

**OSNOVNA ŠKOLA PETRA KANAVELIĆA  
KORČULA  
Podružnica 1 – OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
OSNOVNE GLAZBENE ŠKOLE**

**ZA ŠKOLSKU 2025./ 2026. GODINU**

**Korčula, 6. listopada, 2025. godine**

## SADRŽAJ

- OSNOVNI PODACI O ŠKOLI
- PODRUČJE RADA, PROGRAMI I TRAJANJE
- UVJETI RADA
  - a) Podaci o školskom području
  - b) Prostorni uvjeti
  - c) Opremljenost
- ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI
  - a) Podaci o učiteljima
  - b) Podaci o ravnatelju
  - c) Podaci o ostalim djelatnicima
- ORGANIZACIJA RADA
  - a) Podaci o učenicima i razrednim odjelima
  - b) Organizacija smjena
  - c) Godišnji kalendar rada
- GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
  - a) Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima
  - b) Dodatni rad (rad s darovitim učenicima)
  - c) Plan organiziranja kulturnih djelatnosti škole
  - d) Sudjelovanje na natjecanjima
  - e) Suradnja s roditeljima
- PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE
  - a) Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole
  - b) Stručna usavršavanja učitelja
- PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA
  - a) Plan rada Učiteljskog vijeća
  - b) Plan rada ravnatelja škole
  - c) Plan rada tajnika škole
  - d) Plan rada računovođe
  - e) Plan rada voditelja osnovne glazbene škole
  - f) Plan rada vijeća roditelja
- OSTALO

Na osnovi članka 28. st. 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, (N.N. 87/08, 86/09, 92/10, 90/11, 5/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 12. Statuta Osnovne škole Petra Kanavelića u Korčuli, Školski odbor na sjednici održanoj . listopada 2025. godine, na prijedlog ravnatelja donosi:

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE GLAZBENE ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.**

### **OSNOVNI PODACI O ŠKOLI :**

**Naziv osnovne škole:** Osnovna škola Petra Kanavelića, Osnovna glazbena škola Podružnica 1

**Sjedište i adresa:** Korčula, Ante Starčevića 1

**Broj i naziv pošte:** 20 260 Korčula

**Telefoni:**

**Tajnik/ Računovodstvo/ Ravnatelj:** 020 716 126

**E-mail:** [ured@os-pkanavelica-korcula.skole.hr](mailto:ured@os-pkanavelica-korcula.skole.hr)

**Web stranica:** [www.os-pkanavelica-korcula-skole.hr](http://www.os-pkanavelica-korcula-skole.hr)

**Županija:** Dubrovačko-neretvanska

OIB: 32072063566

**Žiro-račun:** HR 42 2407 000 1500 32 77 85

*OŠ Petra Kanavelića Korčula registrirana je u Trgovačkom sudu u Dubrovniku pod brojem MBS 060160207. Osnivač je Dubrovačkoneretvanska županija temeljem Rješenja Ministarstva prosvjete i športa Klasa: 602-02/02-01/165 Urbroj: 532/1-02-1 od 20. 2. 2002. god. Podružnica 1 Osnovna glazbena škola djeluje temeljem Rješenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta KLASA UP/I-602-02/11-05/2012 URBROJ: 533-10-11-0004 od 3. listopada 2011.*

*U školskoj godini 2025./2026 upisana su ukupno 22 učenika u prvi razred na temelju dostupnih mjesta unutar pojedinih instrumenata, interesa roditelja i učenika za pojedine programe i rezultata audicije za upis učenika.*

*Broj učenika šk. 2025./2026. god.: I – VI razred / Ukupno 116 učenika*

*Broj razrednih odjela: 12*

*Broj djelatnika: 14*

učitelj solfeggia	2
Učitelj glasovira	4
Učitelj flaute	1
Učitelj trube	1
Učitelj mandoline	1 / vanjski suradnik /
Učitelj saksofona	1
Učitelj klarineta	1
Učitelj violine	1 /vanjski suradnik/
Učitelj gitare	2 / vanjski suradnici /
Učitelj harmonike	1 / vanjski suradnik /

*Voditelj OGŠ: Tihana Penjak, prof.*

***Ravnateljica škole: Maja Farac, prof.***

## **1. PODRUČJE RADA, PROGRAMI I TRAJANJE**

Područje rada Osnovne glazbene škole Korčula je glazbeni odgoj i obrazovanje djece i mladeži u trajanju od šest godina.

U osnovnoj glazbenoj školi Korčula u školskoj 2025/2026.godini se odvijaju programi za 10 instrumenata.

Osnovnoškolsko glazbeno obrazovanje Osnovne glazbene škole Korčula obuhvaća skupnu nastavu solfeggio dva sata tjedno po 45 minuta (od I. do VI. razreda), skupno muziciranje ( orkestar osnovne škole ) 4 sata tjedno po 60 minuta, skupno muziciranje (zbor osnovne škole) četiri sata tjedno po 60 minuta (od III. do VI. razreda), teoriju glazbe (izborni predmet) jedan sat tjedno po 45 minuta (za VI. razred), skupno muziciranje ( komorna glazba ) 2 sata po 45 minuta, te individualnu nastavu klavira, harmonike, gitare, flaute, klarineta, violine, mandoline, trube, saksofona i blok-flaute (dva sata tjedno po 30 minuta od I. do III. razreda, odnosno dva sata tjedno po 45 minuta od IV. do VI. razreda).

## **2. UVJETI RADA**

### **2.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU**

Osnovnu glazbenu školu Korčula pohađaju učenici sa područja općine Korčula, osim grada Korčule obuhvaćena su i ostala mjesta: Lumbarda, Žrnovo, Pupnat, Račišće i Čara. Najveći broj učenika je iz grada Korčule. Ove školske godine u glazbenu školu su upisani učenici iz tri osnovne škole: OŠ Petra Kanavelića iz Korčule, OŠ Ante Curać Pinjac iz Žrnova te iz OŠ Smokvica.

Ove školske godine nastava je organizirana u popodnevnoj smjeni.

### **2.2. PROSTORNI UVJETI**

Osnovna glazbena škola Korčula svoju djelatnost obavlja u prostorijama zgrade osnovne škole. Ukupni iskoristivi prostor iznosi 1,683 kvadratna metra. Škola ima opremljene uredske prostore, kabinet za potrebe nastavnika glazbene škole, spremište instrumenata, zbornicu, 7 učionica, 3 kabineta i 4 sanitarna čvora.

Za javne nastupe – koncerte, Grad Korčula je osigurao prostor kino sale Centra za kulturu.

### **2.3. OPREMLJENOST**

Opremljenost prostora primjerena je potrebama. Uz obvezni školski inventar (klupe, stolice, školske ploče, muzička linija), Škola raspolaže sa slijedećim glazbenim instrumentima: 2 koncertna klavira, 3 klavira, 2 električna klavira, 1 prenosna električna klavijatura, 5 klarineta, 4 flaute, 2 harmonike, 1 ksilofon, 4 violine, notni stalci, trske za puhačke instrumente, stalci za gitare, klavirske sjedalice.

Za školsku godinu 2025 /2026. planirana je nabava jedne flaute i saksofona, zatim 5 stalaka za orkestar, digitalizacija dijela arhive koncerata na DVD-ima ( prijenos na USB-stick) te popravak instrumenata (klarinet) koji su u vlasništvu škole.

Tajništvo je opremljeno sa dva računala (za tajnika i za voditelja računovodstva) te jednim fotokopirnim aparatom, a ured ravnatelja s jednim računalom. Zbornica je opremljena s jednim računalom i fotokopirnim aparatom.

### **3. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI**

#### **3.1 PODACI O UČITELJIMA**

			Tjedna satnica	Školska sprema
Red. br.	Ime i prezime učitelja	Struka	/Tablica u excelu/	
1.	Tihana Penjak	prof.teorijsko glazbenih predmeta te akademski muzičar orguljaš i prof.orgulja	25,32 sati	VSS
2.	Dina Nobilo	prof.glazbene kulture i magistra glazbene umjetnosti-smjer klavir	24,63 sati	VSS
3.	Danijela Kljufas	mag.glazbene pedagogije i magistra glazbene umjetnosti-smjer klavir	23,98 sati	VSS
4.	Lucija Franić	mag.mus.glazbene kulture	27,01 sati	VSS
5.	Franka Grgurev	mag.mus.glazbene kulture	25,64 sati	VSS
6.	Alen Krajančić	akademski muzičar klarinetist i prof. klarineta	25,32 sata	VSS
7.	Ines Vrdoljak	mag.mus (saksofon )	13,32 sati	VSS
8.	Boris Prljević	diplomirani glazbenik flautist	21,31 sati	VSS
9.	Simona Belotti	akademski glazbenik violinist i prof. violine	11,98 sati	VSS
10.	Damir Hadžinac	prof. glazbeno teorijskih predmeta; Glazbenik harmonikaš	5,99 sati	VSS
11.	Tomislav Žerovnik	akademski muzičar gitarist i prof. gitare	11,98 sati	VSS
12.	Danijel Begić (zamjena mag.mus Marija Magdalena Grgin-gitara)	akademski muzičar kontrabasist i prof.kontrabasa;Glazbenik gitarist	13,33 sati	VSS
13.	Stipan Krmić	Glazbenik trubljač	14,65 sati	SSS
14.	Gabriel Tomić	magistar muzike (klarinet ),ogš mandoline	2,00 sata	VSS

### 3.2. PODATCI O RAVNATELJU

Red. br.	Ime i prezime ravnatelja	Struka	Tjedno radno vrijeme	Školska sprema
1.	MAJA FARAC ravnateljica	Prof. engleskog i češkog jezika i književnosti	40	VSS

### 3.3. PODATCI O OSTALIM DJELATNICIMA

Red. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Tjedno radno vrijeme	Školska sprema
1.	Ivona Milina	tajnica	40	VSS
2.	Marina Čurković	računovođa	40	VŠS
3.	Božena Mikešina	spremačica	40	SSS
4.	Milan Skokandić	domar	40	SSS

## 4. ORGANIZACIJA RADA

### 4.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

RAZRED	BROJ ODJELA	glasovir	violina	gitara	flauta	klarinet	saksofon	truba	harmonika	blok-flauta	mandolina	UKUPNO
I	2	11	3	2	2		1	1	2			22
II	2	9	1	3	3	3	3	2	1			25
III	2	9	2	2	3	3	1	2				22
IV	2	3		3	1	2	1	1				11
V	3	12	2	3	1	3	1	3				25
VI	1	7		2					1		1	11
	12	51	8	15	10	11	7	9	4		1	116

## 4.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Budući OŠ Petra Kanavelića sada održava nastavu isključivo u jutarnjim satima, **Osnovna glazbena škola** pri OŠ Petra Kanavelića organizira nastavu poslijepodnevnim i večernjim satima. Nastava se održava svakim radnim danom u vremenu od 14,00 sati do 20:00 sati.

## 4.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Nastavna godina počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025.godine.

Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 22. svibnja 2026. godine.

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana. Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikulum, nastavna godina može se produljiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje i nakon 12.lipnja,2026.

Novost je ukidanje jesenskih i drugog dijela zimskih praznika te se oni izvode u jednom dijelu.

Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.

Proletni odmor za učenike počinje 30.ožujka,2026. godine i završava 6.travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026.godine.

Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole

### **BLAGDANI I DRŽAVNI PRAZNICI /preko školske godine/ :**

1. 01.studenog,2025.(subota) -Svi sveti
2. 18.studenog,2025.(utorak) -Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
3. 25.prosinca,2025.(četvrtak) -Božić
- 4.26.prosinca,2025.(petak) -Sveti Stjepan
- 5.01.siječnja,2026.(četvrtak) -Nova godina
- 6.06.siječnja,2026.(utorak) –Sveta tri kralja
- 7.05.travnja,2026.(nedjelja) –Uskrs
- 8.06.travnja,2026.(ponedjeljak) -Uskrsni ponedjeljak
- 9.01.svibnja,2026.(petak) –Praznik rada
- 10.30.svibnja, (subota) –Dan Državnosti
- 11.04.lipnja, (četvrtak) -Tijelovo

	<b>MJESEC</b>	<b>Broj radnih dana</b>	<b>Broj nastavnih dana</b>	<b>Neradni dani</b>	<b>Blagdani i praznici</b>	<b>Nenastavni dani</b>	<b>koncerti</b>
<b>I.obrazovno razdoblje 9. rujna 2024. – 20.prosinca 2024.</b>	rujan	22	17	8			
	listopad	23	23	8			
	studeni	19	18	11	Svi sveti Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	17.11.	1.11.2020. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
	prosinac	21	17	10	Božić		Božić – Koncert „Ususret Božiću“
<b>II. obrazovno razdoblje 7.siječnja 2024. – 13. lipnja 2025.</b>	siječanj	20	15	11	Nova godina, Sveta tri kralja		Seminari
	veljača	20	19	8		27.2.	Kostimirani koncert, 0+seminari
	ožujak	22	21	9			Seminari, natjecanja
	travanj	21	18	9	Uskrs		Smotre, natjecanja
	svibanj	20	19	11	Praznik rada, Dan državnosti	4.5.	1.5. Praznik rada 30.5. Dan državnosti
	lipanj	20	9	10	Tijelovo Dan antifašističke borbe		Završni koncert
	srpanj	23	0	8			
	kolovoz	20	0	11	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti Velika Gospa		
<b>Ukupno:</b>	<b>12</b>	233	176	114			

## 5.GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

### 5.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA

Osnova za izračunavanje je 70 sata nastave jednog učenika po predmetu individualne nastave instrumenta, solfeggiu- po broju odjeljenja te skupnom muziciranju(orkestar i zbor) i korepeticiji po tjednom broju sati

Glasovir	3570	Violina	560	Gitara	1050	Flauta	700
Klarinet	770	Saksofon	490	Harmonika	280	Blokflauta	0
Mandolina	70	Truba	630	Solfeggio	840		
Korepeticija	140	Orkestar	140	Zbor	140		
	UKUPNO						9380

Podaci o učiteljima i predmetima

Ime i prezime	Predmet
1.Tihana Penjak	Solfeggio, Teorija, Klavir
2.Lucija Franić	Solfeggio, Teorija, Zbor, Vokalni ansambl
3.Dina Nobilo	Klavir, Korepeticija
4.Danijela Kljufas	Klavir
5.Franka Grgurev	Klavir
6.Boris Prljević	Flauta, Komorna glazba
7.Alen Krajančić	Klarinet, Orkestar
8.Ines Vrdoljak	Saksofon, Komorna glazba
9.Stipan Krmić	Truba
10.Gabrijel Tomić	Mandolina
11.Simona Belotti	Violina
12.Tomislav Žerovnik	Gitara
13.Marija Magdalena Grgin	Gitara

14.Damir Hadžinac	Harmonika
-------------------	-----------

Podaci o učenicima po učiteljima i instrumentu :

Br.	Učitelj	Instrument :	Br. učenika
1.	Tihana Penjak	Klavir	7
2.	Dina Nobilo	Klavir	15
3.	Danijela Kljufas	Klavir	14
4.	Franka Grgurev	Klavir	15
5.	Damir Hađinac	Harmonika	4
6.	Simona Belotti	Violina	8
7.	Tomislav Žerovnik	Gitara	8
8.	Danijel Begić (zamjena Marija M.Grgin)	Gitara	7
9.	Gabrijel Tomić	Mandolina	1
10.	Alen Krajančić	Klarinet	11
11.	Boris Prljević	Flauta	10
12.	Ines Vrdoljak	Saksofon	7
13.	Stipan Krmić	Truba	9

Godišnji broj sati nastave po razredima i predmetima:

Nastavni predmeti	Broj sati po razredu i učenicima												Ukupno sati godišnje
	Razredi i odjeli u školskoj godini 2025/2026												
	1a	1b	2a	2b	3a	3b	4a	4b	5a	5b	5c	6a	
Temeljni predmet struke	480	576	528	672	480	576	432	360	792	504	504	792	6696
Solfeggio	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	864
Skupno muziciranje					72	72	72	72	72	72	72	72	576
Ukupno	552	648	600	744	624	720	576	504	936	648			
Teorija glazbe											35	35	70
Ukupno											683	971	
Ukupno													8206
Korepeticija												70	

\* Godišnji fond sati u razredu za temeljni predmet od 1. do 3 razreda izračunat je po formuli "broj učenika" \* 48 (jer sat traje po 30 min.), od 4. do 6. razreda po formuli "broj učenika" \* 72 , a za solfeggio i skupno muziciranje "broj odjela" \* 72.

Šk.god. 2025/26	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	Subota
Tihana Penjak	15,15-19,30 klaviri , solfeggio IVa solfeggio Ia, klavir	15,15-19,30 klaviri , solfeggio II a ,klavir	voditeljstvo	15,15-19,30 klaviri, solfeggio IVa solfeggio I a klavir	15,15-19,30 klavir, solfeggio II a klavir	
Lucija Franić	15,15 h-19,15 solfeggio: IIVb, Vb, Ib, IIIb IIb razr.	15,15 -19,15 solfeggio: Vc,Va,IIIa, VIa i teorija	15-17 Zbor 17-18 Vokalni ansambl	15,15 h-19,15 solfeggio: IVIb, Vb, Ib, IIIb,IIb razr.	15,15 -18,30 solfeggio: Vc,Va,IIIa, VIa	
Dina Nobilo	13,15- 19,00 klavir	14,45- 18,30 klavir	korepeticija	13,15-19,00 klavir	14,45- 18,30 klavir	
Danijela Kljufas	14,30- 19,15 klavir	14,00- 19,15 klavir	15,30-17,00 klavir	14,30-19,15 klavir	14,00-19,45 klavir	
Franka Grgurev	14,15-19,30 klavir	13,15-17,00 klavir	15,00-16,00 klavir	14,15-19,30 klavir	13,15-18,30 klavir	
Damir Hađinac						12,15- 15,45 Harmon.
Simona Belotti	12,00-14,45 violina				14,00 -19,15 violina	
Tomislav Žerovnik						7,45- 16,45 gitara
D. Begić (M.M:Grgin)						7,45- 15,15 git
Gabrijel Tomić				16-17,45 mandolina		

Alen Krajančić	14,30-18,00 klarinet	14,30-17,45 klarinet	15,00-17,00 orkestar	14,30-18,00 klarinet	14,30-17,45 klarinet	
Boris Prljević	16,00-19,00 flauta	14,30-17,30 flauta	13,00-15,00 komorna	16,00- 19,00 flauta	14,30-17,30 flauta	
Ines Vrdoljak						11,00-19 Saks. kom
Stipan Krmić						8,00- 18,30 truba

## 5.2. 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 učenici će uvježbavati na instrumentu teže i složenije zadatke i pripremati predviđene kompozicije za natjecanje kako bi usavršili svoju tehniku sviranja te svoje vještine podigli na višu razine kao i stilski i umjetnički doseg u interpretaciji tih djela nego što je predviđeno Nastavnim planom i programom za prosječne učenike.

Najuspješniji učenici će moći pokazati svoje mogućnosti, tehničku vještinu sviranja i interpretaciju zadanih i odabranih kompozicija i na međunarodnim natjecanjima.

## 5.3. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Svoju ulogu škola ostvaruje i javnom kulturnom djelatnošću u sredini u kojoj se nalazi. I ove školske godine nastojati ćemo postići što bolje rezultate u ostvarivanju zadataka ovog dijela školske aktivnosti. Škola također provodi suradnju s roditeljima, s drugim školama, kao i svim društvenim organizacijama grada Korčule.

### Glazbena škola će organizirati prigodne javne programe – koncerte

prosinac..... Koncert „Ususret Božiću“ učenika Ogš

veljača.....“Kostimirani koncert“ učenika Ogš

svibanj/lipanj..... Završni koncert učenika Ogš

Za neke javne – svečane koncerte održati će se audicija učenika glazbene škole /Svečani koncert povodom proslave 30 godina od osnutka Osnovne glazbene škole u Korčuli/.

Uz navedene javne nastupe učitelji OGS održati će koncerte za roditelje u školi ,sa svim učenicima iz svoje klase.

Planiramo da u 2025./2026. godine učenici sudjeluju i na kulturnim događanjima u organizaciji Gradske knjižnice „Ivan Vidali“, Centra za kulturu Korčula, Turističke zajednice i Grada Korčule.

#### **5. 4. SUDJELOVANJE NA NATJECANJIMA**

U školskoj 2025./2026. godini planirano je sudjelovanje učenika na natjecanjima sviranja zadanih skladbi na instrumentima koji se te godine natječu (klarinet i truba) po propozicijama i u organizaciji HDGPP (Hrvatskog društva glazbenih i plesnih pedagoga), zatim natjecanje u sviranju klavira na Međunarodnom natjecanju "Daleki akordi" u organizaciji Glazbene škole Josipa Hatzea iz Splita kao i na natjecanjima iz solfeggia /Međunarodno natjecanje mladih glazbenika Sonus op.10 u GŠ Alberta Štrige u Križevcima te Međunarodno natjecanje iz solfeggia i glazbene teorije „DO,RE,MI FA „ u GŠ „KrstO Odak“ u Drniš.

#### **5.5. SURADNJA S RODITELJIMA**

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

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

## 6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

### 1.1. TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

Sukladno članku 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi utvrđen je tjedni broj sati nastave za učitelje **u umjetničkim školama**.

Pridržavajući se ovih normativa škola je napravila raspored Tjednih satnica po učiteljima za ovu šk.god.2025/26

Ime i prezime	Nastava i ostali poslovi	Tjedna satnica		Tjedno radno vrijeme
<b>I - UČITELJI ZAPOSLENICI:</b>				
Tihana Penjak	solfeggio, klavir,voditelj ogš	25,32		43,32
Dina Nobilo	klavir, korepeticija	24,63		42,63
Danijela Kljufas	klavir	23,98		42
Lucija Botica	solfeggiio,teorija, zbor,vokal.ansambl	27,01		47,01
Franka Grgurev	klavir, razredništvo	25,64		43,64
Alen Krajančić	klarinet,orkestar.organiz,javnih koncerata,razredništvo	25,32		43,32
Boris Prljević	flauta,komorna,Instrumentarij razredništvo,	21,31		40,31
Stipan Krmić	truba	14,65		26,36
Ines Vrdoljak	Saksofon,komorna	13,32		24,21
<b>II-vanjski suradnici:</b>				

Simona Belotti	violina	11,98		22,85
Gabriel Tomić	mandolina	2,00		3,80
Tomislav Žerovnik	gitara	12,30		22,81
D.Begić (zamjena M.M.Grgin)	gitara	13,33		25,39
Damir Hadžinac	harmonika	5,99		11,42

## 6.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA UČITELJA

Učitelji koji su u zaposleni po osnovi Ugovora o radu usavršavati će se na seminarima i ostalim stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Hrvatskog društva glazbenih i plesnih pedagoga. Zainteresiranim učiteljima, ovisno o sredstvima u školi, biti će omogućena nazočnost na natjecanjima kao slušatelji.

## 7. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA

### 7.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Najvažnije stručno tijelo Škole je Učiteljsko vijeće. Ono se redovito sastaje jednom mjesečno. Svi učitelji su obvezni sudjelovati na sjednicama, aktivno sudjelovati u radu i provoditi dogovorene zaključke. *Učiteljsko vijeće* poduzimati će mjere za unapređivanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada, te preporučivati organizacijske oblike odgojno-obrazovnih aktivnosti. U ovoj školskoj godini planiramo 8 sjednica.

MJESEC	SADRŽAJ RADA
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripreme za početak školske godine organizacija nastave u školskoj 2025./2026. godini</li> <li>- kalendar škole</li> <li>- seminari</li> <li>- raspored</li> <li>- prvi razred – audicija ( jesenski rok), upisi u 1.r</li> </ul>

IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija rada na početku godine</li> <li>- radne obveze učitelja i stručnih suradnika</li> <li>- zamolbe i žalbe roditelja</li> <li>- raspored novoupisanih učenika</li> </ul>
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoška dokumentacija</li> <li>- roditeljski sastanci</li> <li>- tekuća problematika</li> </ul>
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija koncerta „Ususret Božiću“</li> </ul>
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija Kostimiranog koncerta</li> <li>- pedagoške teme</li> <li>- analiza primjene suvremenih metoda rada, te nastavne tehnologije u odgojno-obrazovnom procesu</li> </ul>
III	Županijska natjecanja
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Državno natjecanje</li> <li>- Organizacija prezentacije glazbene škole</li> </ul>
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija upisa učenika utvrđivanje prijedloga školskog kurikulumu za 2025./2026. godinu</li> </ul>
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komisijski ispiti instrumenata i solfeggia</li> <li>- analiza uspjeha učenika na kraju školske godine zamolbe i žalbe roditelja</li> <li>- Završni koncert</li> <li>- izvješće o radu u protekloj školskoj godini</li> <li>- analiza realizacije rada škole na osnovu godišnjeg plana i programa</li> </ul>

## 7.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor škole održavat će sjednice prema potrebi, a razmatrat će slijedeće 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 predstavi 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.

## 7.3. PLAN RADA RAVNATELJA ŠKOLE

Voditelj i stručni voditelj Škole je **ravnatelj**. Temeljem obveza i ovlasti u skladu s Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi i Statuta OGŠ Petra Kanavelića, ravnateljica će raditi:

#### Planiranje i programiranje

- Izrada Godišnjeg plana i programa škole
- Izrada školskog Kurikuluma
- Sudjelovanje u izradi prijedloga financijskog plana
- Planiranje rada Učiteljskog i Razrednog vijeća

#### Organizacijski poslovi

- Izrada prijedloga zaduženja učitelja
- Organizacija i provođenje razrednih i pripremnih ispita
- Sudjelovanje u izradi rasporeda sati
- Organizacija tehničkih priprema za početak školske godine
- Iniciranje nabavke nastavni pomagala
- Sudjelovanje u izradi strukture radnog vremena, te kontrola i praćenje

#### Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad

- Uvid u sve oblike nastave s priprema i razgovorom

#### Analitičko studijski rad

- Sudjelovanje u izradi analize rezultata učenja i vladanja na kraju odgojno-obrazovnog razdoblja
- Koordinacija na izradi izvještaja o radu Škole
- Izrada izvještaja o radu Škole
- Sudjelovanje u izradi i obradi statističkih podataka i analiza.

#### Rad u stručnim organima

- Sudjelovanje u priprema i radu Učiteljskog vijeća
- Pripremanje i sudjelovanje u radu *Školskog odbora*
- Uvid i kontrola provođenja odluka stručnih organa

#### Suradnja s djelatnicima Škole

- Rukovođenje i koordinacija rada financijske i pravne službe
- Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima

#### Suradnja s institucijama i organizacijama

- Suradnja s prosvjetnim institucijama: Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Županijski ured ... ,
- Suradnja s osnovnoškolskim ustanovama i srednjom školom • Suradnja s gospodarskim organizacijama
- Suradnja s kulturnim institucijama.

#### Rad na pedagoškoj dokumentaciji

- Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije
- Vođenje dnevnika rada

#### Ostali nepredviđeni poslovi

#### **7.4. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE**

##### Upravno pravni poslovi:

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

##### Opći i kadrovski poslovi:

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

##### Uredsko poslovanje

- primanje, otvaranje i pregled primljenih podnesaka i pošte,
- vođenje urudžbenog zapisnika, upisivanje akata,
- razvrstavanje i uručivanje pojedincima,
- kompletiranje poštanskih pošiljka i predaja na potpis,
- izrada popisa učenika za sve potrebne namjene,
- izrada uvjerenja učenicima i radnicima, odlaganje riješenih predmeta u arhivu, • suradnja sa ustanovama, raznim državnim organima, tijelima državne i gradske uprave

- vođenje evidencije o svjedodžbama, učeničkim knjižicama i dr.
- u suradnji s ravnateljem odobrava nabavke materijala za sitne popravke i materijala za uredsko poslovanje,
- surađuje s ravnateljem i ostalim radnicima radi ostvarivanja uspješnog poslovanja i djelotvornijeg obavljanja djelatnosti,
- vodi administrativne poslove oko osiguranja učenika i radnika,
- obavlja i druge poslove administrativnog karaktera a posebno prema programu rada Škole, ravnatelja i Školskog odbora.

#### **7.4. PLAN RADA RAČUNOVOĐE ŠKOLE**

( a ) Financijsko-računovodstveni poslovi:

- izrada glavnog godišnjeg financijskog izvještaja,
- izrada povremenih obračunskih izvještaja za razdoblja (tromjesečno, polugodišnje, devetomjesečno financijsko izvještavanje),
- izrada izvješća i informacija o financijskom stanju,
- izrada dopisa i rješenja spisa koji se odnose na materijalno-financijsko poslovanje,
- sudjeluje u pripremama sjednica Školskog odbora kada su na raspravi pitanja financijskog poslovanja,
- prikupljanje, sređivanje i provođenje dokumenata koji se knjiž
- kontiranje, prikupljanje i knjiženje dokumentacije,
- pročišćavanje konta u financijskom poslovanju služeći se potrebnim internim knjigovodstvenim temeljnicama, te informiranje rukovodioca o eventualnim propustima,
- sređivanje proknjižene knjigovodstvene dokumentacije po vrstama i odlaganje u arhivu,
- odlaganje dokumentacije financijskog knjigovodstva nakon glavnog financijskog izvještaja.
- obavljanje i drugih povremenih poslova koji po svojoj naravi spadaju u krug poslova računovodstva.

( b ) Vođenje analitičkih evidencija:

- vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa,
- knjiženje analitičkih evidencija dobavljača i kupaca i izrada bruto bilance,
- usklađivanje pomoćne evidencije s glavnim knjigom,
- kontrola obrazaca IOS, uspoređivanje stanja i usklađivanje salda dobavljača. ( c ) Vođenje evidencije osnovnih sredstava i sitnog inventara:
- vođenje knjige osnovnih sredstava,
- vođenje kartica osnovnih sredstava,
- knjiženje svih promjena u analitičkoj evidenciji osnovnih sredstava,
- predračun, obračun amortizacije i revalorizacije,
- vođenje kartica sitnog inventara,
- usklađivanje inventurnog stanja osnovnih sredstava i sitnog inventara sa knjigovodstvenim stanjem. ( d ) Stručno usavršavanje:
- praćenje propisa za obavljanje poslova računovođe,
- prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima.

#### **7.5. PLAN RADA VODITELJA OGŠ:**

Poslovi voditelja obuhvaćaju ustrojavanje, organiziranje i praćenje rada, poslove organizacije zamjena učitelja te druge poslove u skladu sa statutom i godišnjim planom i programom rada škole.

- Priprema i organizira rad osnovne glazbene škole
- Sudjeluje u izradi Kurikuluma

- Sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada glazbene škole
- Vodi evidenciju polaznika škole
- Održava stalne kontakte s učiteljima i roditeljima
- Sudjeluje na stručnim seminarima za voditelje
- Nabavlja potrebnu stručnu literaturu
- Nabavlja radni materijal i dokumentaciju za školu
- Provodi kulturnu i javnu djelatnost Osnovne glazbene škole
- prati i nadzire izvedbu cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada svoga odjela
- vodi evidenciju o učenicima, učiteljima i nastavnicima
- skrbi o korištenju, održavanju, programiranju i pripremanju nastave
- prati znanstvena i stručna postignuća, te unapređuje pedagošku praksu
- vodi evidenciju prisustva na radu i evidenciju zamjena i evidenciju prekovremenih sati nastalih uslijed zamjena kratkoročno odsutnih učitelja i nastavnika
- odlučuje o molbama učenika za odgodom ispita, te u slučaju opravdanog izostanka određuje novi rok za polaganje
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

## **7.6. PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA**

Za potrebe što cjelovitije organizacije rada Škole svoj će doprinos dati i Vijeće roditelja. Svrha rada je postići kvalitetnu, kreativnu i korisnu suradnju roditelja i Škole na području:

- pedagoškog ozračja Škole
- materijalnog ozračja Škole
- socijalnog ozračja Škole

Zadaci suradnje su:

- izrada zajedničkog plana i programa rada
- edukacija roditelja o najnovijim pedagoško-psihološkim spoznajama
- informiranje o rezultatima pedagoških istraživanja koja se provode u školi
- upoznavanje Škole s obiteljskim problemima i obrnuto
- uključivanje roditelja u sve izvannastavne aktivnosti Škole
- uključivanje roditelja u kulturnu i javnu aktivnost Škole
- jačati suradničke odnose

- uključiti roditelje i u vrednovanje odgojno-obrazovnog rada
- ostali zadaci prema iskazanim interesima roditelja

Njihova uloga je iznimno važna. Naime, svaka pomoć u približavanju škole medijima, jedinicama lokalne samouprave, predstavnicima Grada, MZO, od posebnog je značaja za rješavanje vitalnih problema Škole.

Vijeće će se sastajati prema potrebi više puta tijekom školske godine.

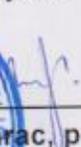
## 8. OSTALO

Osnovna škola Petra Kanavelića – Podružnica br.1 Osnovna glazbena škola kao javna ustanova djeluje kao dio Osnovne škole od listopada 2011. godine i konstantno se razvija zbog velikog interesa djece i roditelja. Kao takva ima veliki potencijal za koji su Kao takva ima veliki potencijal za koji su potrebna konstantna ulaganja. Kontinuirano je potrebno nabavljati notni materijal te instrumente za potrebe Škole. Uvođenjem novih programa, povećanjem broja učenika, planiranjem i kadrovskim popunjavanjem Škola nastoji ostvariti optimalne uvjete za školovanje svojih učenika a u tom smjeru ćemo raditi i nadalje

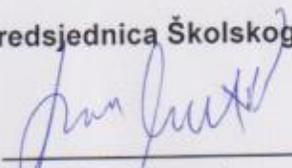
U Korčuli, 6 . listopada, 2025. godine

Usvojeno na sjednici Školskog odbora dana 6. listopada, 2025. godine

Ravnateljica:

  
\_\_\_\_\_  
Maja Farac, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

  
\_\_\_\_\_  
Irena Matić, prof.

KLASA: 602-11/25-01-2

URBROJ: 2117-139-01/25-01