

***UMJETNIČKA ŠKOLA MIROSLAV MAGDALENIĆ
ČAKOVEC***

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA
ŠK. GOD. 2025./2026.***

***ČAKOVEC
6. listopada 2025.***

SADRŽAJ:

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	3
1. UVJETI RADA	5
<i>1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU</i>	5
<i>1.2. PROSTORNI UVJETI</i>	5
1.2.1 Unutarnji školski prostori	5
1.2.1.1. Osnovna glazbena škola	5
1.2.1.2. Osnovna baletna škola	7
1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora	7
1.2.3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja	7
<i>1.3. KADROVSKI UVJETI</i>	8
1.3.1. Podaci o učiteljima	8
1.3.2. Podaci o ravnateljici	9
1.3.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	9
1.3.4. Materijalni uvjeti	10
2. ORGANIZACIJA RADA	11
<i>2.1. PODACI O UČENICIMA</i>	11
2.1.1. Osnovna glazbena škola	11
2.1.2. Osnovna baletna škola	13
2.1.3. Predškolski/početnički glazbeni programi	14
2.1.4. Tečaj synthesizera	14
2.1.5. Predškolski/početnički baletni programi	14
<i>2.2. ORGANIZACIJA NASTAVE</i>	15
<i>2.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA</i>	16
3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE	18
<i>3.1. TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA</i>	18
3.1.1. Osnovna glazbena škola	18
3.1.2. Osnovna baletna škola	19
3.1.3. Ostali programi Škole	20
<i>3.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE</i>	20
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	20
<i>4.1. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE</i>	20
<i>4.2. NATJECANJA I SMOTRE UČENIKA</i>	21
5. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	24
<i>5.1. ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE</i>	24
<i>5.2. ZADUŽENJA OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE</i>	26
<i>5.3. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA DJELATNIKA ŠKOLE</i>	27
6. PLAN RADA ŠKOLSKIH VIJEĆA, ŠKOLSKOG ODBORA, RAVNATELJICE, DJEČJEG FORUMA ŠKOLE, TAJNIŠTVA, RAČUNOVODSTVA I TEHNIČKOG SOBLJA	29
<i>6.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA</i>	29
<i>6.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA</i>	30
<i>6.3. PLAN RADA RAVNATELJICE</i>	31
<i>6.4. PLAN RADA VIJEĆA PROČELNIKA</i>	32
<i>6.5. PLAN RADA RAZREDNIKA I RAZREDNOG VIJEĆA</i>	34
<i>6.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA</i>	35
<i>6.7. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA</i>	36
<i>6.8. PLAN RADA DJEČJEG FORUMA ŠKOLE</i>	36
<i>6.9. PLAN RADA TAJNIŠTVA</i>	37
<i>6.10. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA</i>	38
<i>6.11. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA</i>	40
7. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	41
8. INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE	41
9. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA	41

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:		UMJETNIČKA ŠKOLA MIROSLAV MAGDALENIĆ ČAKOVEC
Adresa škole:		VLADIMIRA NAZORA 14
Županija:		MEĐIMURSKA
Osnivač:		GRAD ČAKOVEC
Telefonski broj:		040/390-801; 390-802
Internetska pošta:		ured@os-umjetniska-ck.skole.hr tajnistvo@os-umjetnicka-ck.skole.hr
Internetska adresa:		http://www.umjetnicka-skola-miroslav- magdalenic.com.hr
Šifra škole u MZOM-u:		20-010-008
Matični broj škole:		01176323
OIB škole:		76282171892
Upis u sudski registar (broj i datum):		Tt-96/18-2; 14. 2. 1996.
Ravnateljica škole:		Senka Bašek-Šamec, Mag. Art.
Izdvojeni odjeli:	PO Mursko Središće	Trg bana Josipa Jelačića 6, Mursko Središće
	PO Prelog	Trg bana Jelačića 2, Prelog
	PO Donji Kraljevec	Gornji Kraj 20, Donji Kraljevec
Broj učenika osnovne glazbene škole:		277
Broj razrednih odjela ogš:		35
Broj učenika osnovne baletne škole:		14
Broj razrednih odjela obš:		5
Broj učenika glazbenog vrtića:		7
Broj grupa glazbenog vrtića:		1
Broj učenika male glazbene škole:		13
Broj grupa male glazbene škole:		1
Broj učenika početničkog solfeggia:		29
Broj grupa početničkog solfeggia:		3
Broj učenika baletne predškole:		12
Broj grupa baletne predškole:		1
Broj učenika male baletne škole:		11
Broj grupa male baletne škole:		1
Broj učenika tečaja synthesizera:		5
Broj grupa tečaja synthesizera:		2
Broj učitelja osnovne glazbene škole:		26
Broj učitelja osnovne baletne škole:		4
Broj učitelja predškolskih i početničkih glazbenih programa:		2
Broj učitelja predškolskih i početničkih baletnih programa:		2
Broj učitelja tečaja synthesizera:		1
Broj ostalih djelatnika:		6

Temeljem članka 28. i članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14-RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23) te članka 22. Statuta Umjetničke škole Miroslav Magdalenić Čakovec, Školski odbor, na prijedlog ravnateljice, donosi Godišnji plan i program rada Umjetničke škole Miroslav Magdalenić Čakovec za školsku godinu 2025./2026. na sjednici Školskog odbora održanoj dana 6. 10. 2025. godine.

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Umjetnička škola Miroslav Magdalenić Čakovec nastala je 1995. godine iz Osnovne glazbene škole, odlukom Skupštine Međimurske županije i izdvajanjem Osnovne glazbene škole iz Otvorenog sveučilišta i njezinim preimenovanjem u Osnovnu umjetničku školu.

Prigodom obilježavanja 60. obljetnice glazbenog djelovanja u Čakovcu kao i 10. obljetnice Osnovne umjetničke škole Čakovec, u mjesecu studenom 2006. godine, odlučeno je da se škola nazove Umjetnička škola Miroslav Magdalenić Čakovec.

Od 1998. godine počinje djelovati baletni studio koji je 2003. godine odlukom ministra dobio odobrenje za rad kao Osnovna škola za klasični balet, ritmiku i suvremeni ples.

Od školske godine 2007./2008. počeo je s radom Područni odjel u Donjem Kraljevcu, a od školske godine 2008./2009. Područni odjel u Orehovici.

Zbog neadekvatnih prostornih uvjeta za održavanje nastave u PO Orehovica te odlukom osnivača Grada Čakovca, učenicima je cjelokupno održavanje nastave organizirano u matičnoj školi u Čakovcu.

Umjetnička škola Miroslav Magdalenić obuhvaća polaznike iz:

- grada Čakovca i okolice
- grada Preloga i okolice
- grada Murskog Središća i okolice
- Donjeg Kraljevca i okolice
- ostalih naselja i mjesta Međimurske županije.

Budući da je škola smještena uz razvijenu cestovnu mrežu, razvijen javni promet, kao i mogućnost korištenja vlaka, autobusa i osobnih automobila nema većih problema s pohađanjem nastave učenika.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI

1.2.1.1. OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA

Čakovec

Osnovna glazbena škola u Čakovcu djeluje na ukupnoj površini od oko 500 m² unutarnjeg prostora.

Školu čini dvanaest kabineta za individualnu nastavu, dvije učionice za nastavu solfeggia, velika dvorana, zbornica, tajničko-računovodstvena prostorija, ured ravnateljice, tri spremišta, čajna kuhinja, tri sanitarna čvora i hodnici.

Novi dio zgrade je uz financijsku potporu osnivača obnovljen, dok je stari dio u dobrom stanju te se periodički ulaže u poboljšanje građevinske strukture.

Za optimalan ustroj i organizaciju nastave potrebno je još najmanje pet učionica za individualnu nastavu. Obzirom da je idejni projekt rekonstrukcije postojeće zgrade i dogradnje završen, u tijeku je izrada glavnog projekta koji će biti kandidiran na natječaje za financiranje iz europskih fondova i jednim dijelom na financiranje od strane osnivača.

Inicijativom osnivača Grada Čakovca i predstavljanjem djelatnosti i potreba škole na Kolegiju gradonačelnika i načelnika Međimurske županije, u prosincu 2018. godine pokrenuta je procedura rješavanja vlasničkih odnosa nad zgradom te je svih devetnaest vlasnika donijelo odluku o prijenosu suvlasničkog dijela nekretnine u vlasništvo Umjetničke škole Miroslav Magdalenić Čakovec, bez naknade. U mjesecu veljači 2021. godine potpisan je ugovor o darovanju nekretnine čime je škola stekla neposredan posjed i pravo vlasništva nad zgradom i pripadajućim zemljištem u

cijelosti - 1/1. Time se školi omogućuje da u budućnosti samostalno ostvaruje sva planirana proširenja, sanacije ili dogradnje.

NAZIV PROSTORA	UČIONICE / KABINETI / OST.	
	broj	m ²
ČAKOVEC		
Klavir	5	87
Harmonika	1	15
Gitara	2	18
Flauta	1	10
Violina/tambure/viola	1	20
Klarinet/saksofon/trombon/tuba	1	10
Truba	1	16
Solfeggio	2	53
Koncertna dvorana	1	85
Zbornica	1	37
Uredi	2	29

PO Prelog

U Prelogu djelujemo unutar zgrade osnovne škole gdje koristimo dvije prostorije koje trenutno zadovoljavaju naše potrebe.

NAZIV PROSTORA	UČIONICE / KABINETI / OST.	
	broj	m ²
PO PRELOG		
Klavir	1	12
Solfeggio	1	28

PO Mursko Središće

Zbog neadekvatnih uvjeta rada u dosadašnjem prostoru CZK-a „Rudar“ Mursko Središće, s početkom školske godine 2025./2026. preselili smo u nove prostore, u privatnu zgradu na adresi Trg bana Josipa Jelačića 6, Mursko Središće.

Prostor se sastoji od 2 kabineta za individualnu nastavu (klavir, gitara), 1 učionice za nastavu solfeggia, 2 sanitarna čvora, hodnika i galerije – ukupne površine 115m².

NAZIV PROSTORA	UČIONICE / KABINETI / OST.	
	broj	m ²
PO MURSKO SREDIŠĆE		
Klavir	1	19
Gitara	1	14
Solfeggio	1	23

PO Donji Kraljevec

U Donjem Kraljevcu odjel djeluje u prostorima tamošnjeg Doma kulture. Škola koristi četiri kabineta za individualnu nastavu, jednu učionicu za nastavu solfeggia i sanitarni čvor.

NAZIV PROSTORA	UČIONICE / KABINETI / OST.	
	broj	m ²
PO DONJI KRALJEVEC		
Truba	1	16
Trombon/tuba	1	17
Klarinet/saksofon	1	15
Solfeggio	1	30

Odnosi s najmodavcima regulirani su ugovorom o najmu.

1.2.1.2. OSNOVNA BALETNA ŠKOLA

Osnovna baletna škola djeluje u prostorima Učiteljskog fakulteta Zagreb – Odsjek Čakovec gdje koristimo dvije dvorane za nastavu klasičnog baleta, povijesnih i karakternih plesova i jednu garderobu za učenike i učitelje te pohranu baletnih kostima.

S Učiteljskim fakultetom se početkom svake školske godine potpisuje jednogodišnji ugovor o najmu.

Dugoročno rješenje prostora baletne škole bilo bi izgradnja dviju dvorana sa pripadajućim prostorijama u sklopu glazbene škole.

NAZIV PROSTORA	DVORANA / OST. PROSTORIJE	
	broj	m ²
Plesna dvorana	2	122
Garderoba	1	55

1.2.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

Uz redovito održavanje prostorija, škola je uredna i čista, a po potrebi, u novoj će se školskoj godini obnavljati prostori gdje će to biti potrebno.

U planu je zamjena dotrajale stolarije (vanjske i unutarnje), sanacija vanjskog stubišta te sanacija i obnova fasade s južne, zapadne i istočne strane zgrade.

U dogledno vrijeme investirat će se u adaptaciju i dogradnju postojećeg objekta.

1.2.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

Umjetnička škola Miroslav Magdalenić Čakovec smještena je uz prometnicu.

Osim same zgrade školi pripada dvorišni i parkirni prostor veličine 1500 m².

Većim dijelom okoliš je asfaltiran, a o uređenju manjeg dijela zelenih površina brine GKP „Čakom“ Čakovec u okviru svog plana uređenja javnih površina na području grada Čakovca.

1.3. KADROVSKI UVJETI

1.3.1. PODACI O UČITELJIMA

IME I PREZIME	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	PREDMET / PROGRAM KOJI PREDAJE
DOROTEA BOŽIĆ PALAŠEK	MAGISTRA MUZIKE	VSS	violina
NATAŠA BRAČKO	PROF. GLAZB. KULTURE / UČ. MENTOR	VSS	solfeggio, predškolski/početnički glazbeni programi
IVANA BREZ MURK	PLESAČ KLASIČNOG BALETA	SSS	klasični balet, predškolski/početnički baletni programi
STELLA CIMERMAN	MAGISTRA GLAZBENE PEDAGOGIJE	VSS	solfeggio, zbor, komorni zbor,
FLORIJAN DJERDJI	MAGISTAR MUZIKE	VSS	gitara, komorna glazba –gitare
FRANJO DROŽDEK	MAGISTAR MUZIKE	VSS	gitara
TIHANA DROŽDEK	MAGISTRA GLAZBENE PEDAGOGIJE	VSS	solfeggio, komorni zbor
MIRJANA DŽANKO	PROFESOR KLAVIRA	VSS	klavir, korepeticija OGŠ
VEDRANA FABAC	MAGISTRA MUZIKE	VSS	flauta
MARIJA-DOLORES GRABANT	MAGISTRA MUZIKE	VSS	klavir, korepeticija OGŠ
DANIEL HRGAR	MAGISTAR MUZIKE	VSS	klarinet
IGOR HRUSTEK	PROFESOR TRUBE	VSS	truba, komorna glazba – puhači, puhački orkestar
MARIJANA HUNJAK	NAST. RAZR. NASTAVE – KLAVIRIST	VŠŠ	korepeticija klasični balet, klavir OBŠ, tečaj synthesizera
MARIO JAGEC	MAGISTAR UMJ. -SAKSO FONIST	VSS	saksofon
MARTINA JURAS BOGDANOVIĆ	MAGISTRA MUZIKE	VSS	klavir
DOLORES KOŠČAK	BACC. ORGULJA	VŠŠ	klavir
VEDRAN LEAR	MAG. GLAZBENE PEDAGOGIJE	VSS	klavir
MATEJA MIHALJEVIĆ	PLESAČ KLASIČNOG BALETA	SSS	klasični balet, povijesni plesovi, karakterni plesovi, predškolski/početnički baletni programi
BORIS NOVAK	PROFESOR VIOLE	VSS	tambure, viola

DANIEL MARIO NOVAK	PROFESOR KLAVIRA	VSS	klavir, korepeticija OGŠ
ZRINKA NOVAK	MAG. GLAZBENE PEDAGOGIJE I POVIJESTI UMJ.	VSS	solfeggio, teorija glazbe, komorni zbor, predškolski/početnički glazbeni programi
JUSTINA OBADIĆ	MAGISTRA MUZIKE	VSS	klavir, korepeticija OGŠ
VESNA TOTA	PROFESOR TROMBONA	VSS	trombon, tuba
VJERAN VIDOVIĆ	PROFESOR TRUBE / UČ. MENTOR	VSS	truba
PATRIK ZAMUDA	MAGISTAR UMJETNOSTI	VSS	klavir
ANA ŽALAC	MAGISTRA MUZIKE	VSS	korepeticija klasični balet, povijesni, plesovi i karakterni plesovi, klavir OBŠ
MARKO ŽERJAV	PROFESOR GITARE / UČ. SAVJETNIK	VSS	gitara
ŽANA ŽGANEC	SVEUČILIŠNA MAGISTRA GLAZBENE PEDAGOGIJE	VSS	klavir
DAVOR ŽLIČAR	PROFESOR KLAVIRA	VSS	klavir, korepeticija OGŠ
MONIKA ŽLIČAR	MAGISTRA MUZIKE	VSS	harmonika, komorna glazba - harmonike

1.3.2. PODACI O RAVNATELJICI

IME I PREZIME	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	RADNO MJESTO
SENKA BAŠEK-ŠAMEC	PROFESOR I KONCERTANT HARMONIKE I MAG. UMJETNOSTI	VSS	Ravnatelj 2 mentor

1.3.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

IME I PREZIME	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	RADNO MJESTO
ANDRIJANA DRAGIČEVIĆ	STRUČNA PRISTUPNICA INFORMATIKE	VŠS	tajnik školske ustanove 1
ANDREA PADARIĆ - roditeljni dopust	MAGISTRA EKONOMIJE	VSS	Voditelj računovodstva u školi 1
ANDREJA HUNJADI - zamjena	MAGISTRA EKONOMIJE	VSS	Voditelj računovodstva u školi 1

SANJA KRISTOFIĆ	NKV RADNICA	OŠ	Čistač/spremač
MARIJAN KOVAČIĆ	ORGANIZATOR GRAĐENJA	SSS	radnik III. vrste - domar

1.3.4. MATERIJALNI UVJETI

Najveći trošak u radu škole su plaće zaposlenika. Ovaj kao i trošak prijevoza te ostalih materijalnih prava podmiruje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, a ostale materijalne troškove od 1. 7. 2001. godine prema Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi preuzeo je Grad Čakovec. To nažalost nije dostatno, stoga se za podmirenje troškova kao i obnovu instrumentarija koristi učenička participacija.

Predškolski/početnički glazbeni i baletni programi kao i tečaj synthesizera isključivo su bazirani na samofinanciranju.

2. ORGANIZACIJA RADA

2.1. PODACI O UČENICIMA

2.1.1. OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA

RAZRED	BROJ UČENIKA	OD TOGA UČENICA	ODJELI	RAZREDNIK
<i>Matična škola – Čakovec</i>				
I	47	30	4	FLORIJA DJERDJI
II	45	24	4	ZRINKA NOVAK
III	32	20	3	VEDRANA FABAC
IV	33	19	3	DAVOR ŽLIČAR
V	30	17	3	IGOR HRUSTEK
VI	19	10	2	VESNA TOTA
UKUPNO ČAKOVEC:	206	120	19	
PO Prelog:				TIHANA DROŽDEK
I	4	4	1	
II	6	5	1	
III	4	4	1	
IV	5	4	1	
V	2	2	0,5	
VI	3	2	0,5	
UKUPNO PO PRELOG:	24	21	5	
PO M. Središće:				STELLA CIMERMAN
I	6	4	1	
II	3	-	1	
III	3	3	1	
IV	5	2	1	
V	3	2	1	
VI	3	2	1	
UKUPNO PO M. SREDIŠĆE:	23	13	6	
PO D. Kraljevec				IGOR HRUSTEK
I	5	3	1	
II	4	1	1	
III	4	2	1	
IV	9	2	1,5	
VI	2	-	0,5	
UKUPNO PO D. KRALJEVEC	24	8	5	
I – VI	277	162	35	

U glazbenu školu upisano je 277 učenika, od čega su 162 učenice, odnosno njih je 58 %.

Čakovec

BROJ UČENIKA PO INSTRUMENTIMA							
PREDMET	R A Z R E D						UKUPNO
	I	II	III	IV	V	VI	
Klavir	17	12	9	11	9	11	69
Violina	4	3	4	3	1	1	16
Viola	1	3	1	2	1	-	8
Gitara	8	8	8	7	6	2	39
Flauta	6	5	2	-	3	-	16
Klarinet	2	2	1	2	2	1	10
Saksofon	-	4	1	1	1	2	9
Trombon	1	1	-	2	-	-	5
Truba	3	3	1	1	4	1	13
Tuba	-	-	-	-	-	-	-
Harmonika	3	3	5	2	2	-	15
Tambure	2	1	-	2	1	1	7
UKUPNO	47	45	32	33	30	19	207

PO Prelog

BROJ UČENIKA PO INSTRUMENTIMA							
PREDMET	R A Z R E D						UKUPNO
	I	II	III	IV	V	VI	
Klavir	4	6	4	5	2	3	24
UKUPNO	4	6	4	5	2	3	24

PO Mursko Središće

BROJ UČENIKA PO INSTRUMENTIMA							
PREDMET	R A Z R E D						UKUPNO
	I	II	III	IV	V	VI	
Klavir	5	1	3	4	3	3	19
Gitara	1	2	-	1	-	-	4
UKUPNO	6	3	3	5	3	3	23

PO Donji Kraljevec

BROJ UČENIKA PO INSTRUMENTIMA							
PREDMET	R A Z R E D						UKUPNO
	I	II	III	IV	V	VI	
Klarinet	1	1	2	1	-	1	6
Saksofon	2	2	-	3	-	-	7
Trombon	1	-	-	1	-	-	2
Truba	1	1	1	4	-	-1	7
Tuba	-	-	1	-	-	1	2
UKUPNO	47	45	32	33	30	19	24

**ZBIRNA TABLICA BROJA UČENIKA PO INSTRUMENTIMA
- MATIČNA ŠKOLA I PODRUČNI ODJELI -**

BROJ UČENIKA PO INSTRUMENTIMA							
PREDMET	R A Z R E D						UKUPNO
	I	II	III	IV	V	VI	
Klavir	26	19	16	20	14	17	112
Violina	4	3	4	3	1	1	16
Viola	1	3	1	2	1	-	8
Gitara	9	10	8	8	6	2	43
Flauta	6	5	2	-	3	-	16
Klarinet	3	3	3	3	2	2	16
Saksofon	2	6	1	4	1	2	16
Trombon	2	1	-	3	-	-	6
Truba	4	4	2	5	4	1	20
Tuba	-	-	1	-	-	1	2
Harmonika	3	3	5	2	2	-	15
Tambure	2	1	-	2	1	1	7
UKUPNO	62	58	43	52	35	27	277

2.1.2. OSNOVNA BALETNA ŠKOLA

RAZRED	BROJ UČENIKA	OD TOGA UČENICA	ODJELI	RAZREDNIK
I	6	6	2	MATEJA MIHALJEVIĆ
II	2	2	1	
III	4	4	1	
IV	2	2	1	
UKUPNO	14	14	5	

2.1.3. PREDŠKOLSKI/POČETNIČKI GLAZBENI PROGRAMI

Predškolski/početnički glazbeni programi obuhvaćaju široki spektar nastavnih sadržaja i oblika rada. Programi su izvrsna priprema za nastavak glazbenog obrazovanja, a razvijaju i obuhvaćaju sljedeće elemente: osjećaj za ritam i intonaciju, dinamiku i dinamičke promjene, prepoznavanje boje, vizualizacije pojma visine, duljine trajanja i estetskih elemenata tona.

Glazbeni vrtić namijenjen je djeci predškolske dobi, dok su Mala glazbena škola i Početnički solfeggio namijenjeni djeci prvog i drugog razreda osnovne škole.

Programe izvode stručne, visokoobrazovane osobe koje prije svega vole rad s djecom te imaju želju razvijati njihovu kreativnost u svakom smislu. Svako dijete prolazi proces socijalizacije te je potreban individualan pristup, a uloga voditelja je da bude narator, inspirator, kreator i demonstrator.

MATIČNA ŠKOLA - ČAKOVEC			
NAZIV PROGRAMA	BROJ POLAZNIKA	BROJ GRUPA	UČITELJ
Glazbeni vrtić	7	1	ZRINKA NOVAK
Mala glazbena škola	13	1	NATAŠA BRAČKO
Početnički solfeggio	29	3	NATAŠA BRAČKO
UKUPNO	49	7	

2.1.4. TEČAJ SYNTHESIZERA

Svake školske godine postoji interes za tečaj synthesizera, pa škola organizira za polaznike i ovakav vid stjecanja umjetničkog obrazovanja. On je težinom programa, nastalog na temelju prakse i vlastitog iskustva učitelja, razvrstan po stupnjevima te polaznici pohađaju i završavaju onoliko stupnjeva koliko žele.

U program tečaja synthesizera ove školske godine upisano je 5 učenika. Učenici su raspoređeni u sljedeće stupnjeve:

STUPANJ OBRAZOVANJA	BROJ POLAZNIKA	BROJ GRUPA	UČITELJ
II	2	1	MARIJANA HUNJAK
III	2	0,5	
IV	1	0,5	
UKUPNO	5	2	

2.1.5. PREDŠKOLSKI/POČETNIČKI BALETNI PROGRAMI

Cilj predškolskih/početničkih baletnih programa je višestruki razvoj djeteta te njegovo emotivno, intelektualno i psiho-socijalno senzibiliziranje putem glazbe i plesa. Klasični balet

razvija dječji smisao za estetiku pokreta, koncentraciju, pamćenje, samodisciplinu i usredotočenost te potiče međusobno uvažavanje i suradnju.

Baletna predškola namijenjena je djeci predškolske dobi dok je Mala baletna škola namijenjena djeci nižih razreda osnovne škole.

Program izvođe stručne osobe s iskustvom rada u osnovnoj baletnoj školi.

NAZIV PROGRAMA	BROJ POLAZNIKA	BROJ GRUPA	UČITELJ
Baletna predškola	12	1	MATEJA MIHALJEVIĆ
Mala baletna škola 1	11	1	IVANA BREZ MURK
UKUPNO	23	2	

2.2 ORGANIZACIJA NASTAVE

Zbog specifičnosti škole, nastava nema organizacijske karakteristike kakve imaju obavezne osnovne škole, već se ona prilagođava polaznicima. Naime, karakteristika nastave u umjetničkoj školi je neprestana fluktuacija učenika, koji dolaze najčešće na jedan ili dva školska sata i nakon toga se vraćaju kući.

Zbog toga nema potrebe za organiziranjem dežurstava, za poludnevno, produljeno ili cjelodnevno organiziranje rada, kao niti potrebe za prehranom učenika.

Bez obzira na ovu specifičnost nastava se odvija svakodnevno (pet radnih dana u tjednu) u dvije smjene.

Optimalna organizacija nastave za temeljne predmete su dva sata tjedno s razmakom od minimalno jednog dana. iznimno je za učenike viših razreda dozvoljeno održavanje blok sata.

Nastavu solfeggia za učenike nižih razreda optimalno je organizirati dva puta tjedno s razmakom od jednog do dva dana, dok je za učenike viših razreda i učenike područnih odjela iznimno dozvoljena organizacija nastave solfeggia jednom tjedno u blok satu.

Nastava skupnog muziciranja, u pravilu, se organizira u blok satovima.

Krajem nastavne godine organiziraju se komisijski ispiti po svakom pojedinom predmetu, a na kraju školske godine popravni ispiti.

Akceleriranim učenicima omogućava se polaganje ispita iz svih predmeta prema nastavnom planu uz zamolbu roditelja i odobrenja vijeća pročelnika u svrhu završetka dva razreda u jednoj školskoj godini i to prema Pravilniku o akceleraciji učenika Umjetničke škole Miroslav Magdalenić Čakovec.

Za učenike osnovne baletne škole akceleracija se ne preporuča.

Učenicima se omogućava produljeno obrazovanje u skladu sa Zakonom o umjetničkom obrazovanju, uz pisanu zamolbu roditelja i odobrenje Učiteljskog vijeća.

Privatno podučavanim učenicima omogućeno je polaganje ispita prema osobnim potrebama koji se organiziraju u tri ispitna roka tijekom školske godine.

Redovnim učenicima bilo koje OGŠ i OBS kao i učenicima koji su prekinuli obrazovanje nije dozvoljeno polaganje ispita prema osobnim potrebama.

2.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Polugodište	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Odmori učenika	Produkcije, koncerti, nastupi	Ispiti, upisi, podjela svjedodžbi
		radnih	nastavnih				
I. 8.9.2025.- 23.12.2025.	IX.	22	17	8			- Prijave za upis u predškolske i početničke programe i tečaj syntheszera - Upisi u predškolske i početničke programe i tečaj syntheszera
	X.	23	23	8		- Produkcije po klasama - Odjelne produkcije	
	XI.	19	18	11		- Produkcije po klasama - Odjelne produkcije - Gostovanje u OŠ Selnica povodom Dana međimurske popevke	
	XII.	21	17	10	I. dio zimskog odmora od 24.12.2025.	- Adventski koncert UŠ - Produkcije po klasama - Odjelne produkcije	- Ispiti za akcelerirane učenike (svi predmeti) - Ispiti prema osobnim potrebama
Ukupno I. polugodište		85	75	37			
II. 12.1.2026.- 12.6.2026.	I.	20	15	11	do 9.1.2026.	- Audicije za natjecanja - Program povodom obljetnica Škole u suradnji s MMC	
	II.	20	20	8		- Audicije za natjecanja - Fašnički koncert	
	III.	22	19	9	Proljetni odmor od 30.3.2026.	- Domaćinstvo i organizacija Smotre dječjih pj. zborova OŠ - Produkcije po klasama - Odjelne produkcije - Koncert bivših učenika povodom obljetnica Škole	
	IV.	21	18	9	do 6.4.2026.	- Samostalni program OBS - Edukativni glazbeno-scenski programi za učenike općeobrazovnih škola (razredna nastava)	
	V.	20	20	11		- Koncert nagrađenih učenika - Produkcije po klasama - Odjelne produkcije - Edukativni glazbeno-scenski programi za učenike općeobrazovnih škola (razredna nastava) - Animacijski programi u OŠ i DV - Završni koncert Škole - Dan otvorenih vrata - Suradnja s OŠ Prelog u projektu „Glazbena čarolija“	
	VI.	20	9	10	Ljetni odmor od 15.6.2026.	- Produkcije po klasama - Odjelne produkcije - Koncert učenika završnih razreda	- Godišnji ispiti - Ispiti za akcelerirane učenike (svi predmeti) - Ispiti prema osobnim potrebama - Prijamni ispiti - Podjela svjedodžbi - Upisi učenika
	VII.	23	-	8			- Prijave za predškolske i početničke programe

	VIII.	20	-	11			- Prijave za predškolske i početničke programe Jesenski rokovi: - popravni ispiti - prijamni ispiti - ispiti prema osobnim potrebama - upisi
Ukupno II. polugodište		166	101	77			
UKUPNO:		251	176	114			

BLAGDANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 1. 11. 2025. Svi sveti
- 18. 11. 2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. 12. 2025. Božić
- 26. 12. 2025. Prvi dan po Božiću, Sv. Stjepan
- 1. 1. 2026. Nova godina
- 6. 1. 2026. Bogojavljanje ili Sveta tri kralja
- 5. 4. 2026. Uskrs
- 6. 4. 2026. Uskrsni ponedjeljak
- 1. 5. 2026. Praznik rada
- 30. 5. 2026. Dan državnosti
- 4. 6. 2026. Tijelovo
- 22. 6. 2026. Dan antifašističke borbe
- 5. 8. 2026. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- 15. 8. 2026. Velika Gospa

NENASTAVNI DANI

- 17. 11. 2025. – Edukacija učitelja
- ožujak 2026. – Smotra dječjih pjevačkih zborova osnovnih škola Međimurske županije (domaćinstvo i organizacija)

3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

3.1. TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA

3.1.1. OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA

NASTAVNI PLAN ZA OSNOVNE GLAZBENE ŠKOLE

NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI U TJEDNU					
	R A Z R E D					
Obvezni predmeti	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
Temeljni predmet struke	2 (70')	2 (70')	2 (70')	2 (70')	2 (70')	2 (70')
Solfeggio	2 (70')	2 (70')	2 (70')	2 (70')	2 (70')	2 (70')
Skupno muziciranje			2 (70')	2 (70')	2 (70')	2 (70')
UKUPNO	4 (140')	4 (140')	6 (210')	6 (210')	6 (210')	6 (210')
Izborni predmeti						
Klavir						1 (35')
Teorija glazbe						1 (35')

Korepeticija na svakih 25 učenika	1 sat u tjednu
-----------------------------------	----------------

- 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
- skupno muziciranje mogu biti nastavni predmeti: zbor, orkestar ili komorna glazba.

PLAN NASTAVNIH SATI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

NASTAVI PREDMET	BROJ SATI NASTAVE – TJEDNO	BROJ SATI NASTAVE - GODIŠNJE
INDIVIDUALNA NASTAVA		
KLAVIR	224	7840
KLAVIR - izborni	2	70
GITARA	86	3010
TRUBA	40	1400
KLARINET	32	1120
VIOLINA	32	1120
SAKSOFON	32	1120
FLAUTA	32	1120
HARMONIKA	26	910
VIOLA	16	560
TAMBURE	14	490
TROMBON	12	420
TUBA	4	140
SKUPNA NASTAVA		
SOLFEGGIO (I. – VI. r.)	70	2450
TEORIJA GLAZBE	1	35
ZBOR	4	140
PUHAČKI ORKESTAR	4	140
KOMORNA GLAZBA – mali zbor	6	210
KOMORNA GLAZBA - harmonike	2	70
KOMORNA GLAZBA- gitare	2	70

KOMORNA GALZBA - puhači	2	70
OSTALI NEPOSREDNO ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
KOREPETICIJA OGŠ	5	175
DODATNA NASTAVA	5	175
PRIPREMA UČENIKA ZA JAVNE NASTUPE	11	485
UKUPNO SATI:	664	23240

Iz tabele je vidljivo da najveći broj polaznika glazbene škole izabire klavir kao temeljni predmet, što čini oko 40% od ukupnih godišnjih sati temeljnih predmeta (19250 sati).

3.1.2. OSNOVNA BALETNA ŠKOLA

NASTAVNI PLAN ZA OSNOVNE PLESNE (BALETNE) ŠKOLE

NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI U TJEDNU			
	R A Z R E D			
	I.	II.	III.	IV.
Klasični balet	8 (280')	8 (280')	10 (350')	10 (350')
Povijesni plesovi			2 (70')	
Karakterni plesovi				2 (70')
Solfeggio		2 (70')		
Klavir			1 (35')	1 (35')
UKUPNO	8 (280')	10 (350')	13 (455')	13 (455')

PLAN NASTAVNIH SATI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI NASTAVE - TJEDNO	BROJ SATI NASTAVE - GODIŠNJE
SKUPNA NASTAVA		
KLASIČNI BALET I. r.	16	560
KLASIČNI BALET II. r.	8	280
KLASIČNI BALET III. r.	10	350
KLASIČNI BALET IV. r.	10	350
POVIJESNI PLESOVI III. r.	2	70
KARAKTERNI PLESOVI IV. r.	2	70
SOLFEGGIO II. r.	2	70
INDIVIDUALNA NASTAVA		
KLAVIR III. r.	4	140
KLAVIR IV. r.	2	70
OSTALI NEPOSREDNO ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
DODATNA NASTAVA	2	70
PRIPREMA UČENIKA ZA JAVNE NASTUPE	2	70
UKUPNO	60	2100

3.1.3. OSTALI PROGRAMI ŠKOLE

PROGRAM	BROJ SATI NASTAVE – TJEDNO	BROJ SATI NASTAVE - GODIŠNJE
GLAZBENI VRTIĆ	1	34
MALA GLAZBENA ŠKOLA	1	34
POČETNIČKI SOLFEGGIO	3	102
TEČAJ SYNTHESIZERA	2	70
BALETNA PREDŠKOLA	1	32
MALA BALETNA ŠKOLA 1	2	64
UKUPNO	15	401

3.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Kao izvanučioničku nastavu predviđamo posjet koncertima, baletnim predstavama, suradnju s drugim glazbenim i plesnim školama u zemlji i inozemstvu, suradnju s dječjim gradskim kazalištem Čakovec i ostalim ustanovama.

4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

4.1. KULTURNA I JAVNA DJELATNOSTI ŠKOLE

MJESEC	AKTIVNOST
Rujan	- projekt odsjeka za glazbenu pedagogiju MA u Puli: Izvođenje nastave „SES“
Listopad	- projekt odsjeka za glazbenu pedagogiju MA u Puli: Izvođenje nastave „SES“
Studeni	- suradnja i gostovanje u OŠ Selnica povodom Dana međimurske popevke - projekt odsjeka za glazbenu pedagogiju MA u Puli: Izvođenje nastave „SES“ - projekt „Treća večer amatera“ – program „Grlice i rožice“
Prosinac	- Adventski koncert Škole - manifestacija „Advent u gradu Zrinskih“ u organizaciji TZ grada Čakovca - koncert „Mladi glazbenici Murskog Središća“ - sudjelovanje u baletnoj predstavi „Orašar“ – suradnja s Ukrajinskim klasičnim baletom
Siječanj	- program povodom obljetnica Škole u suradnji s MMC
Veljača	- Fašnički koncert Škole
Ožujak	- koncert bivših učenika povodom obljetnica Škole - revijalni nastup zborova Škole na Smotri dječjih pjevačkih zborova OŠ MŽ - Međunarodno smotra klavirista Metković - Međunarodna smotra gitarista u GŠ u Varaždinu - Festival klasičnog i suvremenog plesa „Požeški plesokaz“
Travanj	- samostalni koncert OBS - Državna smotra saksofonista osnovnih i srednjih glazbenih škola, Valpovo

	- gostovanje puhačkog orkestra u GŠ Varaždin na Festivalu puhačkih orkestara glazbenih škola - samostalni programi OBŠ
Svibanj	- Koncert nagrađenih učenika - Završni koncert Škole - suradnja s OŠ Prelog u projektu „Glazbena čarolija“ - Smotra harmonikaša, Virovitica - HarmoniKA festival, Karlovac - nastup zborova Škole u organizaciji Grada Mursko Središće i CZK Rudar Mursko Središće - festival plesnih skupna „TREPS“, Zagreb - festival „Dani Silvije Hercigonje“, Zagreb - Dan otvorenih vrata - Koncert – suradnja Gimnazija J. Slavenki i UŠ MM ČK
Lipanj	- Koncert učenika završnih razreda - suradnja s Umjetničkom školom Matka Brajše Rašana Labin (9. klavirski maraton) - Dani dr. Rudolfa Steinera, Donji Kraljevec - koncert Sax In The City u suradnji s GŠ u Varaždinu - manifestacija „Plesokaz 2025.“, Čakovec
Tijekom cijele nastavne godine (rujan-lipanj)	AKTIVNOST
Odjel gitare	- projekt „Gitarom kroz stoljeća“ (Varaždinska, Međimurska, Primorsko-goranska i Požeško-slavonska županija)
Teorijski odjel	- Projekt „Tradicijska glazba na nastavi Solfeggia“ – suradnja s GŠ P. Markovca ZG
OBŠ	- suradnja s plesnim klubom „Plan B“ iz Varaždina
Svi odjeli	- organizacija stručnih skupova za učitelje - edukativni programi za učenike razredne nastave osnovnih škola - suradnja s glazbenim i plesnim školama iz RH i inozemstva - gostovanja za potrebe škola, vrtića, kulturnih i drugih institucija na području županije - interne i javne produkcije učenika Škole

4.2. NATJECANJA I SMOTRE UČENIKA

Naši učenici redovito sudjeluju na natjecanjima koje organizira HDGPP (hrvatsko društvo glazbenih i plesnih pedagoga).

U školskoj godini 2025./26. održat će se 64. natjecanje u disciplinama: flauta, klarinet, saksofon, truba, trombon, tuba, eufonij, violina, viola, harmonika, zbor i klasični balet.

Natjecanje se održava u dva kruga, a učenici koji na županijskom natjecanju osvoje prvo mjesto stječu pravo natjecati se na državnom nivou.

Budući da pojedine glazbene škole i udruge u Hrvatskoj također organiziraju natjecanja, planira se sudjelovanje naših učenika na istima.

Ukoliko bude postojala mogućnost sudjelovanja naših učenika na međunarodnim natjecanjima izvan Republike Hrvatske, u dogovoru s predmetnim učiteljem, škola će osigurati sve potrebne uvjete.

Prije svakog natjecanja održat će se audicije po odjelima gdje će se izvršiti odabir najboljih učenika – predstavnika naše škole.

Natjecatelji će se upućivati na natjecanja prema financijskim mogućnostima škole.

PLANIRANA NATJECANJA I SMOTRE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./26.	
Klavijski odjel	
1. Međunarodno klavijsko natjecanje Ivan Rijavec, Rogaška Slatina (SLO), siječanj 2026.	
2. Međunarodno natjecanje „Mladi Padovec“, Novi Marof, veljača 2026.	
3. Soboški festival mladih glazbenika, Murska Sobota (SLO), veljača 2026.	
4. Međunarodno natjecanje mladih glazbenika SONUS op. 10, Križevci, ožujak 2026.	
5. Međunarodno natjecanje pijanista Memorijal Jurica Murai, Varaždin, travanj 2026	
6. Međunarodno pijanističko natjecanje „Rahmanjinov“, Sarajevo (BIH), travanj 2026.	
7. Međunarodno natjecanje mladih glazbenika „Daleki akordi 2026.“, Split, travanj 2026.	
8. Međunarodno Koroško klavijsko natjecanje, Radlje ob Dravi (SLO), travanj 2026.	
9. Virovitička klavirijada, Virovitica, travanj 2026.	
10. Međunarodno natjecanje „Musile di Piave“, Venecija (I), svibanj 2026.	
11. Festival mladih pijanista, Rijeka, svibanj 2026.	
12. Natjecanje za mlade klaviriste Damir Sekošan, Osijek, svibanj 2026.	
13. Međunarodno natjecanje pijanista „Una Corda“, Kastav, svibanj 2026.	
14. Međunarodno natjecanje „Memorial Matusja Blum“, Sarajevo (BIH), lipanj 2026.	
Odjel za žičane instrumente (gitara, violina, viola, tambure)	
1. Međunarodno natjecanje „Mladi Padovec“, Novi Marof, veljača 2026.	
2. 64. hrvatsko natjecanje HDGPP-a, županijsko, veljača/ožujak 2026.	
3. Međunarodno natjecanje mladih glazbenika SONUS op. 10, Križevci, ožujak 2026.	
4. 64. hrvatsko natjecanje HDGPP-a, državno, travanj 2026.	
5. Međunarodno natjecanje „Kastav strings“, Kastav, svibanj 2026.	
Puhački odjel (flauta, klarinet, saksofon, truba, trombon, tuba)	
1. Međunarodno flautističko natjecanje Aurea, Zagreb, studeni 2025.	
2. Međunarodno natjecanje „Mladi Padovec“, Novi Marof, veljača 2026.	
3. 64. hrvatsko natjecanje HDGPP-a, županijsko, veljača/ožujak 2026.	
4. Međunarodno natjecanje Daleki akordi, Split, travanj 2026.	
5. 64. hrvatsko natjecanje HDGPP-a, državno, travanj 2026.	
Harmonikaški odjel	
1. Međunarodno natjecanje „Mladi Padovec“, Novi Marof, veljača 2026.	
2. 64. hrvatsko natjecanje HDGPP-a, županijsko, veljača/ožujak 2026.	
3. Međuškolsko harmonikaško natjecanje „Rubato“, Velika Gorica, ožujak 2026.	
4. Harmonikaško međunarodno natjecanje „Accordionfest“, Varaždin, travanj 2026.	
5. 64. hrvatsko natjecanje HDGPP-a, državno, travanj 2026.	
6. Međunarodno natjecanje „Accordion Award“, Daruvar, svibanj 2026.	
7. 49. Međunarodni susret harmonikaša u Puli, Pula, svibanj 2026.	
8. Međunarodno natjecanje za mlade soliste i ansamble „Love Clavi“, Samobor, svibanj 2026.	
Teorijski odjel (solfeggio, teorija glazbe, zbor)	
1. Natjecanje u pjevanju i govorenju VOX, Zagreb, studeni 2025.	
2. 64. hrvatsko natjecanje HDGPP-a, međužupanijsko, veljača/ožujak 2026.	
3. Međunarodno natjecanje dječjih zborova Vallis Aurea Cantat, Požega, ožujak 2026.	
4. Internacionalni festival muzike „Primavera“, Bijeljina (BIH), travanj 2026.	
5. 64. hrvatsko natjecanje HDGPP-a, državno, travanj 2026.	
6. Međunarodno natjecanje iz solfeggia i teorije glazbe „DO, RE MI, FA...“, Drniš (BIH), travanj 2026.	
7. „Solfeggio, Creativity & Music Theory Competition“, Maribor (SLO), travanj 2026.	
8. Školsko natjecanje iz solfeggia, Čakovec, travanj 2026.	
9. Voice & Amo; Voice – Međunarodni zborni festival za pjevače i dirigente, Ravna Gora, travanj 2026.	
10. „Adria cantat“ - međunarodno natjecanje zborova u folklornoj glazbi, Šibenik, svibanj 2026.	

Odjel klasičnog baleta
1. 64. hrvatsko natjecanje HDGPP-a, županijsko, veljača/ožujak 2026.
2. Međunarodno natjecanje plesa „Dance World Cup“, ožujak 2026.
3. 64. hrvatsko natjecanje HDGPP-a, državno, travanj 2026.

5. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

5.1. ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

R. br.	IME I PREZIME UČITELJA	NEPOSREDNO ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD						OSTALA ZADUŽENJA												Broj sati iznad norme		OSTALI POSLOVI	
		Redovita nastava		Dodatna. nastava		Pripr .učenika za javn. nastupe		Razrednik		Pročelnik		Satničar		Voditelj instr., nototeke, zbirke		ZNR		Sindikalni. povjerenik					
		tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.
1.	Dorotea Božić Palašek	24,67	863,33			1	35													3,67	128,33	18	630
2.	Nataša Bračko	20	700	1	35					1	35					2	70			2	70	18	630
3.	Ivana Brez Murk	24	840	1	35	1	35								1	35				5	175	18	630
4.	Stella Cimerman	19,33	676,67	1	35	1	35	1	35							2	70			2,33	81,67	18	630
5.	Florijan Djerđji	21,33	746,67					1	35											0,33	11,67	18	630
6.	Franjo Droždek	25,33	886,67																	3,33	116,67	18	630
7.	Tihana Droždek	22	770	1	35			1	35											2	70	18	630
8.	Mirjana Džanko	24,33	881,67																	2,33	81,67	18	630
9.	Vedrana Fabac	21,33	746,67			1	35	1	35											1,33	46,67	18	630
10.	Marija-Dolores Grabant	24,67	863,33	1	35															3,67	128,33	18	630
11.	Daniel Hrgar	26	910																	4	140	18	630
12.	Igor Hrustek	19,33	676,67			1	35	2	70											0,33	11,67	18	630
13.	Marijana Hunjak	26	910							1	35									5	175	18	630
14.	Mario Jagec	26	910			1	35													5	175	18	630
15.	Martina Juras Bogdanović	13,33	466,67																	2,33	81,67	9	315
16.	Dolores Koščak	25,33	886,67			1	35													4,33	151,67	18	630
17.	Vedran Lesar**	12	420																	1	35	9	315
18.	Mateja Mihaljević	24	840	1	35	1	35	1	35											5	175	18	630
19.	Boris Novak	24,67	863,33																	2,67	93,33	18	630
20.	Daniel Mario Novak	23,67	828,33							2	70									3,67	128,33	18	630

21.	Zrinka Novak	23	805	1	35			1	35											3	105	18	630
22.	Justina Obadić*	11,67	408,33																	0,67	23,33	9	315
23.	Vesna Tota	11,33	396,67			1	35	1	35			4	140	3	105			3	105	1,33	46,67	18	630
24.	Vjeran Vidović	21,33	746,67			1	35			2	70									2,33	81,67	18	630
25.	Patrik Zamuda	21,33	746,67			1	35													2,33	81,67	18	630
	-učitelj do položenog str. ispita	2	70																				
26.	Ana Žalac	27	945																	5	175	18	630
27.	Marko Žerjav	23,33	816,67							1	35									2,33	81,67	18	630
28.	Žana Žganec	10,67	373,33			1	35													0,67	23,33	9	315
29.	Davor Žličar	23,67	828,33					1	35											2,67	93,33	18	630
30.	Monika Žličar	24,67	863,33			1	35													3,67	128,33	18	630

* Rad s polovicom punog radnog vremena

** Zamjena za rad s polovicom punog radnog vremena

OSTALA ZADUŽENJA DO 40 SATI:

Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine, poslovi uz završetak nastave, planiranje i programiranje neposrednog odgojno obrazovnog rada, pripremanje za nastavu, izrada pisanih dnevnih priprema i tjednih ili mjesečnih izvedbenih programa, vođenje pedagoške dokumentacije i e-dnevnika, stručno usavršavanje, sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole, sudjelovanje u radu stručnih tijela, provođenje popravnih, predmetnih, razrednih i prijamnih ispita, sudjelovanje u provedbi učeničkih izleta, briga o kabinetima, nastavnim sredstvima i pomagalicama te o uređenju učionica i radnih prostora, suradnja s roditeljima, poslovi razredništva i dr.

Vidljivo je iz prikaza satnice da je gotovo kod svih učitelja ona veća od propisane. To je zbog specifičnosti naše škole i zbog iskustva koje govori da neki od upisanih učenika iz različitih razloga odustaju od pohađanja škole i ispisuju se, te bi zbog toga tijekom školske godine učitelj mogao ostati bez pune satnice. da se to ne dogodi, namjerno se uzima nekoliko rezervnih sati više.

5.2. ZADUŽENJA OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE

IME I PREZIME	POSLOVI KOJE OBAVLJA	RADNO VRIJEME (OD – DO)	BROJ SATI RADA TJEDNO	BROJ SATI RADA GODIŠNJE	NAPOMENA
SENKA BAŠEK-ŠAMEC	ravnateljica školske ustanove	8,00-16,00	40	1768	po potrebi poslije-podne
ANDRIJANA DRAGIČEVIĆ	tajnik školske ustanove	7,00-15,00	40	1768	po potrebi poslije-podne
ANDREJA HUNJADI*	voditeljica računovodstva školske ustanove	7,30-15,30	40	1768	po potrebi poslije-podne
SANJA KRISTOFIĆ	čistačica/spremačica	pon., utorak, četvrtak: 7,00-12,00; 18,00-21,00 srijeda: 7,00-12,00 i 17,30-20,30 petak: 7,00-12,00 i 17,00-20,00	40	1776	po potrebi i u drugo vrijeme
MARIJAN KOVAČIĆ	domar	9,00-13,00	20	884	po potrebi i u drugo vrijeme

* Zamjena za roditeljski dopust

5.3. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJE DJELATNIKA ŠKOLE

PLANIRANA USAVRŠAVANJA DJELATNIKA ŠKOLE U ŠK. GOD. 2025./26.	
Ravnateljica	
1. HUROŠ, Brela, 19.-22. listopada 2025.	
2. 133. Plenum HDGPP-a, Dubrovnik, 22.-24. listopada 2025.	
3. HZOŠ, Vodice, 12.-14. studenoga 2025.	
4. HUROŠ, ožujak/travanj 2026.	
5. 134. Plenum HDGPP-a, 6.-8. svibnja 2026.	
6. Stručna usavršavanja/stručna vijeća u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, Carnet i dr. - tijekom godine	
Učitelji	
Klavirski odjel	
1. Stručno vijeće nastavnika klavira, Varaždin/Zagreb, listopad 2025.	
2. Seminar – aktivni rad s učenicima (predavanje i koncert), Čakovec, listopad 2025.	
3. Stručno vijeće nastavnika klavira, Varaždin/Zagreb studeni 2025.	
4. Seminar Međunarodne glazbene škole CLAVIS, Zagreb, studeni 2025.	
5. Centar izvrsnosti – HDGPP, Opatija, siječanj 2026.	
6. Piano Loop zimska akademija za klavir, Split, ožujak 2026.	
7. Stručno vijeće nastavnika klavira, Varaždin/Zagreb, travanj 2026.	
Odjel za žičane instrumente (gitara, violina, viola, tambure)	
1. Skup hrvatskih gitarista – HUGIP, Zadar, listopad 2025.	
2. Stručno vijeće učitelja/nastavnika gitare, Varaždin/Zagreb, studeni 2025.	
3. Stručno vijeće učitelja tambura, studeni 2025.	
4. Stručno vijeće učitelja gudačkih instrumenata, studeni 2025.	
5. Stručno vijeće učitelja/nastavnika gitare, Varaždin/Zagreb, prosinac 2025.	
6. Zimska škola gitare, Čakovec, prosinac 2025.	
7. Centar izvrsnosti – HDGPP, Opatija, siječanj 2026.	
8. Koncert i seminar za učenike gitare, Čakovec, siječanj 2026.	
9. Koncert i seminar za učenike tambura, Čakovec, siječanj 2026.	
10. Koncert i seminar za učenike viole, Čakovec, siječanj 2026.	
11. Stručno vijeće nastavnika gitare, Varaždin/Zagreb, veljača 2026.	
12. Proljetna škola gitare, Varaždin, travanj 2026.	
13. Stručno vijeće učitelja tambura, travanj 2026.	
14. Stručno vijeće učitelja gudačkih instrumenata, travanj 2026.	
15. Stručno vijeće nastavnika gitare, Varaždin/Zagreb, svibanj 2026.	
16. Koncert i seminar za učenike tambura, Čakovec, svibanj 2026.	
17. Koncert i seminar za učenike viole, Čakovec, svibanj 2026.	
Puhački odjel (flauta, klarinet, saksofon, truba, trombon, tuba)	
1. 1. Stručni skup učitelja/nastavnika klarineta, saksofona, oboe i fagota, Zagreb, rujan 2025.	
2. Stručno vijeće učitelja/nastavnika flaute, listopad 2025.	
3. Stručni skup učitelja/nastavnika limenih puhačkih instrumenta - listopad 2025.	
4. Stručno vijeće učitelja/nastavnika drvenih puhačkih glazbala, studeni 2025.	
5. Radionica za učitelje i učenike saksofona „SaksoVar“, Bjelovar, studeni 2025.	
6. Centar izvrsnosti – HDGPP, Opatija, siječanj 2026.	
7. Stručno vijeće učitelja/nastavnika flaute, siječanj 2026.	
8. Stručni skup učitelja/nastavnika limenih puhačkih instrumenta, ožujak 2026.	
9. Stručno vijeće za učitelje/nastavnike saksofona, Valpovo, travanj 2026.	
10. Stručno vijeće učitelja/nastavnika flaute, lipanj 2026.	
Harmonikaški odjel	
1. Stručni skup za učitelje/nastavnike harmonike, listopad 2025.	

2. Centar izvrsnosti – HDGPP, Opatija, siječanj 2026.
Teorijski odjel (solfeggio, teorija glazbe, zbor)
1. Online seminar za voditelje zborova, rujan 2025.
2. 21. Dani teorije glazbe, Zagreb, studeni 2025.
3. Međužupanijsko stručno vijeće za učitelje TGP-a - AZOO, studeni 2025.
4. Seminar za učitelje TGP-a Musicorum Master Week 6th, prosinac 2025.
5. Seminar za zborovođe, Rijeka, siječanj 2026.
6. Međužupanijsko stručno vijeće za učitelje TGP-a, veljača 2026.
7. Međužupanijsko stručno vijeće za učitelje TGP-a, svibanj 2026.
Odjel klasičnog baleta
1. Županijsko stručno vijeće učitelja/nastavnika klasičnog baleta, Zagreb, listopad 2025.
2. Državni stručni skup učitelja/nastavnika klasičnog baleta i korepetitora, veljača 2026.
3. Županijsko stručno vijeće učitelja/nastavnika klasičnog baleta, Zagreb, svibanj 2026.
4. Stručni skup za učitelje/nastavnike klasičnog baleta, svibanj 2026.
Tajnica / voditeljica računovodstva
1. POSLOVNI EDUKATOR, Umag, 23.-25. listopada 2025.
2. HZOŠ / UTIRUŠ / POSLOVNI EDUKATOR / VIST ožujak / travanj 2026.
3. Seminari u organizaciji strukovnih zajednica i udruga – Čakovec, Varaždin, Zagreb - tijekom godine
4. Carnet, MZOM – tijekom godine

Kontinuirano stručno usavršavanje svih zaposlenika je nužno kako bi se odgojno-obrazovni procesi u školi što bolje odvijali i realizirali.

Usavršavanje se odvija i kroz individualno odabranu stručnu literaturu.

Zaposlenici će se upućivati na stručna usavršavanja prema interesima i potrebama pojedinaca, a u skladu s financijskim mogućnostima škole.

6. PLAN RADA ŠKOLSKIH VIJEĆA, ŠKOLSKOG ODBORA, RAVNATELJICE, DJEČJEG FORUMA ŠKOLE, TAJNIŠTVA, RAČUNOVODSTVA I TEHNIČKOG OSOBLJA

6.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Radom Učiteljskog vijeća rukovodi ravnateljica škole. Čine ga svi učitelji i ravnateljica, a obavlja poslove vezane u realizaciju nastavnog plana i programa osnovne glazbene i osnovne baletne škole, predlaže Školski kurikulum, prati i analizira uspjeh učenika te obavlja ostale poslove vezane uz pedagoški rad škole.

PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA PO MJESECIMA	
Rujan Listopad	- organizacija rada i poslovi vezani uz početak nove školske godine - konkretna zaduženja učitelja u sklopu 40 satnog radnog vremena - donošenje prijedloga Školskog kurikuluma za školsku godinu 2025./2026. - prijedlozi aktivnosti uz obilježavanje obljetnica Škole - rješavanje zamolbi roditelja/skrbnika učenika - rješavanje učeničkih pitanja
Studen	- analiza rada Škole po svim segmentima - prijedlozi aktivnosti uz obilježavanje obljetnica Škole - priprema i održavanje koncerata i drugih javnih programa Škole
Prosinac	- analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta - rješavanje zamolbi roditelja/skrbnika učenika - rješavanje učeničkih pitanja - priprema i održavanje koncerata i drugih javnih programa Škole - organizacija i provođenje ispita prema osobnim potrebama - organizacija i provođenje ispita za akcelerirane učenike
Siječanj Veljača	- poslovi uz početak novog polugodišta - provođenje aktivnosti uz obilježavanje obljetnica Škole - pripreme za natjecanja učenika - rješavanje zamolbi roditelja/skrbnika učenika - rješavanje učeničkih pitanja - priprema i održavanje Fašničkog koncerta Škole
Ožujak Travanj	- analiza rada škole po svim segmentima - provođenje aktivnosti uz obilježavanje obljetnica Škole - priprema i održavanje koncerata i drugih javnih programa Škole - rješavanje zamolbi roditelja/skrbnika učenika - rješavanje učeničkih pitanja
Svibanj	- priprema i održavanje koncerata i drugih javnih programa Škole - priprema i održavanje Dana otvorenih vrata. - provođenje aktivnosti uz obilježavanje obljetnica Škole - priprema za provođenje godišnjih ispita - priprema i provođenje edukativnih i promotivnih programa Škole - priprema svih aktivnosti uz kraj aktualne i početak sljedeće školske godine - rješavanje zamolbi roditelja/skrbnika učenika - rješavanje učeničkih pitanja
Lipanj	- priprema i održavanje koncerata i drugih javnih programa Škole - organizacija i provođenje godišnjih ispita - organizacija i provođenje prijamnih ispita - organizacija i provođenje ispita prema osobnim potrebama - organizacija i provođenje ispita za akcelerirane učenike - analiza uspjeha učenika na kraju školske godine

	- odluka o pohvalnicama učenicima - izvješće o realizaciji nastavnog plana i programa - analiza i vrednovanje ostvarenog godišnjeg plana i programa - provođenje aktivnosti uz obilježavanje obljetnica Škole - rješavanje zamolbi roditelja/skrbnika učenika - rješavanje učeničkih pitanja
Kolovoz	- organizacija i provođenje godišnjih, prijamnih, ispita prema osobnim potrebama, ispita za akcelerirane učenike – jesenski rok - provođenje aktivnosti uz obilježavanje obljetnica Škole - pripreme za početak nove školske godine

6.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima sedam članova od kojih jednog člana bira i razrješuje Radničko vijeće (ako ga nema radnici neposrednim i tajnim glasovanjem), dva člana Učiteljsko vijeće, jednog člana Vijeće roditelja i tri člana Osnivač.

Članovi Školskog odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine, a mandat članova teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

Članovi Školskog odbora Umjetničke škole Miroslav Magdalenić Čakovec su:

1. Vjeran Vidović – predsjednik Školskog odbora – iz reda učitelja
2. Tihana Zak Tompoš – zamjenica predsj. Školskog odbora – iz reda Osnivača
3. Andrijana Dragičević - iz reda radnika
4. Marijana Hunjak – iz reda učitelja
5. Karlo Vuković – iz reda roditelja
6. Toni Fažon - iz reda Osnivača
7. Henrik Šimunković – iz reda Osnivača

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA PO MJESECIMA	
Listopad Studeni	- donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2025./2026. - donošenje pravilnika, odluka i dugih općih akata Škole - donošenje rebalansa financijskog plana - donošenje financijskog plana za 2026. godinu i projekcija za 2027. i 2028. godinu
Prosinac Siječanj Veljača	- održavanje sjednica na temelju ukazanih potreba te rješavanje aktualnih pitanja - po potrebi donošenje pravilnika, odluka i drugih općih akata škole - upoznavanje s godišnjim financijskim izvještajem - donošenje odluke o raspodjeli rezultata poslovanja - davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa
Ožujak Travanj	- usvajanje godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana za 2025. god. - održavanje sjednica na temelju ukazanih potreba te rješavanje aktualnih pitanja
Svibanj Lipanj	- donošenje Odluke o visini participacije za sljedeću školsku godinu - održavanje sjednica na temelju ukazanih potreba te rješavanje aktualnih pitanja - donošenje pravilnika, odluka i dugih općih akata Škole

Srpanj	- usvajanje polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana za razdoblje I.-VI. 2026. god.
Kolovoz	- davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa - rješavanje aktualnih pitanja - po potrebu donošenje pravilnika, odluka i drugih općih akata Škole

6.3. PLAN RADA RAVNATELJICE

Ravnateljica je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Predstavlja i zastupa Školu, poduzima sve prave radnje u ime i za račun Škole, odgovara za zakonitost poslovanja Škole, predlaže Školskom odboru opće akte i Godišnji plan i program rada Škole, provodi odluke Školskog odbora, odlučuje, samostalno i uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, o zasnivanju i prestanku radnog odnosa, potpisuje svjedodžbe i druge javne isprave Škole te opće akte Škole. Podnosi izvješća Školskom odboru i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Škole te organizira rad Škole. Kontinuirano kontrolira izvršavanje zadataka svih djelatnika, surađuje s učiteljima, administrativno-tehničkom službom, razrednicima, pročelnicima, učenicima, roditeljima/skrbnicima učenika, strankama. Suraduje s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, AZOO-om, Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport MŽ, umjetničkim i općeobrazovnim školama te drugim institucijama. Nazočuje sastancima ravnatelja te obavlja ostale poslove utvrđene Statutom škole, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonom o umjetničkom obrazovanju i drugim zakonskim i podzakonskim aktima.

PLAN RADA RAVNATELJICE PO MJESECIMA	
Rujan	- organizacija poslova na početku školske godine - izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada - izrada prijedloga Školskog kurikulumu - izrada dokumentacije uz početak nove školske godine - donošenje Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i plan rada ostalih radnika Škole - donošenje odluka o zasnivanju radnog odnosa i sklapanje ugovora o radu - uvođenje u rad novih radnika Škole - uvid u izradu rasporeda sati - nazočnost i uvid u satove redovne nastave - nazočnost na sastancima ravnatelja OŠ - e-matica, e-dnevnik, e-imenik - prezentacija Škole u javnim medijima - ostali poslovi prema potrebama
Listopad	- održavanje sjednica Učiteljskog vijeća - održavanje sjednica Vijeća pročelnika - održavanje sjednice Razrednog vijeća - održavanje konstituirajuće sjednice Vijeća roditelja - održavanje konstituirajuće sjednice Vijeća učenika - dogovor oko realizacije nabave nastavnih pomagala i ostale opreme - sudjelovanje u radu Školskog odbora – nazočnost na sjednicama - osobno stručno usavršavanje - ostali poslovi prema potrebama - organizacija obilježavanja obljetnica Škole
Studeni	- priprema i održavanje sjednica školskih vijeća - organizacija i praćenje školskih produkcija, koncerata, nastupa učenika i sl - nazočnost i uvid u satove redovne nastave - organizacija obilježavanja obljetnica Škole

	- suradnja s institucijama, ustanovama i organizacijama izvan Škole - osobno stručno usavršavanje - ostali poslovi prema potrebama
Prosinac	- sudjelovanje u pripremi i organizaciji Adventskog koncerta Škole - organizacija i praćenje školskih produkcija, koncerata, nastupa učenika i sl - priprema i održavanje sjednica školskih vijeća - analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta - prezentacija Škole u javnim medijima - e-matica, e-dnevnik, e-imenik - ostali poslovi prema potrebama
Siječanj Veljača Ožujak Travanj	- organizacija poslova na početku drugog polugodišta - donošenje odluka o zasnivanju radnog odnosa i sklapanje ugovora o radu - priprema i održavanje sjednica školskih vijeća - poslovi uz organizaciju i sudjelovanje učenika na natjecanjima - organizacija i praćenje školskih produkcija, koncerata, nastupa učenika i sl - nazočnost i uvid u satove redovne nastave - provođenje aktivnosti uz obilježavanje obljetnica Škole - sudjelovanje u radu Školskog odbora - osobno stručno usavršavanje - ostali poslovi prema potrebama
Svibanj Lipanj	- poslovi vezani uz kraj aktualne i početak nove školske godine - praćenje i organizacija godišnjih, prijamnih ispita, ispita prema osobnim potrebama i ispita za akcelerirane učenike - organizacija i praćenje školskih produkcija, koncerata, nastupa učenika i sl - skrb o pedagoškoj dokumentaciji - prezentacija Škole u javnim medijima - priprema i održavanje sjednica školskih vijeća - provođenje aktivnosti uz obilježavanje obljetnica Škole - e-matica, e-dnevnik, e-imenik - analiza rezultata i vladanja učenika - ostali poslovi prema potrebama
Srpanj Kolovoz	- uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije - provođenje aktivnosti uz obilježavanje obljetnica Škole - poslovi vezani uz objavu natječaja za sljedeću školsku godinu - praćenje i organizacija godišnjih, prijamnih ispita, ispita prema osobnim potrebama i ispita za akcelerirane učenike – jesenski rok - priprema i održavanje sjednica školskih vijeća - ostali poslovi prema potrebama

6.4. PLAN RADA VIJEĆA PROČELNIKA

Vijeće pročelnika predstavlja stručno tijelo koje odlučuje o svim stručnim i organizacijskim pitanjima za odvijanje nastavnog procesa. Koordinira i usklađuje rad svih odjela, utvrđuje planove upisa za svaku školsku godinu, utvrđuje rokove godišnjih ispita, ispita prema osobnim potrebama te ispita za akcelerirane učenike.

Vijeće pročelnika izrađuje plan internih i javnih produkcija, koncerata i ostalih nastupa učenika, rješava zamolbe roditelja/skrbnika učenika te rješava ostala stručna pitanja u okviru svojih ovlaštenja.

Vijeće pročelnika čine pročelnici svih odjela Škole i ravnateljica:

<i>Rukovoditelj vijeća:</i>	<i>Ravnateljica:</i> <i>Senka Bašek-Šamec, Mag. Art.</i>
ODJEL	PROČELNIK
Odjel za teorijske glazbene predmete	Nataša Bračko, prof.
Odjel za klavir	Daniel Mario Novak, prof.
Odjel za žičane instrumente	Marko Žerjav, prof.
Odjel za puhačke instrumente i harmoniku	Vjeran Vidović, prof.
Odjel klasičnog baleta	Marijana Hunjak

PLAN RADA VIJEĆA PROČELNIKA PO MJESECIMA	
Rujan	- organizacija poslova na početku školske godine - izrada prijedloga Školskog kurikulumu - priprema i organizacija internih i javnih produkcija, koncerata i ostalih javnih programa Škole - dostavljanje planiranih potreba po odjelima - razmatranje i rješavanje zamolbi roditelja/skrbnika učenika
Listopad	- organizacija i provedba školskih produkcija i koncerata - praćenje izvođenja nastave - prijedlozi aktivnosti uz obilježavanje obljetnica Škole - priprema i organizacija internih i javnih produkcija i koncerata Škole - razmatranje i rješavanje zamolbi roditelja/skrbnika učenika
Studen Prosinac	- priprema i organizacija Adventskog koncerta Škole - priprema i organizacija internih i javnih produkcija, koncerata i ostalih javnih programa Škole - organizacija poslova na kraju prvog polugodišta - razmatranje i rješavanje zamolbi roditelja/skrbnika učenika
Siječanj Veljača	- provedba audicija za natjecanja učenika - organizacija i provedba ispita za akcelerirani učenike i ispita prema osobnim potrebama - priprema i organizacija Fašničkog koncerta Škole - provođenje aktivnosti uz obilježavanje obljetnica Škole - razmatranje i rješavanje zamolbi roditelja/skrbnika učenika
Ožujak Travanj	- priprema i organizacija internih i javnih produkcija, koncerata i ostalih javnih programa Škole - provođenje aktivnosti uz obilježavanje obljetnica Škole - praćenje izvođenja nastave - razmatranje i rješavanje zamolbi roditelja/skrbnika učenika
Svibanj	- utvrđivanje i organizacija aktivnosti uz kraj aktualne i početak nove Školske godine – godišnji ispiti, ispiti za akcelerirane učenike, IPOP, Popravni ispiti, prijamni ispiti - Priprema i organizacija internih i javnih produkcija, koncerata, Dana otvorenih vrata, prezentacija pojedinačnih instrumenata u vrtićima i osnovnim školama na području županije - provođenje aktivnosti uz obilježavanje obljetnica Škole - razmatranje i rješavanje zamolbi roditelja/skrbnika učenika
Lipanj	- provedba godišnjih ispita - organizacija i provedba IPOP - organizacija provedba ispita za akcelerirane učenike - provođenje aktivnosti uz obilježavanje obljetnica Škole - razmatranje i rješavanje zamolbi roditelja/skrbnika učenika

Kolovoz	- provedba godišnjih ispita - organizacija i provedba IPOP - organizacija provedba ispita za akcelerirane učenike - provođenje aktivnosti uz obilježavanje obljetnica Škole - razmatranje i rješavanje zamolbi roditelja/skrbnika učenika
---------	---

6.5. PLAN RADA RAZREDNIKA I RAZREDNOG VIJEĆA

Osnovna glazbena škola	
Čakovec	
RAZREDNI ODJEL	RAZREDNIK
1. a	Florijan Djerđji, mag. mus.
1. b	
1. c	
1. d	
2. a	Zrinka Novak, mag. glazbene pedagogije i povijesti umjetnosti
2. b	
2. c	
2. d	
3. a	Vedrana Fabac, mag. mus.
3. b	
3. c	
4. a	Davor Žličar, prof. klavira
4. b	
4. c	
5. a	Igor Hrustek, prof. trube
5. b	
5. c	
6. a	Vesna Tota, prof. trombona
6. b	
PO Prelog	
1. a	Tihana Droždek, mag. glazbene pedagogije
2. a	
3. a	
4. a	
5. a i 6. a komb.	
PO Mursko Središće	
1. a	Stella Cimerman, mag. glazb. pedagogije
2. a	
3. a	
4. a	
5. a	
6. a	
PO Donji Kraljevec	
1. a	Igor Hrustek, prof. trube
2. a	
3. a	
4. a	
4. b i 6. a komb.	
Osnovna baletna škola	
1. e	Mateja Mihaljević, plesač klasičnog baleta
1. f	
2. e	
3. d	
4. d	

Plan rada razrednika:

- upoznavanje s učenicima i roditeljima/skrbnicima učenika
- održavanje roditeljskih sastanaka
- izbor učenika u Vijeće učenika te u Dječji forum Škole
- izbor roditelja u Vijeće roditelja
- vođenje e-dnevnika, e-imenika

- organizacija primanja roditelja
- suradnja s predmetnim učiteljima i pročelnicima odjela
- administrativni poslovi
- tekuća problematika (uspjeh učenika, izostanci, vladanje)

Razredno vijeće broji 10 razrednika, a sastaje se prema planu rada i prema potrebama.

PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA PO MJESECIMA	
Listopad	- donošenje plana rada za školsku godinu 2025./2026. - razmatranje zamolbi roditelja/skrbnika učenika - obavljanje administrativnih poslova uz razredni odjel - prijedlozi za produkcije i javne nastupe učenika
Prosinac Siječanj	- analiza uspjeha učenika i izostanaka u prvom polugodištu - analiza realiziranih ciljeva u prvom polugodištu - razmatranje zamolbi roditelja/skrbnika učenika - e-dnevnik, e-imenik - obavljanje administrativnih poslova uz razredni odjel
Svibanj	- aktualna problematika - razmatranje zamolbi roditelja/skrbnika učenika - e-dnevnik, e-imenik
Lipanj	- analiza uspjeha učenika i izostanaka na kraju školske godine - odluka o vladanju učenika u školskoj godini 2025./2026. - razmatranje zamolbi roditelja/skrbnika učenika - obveze vezane uz e-maticu, e-dnevnik, e-imenik - svjedodžbe i pohvalnice - organizacija i provedba svečane podjele svjedodžbi učenicima završnih razreda - organizacija i provedba Koncerta učenika završnih razreda

6.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Razred / odjel	Predstavnik razreda / odjela
1. razred	G. Valpatic
2. razred	N. Vuković
3. razred	A. Jeđud
4. razred	M. Pavlic
5. razred	M. Nedeljko
6. razred	A. Šikić
PO Prelog	L. Bermanec
PO Mursko Središće	F. Živko
PO Donji Kraljevec	A. Križanec
OBŠ	T. Kitanović

Vijeće učenika škole čine predstavnici svakog razreda i područnog odjela OGŠ kao i predstavnik OBŠ. Prva sjednica na kojoj će se birati rukovodstvo održat će se krajem mjeseca rujna ili početkom listopada.

Vijeće učenika obavlja sljedeće poslove:

- priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate obrazovanja
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi
- surađuje kod donošenja kućnog reda

- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika i dr.

Predsjednik vijeća učenika sudjeluje u radu školskih tijela kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika.

Plan rada:

- izbori za rukovodstvo
- upoznavanje novih članova
- prava i obveze učenika, učitelja i roditelja
- prijedlozi i dogovor u svezi javnih nastupa
- rješavanje problematike učenika
- osvrt na proteklu školsku godinu

6.7. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Razred / odjel	Predstavnik razreda / odjela
1. razred	B. Valpatic
2. razred	K. Vukovic
3. razred	D. Dogancic
4. razred	J. Sršan Pavlic
5. razred	S. Nedeljko
6. razred	M. Šikić
PO Prelog	F. Bermanec
PO Mursko Središće	Ž. Živko
PO Donji Kraljevec	J. Malek Križanec
OBŠ	Z. Kitanović

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima važnim za život i rad škole te daje mišljenje i prijedloge u svezi Godišnjeg plana i programa rada škole kao i Školskog kurikulumu, natjecanja i kulturnih manifestacija, u vezi s vladanjem i ponašanjem učenika i dr.

Plan rada:

- konstituirajuća sjednica vijeća roditelja - izbor predsjednika i zamjenika vijeća roditelja
- upoznavanje s Godišnjim planom i Školskim kurikulumom
- rasprava o problemima učenika
- rasprava o uspjehu učenika
- rasprava o organiziranju nastave
- rasprava o vladanju i ponašanju učenika
- rasprava o organizaciji izleta, stručnih ekskurzija, natjecanja
- rasprava o uspjehu učenika na kraju školske godine

6.8. PLAN RADA DJEČJEG FORUMA ŠKOLE

Razred / odjel	Član Dječjeg foruma Škole
1. razred	G. Valpatic
2. razred	N. Vukovic
3. razred	A. Jeđud
4. razred	M. Pavlic
5. razred	M. Nedeljko
6. razred	A. Šikić
PO Prelog	L. Bermanec
PO Mursko Središće	F. Živko
PO Donji Kraljevec	A. Križanec
OBŠ	T. Kitanović

PLAN RADA DJEČJEG FORUMA ŠKOLE PO MJESECIMA	
Rujan Listopad	- sastanak članova DF – izbor novih vijećnika - Dječji tjedan: 1. Sjednica Dječjeg gradskog vijeća (upoznavanje novih vijećnika) - 6. 10. 2025. 2. Priredba na Trgu Republike u Čakovcu – „Krug mira“ – 6. 10. 2025.
Studen Prosinac	- Dan Konvencije o pravima djeteta - 20. 11. 2025. - obilježavanje 20. obljetnice stjecanja statusa <i>Grad Čakovec prijatelj djece</i> U CZK Čakovec – 20. 11. 2025. - humanitarni koncert <i>I ja bih na more</i>
Siječanj Veljača	- sastanak članova DF - projektne aktivnosti
Ožujak Travanj	- radionica u II. OŠ Čakovec – projekt <i>Dječja prava kroz umjetnost</i> - suradnja s gradskim vlastima na rješavanju dječjih pitanja - edukativni izlet
Svibanj	- radionica u Umjetničkoj školi Miroslav Magdalenić Čakovec - projektne aktivnosti uz Dan Grada Čakovca - sjednica Dječjeg gradskog vijeća
Lipanj	- sjednica Dječjeg gradskog vijeća - završno druženje i planiranje smjernica za sljedeću školsku godinu

6.9. PLAN RADA TAJNIŠTVA

POSLOVI TIJEKOM CIJELE GODINE:

1. *NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI*

- izrada pojedinih normativnih akata
- praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
- izrada ugovora, rješenja i odluka
- pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
- suradnja i izvješćivanje radnika o bitnim promjenama vezanim za radni odnos radnika i rad škole

2. *PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI*

- poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika: prijava potrebe za radnikom upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja, raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika, prikupljanje potvrda i molbi, poslovi uz procjenu i vrednovanje kandidata, obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju, vođenje personalne dokumentacije, evidentiranje primljenih radnika, prijava i odjava HZMO i HZZO
- izrada rješenja o tjednim zaduženjima učitelja
- izrada prijedloga godišnjih odmora radnika
- izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje
- matična evidencija radnika - sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea te evidencija podataka o radnicima
- unošenje podataka o zaposlenicima u registar zaposlenih u javnom sektoru i e-maticu.

3. *OSTALI POSLOVI*

- rad sa strankama (zaposlenici, roditelji/skrbnici, učenici...)
- vođenje i izrada raznih statističkih podataka
- suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih
- organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika
- poslovi u vezi s protokoliranjem izdavanja svjedodžbi
- suradnja s drugim školama, ustanovama
- sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika
- poslovi vezani uz prijavu pripravnika za pripravnički staž
- poslovi vezani uz izradu Godišnjeg plana i programa rada škole
- CARNET

4. *ADMINISTRATIVNI POSLOVI*

- primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte
- vođenje urudžbenog zapisnika
- vođenje pismohrane, izrada sumarnog popisa gradiva, izrada popisa gradiva za izlučivanje
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, molbi, odgovora i sl.
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole
- izdavanje duplikata svjedodžbi učenicima škole
- fotokopiranje za potrebe škole
- vođenje evidencije odsutnosti s posla
- vođenje evidencije radnog vremena
- vođenje evidencije putnih naloga
- vođenje evidencija svih ugovora
- poslovi na prijepisu važnih akata
- poslovi oko upisa učenika u novu školsku godinu, njihovo evidentiranje
- poslovi telefonske sekretarice
- zaključivanje godišnjih evidencija, arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu
- tekući poslovi

5. *RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA*

- suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja (Školski odbor)
- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja
- dostava poziva za sjednice Školskog odbora
- pisanje odluka donesenih na sjednicama Školskog odbora
- vođenje i prijepis zapisnika sa sjednica Školskog odbora

6.10. *PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA ŠKOLE*

POSLOVI PLANIRANJA

1. *IZRADA FINANCIJSKIH PLANOVA*

- prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema programima i izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima ministarstva financija
- financijski plan na razini financijske godine, također prema programima i izvorima financiranja, te rebalans istog
- plan nabave
- operativni mjesečni planovi

- tromjesečni financijski planovi
- rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda

VRIJEME IZVRŠENJA: mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje

KNJIGOVODSTVENI POSLOVI

1. KNJIŽENJE POSLOVNIH PROMJENA kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih računa, knjige blagajne, uplatnica i isplatnica, obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih ugovora te isplata istih, prometa žiro računa, provođenja kompenzacija bolovanja HZZO-MZOM, inventurnih viškova i manjkova...)

VRIJEME IZVRŠENJA: svakodnevno

2. VOĐENJE POMOĆNIH KNJIGA, ANALITIČKIH EVIDENCIJA

- dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti
- kratkotrajne nefinancijske imovine
- vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza
- izrada uplatnica za učenike i obračun potraživanja te zatvaranja uplata
- vođenje ostalih pomoćnih knjiga

VRIJEME IZVRŠENJA: svakodnevno i po potrebi

3. SASTAVLJENE GODIŠNJIH I PERIODIČNIH FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA

- bilanca
- izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja)
- izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima
- izvještaj o obvezama
- izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji
- izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine
- bilješke
- izvještaj o izvršenju financijskih planova
- izvještaj o financiranjima iznad minimalnog standarda (za decentralizirano financiranje materijalnih rashoda)
- izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju FP-a

VRIJEME IZVRŠENJA: financijska izvješća sastavljaju se za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu. rokovi dostave su: 10.04.; 10.07.; 10.10.; tekuće godine te s 31.01. za godišnje izvješće prethodne godine

IZRADA POLUGODIŠNJEG I GODIŠNJEG IZVRŠENJA FP-A: do 31. 7. tekuće godine i 31. 3. za prethodnu godinu.

4. UPITNIK O FISKALNOJ ODOGOVORNOSTI

VRIJEME IZVRŠENJA: do 28.2. (izvješće o otklonjenim slabostima).; 28.2.(upitnik) za prethodnu godinu

5. IZRADA RAD I GODIŠNJI, INVESTICIJE.

VRIJEME IZVRŠENJA: godišnje

6. PRIPREMANJE POPISA IMOVINE I OBVEZA TE EVIDENTIRANJE PROMJENA NA IMOVINI I OBVEZAMA NA TEMELJU IZVJEŠTAJA ČLANOVA POPISNOG POVJERENSTVA

VRIJEME IZVRŠENJA: prosinac tekuće godine

7. ZAKLJUČIVANJE I UVEZIVANJE POSLOVNIH KNJIGA: veljača

FINANCIJSKI POSLOVI

1. OBRAČUN I ISPLATA PLAĆE I OSTALIH NAKNADA (COP)

- osnovna plaća, razlike plaća
- bolovanje
- smjenski rad, prekovremeni, dvokratni rad i sl.
- bolovanja na teret HZZO-a (obračun, isplata, izrada obrasca R-1 – šestomjesečni prosjek i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a)
- naknade za trošak prijevoza
- jubilarne nagrade, pomoći i sl.
- godišnji odmori (tromjesečni prosjek)
- obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz kolektivnog ugovora

VRIJEME IZVRŠENJA: obračun i isplata vrši se dva do tri puta mjesečno

2. OBRAČUN I ISPLATA UGOVORA O DJELU ILI AUTORSKIH HONORARA.

VRIJEME IZVRŠENJA: mjesečno

3. SASTAVLJANJE I DOSTAVA JOPPD OBRASCA

VRIJEME IZVRŠENJA: kod svake isplate plaća i naknada

4. ISPUNJAVANJE POTVRDA O PLAĆI ZA ZAPOSLENIKE, POREZNIH KARTICA ZA TEKUĆU I PROŠLE GODINE

5. PLAĆANJE OBVEZA I USKLADIVANJE STANJA S KOMITENTIMA

6. BLAGAJNIČKO POSLOVANJE

- evidentiranje uplata i isplata gotovog novca
- podizanje i polog gotovog novca
- vođenje blagajničkog dnevnika

7. PRAĆENJE NAPLATE POTRAŽIVANJA.

VRIJEME IZVRŠENJA: mjesečno

8. JAVNA OBJAVA INFORMACIJA O TROŠENJU SREDSTAVA.

VRIJEME IZVRŠENJA: mjesečno

OSTALI POSLOVI

- kontakti s MZOM-om, Gradom, Županijom, Finom, Poreznom upravom, HZMO-om, HZZO -omi dr.
- praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara
- računovodstveni poslovi vezani za provođenje natjecanja (nadoknada troškova putovanja, obračun i isplata honorara)
- ostali poslovi na zahtjev ravnateljice, Ministarstva, Grada, Županije i dr.

VRIJEME IZVRŠENJA: prema potrebi

6.11. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

Čistačica/spremačica

Prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN 40/14, 71/25, 74/25), poslovi čistačice/spremačice obuhvaćaju:

- **dnevno** - čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u Školu, školskih učionica i kabineta, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, dvorane i drugih prostorija (brisanje prašine, usisavanje, pranje podova).

- **tjedno ili prema potrebi** – održavanje vanjskog okoliša Škole i čišćenje u područnim odjelima Škole i u OBŠ.

- **mjesečno ili prema potrebi** – pranje prozora i ostalih stakala, vrata i namještaja.

Prema potrebi, čistačica/spremačica obavljat će poslove dežurstva i dostavljača.

Domar

Prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN 40/14, 71/25, 74/25), poslovi domara obuhvaćaju:

- **dnevno ili prema potrebi** – održavanje čistoće i reda, održavanje školskog i uredskog namještaja (obavljanje jednostavnih popravaka), održavanje školskog okoliša, brigu o grijanju i hlađenju, popravke manjih kvarova i nadzor nad radovima specijaliziranih tvrtki te osiguravanje nesmetanog funkcioniranja školskog objekta.

- **tjedno ili prema potrebi** – obavljanje svih navedenih poslova u područnim odjelima škole i u OBŠ.

Prema potrebi, domar će obavljati poslove dežurstva.

7. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

Obzirom da su učenici Škole također i učenici opće-obrazovnih škola koje provode preventivne programe u punom obimu, a činjenicom da učenici u našoj školi tijekom nastavnog procesa provode vrlo malo vremena, informacije o mjerama zaštite i postupanju u slučajevima kršenja prava učenika dobivaju od predmetnih učitelja.

U slučaju kršenja prava učenika Škola postupa prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN 132/13), ostalim pravilnicima i protokolima vezanim uz narušavanje sigurnosti učenika.

8. INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE

Od nastavnih sredstava nabavit će se glazbala i ostala pomagala prema financijskim mogućnostima škole. Dinamika nabavke ovisit će o prilivu sredstava od participacije učenika kao i od osnivača Grada Čakovca.

Također, prema financijskim mogućnostima, okrećit će se zidovi, vršit će se popravci instalacija vode, struje, grijanja te školskog namještaja i ostalog inventara kao i ugađanje glazbenog instrumentarija.

Svi veći zahvati na objektu vršit će se u suradnji s osnivačem i projektima izrađenim prema nastalim potrebama koji odgovaraju pedagoškim standardima za umjetničke škole.

9. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

Praćenje ostvarivanja GPP-a provodi s kontinuirano i to na dnevnoj, mjesečnoj i godišnjoj razini, prema potrebi.

Na dnevnoj razini se prati i kontrolira nastavni proces, prisutnost učitelja na nastavi te eventualna organizacija zamjena u slučaju izvanrednih izostanaka učitelja. Prati se i odvijanje ostalih procesa rada i obavljanje svih radnih zadataka u Školi koje provode svi zaposleni.

Na mjesečnoj bazi kontrolira se uredno vođenje pedagoške dokumentacije (e-imenik, e-dnevnik) i ispunjavanje odredbi pravilnika o vrednovanju učenika, realizacija stručnih usavršavanja, natjecanja te materijalnih i intelektualnih potreba svih pojedinih odjela Škole. Kontroliraju se pripreme i realizacija planiranih programa, projekata i ostalih aktivnosti na nivou cijele Škole.

Krajem nastavne i školske godine kontroliraju se svi administrativni poslovi učitelja i razrednika vezanih uz završetak nastavne i školske godine, realizacija planiranog fonda nastavnih sati i realizacija obaveza u sklopu ostalih tjednih zaduženja.

Krajem kalendarske i nastavne godine analizira se realizacija plana i programa administrativno-financijskog i pomoćno-tehničkog odjela Škole, plana nabave, uređenja Škole i plana rada ravnateljice.

Kontinuirano se tijekom cijele školske godine na Vijeću pročelnika analiziraju mogući problemi u nastavnom procesu, materijalne potrebe pojedinih odjela te se oblikuje plan poboljšanja nastavnog procesa i procedura rada na unapređenju Škole.

Kroz rad Učiteljskog vijeća i ostalih timova analiziraju se i vrednuju sadržaji i stupanj realizacije aktivnosti iz GPP- i Školskog kurikulumu što je temelj za prijedloge i rješenja o poboljšanju rada Škole.

Temeljem zaključaka do kojih se dolazi tijekom cijele školske godine moguće je prilikom izrade GPP-a i Školskog kurikulumu za iduću školsku godinu poboljšanja i nove smjernice uvrstiti u iste, kako bi se zadaci Škole kao odgojno-obrazovne ustanove ostvarili na kvalitetnijem i višem nivou.

Po završetku svake školske godine izrađuje se izvješće o radu koje sadrži smjernice i aktivnosti Škole koje su bile ostvarene u aktualnoj školskoj godini.

KLASA: 602-11/25-01/01

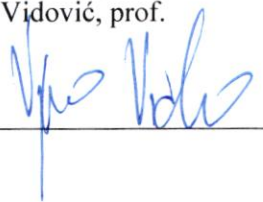
URBROJ: 2109-50-25-1

Čakovec, 6. 10. 2025.

Ravnateljica:
Senka Bašek-Šamec, Mag. Art.



Predsjednik Školskog odbora:
Vjeran Vidović, prof.


 REPUBLIKA HRVATSKA
 ŽUPANIJA MEĐIMURSKA
 UMJETNIČKA ŠKOLA
 MIROSLAV MAGDALENIĆ ČAKOVEC
 ČAKOVEC, 6. 10. 2025.