. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2022. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2022. godine i traje do 5. siječnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 9. siječnja 2023. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 20. veljače 2023. godine i završava 24. veljače 2023. godine, s tim da nastava počinje 27. veljače 2023. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 6. travnja 2023. godine i završava 14. travnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 17. travnja 2023. godine.

Nenastavni dani u matičnoj školi planiraju se:

- krajem svibnja povodom obilježavanja Dana škole
- 29. svibnja
- 9. lipnja,

u Područnom odjelu Darda:

- 3. listopada
- 9. lipnja
- 14. lipnja

u Područnom odjelu Kneževi Vinogradi:

- krajem svibnja povodom obilježavanja Dana škole
- 29. svibnja
- 9. lipnja.

RUJAN 2022.	1. – sjednica Učiteljskog vijeća
	5. – početak prvoga polugodišta
	6.-15. – roditeljski sastanci po razrednim odjeljenjima
	14. – sjednica Učiteljskoga vijeća
	26.-30. – pregled pedagoške dokumentacije
LISTOPAD 2022.	5. – sjednica Učiteljskoga vijeća
	19. – radionica za nastavnike
	24.-28. – pregled pedagoške dokumentacije
	31. – jesenski praznici
STUDENI 2022.	2. – Sjednica Učiteljskoga vijeća
	3.-6. – županijska natjecanja komornih sastava
	3.-7. – pripreme za Dan Grada
	Sredina studenog – Dan grada (koncerti) – u skladu s rasporedom ostalih manifestacija vezanih uz Dan Grada
	28.-30. – pregled pedagoške dokumentacije
	Seminar za pripravnike
	Radionica za učenike i učitelje
PROSINAC 2022.	5.-16. – glazbeni roditeljski sastanci (koncerti)
	7. – Sjednica Učiteljskog vijeća
	8.-10. – državno natjecanje komornih sastava
	14. – radionica plesa za učitelje
	Sredina prosinca – seminar za klavirski odjel
	19. – prezentacija rada predškolskih odjela
	19.-22. – Božićni koncerti Beli Manastir – Darda – Kneževi Vinogradi
	23. – završetak prvoga polugodišta – sjednica Učiteljskoga vijeća
SIJEČANJ 2022.	Početak siječnja – zimska glazbena radionica
	Početak siječnja – zimska plesna radionica
	2.-5. – pregled pedagoške dokumentacije
	9. – početak drugoga polugodišta
	4.-6. – seminari učitelja
	11. – sjednica Učiteljskoga vijeća
	25. – radionica za učitelje
VELJAČA 2023.	1. – sjednica Učiteljskoga vijeća
	15. – Koncert pod maskama
	20.-26. – drugi dio zimskih praznika
	23.-28. – pregled pedagoške dokumentacije
	Predavanje za učitelje i roditelje

OŽUJAK 2023.	1. – sjednica Učiteljskoga vijeća
	1.-5. – 8. županijsko natjecanje učenika
	27.-31. – pregled pedagoške dokumentacije
	30. – koncert 1. razreda
	Natjecanje „Sonus“
	Učenička ekskurzija
	Seminar za učitelje
TRAVANJ 2023.	1.-5. – državno natjecanje učenika
	5. – sjednica Učiteljskoga vijeća
	6.-16. – proljetna glazbena radionica
	6.-16. – proljetna plesna radionica
	19. – radionica za učitelje
	17.-28. – izvedba „Glazbene bajke“
	24.-28. – pregled pedagoške dokumentacije
	27. – Proljetni koncert
	Seminar za učenike klarineta i saksofona
SVIBANJ 2023.	3. – sjednica Učiteljskoga vijeća
	Sredina svibnja – međunarodno natjecanje Fantast, Bečej, R. Srbija
	15.-25. – glazbeni roditeljski sastanci (koncerti)
	22.-24. – koncerti povodom Dana škole
	25.-31. – pregled pedagoške dokumentacije
	31. – motivacijski koncert za upise u Umjetničku školu
	Krajem svibnja – međunarodno natjecanje Festival Isidor Bajić, Novi Sad, R. Srbija
	Stručna ekskurzija učitelja
	Glazbeni tjedan u Osijeku
	Hrvatsko natjecanje za harmoniku
LIPANJ 2023.	1.-2. – motivacijski koncert za upise u Umjetničku školu
	5.-16. – završni ispiti
	7. – sjednica Učiteljskoga vijeća
	19.-20. – prijemni ispiti
	21. – završetak nastave
	26.-27. – prijemni ispiti
	26.-30. – pregled pedagoške dokumentacije
	26.-30. – privatni ispiti
	Međunarodni festival hrvatske tamburaške glazbe
	Koncert tamburaškog odjela

8.1. Okvirni rokovi za završne ispite

Završni ispiti održat će se u zadnjem nastavnom tjednu u mjesecu lipnju, a popravni će se organizirati prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, krajem mjeseca lipnja i kolovoza.

Prijemni ispiti za upis u prvi razred i predškolske programe održat će se u mjesecu lipnju.

9. PROGRAM RADA PEDAGOŠKO-RAVNATELJSKE SLUŽBE

9.1. Program rada ravnatelja

Planiranje i programiranje

- izrada godišnjeg programa
- izrada programa rada ravnatelja
- raspored radnih zadataka djelatnika škole.

Organizacija rada škole

- zapošljavanje novih djelatnika škole
- rad na stvaranju uvjeta za normalan rad škole
- formiranje razrednih odjela
- raspored učioničkoga prostora
- izvješće na početku školske godine
- kadrovska problematika
- organizacija rada nastavnika
- organizacija rada vanjskih suradnika
- organizacija kulturne i javne djelatnosti škole
- suradnja škole s kulturnim ustanovama
- organizacija stručnih predavanja za nastavnike
- praćenje i realizacija nastavnoga plana i programa
- praćenje rada djelatnika škole
- formiranje ispitnih komisija
- organizacija prijemnih ispita za 1. razred
- izvješće na kraju školske godine.

Pedagoško-instruktivni rad

- opće konzultacije s nastavnicima
- uvođenje u nastavu učitelja pripravnika i novoprimljenih učitelja
- pomoć učiteljima u radu s roditeljima
- pregled pedagoške dokumentacije.

Rad s roditeljima i učenicima

- individualni razgovori s roditeljima
- nazočnost roditeljskim sastancima.

Suradnja sa stručnim tijelima škole

- pripremanje sjednica učiteljskoga vijeća
- nazočnost i rad u stručnim aktivima
- kulturna i javna djelatnost.

Administrativno-financijsko poslovanje

- kontrola i potpis učeničke dokumentacije
- kontrola i potpis pravnih akata koji su u nadležnosti ravnatelja.

Suradnja s institucijama prosvjetnih vlasti i društvenih organizacija

- suradnja s uredom državne uprave: služba za društvene djelatnosti u Županiji
- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja
- suradnja sa Zavodom za zapošljavanje.

Stručno usavršavanje ravnatelja

- rad na provođenju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugih propisa
- plenumi i seminari za ravnatelje.

9.1.1. Poslovi i radni zadaci ravnatelja tijekom školske godine 2022./2023.

MJESEC	PLAN SADRŽAJA RADA
	• rukovođenje poslovanjem Škole, zastupanje i predstavljanje Škole • pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskoga vijeća • sudjelovanje u radu sjednica te u radu aktiva ravnatelja osnovnih i osnovnih glazbenih škola • poslovi na planiranju i programiranju, praćenju i analizi • sudjelovanje u izradi Školskoga kurikulumu • sudjelovanje u izradi prijedloga Godišnjega plana i programa rada Škole • sudjelovanje u izradi zaduženja i izvršenja Godišnjega plana i programa te broja izvršitelja • radni dogovori sa suradnicima • nabava potrebne opreme i pomagala za nastavni proces • sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora i Vijeća roditelja • rad sa strankama • organizacija rada Škole
Rujan	• sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, s Uredom državne uprave OBŽ-a, s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu, s lokalnom vlašću, s belomanastirskim udrugama, društvima, klubovima • skupni sastanci i suradnja s roditeljima

Listopad	• suradnja i sastanci s djelatnicima Policijske postaje u cilju suzbijanja nasilja i očuvanja imovine
	• organizacija rada plesne dvorane
	• analiza i izvješće o realizaciji Godišnjega plana i programa rada
	• suradnja s medijima
	• vođenje spomenice škole
	• administracija e-dnevnika
	• imenovanje povjerenstava i davanje tekućih zaduženja
	• stalna skrb za socijalno nezbrinute učenike
	• izrada plana kulturne i javne djelatnosti za tekuću školsku godinu
	• organizacija stručnoga usavršavanja zaposlenika, organizacija i priprema skupnih roditeljskih sastanaka
	• vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole
	• koordiniranje školskim projektima
	• koordiniranje projektima
	• ostali poslovi
	• rukovođenje poslovanjem Škole, zastupanje i predstavljanje Škole
	• sudjelovanje u radu stručnoga aktiva ravnatelja osnovnih škola i osnovnih glazbenih škola
	• sudjelovanje na županijskim i državnim stručnim skupovima ravnatelja osnovnih škola
	• pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskoga vijeća
	• sudjelovanje u radu sjednica
	• sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora
	• nabava potrebne opreme i pomagala za nastavni proces
	• sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, s Uredom državne uprave OBŽ-a, s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu, s lokalnom vlašću, s belomanastirskim udrugama, društvima, klubovima
	• suradnja i sastanci s roditeljima i s ostalim strankama
	• administracija e-dnevnika
	• vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole
	• obilazak nastave učitelja te analiza održanih sati
	• organizacija i priprema skupnih roditeljskih sastanaka
	• suradnja s medijima
	• organizacija rada plesne dvorane
	• nazočnost na satovima razrednika
	• stalna skrb za socijalno nezbrinute učenike
	• stručni skupovi
	• digitalizacija ljetopisa škole
	• koordiniranje projektima
	• ostali poslovi
	• rukovođenje poslovanjem Škole, zastupanje i predstavljanje Škole na svim razinama
	• sudjelovanje u radu stručnoga aktiva ravnatelja osnovnih škola i osnovnih glazbenih škola
	• sudjelovanje na županijskim i državnim stručnim skupovima ravnatelja osnovnih škola
	• posjećivanje nastave te analiza održanih sati
	• obilazak nastave učitelja pripravnika te analiza održanih sati

Studeni	• vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole
	• pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskoga vijeća
	• organizacija rada plesne dvorane
	• radni dogovori sa suradnicima
	• nabava potrebne opreme i pomagala za nastavni proces
	• sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, s Uredom državne uprave OBŽ-a, s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu, s lokalnom vlašću, s belomanastirskim udrugama, društvima, klubovima
	• sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora i Vijeća roditelja
	• sastanci s roditeljima te rad sa strankama
	• stalna skrb za socijalno nezbrinute učenike
	• suradnja s medijima
	• administracija e-dnevnika
	• školski projekti
	• ostali poslovi
Prosinac	• rukovođenje poslovanjem Škole, zastupanje i predstavljanje Škole na svim razinama
	• pregledavanje pedagoške dokumentacije
	• posjećivanje nastave u područnim odjelima i analiza održanih sati
	• pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskoga vijeća
	• sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora i Vijeća roditelja
	• radni dogovori sa suradnicima
	• nabava potrebne opreme i pomagala za nastavni proces
	• sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, s Uredom državne uprave OBŽ-a, s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu, s lokalnom vlašću, s belomanastirskim udrugama, društvima, klubovima
	• sudjelovanje u radu stručnoga aktiva ravnatelja osnovnih škola i osnovnih glazbenih škola
	• rad sa strankama i sastanci s roditeljima
	• vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole
	• sudjelovanje u pripremi organizacije ekscurzije
	• organizacija rada plesne dvorane
Siječanj	• administracija e-dnevnika
	• koordiniranje projektima
	• stalna skrb za socijalno nezbrinute učenike
	• pomoć u organizaciji pripremanja javnih programa učenika naše Škole
	• ostali poslovi
	• rukovođenje poslovanjem Škole, zastupanje i predstavljanje Škole
	• sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja osnovnih i osnovnih glazbenih škola
	• pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskoga vijeća
	• sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora
	• radni dogovori sa suradnicima
	• nabava potrebne opreme i pomagala za nastavni proces
	• rad sa strankama i sastanci s roditeljima
	• sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, s Uredom državne uprave OBŽ-a, s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu, s lokalnom vlašću, s belomanastirskim udrugama, društvima, klubovima

	• vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole • koordiniranje projektima • administracija e-dnevnika • organizacija školskih natjecanja, organizacija rada plesne dvorane • stalna skrb za socijalno nezbrinute učenike • suradnja i sastanci sa zaposlenicima Policijske postaje u cilju suzbijanja nasilja i očuvanja imovine • ostali poslovi
Veljača	• rukovođenje poslovanjem Škole, zastupanje i predstavljanje Škole na svim razinama • sudjelovanje u radu stručnoga aktiva ravnatelja osnovnih škola i osnovnih glazbenih škola • pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća • sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora i Vijeća roditelja • radni sastanci i dogovori sa suradnicima • vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole • sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, s Uredom državne uprave OBŽ-a, s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu, s lokalnom vlašću, s belomanastirskim udrugama, društvima, klubovima • stalna skrb za socijalno nezbrinute učenike • koordiniranje projektima • obilazak nastave učitelja te analiza održanih sati • rad sa strankama te suradnja i sastanci s roditeljima • organizacija rada plesne dvorane • administracija e-dnevnika • organizacija školskih i međuškolskih natjecanja i smotri • pregledavanje pedagoške dokumentacije • ostali poslovi
Ožujak	• rukovođenje poslovanjem Škole, zastupanje i predstavljanje Škole na svim razinama • sudjelovanje u radu stručnoga aktiva ravnatelja osnovnih škola i osnovnih glazbenih škola • organizacija i pripremanje skupnih roditeljskih sastanaka • pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskoga vijeća • sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora • radni dogovori sa suradnicima • nabava potrebne opreme i pomagala za nastavni proces • sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, s Uredom državne uprave OBŽ-a, s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu, s lokalnom vlašću, s belomanastirskim udrugama, društvima, klubovima • stalna skrb za socijalno nezbrinute učenike • koordiniranje projektima • sastanci s predstavnicima Centra za socijalnu skrb • organizacija rada plesne dvorane • suradnja s roditeljima i rad sa strankama • administracija e-dnevnika • suradnja sa školskim timom za kvalitetu • vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole

Travanj	• ostali poslovi
	• rukovođenje poslovanjem Škole, zastupanje i predstavljanje Škole na svim razinama
	• sudjelovanje u radu stručnoga aktiva ravnatelja osnovnih škola i osnovnih glazbenih škola
	• pripremanje i organizacija proslave Dana škole
	• pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskoga vijeća i sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora
	• radni dogovori sa suradnicima
	• vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole
	• pregled pedagoške dokumentacije
	• stalna skrb za socijalno nezbrinute učenike
	• koordiniranje nadolazećih koncertnih aktivnosti
	• rad sa strankama te suradnja i sastanci s roditeljima
	• administracija e-dnevnika
	sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, s Uredom državne uprave OBŽ-a, s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu, s lokalnom vlašću, s belomanastirskim udrugama, društvima, klubovima
Svibanj	• ostali poslovi
	• rukovođenje poslovanjem Škole, zastupanje i predstavljanje Škole na svim razinama
	• sudjelovanje u radu stručnoga aktiva ravnatelja osnovnih škola i osnovnih glazbenih škola
	• pripremanje i organizacija proslave Dana škole
	• pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskoga vijeća i sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora i Vijeća roditelja
	• radni dogovori sa suradnicima
	• nabava potrebne opreme i pomagala za nastavni proces
	• sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, s Uredom državne uprave OBŽ-a, s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu, s lokalnom vlašću, s belomanastirskim udrugama, društvima, klubovima
	• administracija e-dnevnika
	• suradnja s roditeljima i rad sa strankama
	• organizacija rada plesne dvorane
	• vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole
	• stalna skrb za socijalno nezbrinute učenike
	• koordiniranje motivacijskim koncertima
	• ostali poslovi
	• rukovođenje poslovanjem Škole, zastupanje i predstavljanje Škole na svim razinama
	• sudjelovanje u radu stručnoga aktiva ravnatelja osnovnih škola i osnovnih glazbenih škola
	• sudjelovanje na županijskim i državnim stručnim skupovima ravnatelja osnovnih škola
	• organizacija audicije i upisa
	• pregledavanje pedagoške dokumentacije, pregledavanje i potpisivanje svjedodžbi
	• administracija e-dnevnika

Lipanj	• pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća • sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora
	• radni dogovori sa suradnicima
	• suradnja s roditeljima i rad sa strankama
	• suradnja sa Srednjim školama – upisi u srednje škole
	• sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, s Uredom državne uprave OBŽ-a, s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu, s lokalnom vlašću, s belomanastirskim udrugama, društvima, klubovima
	• vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole • ostali poslovi
Srpanj	• rukovođenje poslovanjem Škole, zastupanje i predstavljanje Škole na svim razinama
	• radni dogovori sa suradnicima
	• vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole
	• rad sa strankama
	• organizacija i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća
	• pripremanje organizacije rada i tjednih zaduženja za školsku godinu 2023./2024. • sastanci i dogovori s pojedinim aktivima
Kolovoz	• Priprema za novu školsku godinu i organizacija nastave
	• organizacija i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća, sudjelovanje na sjednicama Vijeća roditelja i Školskoga odbora
	• sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, s Uredom državne uprave OBŽ-a, s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu, s lokalnom vlašću, s belomanastirskim udrugama, društvima, klubovima
	• pripremanje organizacije rada i tjednih zaduženja za školsku godinu 2023./2024.
	• rukovođenje poslovanjem Škole, zastupanje i predstavljanje Škole na svim razinama
	• vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole • rad sa strankama
	• ostali poslovi

9.2. Program rada razrednika

Poslovi koji traju čitavu školsku godinu

- upoznavanje s učenicima upisanim u 1. razred
- prikupljanje i sređivanje dokumentacije o učenicima
- unošenje podataka u pedagošku dokumentaciju
- kontinuirano praćenje glazbenoga razvoja pojedinog učenika
- praćenje izostajanja učenika i pravovremeno reagiranje u skladu sa Statutom škole u izvješćivanju roditelja i Učiteljskoga vijeća s problemima pojedinih učenika
- kontinuirana suradnja s roditeljima.

Suradnja sa stručnim tijelima škole i drugim stručnim službama

- rad u Učiteljskom vijeću
- rad u stručnim službama izvan Škole.

Administrativni poslovi razrednika

- vođenje razredne dokumentacije: imenika, dnevnika rada i zapisnika roditeljskih sastanaka
- vođenje matične knjige, preglednika i e-matice
- administrativne obveze prema tajništvu i ravnatelju.

9.3. Program rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće čine djelatnici učitelji Škole, saziva se najmanje jedanput mjesečno, a po potrebi i više puta na mjesec.

Sadržaj sjednica bit će sastavljen ovisno o potrebama i tekućim problemima Škole.

RUJAN	organizacija i raspored sati pojedinačno po učiteljima
	godišnji plan i program
	Školski kurikulum
	formiranje stručnih aktiva
	akceleracije
LISTOPAD	aktualnosti
	pedagoška problematika
STUDENI	analiza uspjeha učenika
	pripreme za koncert povodom Dana Grada
	koncert povodom Dana Grada
	planiranje Božićnih koncerata
PROSINAC	analiza rada razrednika
	Božićni koncerti
	pripreme za kraj prvoga polugodišta
SIJEČANJ	analiza uspjeha učenika
	aktualnosti
	pripreme za produkcije instrumentalista
	pripreme za Koncert prvih razreda

VELJAČA	aktualnosti produkcije instrumentalista pripreme za Proljetni koncert
OŽUJAK	aktualnosti Proljetni koncert
TRAVANJ	analiza uspjeha učenika prijedlog programa za obilježavanje Dana škole
SVIBANJ	Koncert povodom Dana škole Dan škole – svečana sjednica formiranje ispitnih komisija i pripreme za prijemne ispite u 1. razred i predškolske programe pripreme za motivacijske koncerte
LIPANJ	pripreme za kraj nastavne i školske godine analiza ispita analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine ustrojavanje komisija za popravne ispite
SRPANJ	završna sjednica
KOLOVOZ	priprema za sljedeću školsku godinu 2023./2024. izvješće uspjeha učenika na kraju školske godine 2022./2023.

9.4. Program rada Školskog odbora

Školski odbor donosi/usvaja Godišnji plan i program rada i Školski kurikulum na prijedlog ravnatelja, nakon provedenih rasprava na sjednici Učiteljskoga vijeća i sjednici Vijeća roditelja. Članovi Školskoga odbora rade na sjednicama koje saziva predsjednik Školskoga odbora u dogovoru s ravnateljem ili samoinicijativno na prijedlog drugih osoba.

Školski odbor po potrebi daje prethodnu suglasnost za zasnivanje i prestanak radnoga odnosa. Također, odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnoga odnosa te iznosi ravnatelju i osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima koja su važna za rad Škole.

Obavlja i druge poslove na temelju Zakona i Statuta.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan	Informacije na početku školske godine 2022./2023. Donošenje Godišnjega plana i programa za školsku godinu 2022./2023. Donošenje Školskoga kurikulumu za školsku godinu 2022./2023. Ostalo	Predsjednik ŠO Ravnateljica Članovi ŠO
Listopad – Prosinac	Usvajanje Financijskoga plana Usvajanje Plana nabave Suglasnosti za zapošljavanja Rasprava o tekućoj problematici Ostalo	Predsjednik ŠO Ravnateljica Članovi ŠO Tajnica Vod. računovodstva
Veljača	Usvajanje Financijskoga izvješća Predlaganje iznosa participacije za iduću školsku godinu Tekuća problematika Usklađivanje općih akata Ostalo	Predsjednik ŠO Ravnateljica Članovi ŠO Vod. računovodstva Tajnica
Ožujak – Kolovoz	Osvrt na sve aktivnosti provedene u školi Ostalo	Predsjednik ŠO Ravnateljica Članovi ŠO Vod. računovodstva Tajnica

9.5. Program rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja čine roditelji predstavnici razrednih odjela (iz svakoga razrednog odjela po jedan predstavnik) koji raspravljaju o pitanjima značajnim za život i rad Škole – daju mišljenje o prijedlogu Školskoga kurikulumu, Godišnjega plana i programa rada, raspravljaju o izvješćima ravnatelja o realizaciji Školskoga kurikulumu, Godišnjega plana i programa rada škole, razmatraju pritužbe roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom, predlažu mjere za unaprjeđenje obrazovnog rada, predlažu svoga člana Školskoga odbora te obavljaju i druge poslove u skladu sa Statutom škole. Broj članova Vijeća roditelja uvjetovan je brojem razrednih odjela. Vijeće roditelja između sebe bira predsjednika i zamjenika predsjednika.

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	VRIJEME
1. Konstituiranje Vijeća roditelja 2. Usmeno izvješće o realizaciji Godišnjega plana i programa i Školskoga kurikuluma u školskoj godini 2021./2022. 3. Ostala aktualna problematika 4. Prijedlog Školskoga kurikuluma za školsku godinu 2022./2023. 5. Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada za školsku godinu 2022./2023. 6. Ostalo	Ravnateljica Roditelji	Rujan 2022.
1. Dogovori o aktivnostima Škole u II. polugodištu 2. Ostalo	Ravnateljica Roditelji	Veljača 2023.
1. Osvrt na ostvarenje nastavnoga plana i programa u školskoj godini 2022./2023. 2. Uspjeh učenika 3. Ostalo	Ravnateljica Roditelji	Lipanj 2023.

9.6. Program rada tajnika Škole

Normativno-pravni poslovi

- izrada pojedinih normativnih akata
- praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
- izrada ugovora, rješenja i odluka
- sudjelovanje u postupku provođenja izbora i imenovanja ravnatelja
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa.

Personalno-kadrovski poslovi

- poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa:
 - prijava potrebe za radnikom
 - raspisivanje natječaja
 - prikupljanje molbi
 - obavješćivanje kandidata po natječaju
 - prijava i odjava na HZMO i HZZO
- izrada prijedloga godišnjeg odmora učitelja, tajnika i voditelja računovodstva
- izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih

- vođenje evidencije o radnicima (evidencija, e-matica, Registar zaposlenih)
- vođenje evidencije radnog vremena administrativnog i pomoćno-tehničkog osoblja.

Opći poslovi

- rad sa strankama
- suradnja s radnim tijelima Škole
- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika
- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, upravnim tijelima u Županiji, osnivačem, te drugim školama i ustanovama
- vođenje i izrada raznih statističkih podataka
- dostava podataka upravi za financije MZO
- narudžba i nabava pedagoške dokumentacije
- poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
- sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika
- pomoć pripravnici pri spremanju stručnoga ispita.

Administrativni poslovi

- primanje, vođenje, razvrstavanje i otprema pošte
- vođenje urudžbenog zapisnika
- sastavljanje i pisanje dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.
- izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole
- izdavanje i prijem prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole
- vođenje brige o matičnim knjigama učenika
- vođenje evidencije putnih naloga
- urudžbiranje i otprema poziva za sjednice Školskoga odbora i Vijeća roditelja
- arhiviranje i čuvanje zapisnika sa sjednica Školskoga odbora i Vijeća roditelja
- tekući poslovi.

Rad s tijelima upravljanja

- sudjelovanje u pripremi sjednica Školskoga odbora
- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskoga odbora
- dostava poziva za sjednicu Školskoga odbora.

Svi poslovi obavljaju se kontinuirano tijekom godine.

9.7. Program rada računovodstva

Voditelj računovodstva obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u Školi
- u suradnji s ravnateljicom izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje
- priprema operativna izvješća i analize za Školski odbor i ravnateljicu škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti
- surađuje s nadležnim ministarstvima, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskoga i zdravstvenog osiguranja te poreznim uredima
- usklađuje stanja s poslovnim partnerima
- obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskoga upravljanja i kontrole (FMC)
- obavlja dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
- obavlja ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz Godišnjega plana i programa rada Škole i drugih propisa
- obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima
- obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima
- obračunava isplate članovima povjerenstava
- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture
- radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz Godišnjega plana i programa rada Škole i drugih propisa.

Svi poslovi obavljaju se kontinuirano tijekom godine.

9.8. Program rada pomoćno-tehničkog osoblja

9.8.1. Spremačice

Spremačice obavljaju poslove održavanja i čišćenja:

- čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u Školu, školskih učionica, kabineta, dvorane za produkcije, plesne dvorane, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, kuhinje, te drugih prostorija škole i vanjskog okoliša
- čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala

- prema potrebi spremačice obavljaju i poslove dežurstva i dostavljača te druge poslove koji proizlaze iz Godišnjega plana i programa rada Škole.

9.8.2. Domar

Domar rukovodi i brine o radu uređaja za grijanje, obavlja popravke po školi, održava prilaz i ulaz u školu, obavlja poslove održavanja objekta Škole i njezina okoliša, obavlja poslove dežurstva te druge poslove koji proizlaze iz Godišnjega plana i programa rada Škole.

10. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Planirani broj sati stručnoga usavršavanja učitelja sastavni je dio rješenja o tjednom zaduženju pojedinoga učitelja u školskoj godini 2022./2023.

Svi učitelji tijekom mjeseca rujna izrađuju individualni plan i program permanentnoga usavršavanja za tekuću školsku godinu.

Programirano je kolektivno usavršavanje u Školi koje se provodi putem stručnih aktiva i Učiteljskim vijećem. Kolektivno ili skupno usavršavanje izvan Škole provodi se na županijskim i državnim seminarima u organizaciji nadležnog ministarstva.

Ravnatelj će obavljati uvid u ostvarivanje ovoga plana i programa.

Pod permanentnim usavršavanjem smatra se:

- prisustvovanje smotrama, natjecanjima, koncertima
- praćenje i proučavanje stručne literature
- pohađanje stručnih seminara.

Uvođenje učitelja pripravnika i stručni ispit:

svi djelatnici koji zasnivaju radni odnos kao pripravnici uvode se u nastavni proces.

Za svakoga takvog djelatnika Učiteljsko vijeće formira komisiju za praćenje pripravničkoga stažiranja. Nakon uspješnoga obavljanja pripravničkoga stažiranja pripravnici se prijavljuju za polaganje pripravničkoga ispita.

U Belom Manastiru, 5. listopada 2022. godine.

KLASA: 602-11/22-01/01

URBROJ: 2100-1-8-22-1

Predsjednik Školskog odbora:

Goran Jurić, prof.

Ravnateljica:

dr. sc. Zrinka Barić