

***UMJETNIČKA ŠKOLA MIROSLAV MAGDALENIĆ
ČAKOVEC***

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA
ŠK. GOD. 2026./2027.***

***ČAKOVEC
5. listopada 2026.***

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 učiteljima - pripravnicima	9
1.3.3. Podaci o ravnateljici	9
1.3.4. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	9
1.3.5. 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	15
<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>	22
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>	38
<i>6.10. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA</i>	39
<i>6.11. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA</i>	41
7. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	42
8. INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE	42
9. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA	42

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:		294
Broj razrednih odjela ogš:		38
Broj učenika osnovne baletne škole:		12
Broj razrednih odjela obš:		4
Broj učenika glazbenog vrtića:		10
Broj grupa glazbenog vrtića:		1
Broj učenika male glazbene škole:		14
Broj grupa male glazbene škole:		2
Broj učenika početničkog solfeggia:		30
Broj grupa početničkog solfeggia:		3
Broj učenika baletne predškole:		8
Broj grupa baletne predškole:		1
Broj učenika male baletne škole:		15
Broj grupa male baletne škole:		1
Broj učenika tečaja synthesizera:		6
Broj grupa tečaja synthesizera:		3
Broj učitelja osnovne glazbene škole:		25 (24+1 zamjena)
Broj učitelja osnovne baletne škole:		6 (4+2 zamjene)
Broj učitelja predškolskih i početničkih glazbenih programa:		3
Broj učitelja predškolskih i početničkih baletnih programa:		1
Broj učitelja tečaja synthesizera:		1
Broj ostalih djelatnika:		8 (7+1 zamjena)

Temeljem članka 28. i članka 118. stavka 2. alineje 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 2026./2027. na sjednici Školskog odbora održanoj dana 5. 10. 2026. 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. U planu je izrada izmijenjenog idejnog projekta rekonstrukcije postojeće zgrade i dogradnje te izrada idejnog projekta za lokaciju 2. Nakon izvršenja svih priprema za dobivanje lokacijske dozvole pristupit će se izradi glavnog projekta koji će biti kandidiran na natječaj 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

PO Mursko Središće od početka šk. god. 2025./2026. smješten je u privatnoj zgradi 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 sanacija vanjskog stepeništa i pripadajuće terase zbog propuštanja vlage u prizemne prostorije.

Također je potrebna zamjena dotrajale stolarije 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
MARIJA BAŠIĆ - zamjena	DIPL.ING. / ŠKOLA ZA KLASIČNI BALET	VSS	klasični balet, povijesni plesovi predškolski/početnički baletni programi
DOROTEA BOŽIĆ PALAŠEK	MAGISTRA MUZIKE	VSS	violina
NATAŠA BRAČKO	PROF. GLAZB. KULTURE / MENTOR	VSS	Solfeggio OGŠ, teorija glazbe OGŠ predškolski/početnički glazbeni programi
IVANA BREZ MURK	PLESAČ KLASIČNOG BALETA	SSS	klasični balet, karakterni plesovi predškolski/početnički baletni programi
STELLA CIMERMAN	MAGISTRA GLAZBENE PEDAGOGIJE	VSS	Solfeggio OGŠ, zbor, komorni zbor
FLORIJAN DJERDJI	MAGISTAR MUZIKE	VSS	gitara
FRANJO DROŽDEK	MAGISTAR MUZIKE	VSS	gitara
TIHANA DROŽDEK	MAGISTRA GLAZBENE PEDAGOGIJE	VSS	roditeljni / roditeljski dopust
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 i karakterni plesovi klavir OBŠ, tečaj synthesizera
MARIO JAGEC	MAGISTAR UMJ. -SAKSO FONIST	VSS	saksofon
DOLORES KOŠČAK	BACC. ORGULJA	VŠŠ	klavir
MATEJA MIHALJEVIĆ	PLESAČ KLASIČNOG BALETA	SSS	roditeljni / roditeljski dopust
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 OGŠ i OBŠ komorni zbor, predškolski/početnički glazbeni programi

JUSTINA OBADIĆ	MAGISTRA MUZIKE	VSS	klavir, korepeticija OGŠ
PATRIK PODGORELEC - zamjena	SVEUČILIŠNI PRVOSTUPNIK MUZIKE	VŠS	korepeticija klasični balet i povijesni plesovi klavir OBŠ
VESNA TOTA	PROFESOR TROMBONA	VSS	trombon, tuba
MATEJA TURČIĆ - zamjena	SVEUČILIŠNA MAGISTRA GLAZBENE PEDAGOGIJE	VSS	solfeggio OGŠ, komorni zbor
VJERAN VIDOVIĆ	PROFESOR TRUBE / MENTOR	VSS	truba
PATRIK ZAMUDA	MAGISTAR UMJETNOSTI	VSS	klavir
ANA ŽALAC	MAGISTRA MUZIKE	VSS	neplaćeni dopust
MARKO ŽERJAV	PROFESOR GITARE / SAVJETNIK	VSS	gitara
DAVOR ŽLIČAR	PROFESOR KLAVIRA	VSS	klavir, korepeticija OGŠ
MONIKA ŽLIČAR	MAGISTRA MUZIKE	VSS	harmonika, komorna glazba - harmonike

1.3.2. PODACI O UČITELJIMA - PRIPRAVNICIMA

IME I PREZIME	ZVANJE	PREDMET KOJI PREDAJE	PRIPRAVNI- ČKI STAŽ OTPOČEO	IME I PREZIME MENTORA
ROBERT MARKULINČIĆ	SVEUČILIŠNI MAGISTAR MUZIKE	klavir	veljača 2026.	DANIEL MARIO NOVAK

1.3.3. 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

1.3.4. 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 - rođiljni 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 GRADENJA	SSS	radnik III. vrste - domar
JURICA CMREČNJAK	GLAZBENIK – KLARINETIST	SSS	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
DANIJELA ŠOLJA	INŽENJER OBUČARSKE TEHNOLOGIJE	VŠS	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

1.3.5. 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	45	30	4	VESNA TOTA
II	45	30	4	JUSTINA OBADIĆ
III	39	19	4	DANIEL HRGAR
IV	30	20	3	VEDRANA FABAC
V	32	19	3	DAVOR ŽLIČAR
VI	29	17	3	IGOR HRUSTEK
UKUPNO ČAKOVEC:	220	135	21	
<i>PO Prelog:</i>				MATEJA TURČIĆ
I	5	5	1	
II	4	4	1	
III	7	6	1	
IV	3	3	1	
V	3	3	0,5	
VI	2	2	0,5	
UKUPNO PO PRELOG:	24	23	5	
<i>PO M. Središće:</i>				STELLA CIMERMAN
I	9	3	2	
II	6	4	1	
III	3	0	1	
IV	3	3	1	
V	4	2	1	
VI	3	2	1	
UKUPNO PO M. SREDIŠĆE:	28	14	7	
<i>PO D. Kraljevec</i>				IGOR HRUSTEK
I	4	1	1	
II	4	2	1	
III	4	1	1	
IV	3	2	1	
V	7	1	1	
UKUPNO PO D. KRALJEVEC	22	7	5	
I – VI	294	179	38	

U glazbenu školu upisano je 295 učenika, od čega je 179 učenica, odnosno njih je 60 %.

Čakovec

BROJ UČENIKA PO INSTRUMENTIMA							
PREDMET	R A Z R E D						UKUPNO
	I	II	III	IV	V	VI	
Klavir	14	18	12	9	10	9	72
Violina	4	4	3	4	3	1	19
Viola	1	0	1	1	2	1	6
Gitara	8	7	7	6	7	6	41
Flauta	3	6	5	1	0	3	18
Klarinet	3	1	1	1	2	1	9
Saksofon	3	0	4	1	1	1	10
Trombon	3	1	0	0	2	0	6
Truba	3	3	3	1	1	4	15
Tuba	0	0	0	0	0	0	0
Harmonika	1	3	2	6	2	2	16
Tambure	2	2	1	0	2	1	8
UKUPNO	45	45	39	30	32	29	220

PO Prelog

BROJ UČENIKA PO INSTRUMENTIMA							
PREDMET	R A Z R E D						UKUPNO
	I	II	III	IV	V	VI	
Klavir	5	4	7	3	3	2	24
UKUPNO	5	4	7	3	3	2	24

PO Mursko Središće

BROJ UČENIKA PO INSTRUMENTIMA							
PREDMET	R A Z R E D						UKUPNO
	I	II	III	IV	V	VI	
Klavir	6	5	1	3	3	3	21
Gitara	3	1	2	0	1	0	7
UKUPNO	9	6	3	3	4	3	28

PO Donji Kraljevec

BROJ UČENIKA PO INSTRUMENTIMA							
PREDMET	R A Z R E D						UKUPNO
	I	II	III	IV	V	VI	
Klarinet	2	0	1	2	1	0	6
Saksofon	1	2	2	0	2	0	7
Trombon	0	1	0	0	1	0	2
Truba	1	1	1	0	3	0	6
Tuba	0	0	0	1	0	0	1
UKUPNO	4	4	4	3	7	0	22

**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	25	27	20	15	16	14	117
Violina	4	4	3	4	3	1	19
Viola	1	0	1	1	2	1	6
Gitara	11	8	9	6	8	6	48
Flauta	3	6	5	1	0	3	18
Klarinet	5	1	2	3	3	1	15
Saksofon	4	2	6	1	3	1	17
Trombon	3	2	0	0	3	0	8
Truba	4	4	4	1	4	4	21
Tuba	0	0	0	1	0	0	1
Harmonika	1	3	2	6	2	2	16
Tambure	2	2	1	0	2	1	8
UKUPNO	63	59	53	39	46	34	294

2.1.2. OSNOVNA BALETNA ŠKOLA

RAZRED	BROJ UČENIKA	OD TOGA UČENIKA	ODJELI	RAZREDNIK
I	5	5	1,5	MARIJA BAŠIĆ
II	1	1	0,5	
III	2	2	1	
IV	4	4	1	
UKUPNO	12	12	4	

2.1.3. PREDŠKOLSKI/POČETNIČKI GLAZBENI PROGRAMI

Predškolski/početnički glazbeni programi obuhvaćaju široki spektar nastavnih sadržaja i oblika rada. Programi su izvršna 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	10	1	ZRINKA NOVAK
Mala glazbena škola	8	1	NATAŠA BRAČKO
Početnički solfeggio	30	3	NATAŠA BRAČKO
PO PRELOG			
NAZIV PROGRAMA	BROJ POLAZNIKA	BROJ GRUPA	UČITELJ
Mala glazbena škola	6	1	MATEJA TURČIĆ
UKUPNO	54	6	

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 6 učenika. Učenici su raspoređeni u sljedeće stupnjeve:

STUPANJ OBRAZOVANJA	BROJ POLAZNIKA	BROJ GRUPA	UČITELJ
I	2	1	MARIJANA HUNJAK
III	2	1	
IV	2	1	
UKUPNO	6	3	

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	8	1	IVANA BREZ MURK
Mala baletna škola 1	4	0,5	IVANA BREZ MURK
Mala baletna škola 2	11	0,5	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 ali moguće je istu organizirati dva puta tjedno.

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 OGS 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, natjecanja i sl.	Ispiti, upisi, podjela svjedodžbi
		radnih	nastavnih				
I. 7.9.2026.- 23.12.2026.	IX.	22	18	8			- Prijave za upis u predškolske i početničke programe i tečaj syntheszera - Upisi u predškolske i početničke programe i tečaj syntheszera
	X.	22	22	9		- Produkcije po klasama - Odjelne produkcije	
	XI.	20	19	10		- Produkcije po klasama - Odjelne produkcije - Gostovanje u OŠ Ivanovec povodom Dana međimurske popevke - Suradnja s MMC	
	XII.	22	16	9	Zimski odmor – I. dio: od 24.12.2026.	- Adventski koncert UŠ - Produkcije po klasama - Odjelne produkcije	- Ispiti za akcelerirane učenike (svi predmeti) - Ispiti prema osobnim Potrebama
Ukupno I. polugodište		86	75	36			
II. 7.1.2027.- 15.6.2027.	I.	19	17	12	do 5.1.2027.	- Audicije za natjecanja	
	II.	20	14	8	Zimski odmor – II. dio: Od 22.2. do 26.2.2027.	- Audicije za natjecanja - Fašnički koncert - Organizacija i provedba 65. HNUIŠGIP – klasični balet – županijsko	
	III.	22	18	9	Proljetni Odmor: od 25.3.2027.	- Organizacija i provedba 21. MGN Rudolf Matz - Koncert otvorenja 21. MGN - Produkcije po klasama - Odjelne produkcije	
	IV.	22	20	8	do 2.4.2027.	- Organizacija i provedba 21. MGN Rudolf Matz - Koncert laureata i zatvaranje 21. MGN - Organizacija i provedba 65. HNUIŠGIP – klasični balet/suvremeni ples - državno	
	V.	20	20	11		- Koncert suradnje M&S - Produkcije po klasama - Odjelne produkcije - Animacijski programi u OŠ i DV - Završni koncert Škole - Dani otvorenih vrata (matična škola i PO)	
	VI.	21	11	9	Ljetni odmor: od 16.6.2027.	- Produkcije po klasama - Odjelne produkcije - Koncert učenika završnih razreda i svečana podjela svjedodžbi	- Godišnji ispiti - Ispiti za akcelerirane učenike (svi predmeti) - Ispiti prema osobnim potrebama - Prijamni ispiti - Podjela svjedodžbi - Upisi učenika

	VII.	22	-	9			- Prijave za predškolske i početničke programe
	VIII.	21	-	10			- Prijave za predškolske i početničke programe Jesenski rokovi: - popravni ispiti - prijamni ispiti - ispiti prema osobnim potrebama - upisi
Ukupno II. polugodište		167	100	75			
UKUPNO:		253	175	112			

BLAGDANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 1. 11. 2026. Svi sveti
- 18. 11. 2026. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. 12. 2026. Božić
- 26. 12. 2026. Prvi dan po Božiću, Sv. Stjepan
- 1. 1. 2027. Nova godina
- 6. 1. 2027. Bogojavljanje ili Sveta tri kralja
- 28. 3. 2027. Uskrs
- 29. 3. 2027. Uskrsni ponedjeljak
- 1. 5. 2027. Praznik rada
- 27. 5. 2027. Tijelovo
- 30. 5. 2027. Dan državnosti
- 22. 6. 2027. Dan antifašističke borbe
- 5. 8. 2027. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- 15. 8. 2027. Velika Gospa

NENASTAVNI DANI

- 5. 11. 2026. – Posjet koncertu Ansambla Lado – CZK Čakovec (povodom Dana učitelja)
- 8. 12. 2026. – Adventski koncert
- 9. 2. 2027. – Fašnički koncert Škole

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 2026./2027.

NASTAVI PREDMET	BROJ SATI NASTAVE – TJEDNO	BROJ SATI NASTAVE - GODIŠNJE
INDIVIDUALNA NASTAVA		
KLAVIR	234	8190
KLAVIR - izborni	6	210
GITARA	96	3360
TRUBA	42	1470
VIOLINA	38	1330
FLAUTA	36	1260
SAKSOFON	34	1190
HARMONIKA	32	1120
KLARINET	30	1050
TAMBURE	16	560
TROMBON	16	560
VIOLA	12	420
TUBA	2	70
SKUPNA NASTAVA		
SOLFEGGIO (I. – VI. r.)	76	2660
TEORIJA GLAZBE	1	35
ZBOR	4	140
PUHAČKI ORKESTAR	4	140
KOMORNA GLAZBA – mali zbor	6	210
KOMORNA GLAZBA - harmonike	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	4	140
UKUPNO SATI:	703	24605

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 (20580 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.
<i>Klasični balet</i>	8 (280')	8 (280')	10 (350')	10 (350')
<i>Povijesni plesovi</i>			2 (70')	
<i>Karakterni plesovi</i>				2 (70')
<i>Solfeggio</i>		2 (70')		
<i>Klavir</i>			1 (35')	1 (35')
UKUPNO	8 (280')	10 (350')	13 (455')	13 (455')

PLAN NASTAVNIH SATI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI NASTAVE - TJEDNO	BROJ SATI NASTAVE - GODIŠNJE
SKUPNA NASTAVA		
KLASIČNI BALET I. r.	8	280
KLASIČNI BALET I. i II. r. (komb.)	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.	2	70
KLAVIR IV. r.	4	140
OSTALI NEPOSREDNO ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
DODATNA NASTAVA	4	140
PRIPREMA UČENIKA ZA JAVNE NASTUPE	2	70
UKUPNO	54	1890

3.1.3. OSTALI PROGRAMI ŠKOLE

PROGRAM	BROJ SATI NASTAVE – TJEDNO	BROJ SATI NASTAVE - GODIŠNJE
GLAZBENI VRTIĆ	1	35
MALA GLAZBENA ŠKOLA	2	70
POČETNIČKI SOLFEGGIO	3	105
TEČAJ SYNTHESIZERA	3	105
BALETNA PREDŠKOLA	1	33
MALA BALETNA ŠKOLA 1 i 2	2	66
UKUPNO	12	414

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	- nastup povodom Dana policije i otvaranja 11. sajma sigurnosti i prevencije (PU Međimurska) - projekt Dani solfeggia - Raspjevane note i mali znalci – faza I.
Listopad	- projekt Dani solfeggia - Raspjevane note i mali znalci – faza I. - projekt „Od popevke do pozornice“ (upoznaj-izvedi-doživi) - faza I.
Studen	- suradnja i gostovanje u OŠ Ivanovec povodom Dana međimurske popevke - suradnja s MMČ (mjesec Međimurske popevke) - završetak projekta obilježavanja obljetnica Škole - projekt Dani solfeggia - Raspjevane note i mali znalci – faza I. - projekt „Od popevke do pozornice“ (upoznaj-izvedi-doživi) - faza II. - 5. festival klarinetista – Glazbeno učilište Elly Bašić Zagreb - projekt „Četvrta večer amatera“ – program „Grlice i rožice“
Prosinac	- Adventski koncert Škole - manifestacija „Advent u gradu Zrinskih“ u organizaciji TZ grada Čakovca - projekt Dani solfeggia „Raspjevane note i mali znalci“ – faza I.
Siječanj	- projekt Dani solfeggia - Raspjevane note i mali znalci – faza I. - projekt „Od popevke do pozornice“ (upoznaj-izvedi-doživi) - faza III.

Veljača	- Fašnički koncert Škole - organizacija i provedba 65. Hrvatskog natjecanja učenika i studenata glazbe i plesa – klasični balet (županijsko) - projekt Dani solfeggia - Raspjevane note i mali znalci – faza I. - III. dani viole – Glazbeno učilište Elly Bašić Zagreb
Ožujak	- organizacija i provedba 21. Međunarodnog gudačkog natjecanja Rudolf Matz - Koncert otvorenja MGN Rudolf Matz - revijalni nastup zborova Škole na Smotri dječjih pjevačkih zborova OŠ MŽ - projekt Dani solfeggia - Raspjevane note i mali znalci – faza I. - Festival klasičnog i suvremenog plesa „Požeški plesokaz“
Travanj	- organizacija i provedba 21. Međunarodnog gudačkog natjecanja Rudolf Matz - Koncert laureata i zatvaranja MGN Rudolf Matz - organizacija i provedba 65. Hrvatskog natjecanja učenika i studenata glazbe i plesa – klasični balet / suvremen ples (državno) - projekt Dani solfeggia „DO, RE KVIZ!“ – glazbeni kviz za male znalce – školski kviz iz solfeggia / raspjevani nastavni sadržaji za 1. i 2. razred - smotra saksofonista – Valpovo - Festival mladih pijanista Rijeka - Plesni susret u Rapcu
Svibanj	- Završni koncert Škole - Koncert – suradnja Gimnazija J. Slavonski i UŠ MM ČK - Dani otvorenih vrata „Umjetnički balkon / dvorište“ - projekt Dani solfeggia „DO, RE KVIZ!“ – glazbeni kviz za male znalce – školski kviz iz solfeggia / raspjevani nastavni sadržaji za 1. i 2. razred - „G6“ -Guitar Summit Zagreb (prvi međunarodni festival klasične gitare) - festival plesnih skupna „TREPS“, Zagreb - festival „Dani Silvije Hercigonje“, Zagreb
Lipanj	- Koncert učenika završnih razreda i svečana podjela svjedodžbi - koncert Sax In The City u suradnji s GŠ u Varaždinu - suradnja s Umjetničkom školom Matka Brajše Rašana Labin (10. klavirski maraton) - Dani dr. Rudolfa Steinera, Donji Kraljevec - manifestacija „Plesokaz 2027.“, Čakovec
<i>Tijekom cijele nastavne godine (rujan-lipanj)</i>	<i>AKTIVNOST</i>
<i>Odjel gitare</i>	- projekt „Gitarom kroz stoljeća“ (Varaždinska, Međimurska, Primorsko-goranska i Požeško-slavonska županija)
<i>OBŠ</i>	- suradnja s plesnim klubom „Plan B“ iz Varaždina
<i>Svi odjeli</i>	- suradnja i zajednički koncertni programi s drugim glazbenim i plesnim školama u RH i inozemstvu - suradnja i kraći programi za potrebe općeobrazovnih škola i drugih institucija s područja Grada Čakovca, MŽ i šire - 5. koncert nadarenih učenika RH – Velika Gorica

	- organizacija stručnih skupova za učitelje - 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 2026./2027. održat će se 65. natjecanje u disciplinama: glasovir, solfeggio, gitara, bisernica, brač, orkestri, 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 2026./27.	
Klavirski odjel	
1.	18th World Open Online Music Competition, prosinac 2026.
2.	Međunarodno natjecanje „Mladi Padovec“, Novi Marof, veljača 2027.
3.	65. hrvatsko natjecanje HDGPP-a, županijsko, veljača 2027.
4.	Međunarodno natjecanje mladih glazbenika SONUS op. 11, Križevci, ožujak 2027.
5.	18th World Open Online Music Competition, travanj 2027.
6.	Međunarodno Koroško klavirsko natjecanje, Radlje ob Dravi (SLO), travanj 2027.
7.	Virovitička klavirijada, Virovitica, travanj 2027.
8.	65. hrvatsko natjecanje HDGPP-a, državno, travanj 2027.
9.	Natjecanje za mlade klaviriste Damir Sekošan, Osijek, svibanj 2027.
10.	Međunarodno natjecanje pijanista „Una Corda“, Kastav, svibanj 2027.
11.	Međunarodno natjecanje „Musile di Piave“, Italija, svibanj 2027.
Odjel za žičane instrumente (gitara, violina, viola, tambure)	
1.	Međunarodno natjecanje „Mladi Padovec“, Novi Marof, veljača 2027.
2.	65. hrvatsko natjecanje HDGPP-a, županijsko, veljača 2027.
3.	6. Međunarodno gitarističko natjecanje „Ida Presti“, Samobor, ožujak 2027.
4.	21. MGN Rudolf Matz, Čakovec, ožujak/travanj 2027.
5.	30. Međunarodno natjecanje „Daleki akordi“, Split, travanj 2027.
6.	65. hrvatsko natjecanje HDGPP-a, državno, travanj 2027.
7.	Međunarodno natjecanje „Kastav strings“, Kastav, svibanj 2027.
Puhački odjel (flauta, klarinet, saksofon, truba, trombon, tuba)	
1.	Međunarodno natjecanje „Mladi Padovec“, Novi Marof, veljača 2027.
2.	65. hrvatsko natjecanje HDGPP-a, županijsko, veljača 2027.
3.	Međunarodno natjecanje puhača Varaždin Woodwind&Brass, Varaždin, ožujak 2027.
4.	3. Međunarodno natjecanje „Magic Flute“, Nova Gradiška, ožujak 2027.
5.	Međunarodno natjecanje Daleki akordi, Split, travanj 2027.
6.	65. hrvatsko natjecanje HDGPP-a, državno, travanj 2027.

7. Međunarodno natjecanje "Flauta Aurea", Dugo Selo, svibanj 2027.
Harmonikaški odjel
1. Međunarodno natjecanje „Mladi Padovec“, Novi Marof, veljača 2027.
2. Međuškolsko harmonikaško natjecanje „Rubato“, Velika Gorica, travanj 2027.
3. Harmonikaško međunarodno natjecanje „Accordionfest“, Varaždin, travanj 2027.
4. Međunarodno natjecanje „Accordion Award“, Daruvar, travanj 2027.
5. Međunarodni susret harmonikaša u Puli, Pula, svibanj 2027.
Teorijski odjel (solfeggio, teorija glazbe, zbor)
1. 65. hrvatsko natjecanje HDGPP-a, županijsko, veljača 2027.
2. Međunarodno natjecanje dječjih zborova Vallis Aurea Cantat, Požega, ožujak 2027.
3. Međunarodno natjecanje mladih glazbenika Sonus op. 11, Križevci, ožujak 2027
4. VI. međunarodno natjecanje zborova „Aurora cantat“, Karlovac, travanj 2027.
5. 65. hrvatsko natjecanje HDGPP-a, državno, travanj 2027.
6. Međunarodno natjecanje iz solfeggia i teorije glazbe „DO, RE MI, FA...“, Drniš (BIH), travanj 2027.
7. „Solfeggio, Creativity & Music Theory Competition“, Maribor (SLO), travanj 2027.
8. 9. susret zborova glazbenih škola, Sesvete, svibanj 2027.
9. Međunarodno zborsko natjecanje „Visctoria Adriatic Choral Competition“, Opatija/Rijeka, svibanj 2027.
Odjel klasičnog baleta
1. 65. hrvatsko natjecanje HDGPP-a, županijsko, veljača 2027.
2. Međunarodno baletno natjecanje "Tanzelarija", Sarajevo (BIH), travanj 2027.
3. 65. hrvatsko natjecanje HDGPP-a, državno, travanj 2027.

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.	Marija Bašić	18	630	1	35	1	35	1	35					1	35					-	-	18	630
2.	Dorotea Božić Palašek	20,67	1073,33			1	35													8,67	303,33	18	630
3.	Nataša Bračko	21	735	1	35					1	35			2	70					3	105	18	630
4.	Ivana Brez Murk	22	770	1	35	1	35													2	70	18	630
5.	Stella Cimerman	21,33	746,67	1	35	1	35	1	35							2	70			4,33	151,67	18	630
6.	Florijan Djerdji	25,33	886,67																	3,33	116,67	18	630
7.	Franjo Droždek	26,67	933,33																	4,67	163,33	18	630
8.	Mirjana Džanko*	25,67	898,33																	3,67	128,33	18	630
9.	Vedrana Fabac	24,67	863,33																	3,67	128,33	18	630
10.	Marija-Dolores Grabant*	24,33	851,67	1	35															3,33	116,67	18	630
11.	Daniel Hrgar	24,67	863,33					1	35											3,67	128,33	18	630
12.	Igor Hrustek	17,33	606,67					2	70					3	105					0,33	11,67	18	630
13.	Marijana Hunjak	25	875							1	35									4	140	18	630
14.	Mario Jagec	26	910																	4	140	18	630
15.	Dolores Koščak	24	840			1	35													3	105	18	630
16.	Robin Markulinčić	20	700																	-	-	18	630
	-učitelj do položenog str. ispita	2	70																				
17.	Boris Novak	23,33	816,67			1	35													2,33	81,67	18	630
18.	Daniel Mario Novak*	24,33	851,67							2	70									4,33	151,67	18	630
19.	Zrinka Novak	24	840	1	35															3	105	18	630
20.	Justina Obadić*	23,67	828,33					1	35											2,67	93,33	18	630

21.	Patrik Podgorelec	22	770	1	35															1	35	18	630
22.	Vesna Tota	12,67	443,33			1	35	1	35			4	140					3	105	-	-	18	630
23.	Mateja Turčič	22	770	1	35			1	35											2	70	18	630
24.	Vjeran Vidović	24	840							2	70									4	140	18	630
25.	Patrik Zamuda	25,33	886,67																	3,33	116,67	18	630
26.	Marko Žerjav	25,33	886,67							1	35									4,33	151,67	18	630
27.	Davor Žličar*	25	875					1	35											4	140	18	630
28.	Monika Žličar	30	1050																	8	280	18	630

* korepetitor OGŠ

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)	SATI RADA TJEDNO	SATI RADA GODIŠNJE	NAPOMENA
SENKA BAŠEK-ŠAMEC	ravnateljica školske ustanove	8,00-16,00	40	1784	po potrebi poslije-podne
ANDRIJANA DRAGIČEVIĆ	tajnik školske ustanove	7,00-15,00	40	1784	po potrebi poslije-podne
ANDREJA HUNJADI	voditeljica računovodstva školske ustanove	7,30-15,30	40	1784	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 15,00-18,00	40	1792	po potrebi i u drugo vrijeme
MARIJAN KOVAČIĆ	domar	8,30-12,30	20	892	po potrebi i u drugo vrijeme
JURICA CMREČNJAK	operativni djelatnik za sigurnost i CZ	A turnus	40	1808	po potrebi i u drugo vrijeme
		P 12,00-20,00			
		U 13,00-21,00			
		S 12,30-20,30			
		Č 12,45-20,45			
		PE 8,00-11,30 13,30-18,00			
DANIJELA ŠOLJA	operativna djelatnica za sigurnost i CZ	A turnus	40	1792	po potrebi i u drugo vrijeme
		P 12,45-20,45			
		U 7,00-11,00 17,00-21,00			
		S 12,45-20,45			
		Č 13,00-21,00			
		PE 8,00-11,30 16,15-20,45			

5.3. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJE DJELATNIKA ŠKOLE

PLANIRANA USAVRŠAVANJA DJELATNIKA ŠKOLE U ŠK. GOD. 2026./27.	
Ravnateljica	
1. HZOŠ, Mali Lošinj, 13.-16. listopada 2026.	
2. 135. Plenum HDGPP-a, Metković, 28.-30. listopada 2026.	
3. HUROSŠ, Šibenik, 9.-11. studenoga 2026.	
4. HUROSŠ, ožujak/travanj 2027.	
5. 136. Plenum HDGPP-a, Poreč 12.-14. svibnja 2027.	
6. Stručna usavršavanja/stručna vijeća u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, Carnet i dr. - tijekom godine	
Učitelji	
Klavirski odjel	
1. Međužupanijski stručni skup nastavnika klavira, studeni 2026.	
2. Projekt „Biti i ostati učenik“, Čakovec, prosinac 2026.	
3. Centar izvrsnosti – HDGPP, Opatija, siječanj 2027.	
4. Piano Loop zimska akademija za klavir, Split, veljača 2027.	
5. „Intervalo“ – međunarodni majstorski tečajevi klavira, ožujak 2027.	
6. Međužupanijski stručni skup nastavnika klavira, ožujak 2027.	
7. Međužupanijski stručni skup nastavnika klavira, svibanj 2027.	
Odjel za žičane instrumente (gitaru, violinu, viola, tambure)	
1. Skup hrvatskih gitarista – HUGIP, Zagreb, studeni 2026.	
2. Radionica/seminar za učitelje i učenike gitare, Varaždin, studeni 2026.	
3. Stručno vijeće učitelja/nastavnika gitare, prosinac 2026.	
4. Zimska škola gitare, Varaždin, prosinac 2026.	
5. Centar izvrsnosti – HDGPP, Opatija, siječanj 2027.	
6. Radionica/seminar za učitelje i učenike gitare, Varaždin, ožujak 2027.	
7. Proljetna škola gitare, Čakovec, travanj 2027.	
8. Stručno vijeće učitelja tambura, travanj 2027.	
9. Stručno vijeće učitelja gudačkih instrumenata, travanj 2027.	
10. Stručno vijeće nastavnika gitare, svibanj 2027.	
11. „G6“ -Guitar Summit Zagreb, Zagreb, svibanj 2027.	
12. Koncert i seminar za učenike tambura, Čakovec, svibanj 2027.	
13. Koncert i seminar za učenike viole, Čakovec, svibanj 2027.	
Puhački odjel (flauta, klarinet, saksofon, truba, trombon, tuba)	
1. Državni stručni skup za učitelje umjetničkih škola, Dugo Selo, rujan 2026.	
2. Stručni skup učitelja/nastavnika limenih puhačkih instrumenata, Čakovec, listopad 2026.	
3. Stručno vijeće učitelja/nastavnika drvenih puhačkih glazbala, Zagreb, listopad 2026.	
4. Stručno vijeće učitelja/nastavnika flaute, studeni 2026.	
5. Stručni skup učitelja/nastavnika limenih puhačkih instrumenata, prosinac 2026.	
6. Stručno vijeće učitelja/nastavnika drvenih puhačkih glazbala, prosinac 2026.	
7. Stručno vijeće učitelja/nastavnika flaute, siječanj 2027.	
8. Masterclass za učenike saksofona (Lovro Merčep), Čakovec, veljača 2027.	
9. Stručni skup učitelja/nastavnika limenih puhačkih instrumenata, veljača 2027.	
10. Stručno vijeće učitelja/nastavnika flaute, veljača 2027.	
11. Stručno vijeće učitelja/nastavnika drvenih puhačkih glazbala, Zagreb, ožujak 2027.	
12. Stručno vijeće za učitelje/nastavnike saksofona, Valpovo, travanj 2027.	
13. Stručno vijeće učitelja/nastavnika flaute, lipanj 2027.	
Harmonikaški odjel	
1. Stručni skup za učitelje/nastavnike harmonike, listopad 2026.	

Teorijski odjel (solfeggio, teorija glazbe, zbor)	
1.	Online program za dirigente i voditelje zborova (Remtalking akademija), listopad 2026.
2.	4. Međunarodna konferencija za učitelje (online), listopad 2026.
3.	VI. znanstveni skup, HUZ, Omiš, studeni 2026.
4.	Međužupanijsko stručno vijeće za učitelje TGP-a, AZOO, listopad 2026.
5.	22. Dani teorije glazbe, HDGT i AZOO, Zagreb, studeni 2026.
6.	Seminar za učitelje TGP-a Musicorum Master Week 8th, prosinac 2026.
7.	Centar izvrsnosti – HDGPP, Opatija, siječanj 2027.
8.	Seminar za zborske dirigente, HSK, Split, veljača 2027.
9.	Međužupanijsko stručno vijeće za učitelje TGP-a, AZOO, veljača 2027.
10.	Međužupanijsko stručno vijeće za učitelje TGP-a, AZOO, svibanj 2027.
11.	10. Međunarodni simpozij glazbenih pedagoga, Zagreb, svibanj 2027.
Odjel klasičnog baleta	
1.	Državni stručni skup učitelja klasičnog baleta, Zadar, rujan 2026.
2.	Županijsko stručno vijeće učitelja/nastavnika klasičnog baleta, Zagreb, listopad 2026.
3.	Stručna suradnja s jednom od baletnih škola RH, siječanj 2027.
4.	Državni stručni skup učitelja/nastavnika klasičnog baleta i korepetitora, veljača 2027.
5.	Edukacijski posjet odjela klasičnog baleta u HNK Zagreb, Zagreb, ožujak 2027.
6.	Županijsko stručno vijeće učitelja/nastavnika klasičnog baleta, svibanj 2027.
7.	Državni stručni skup učitelja/nastavnika klasičnog baleta i korepetitora, lipanj 2027
Tajnica / voditeljica računovodstva	
1.	VIST, Vodice, 26.-28. listopada 2026.
2.	HZOŠ / UTIRUŠ / POSLOVNI EDUKATOR / VIST ožujak / travanj 2027.
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 2026./2027. - rješavanje zamolbi roditelja/skrbnika učenika - rješavanje učeničkih pitanja
Studeni	- analiza rada Škole po svim segmentima - 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 - pripreme za natjecanja učenika - rješavanje zamolbi roditelja/skrbnika učenika - rješavanje učeničkih pitanja - priprema i održavanje Fašničkog koncerta Škole - priprema i realizacija 65. HNUISGP – klasični balet (županijsko)
Ožujak Travanj	- analiza rada škole po svim segmentima - priprema i realizacija 65. HNUISGP – klasični balet/suvremeni ples (državno) - priprema i realizacija 21. MGN Rudolf Matz - 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. - 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 - rješavanje zamolbi roditelja/skrbnika učenika - rješavanje učeničkih pitanja
Kolovoz	- organizacija i provođenje godišnjih, prijamnih, ispita prema osobnim potrebama, ispita za akcelerirane učenike – jesenski rok - 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 2026./2027. - donošenje pravilnika, odluka i dugih općih akata Škole - donošenje rebalansa financijskog plana za 2026. godinu - donošenje financijskog plana za 2027. godinu i projekcija za 2028. i 2029. 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 2026. 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. 2027. 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
Studeni	- priprema i održavanje sjednica školskih vijeća - organizacija i praćenje školskih produkcija, koncerata, nastupa učenika i sl - nazočnost i uvid u satove redovne nastave - 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 praćenja 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 - poslovi uz organizaciju 65. HNUISGP – klasični balet/suvremeni ples (županijsko i državno) - poslovi uz organizaciju 21 MGN Rudolf Matz - organizacija i praćenje školskih produkcija, koncerata, nastupa učenika i sl - nazočnost i uvid u satove redovne nastave - 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 - e-matica, e-dnevnik, e-imenik - analiza rezultata i vladanja učenika - ostali poslovi prema potrebama
Srpanj Kolovoz	- uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije - 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 - 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 - poslovi uz organizaciju 65. HNUISGP – klasični balet (županijsko) - razmatranje i rješavanje zamolbi roditelja/skrbnika učenika
Ožujak Travanj	- priprema i organizacija internih i javnih produkcija, koncerata i ostalih javnih programa Škole - praćenje izvođenja nastave - razmatranje i rješavanje zamolbi roditelja/skrbnika učenika - poslovi uz organizaciju 65. HNUISGP – klasični balet/suvremeni ples (državno) - poslovi uz organizaciju 21 MGN Rudolf Matz
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 - razmatranje i rješavanje zamolbi roditelja/skrbnika učenika
Lipanj	- provedba godišnjih ispita - organizacija i provedba IPOP - organizacija provedba ispita za akcelerirane učenike - razmatranje i rješavanje zamolbi roditelja/skrbnika učenika

Kolovoz	- provedba godišnjih ispita - organizacija i provedba IPOP - organizacija provedba ispita za akcelerirane učenike - razmatranje i rješavanje zamolbi roditelja/skrbnika učenika
---------	--

6.5. PLAN RADA RAZREDNIKA I RAZREDNOG VIJEĆA

Osnovna glazbena škola	
Čakovec	
RAZREDNI ODJEL	RAZREDNIK
1. a	Vesna Tota, prof. trombona
1. b	
1. c	
1. d	
2. a	Justina Obadić, mag. mus.
2. b	
2. c	
2. d	
3. a	Daniel Hrgar, mag. mus.
3. b	
3. c	
3. d	
4. a	Vedrana Fabac, mag. mus.
4. b	
4. c	
5. a	Davor Žličar, prof. klavira
5. b	
5. c	
6. a	Igor Hrustek, prof. trube
6. b	
6. c	
PO Prelog	
1. a	Mateja Turčić, sveučilišna 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
1. b	
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	
5. a	
Osnovna baletna škola	
1. e	Marija Bašić, dipl. ing. / škola za klasični balet
1. f i 2. e komb.	
3. e	
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 2026./2027. - 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 2026./2027. - 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	L. Peršak
2. razred	G. Valpatic
3. razred	N. Vuković
4. razred	A. Jeđud
5. razred	M. Pavlic
6. razred	M. Nedeljko
PO Prelog	A. 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	R. Peršak
2. razred	B. Valpatić
3. razred	K. Vuković
4. razred	D. Dogančić
5. razred	J. Sršan Pavlic
6. razred	S. Nedeljko
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	L. Peršak
2. razred	G. Valpatić
3. razred	N. Vuković
4. razred	A. Jeđud
5. razred	M. Pavlic
6. razred	M. Nedeljko
PO Prelog	A. Bermanec
PO Mursko Središće	F. Živko
PO Donji Kraljevec	A. Križanec
OBŠ	T. Kitanović

PLAN RADA DJEČJEG FORUMA ŠKOLE PO MJESECIMA	
Rujan	- sastanak voditelja Dječjih foruma - predstavljanje plana rada i dogovor o prioritetima
Listopad	- sastanak i upoznavanje s novim članovima Dječjeg foruma - Dječji tjedan: radionice u vrtićima i školama, suradnja sa srednjoškolcima - sjednica DGV-a: predstavljanje dječjih vijećnika, izbor dječjeg gradonačelnika/gradonačelnice, izvještaj o radu (2025./2026.), predstavljanje plana i programa (2026./2027.) - dana 5. 10. 2026.. god. - priredba na Trgu Republike u Čakovcu „Krug mira“ – glazbena točka UŠ M. Magdalenić Čakovec - izlet u Accredo centar Zasadbreg
Studeni	- radionica za dječje vijećnike: „I ja sam vijećnik“ – OŠ Kuršanec - projektne aktivnosti
Prosinac	- adventske aktivnosti - humanitarna akcija sakupljanja knjiga/slikovnica - volontiranje - humanitarni koncert: „I ja bih na more“
Siječanj Veljača	- sastanak voditelja - projektne aktivnosti - organizacija volonterskih aktivnosti - radionica „Čitanje bajki“ – OŠ Ivanovec
Ožujak Travanj	- ekološke aktivnosti povodom Dana voda i Dana šuma - radionica u I. OŠ Čakovec – projekt <i>Dječja prava kroz umjetnost</i> - izlet voditelja Dječjeg foruma - edukativni izlet u Zagreb – posjet predsjedniku Hrvatske ili saboru
Svibanj	- projektne aktivnosti uz Dan Grada Čakovca - sjednica Dječjeg gradskog vijeća
Lipanj	- evaluacija rada vijeća – pregled postignutih ciljeva (sjednica DGV-a) - predstavljanje izvješća gradskim vlastima i javnosti - završno druženje i planiranje smjernica za sljedeću školsku godinu

Glavni ciljevi:

- Aktivno uključivanje djece u život i odluke grada
- Promicanje dječjih prava i odgovornosti
- Jačanje tolerancije, solidarnosti i međusobnog poštovanja
- Razvoj socijalnih, komunikacijskih i organizacijskih vještina
- Poticanje volonterizma i društveno korisnog rada
- Sudjelovanje u ekološkim, kulturnim i humanitarnim aktivnostima
- Stvaranje prostora za izražavanje mišljenja djece
- Povezivanje s dječjim vijećima drugih gradova i međunarodnim inicijativama.

Uloga DF:

- Predstavljati i zastupati glas djece u zajednici
- Pokazati da djeca mogu sudjelovati u odlučivanju
- Sudjelovati u društvenom životu grada kroz projekte i inicijative
- Raditi zajedno, učiti od drugih i pomagati jedni drugima.

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 i ostali poslovi vezani uz zasnivanje radnih odnosa.
- izrada odluka 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
- vođenje evidencija o učenicima
- 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 FINACIJSKIH 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. SASTAVLJNE 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

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

5. UPITNIK O FISKALNOJ ODOGVORNOSTI

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

6. IZRADA RAD 1 GODIŠNJI, INVESTICIJE.

VRIJEME IZVRŠENJA: godišnje

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

VRIJEME IZVRŠENJA: prosinac tekuće godine

8. 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
- 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 OBS.

- **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 OBS.

Prema potrebi, domar će obavljati poslove dežurstva i dostavljača.

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

ODZSCZ nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor, sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja

poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša, surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija, sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama, prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja, surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika, obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa, a može obavljati i poslove iz članka 6. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN 40/14, 71/25, 74/25).

7. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

Na svim lokacijama Škole provest će se vježba evakuacije i protupožarna vježba, dok će se u suradnji s PU Međimurskom za sve zaposlene organizirati stručna edukaciju vezana uz postupanje u kriznim situacijama.

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 se 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.

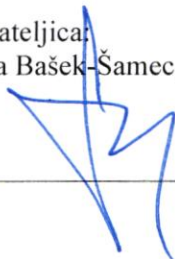
Po završetku svake školske godine izrađuje se izvješće o radu koje sadrži smjernice i aktivnosti Škole koje su bile ostvarene u aktualnoj školskoj godini.

KLASA: 602-11/26-01/01

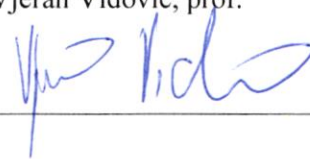
URBROJ: 2109-50-26-1

Čakovec, 5. 10. 2026.

Ravnateljica:
Senka Bašek-Šamec, Mag. Art.



Predsjednik Školskog odbora:
Vjeran Vidović, prof.



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA MEĐIMURSKA
UMJETNIČKA ŠKOLA
MIROSLAV MAGDALENIĆ ČAKOVEC
ČAKOVEC