

GLAZBENA
ŠKOLA IVANA
MATETIĆA
RONJGOVA
RIJEKA

*Laginjina 1
51000 Rijeka*



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

1. OPĆI PODACI	6
2. STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE	7
2.1. POVIJEST ŠKOLE	7
2.2. SVRHA I CILJEVI GLAZBENOG OBRAZOVANJA	7
2.3. VIZIJA ŠKOLE	8
2.4. MISIJA ŠKOLE	8
2.5. STRATEŠKI CILJEVI	8
2.6. PROGRAMI ŠKOLE	9
3. PODATCI O UVJETIMA RADA	10
3.1. UNUTRAŠNJI I VANJSKI ŠKOLSKI PROSTOR	10
3.2. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	10
3.2.1. MUZIČKI INSTRUMENTI	10
3.2.2. AUDIO-VIZUALNA I DIGITALNA OPREMA	11
3.2.3. TISKANI MATERIJALI I OSTALA NASTAVNA POMAGALA	11
3.3. PARTICIPACIJE	12
3.4. HIGIJENA I ODRŽAVANJE ŠKOLE	12
3.5. GRIJANJE I HLAĐENJE PROSTORA ŠKOLE	12
4. 4. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	13
4.1. PODACI O NASTAVNICIMA	13
4.2. PODACI O ODGOJNO OBRAZOVNIM RADNICIMA – PRIPRAVNICIMA	19
4.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	19
4.4. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI	19
4.5. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE	20
4.6. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE	21
4.7. POPIS NASTAVNIKA IZ OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.	21
4.8. OSTALI OBLICI NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	22
4.9. RAZREDNICI U OSNOVNOJ I SREDNJOJ ŠKOLI ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.	23
5. SADRŽAJI RADA ŠKOLE	24
5.1. NASTAVNI PROGRAMI	24
5.1.1. PROGRAMI REDOVITE NASTAVE (PO PROGRAMIMA ODNOSNO SMJEROVIMA, STRUKAMA I ZANIMANJIMA)	24
5.1.2. IZBORNA I FAKULTATIVNA NASTAVA	24
5.1.3. DODATNA NASTAVA	25
5.1.4. DOPUNSKA NASTAVA	25
5.1.5. UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	25
5.1.6. IZVANUČIONIČKA NASTAVA, TERENSKA NASTAVA, IZLETI I EKSKURZIJE	25
5.2. PROGRAM IZVANNASTAVNOG RADA	25
5.2.1. PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE	25
5.2.2. SLOBODNE AKTIVNOSTI	25

5.2.3. DRUŠTVENI I HUMANITARNI RAD UČENIKA	26
5.2.4. UČENIČKE UDRUGE I ORGANIZACIJE	26
5.2.5. IZDAVANJE ŠKOLSKOG LISTA I DRUGIH PUBLIKACIJA	26
5.2.6. AKTIVNOSTI U NERADNIM DANIMA I U VRIJEME BLAGDANA	26
5.3. KULturna I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	27
5.4. SURADNJA S RODITELJIMA	28
5.5. ESTETSKO I EKOLOŠKO UREĐENJE ŠKOLE I OKOLIŠA	28
 6. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	 29
 6.1. INFORMACIJE/KUNZULTACIJE NASTAVNIKA – TEORIJSKI ODJEL	29
6.2. INFORMACIJE/KUNZULTACIJE NASTAVNIKA – KLAVIRSKI ODJEL	30
6.3. INFORMACIJE/KUNZULTACIJE NASTAVNIKA – ODJEL ZA PJEVAČE, PUHAČE, UDARALJKE I HARMONIKU	31
6.4. INFORMACIJE/KUNZULTACIJE NASTAVNIKA – ODJEL ZA GUDAČE, GITARU I HARFU	32
6.5. INFORMACIJE/KUNZULTACIJE NASTAVNIKA – ODJEL ZA OPĆEOBRAZOVNE PREDMETE	33
6.6. ODLUKA O POČETKU I ZAVRŠETKU NASTAVNE GODINE, BROJU RADNIH DANA I TRAJANJU ODMORA UČENIKA OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.	34
6.7. GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.	36
6.8. ORGANIZACIJA RADNOG TJEDNA I OPĆA ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	38
 7. PEDAGOŠKO ORGANIZACIJSKI POSLOVI PO MJESECIMA	 39
 8. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	 46
 8.1. PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA	46
8.2. SREDNJA ŠKOLA	46
8.3. OSNOVNA ŠKOLA	47
8.4. BROJ UPISANIH UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA U SREDNJOJ ŠKOLI NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.	48
8.4.1. BROJ UPISANIH UČENIKA U 1. PRIPREMNI RAZRED	48
8.4.2. BROJ UPISANIH UČENIKA U 2. PRIPREMNI RAZRED	49
8.4.3. BROJ UPISANIH UČENIKA U 1. RAZRED SREDNJE ŠKOLE	50
8.4.4. BROJ UPISANIH UČENIKA U 2. RAZRED SREDNJE ŠKOLE	51
8.4.5. BROJ UPISANIH UČENIKA U 3. RAZRED SREDNJE ŠKOLE	52
8.4.6. BROJ UPISANIH UČENIKA U 4. RAZRED SREDNJE ŠKOLE	53
8.5. BROJ UPISANIH UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA U OSNOVNOJ ŠKOLI NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.	54
8.5.1. BROJ UPISANIH UČENIKA U PRIPREMNI RAZRED OSNOVNOG GLAZBENOG OBRAZOVANJA	54
8.6. BROJ UPISANIH UČENIKA U 1. RAZRED OSNOVNOG GLAZBENOG OBRAZOVANJA	55
8.7. BROJ UPISANIH UČENIKA U 2. RAZRED OSNOVNOG GLAZBENOG OBRAZOVANJA	56
8.8. BROJ UPISANIH UČENIKA U 3. RAZRED OSNOVNOG GLAZBENOG OBRAZOVANJA	57
8.9. BROJ UPISANIH UČENIKA U 4. RAZRED OSNOVNOG GLAZBENOG OBRAZOVANJA	58
8.10. BROJ UPISANIH UČENIKA U 5. RAZRED OSNOVNOG GLAZBENOG OBRAZOVANJA	59
8.11. BROJ UPISANIH UČENIKA U 6. RAZRED OSNOVNOG GLAZBENOG OBRAZOVANJA	60
8.12. BROJ UČENIKA I GRUPA IZBORNE NASTAVE	61
8.13. ORGANIZACIJA DODATNE, DOPUNSKA I FAKULTATIVNE NASTAVE TE IZVANANASTAVNIH AKTIVNOSTI	61
 9. GODIŠNJI FOND SATI OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA	 62



9.1. B. GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE NASTAVE, DODATNE NASTAVE I FAKULTATIVNE NASTAVE U SREDNJOJ GLAZBENOJ ŠKOLI	64
9.2. A. GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE NASTAVE, DODATNE NASTAVE I FAKULTATIVNE NASTAVE U OSNOVNOJ GLAZBENOJ ŠKOLI	66
10. UNAPREĐIVANJE RADA ŠKOLE	67
10.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA	67
10.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA IZVAN ŠKOLE (STRUČNI AKTIVI, SEMINARI, SAVJETOVANJA)	67
10.3. UNAPREĐIVANJE NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA U ZVANJE MENTORA I SAVJETNIKA	67
10.4. DOPUNSKI, IZVANREDNI I POSTDIPLOMSKI STUDIJ NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA	67
10.5. PRIBAVLJANJE STRUČNIH ČASOPISA I STRUČNIH KNJIGA	68
10.6. UVOĐENJE INOVACIJA	68
10.7. RAD ŠKOLE KAO STRUČNO METODIČKOG CENTRA ZA POJEDINE NASTAVNE PREDMETE	68
10.8. SURADNJA SA SVEUČILIŠTEM U RIJECI – STATUS NASTAVNE BAZE	68
10.9. RAD NA ISTRAŽIVAČKIM I STRUČNIM PROJEKTIMA U ŠKOLI I IZVAN NJE	69
10.10. PLAN OPREMANJA I MODERNIZACIJE ŠKOLE	69
10.11. UVOĐENJE INOVACIJA PROGRAMSKE ORGANIZACIJSKE ILI METODIČKE PRIRODE	70
11. VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.	71
12. VREMENIK RAZREDNIH, GODIŠNJIH I ZAVRŠNIH ISPITA ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.	72
12.1. RASPORED GODIŠNJIH ISPITA - TEORIJSKI ODJEL	72
12.2. RASPORED RAZREDNIH, GODIŠNJIH I ZAVRŠNIH ISPITA - ODJEL ZA KLAVIR	74
12.3. RASPORED RAZREDNIH, GODIŠNJIH I ZAVRŠNIH ISPITA - ODJEL ZA GUDAČE, GITARU, MANDOLINU I HARFU	75
12.4. RASPORED RAZREDNIH ISPITA ODJEL ZA PUHAČE, PJEVAČE, UDARALJKE I HARMONIKU	76
13. PODJELA SVJEDODŽBI I UPISI	79
14. POPRAVNI ISPITI	79
15. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	80
15.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	80
15.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	86
15.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	95
15.4. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA	97
15.5. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVA	99
15.6. PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATORA	105
15.7. PLAN RADA TEHNIČKE SLUŽBE	112
15.7.1. PLAN RADA DOMARA - LOŽAČA	112
15.8. PLAN RADA SPREMAČICA	115

16. PLANI RADA TIJELA UPRAVLJANJA POSLOVODNOG I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

117

16.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	117
16.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	118
16.3. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	118
16.4. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	119
16.5. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	121
16.6. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA PROČELNIKA	122
16.7. STRUČNI KOLEGIJ ODJELA	124
16.8. PLAN RADA RAZREDNIKA	125
16.9. GODIŠNJI NASTAVNI PLANI I PROGRAMI RADA I KURIKULUMI NASTAVNIKA	126

17. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

127

17.1. TIM ZA KVALITETU	127
17.2. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	131
17.3. INFORMATIČKA I DIGITALNA PODRŠKA RADU ŠKOLE	136
17.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	137
17.4.1. ZAŠTITA MENTALNOG ZDRAVLJA	138
17.4.2. SIGURNOST U PROMETU	140
17.4.3. AKCIJA ZA 5! – PREVENCIJA ONLINE VRŠNJAČKOG NASILJA	141
17.4.4. PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU MLADIMA	143
17.4.5. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI	146
17.4.6. ZDRAV ZA 5	148
17.4.7. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM	149

PRILOZI

153

1. OPĆI PODACI

Puni naziv: GLAZBENA ŠKOLA IVANA MATETIĆA RONJGOVA RIJEKA

Sjedište i adresa: Rijeka, Laginjina 1

Broj telefona: 051/226 - 859

051/227 – 570, 227-270, 227-776

Broj telefaksa: 051/227 – 270

E-mail: gsimr.rijeka@gmail.com

Mrežna stranica: www.gs-imr.hr

Naziv osnivača i odluka o osnivanju Škole:

Ministarstvo prosvjete i sporta

KLASA: 602-03/95-1-1262, URBROJ: 532-06/95-02 od 15.rujna 1995.

Odlukom Ministarstva prosvjete i sporta KLASA:602-03/02-01/90,

URBROJ:532/1-02-1 od 1.veljače 2002. prenose se osnivačka prava na

Primorsko - goransku županiju

Naziv suda i registarska oznaka i broj:

Trgovački sud u Rijeci

Tt – 04/1094-2 MBS 040068935 od 01.travnja 2004.

Naziv tijela i akt kojim su utvrđeni uvjeti za početak rada Škole:

Ministarstvo prosvjete i športa

KLASA: 602-03/92-01-668

URBROJ: 532-02-6/3-93-01 od 18.lipnja 2012.

Ime i prezime ravnateljice: Ingrid Haller, prof.

2. STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE

2.1. Povijest škole

Glazbena škola u Rijeci osnovana je 20. lipnja 1820. godine, a započela je s radom početkom II. polugodišta školske godine 1820./1821. Od samog početka škola je, osim osnovne svrhe osposobljavanja kadrova za sve potrebe glazbenog života grada imala opsežnu i raznoliku javnu djelatnost svojih učenika i učitelja.

Od 1855. do 1862. godine u školi radi, kao nastavnik gudačkih instrumenata poznati riječki skladatelj, Ivan pl. Zajc. U tridesetim godinama XX. stoljeća, uvođenjem desetogodišnjeg obrazovanja, nastaje srednja glazbena škola koja u međuratnom razdoblju nosi naziv „Scuola comunale di musica“. U razdoblju nakon 2. svjetskog rata, tadašnjoj Muzičkoj školi veliki doprinos svojim pedagoškim iskustvom i znanjem dao je skladatelj Ivan Matetić Ronjgov. Godine 1963. ustanova dobiva naziv Muzička škola „Ivan Matetić Ronjgov“ Rijeka. Reformom odgoja i usmjerenog obrazovanja 1978. godine škola ulazi u sastav Centra za kadrove u obrazovanju i kulturi, da bi, 1992. godine, postala ponovno samostalna ustanova: Glazbena škola Ivana Matetića Ronjgova Rijeka.

Danas je škola jedina glazbena škola u županiji koja omogućava obrazovnu vertikalnu od pripremnog razreda za najmlađe do završetka srednjoškolskog obrazovanja te uspješno priprema učenike za nastavak studija na muzičkim akademijama. Svojom bogatom javnom djelatnošću škola je vrlo aktivan čimbenik kulturnog života grada i nositelj očuvanja dugogodišnje glazbene tradicije primorskih krajeva i regije uopće.

2.2. Svrha i ciljevi glazbenog obrazovanja

Glazbeno obrazovanje pozitivno utječe na kvalitetu života učenika, uči boljoj organizaciji vremena i koncentraciji, stvara nova iskustva, razvija samopouzdanje, upornost i sposobnost snalaženja u neočekivanim situacijama, razvija vještinu javnog prezentiranja vlastitih postignuća te pomaže u sveukupnom kognitivnom razvoju djeteta.

Ciljevi glazbenog/ umjetničkog obrazovanja su:

- osposobiti učenika za razumijevanje umjetnosti te za aktivan odgovor na umjetnički poticaj osobnim sudjelovanjem u skladu s individualnim sposobnostima i sklonostima,
- poticati i razvijati kreativnost i jedinstvenost,
- senzibilizirati učenika za razumijevanje i uvažavanje umjetničkih različitosti,
- potaknuti i osposobiti učenika za nastavak umjetničkog obrazovanja u svrhu profesionalnog bavljenja umjetnošću u multikulturalnom svijetu,
- osposobiti učenika za cjeloživotno učenje i umjetnički razvoj.

Strategiju razvoja škole temeljimo na viziji i misiji koje su putokaz u razvijanju strateških ciljeva škole i glazbenog obrazovanja općenito.

2.3. Vizija škole

Vidimo se kao škola koja je prepoznata po izvrsnosti u okvirima umjetničkog obrazovanja u regiji, domovini i zemljama u okruženju, kao škola s osmjehom u kojoj se učenike potiče na kreativan i ispunjavajući odnos prema glazbi te kao škola jednakih prilika za sve, u kojoj učenici i nastavnici imaju priliku ostvariti maksimum svojih potencijala.

2.4. Misija škole

Razvijamo vještine i stvaramo znanja kroz umjetnički odgoj i obrazovanje u klasičnoj glazbi njegujući individualiziran i inkluzivan pristup u motivirajućem i suradničkom okruženju, omogućavajući postizanje izvrsnosti svim čimbenicima odgojno-obrazovnog procesa.

2.5. Strateški ciljevi

Strategija razvoja škole obuhvaća rad na poboljšanju svih aspekata odgojno-obrazovnog procesa kroz strateške ciljeve:

- unaprjeđenje pedagoškog rada,
- poboljšanje organizacije rada škole,
- većoj vidljivosti i promociji škole u lokalnoj zajednici,
- čvršćoj povezanosti s područnim odjelima na Krku i Rabu te s osnovnim glazbenim školama u regiji,
- aktivnije uključivanje roditelja u rad i život škole,
- unaprjeđenje kulture škole.

2.6. Programi škole

Škola ostvaruje programe osnovnog, pripremnog i srednjeg obrazovanja na području rada glazbene umjetnosti za programe:

290104	Glazbenik klavirist
290204	Glazbenik harfist
290304	Glazbenik violinist
290404	Glazbenik violist
290504	Glazbenik violončelist
290604	Glazbenik kontrabasist
290704	Glazbenik gitarist
293904	Glazbenik mandolinist
290804	Glazbenik oboist
290904	Glazbenik flautist
291004	Glazbenik klarinetist
291104	Glazbenik saksofonist
291304	Glazbenik rogist
291404	Glazbenik trubač
291704	Glazbenik udaraljkaš
291804	Glazbenik harmonikaš
291904	Glazbenik pjevač
292004	Glazbenik – teorijski smjer

Program opće gimnazije

3. *PODATCI O UVJETIMA RADA*

3.1. *Unutrašnji i vanjski školski prostor*

Zgrada u kojoj je smještena glazbena škola ima prizemlje, dva kata i tavanski prostor te dva unutarnja stubišta. U zgradi su uređene 33 učionice različite veličine, 1 prostor za vježbanje udaraljki, dvorana škole, 4 uredske prostorije, knjižnica i zbornica. Zgrada posjeduje i nekoliko dodatnih prostora za tehničko osoblje, arhiv te spremište većih instrumenata. Ispred zgrade je park koji pripadna dvorištu zgrade. S obzirom da je zgrada izgrađena na samom kraju 19. stoljeća, redovito se vodi briga o održavanju zgrade kao i o funkcionalnosti učionica za potrebe nastave.

Zbog sve većeg broja škola koje u Rijeci i okolici imaju jednosmjensku (jutarnju) nastavu, potrebe za prostorom rastu jer se velika većina individualne i kolektive (teorijske) nastave odvija u poslijepodnevnim satima, a veći ansambli imaju probe i do 21 sat. U jutarnjoj smjeni se održava teorijska i opće-obrazovna nastava za učenike srednje škole kojima je glazbena škola matična škola.

Škola je otvorena i subotom prije podne od 8 – 12 sati, a prema potrebi i dulje zbog nadoknada individualne i komorne nastave te održavanja seminara za učenike i edukacija za nastavnike.

Interni i javni koncertni nastupi učenika obvezni su dio plana i programa škole koja je za veće koncerte koristila Mramornu dvoranu Pomorskog i povijesnog muzeja Hrvatskog primorja. S obzirom da je zgrada muzeja u obnovi, u prošloj godini smo koristili prostor Muzeja Grada Rijeka- Kockica, Svečanu dvoranu Zajednice Talijana u Rijeci, dvoranu Hrvatske čitaonice na Trsatu, dvoranu Palače šećerane Muzeja Grada Rijeke te dvoranu Baptističke crkve na Zametu. Već tradicionalni svečani koncert za kraj nastavne godine, GUG (Glazbena u Guveru) postao je zbog objektivnih prostornih razloga Glazbena u gradu i od 2025. Održava se na otvorenom u prostoru Art kvarta Benčić. Svi prošlogodišnji koncertni prostori koristit će se i ove školske godine uz dvoranu Državnog arhiva u Parku Nikole Hosta i Foaje HNK I. pl Zajca za koncertne matinee.

3.2. *Nastavna sredstva i pomagala*

3.2.1. *Muzički instrumenti*

Primarna nastavna sredstva u školi su muzički instrumenti koji se dijele u više grupa:

-Pijanistički instrumenti:

- polukoncertni klaviri (za koncerte, ispite i seminare) i u klavirskim učionicama za nastavu
- pijanina (za teorijsku nastavu i u nekim klavirskim učionicama kao drugi klavir za nastavnika ili nastavu klavirskog dua- komorni sastavi),
- digitalni klaviri/klavijature (za nastavu solfeggia, teorije i za vježbanje u ograničenom prostoru, prijenosna klavijatura za nastupe van škole u prostorima gdje nema instrumenta).

-**Gudački instrumenti:** violine, viole, violončela, kontrabasi (škola osigurava adekvatne veličine za mlađe učenike, ili učenici koriste vlastite).

-**Puhački instrumenti:** flaute, klarineti, saksofoni, trube, horne, tromboni, oboe.

-**Trzalački instrumenti:** gitare, harfe (malene i normalne veličine te koncertna harfa za nastupe van škole).

-**Udaraljke:** razne vrste melodijskih i ritmičnih tipova udaraljki te setovi.

Škola posjeduje velik broj instrumenata koji se posuđuju učenicima za vježbanje u prvim godinama učenja instrumenta (sve osim klavira) i redovito se održavaju (ugađanje popravci i redoviti servisi) i po potrebi nabavljaju novi.

3.2.2. Audio-Vizualna i Digitalna Oprema

Ova nastavna sredstva su neophodna za suvremenu nastavu solfeggia, teorije, povijesti glazbe i rada u ansamblima:

- Audio oprema: Kvalitetni CD/MP3/ stereo sustavi za slušanje glazbe i analizu djela, bluetooth zvučnici,
- Vizualna oprema,
- Projektori i projekcijska platna,
- Interaktivne ploče,
- Računala (nastavnička i učenička) s internetom,
- Softver: Programi za notaciju (Sibelius)

3.2.3. Tiskani materijali i ostala nastavna pomagala

Tradicionalna i nezamjenjiva pomagala u nastavi su:

- notni materijal za solističke instrumente, komorne sastave, zborove i orkestre,
- udžbenici i priručnici za solfeggio i ostale teorijske predmete,
- ploče, CD-i, DVD-i

Ostala nastavna pomagala su:

- metronomi (mehanički ili digitalni) i štimeri (tuneri),
- bijele ploče/obične školske ploče i krede/ploče s notnim crtovljem, markeri za pisanje notnih primjera,
- didaktičke kartice s notama, intervalima, akordima ili ritamskim obrascima za najmlađe učenike,
- stalci za note za nastavu i nastupe

Ulažemo i planiramo dodatna ulaganja u nastavna sredstva i pomagala, osiguravajući da nastavno osoblje ima kvalitetne instrumente, adekvatan notni materijal i modernu tehnologiju za obogaćivanje nastave. Školska knjižnica je opremljena s velikim brojem notnih izdanja, naslova za lektiru, stručnih publikacija (više od 20.000 jedinica) i ostalog te se redovito nadopunjava novim izdanjima.

3.3. Participacije

Temeljem Odluke o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u srednje škole Ministarstva znanosti i obrazovanja Školski odbor donosi uz suglasnost osnivača, za svaku novu školsku godinu odluku o mjesečnoj participaciji za financiranje javnih potreba Glazbene škole IMR (participacija za poboljšanje uvjeta rada u školi) koju plaćaju učenici u srednjem glazbenom obrazovanju. Ona iznosi 240 eura godišnje, razdijeljeno u deset mjesečnih obroka. Participacije su oslobođeni učenici srednje škole koji su upisani u glazbenu školu kao temeljno obrazovanje.

Školski odbor može donijeti odluku o oslobađanju od plaćanja participacije programa ili u opremi (najam instrumenta) temeljem zakonskih odredbi ili temeljem molbe roditelja.

Odluku o mjesečnoj participaciji za financiranje javnih potreba Glazbene škole IMR, Školski odbor donosi i za učenike osnovne glazbene škole temeljem članka 15. Pravilnika o osnovnom umjetničkom školovanju. Participacija za učenike osnovne škole iznosi 340 eura, a plaća se podijeljena na mjesečne obroke.

Roditeljima se mjesečno dostavljaju uplatnice elektroničkom poštom.

3.4. Higijena i održavanje Škole

Unutrašnjost zgrade održava se čisto i uredno. Škola zapošljava dvije spremačice i domara na puno radno vrijeme. Pomoćno osoblje radi dvokratno i naizmjenično svaku drugu subotu.

3.5. Grijanje i hlađenje prostora Škole

Škola se grije sustavom centralnog grijanja s pogonom na lož ulje. Kotlovnica se sukladno zakonskim propisima redovito kontrolira i servisira.

Hlađenje prostora škole obavlja se putem klima uređaja koji su instalirani u gotovo svim prostorijama zbog optimalnog održavanja temperature instrumenata. Tijekom godine će se ugraditi uređaji za klimatizaciju u učionicama u kojima nedostaju.

4. 4. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

4.1. Podaci o nastavnicima

Red. br.	Prezime i ime	Stupanj obraz.	Zvanje	Nastavni predmet	Radni status (neodređen o, određeno, puna ili nepuna satnica)	Ugovor o radu	Napomena (rad u drugim šk., bolovanje i sl.)
1.	Arbula Nereo	VII/1	Magistar muzike	Saksofon	N; P	40	
2.	Babić Barbara	VII/1	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	Hrvatski jezik	N; P	40	
3.	Baranašić Lara	IV.	Glazbenica mandolinistica	Mandolina	O; P	40	
4.	Barbarić Mijalić Jelena	VII/1	Magistar glazbene umjetnosti iz klavira	Klavir	N; P	40	
5.	Bartolin Rajka	VII/1	Profesor glazbene kulture	Teorijski glazbeni predmeti	N; P	40	
6.	Blažek Enej	VII/1	Magistar muzike	Klavir	N; P	40	
7.	Boljevčan Petra	VI/1	Sveučilišna prvostupnica muzike	Gitara	O; P	40	
8.	Bossi Ariana	VII/1	Prof. pjevanja	Pjevanje	N; P	40	Osoba za zaštitu dostojanstva radnika
9.	Bošnjak Ivan	VII/1	Magistar muzike	Klavir	N; N	20	
10.	Buljan Bartol	VII/1	Magistar muzike	Harmonika	N; P	40	
11.	Buljan Mario	VII/1	Magistar muzike	Klavir	N; P	40	
12.	Butković Verzon Tanja	VII/1	Akademski glazbenik-klavirist	Klavir	N; P	40	
13.	Buždon Albert	VII/1	Akademski muzičar-klavirist	Klavir	N; N	20	Osoba za zaštitu dostojanstva radnika
14.	Cvitković Natalija	VII/1	Prof. njemačkog	Njem.jezik/P ovijest	N; P	40	Ispitni koordinator za državnu maturu

Godišnji plan i program rada
šk.g. 2026./2027.

Red. br.	Prezime i ime	Stupanj obraz.	Zvanje	Nastavni predmet	Radni status (neodređeno, određeno, puna ili nepuna satnica)	Ugovor o radu	Napomena (rad u drugim šk., bolovanje i sl.)
			jezika i povijesti				Povjerenik zaštite na radu
15.	Ćućić Barbara	VII/1	Prof. glazbene kulture	Teorijski glazbeni predmeti	N; P	40	
16.	Damjanović Nada	VII/1	Prof. geografije	Geografija	N; N	4	Rad u više škola (Obrtnička škola Opatija; Škola za primijenjenu umjetnost u Rijeci; Škola za trgovinu i modni dizajn Rijeka; Elektroindustrijska i obrtnička škola Rijeka)
17.	Dražul Ana	VII/1	Akademski muzičar-klavirist	Klavir	N; P	40	
18.	Dujmović Matea	VII/1	Magistar glazbene pedagogije	Teorijski glazbeni predmeti	N; P	40	Voditelj PO Krk
19.	Dumić Julija	VII/1	Magistar muzike	Klavir	N; P	40	
20.	Frančišković Bolanča Eva	VII/1	Akademski Glazbenik-klavirist	Klavir	N; P	40	Član etičkog povjerenstva
21.	Graziani Ivan	VII/1	Magistar muzike	Violina	O; P	40	
22.	Grbac Patrizia	VII/1	Akademski glazbenik-klavirist	Klavir	N; P	40	
23.	Gudelj Laura	VII/1	Akademski muzičar-klavirist	Klavir	N; P	40	Član Etičkog povjerenstva
24.	Haller Antonio	VII/1	Magistar muzike	Oboa	N; N	4	
25.	Ivančić Žic Loris	VII/1	Magistar muzike	Klavir	N; P	40	
26.	Juretić Davor	VII/1	Magistar glazbene teorije	Teorijski glazbeni predmeti	N; P	40	
27.	Jurić Jadranka	VII/1	Akademski muzičar-klavirist	Klavir	N; P	40	

Godišnji plan i program rada
Šk.g. 2026./2027.

Red. br.	Prezime i ime	Stupanj obraz.	Zvanje	Nastavni predmet	Radni status (neodređen o, određeno, puna ili nepuna satnica)	Ugovor o radu	Napomena (rad u drugim šk., bolovanje i sl.)
28.	Kabiljagić Sanel	VII/1	Akademski muzičar-trubač	Truba	N; P	40	Predstavnik NV u Školskom odboru
29.	Kamenarović Arnea	VII/1	Diplomirani muzikolog	Teorijski glazbeni predmeti	N; P	40	
30.	Karan Andrej	VI/1	Sveuč. prvostupnik ekonomije	Gitara	O; P	40	
31.	Kavre Calcina Alka	VII/1	Magistar glazbene teorije	Teorijski glazbeni predmeti	N; P	40	
32.	Klen Glasnović Sandra	VII/1	Magistar muzike	Klavir	N; N	20	
33.	Knežević Doris	VII/1	Magistar muzike	Klavir	N; P	40	
34.	Kovačević Kauzlarić Dora	VII/1	Mag.lat.jezik a i knjiž. i mag. talijanske filologije	Latinski jezik	N; N	4	Rad u više škola (Medicinska škola u Rijeci)
35.	Kovačić Doris	VII/1	Profesor glazbene kulture	Teorijski glazbeni predmeti	N; N	20	Predstavnik NV u Školskom odboru
36.	Kraljić Pleša Kristina	VII/1	Prof.tal.jez. i knjiž. i prof. mađ.jez. i knjiž.	Talijanski jezik	N; P	40	Povjerenik zaštite na radu Član upisnog povjerenstva
37.	Kranželić Sanja	VII/1	Akademski glazbenik-klavirist	Klavir	N; P	40	
38.	Kšenek Hrgar Barbara	VII/1	Magistra muzike	Flauta	N; P	40	opravdano odsutna
39.	Kvaternik Janković Jasna	VII/1	Dipl. muz. klavirist i prof. klavira	Klavir	N; P	40	
40.	Mamuza Dragan	VII/1	Magistar muzike	Gitara	N; P	40	
41.	Marčelja Ivana	VII/1	Prof. glazbene kulture	Teorijski glazbeni predmeti	N; P	40	Administrator e-dnevnika



Godišnji plan i program rada
Šk.g. 2026./2027.

Red. br.	Prezime i ime	Stupanj obraz.	Zvanje	Nastavni predmet	Radni status (neodređen o, određeno, puna ili nepuna satnica)	Ugovor o radu	Napomena (rad u drugim šk., bolovanje i sl.)
42.	Marinović Daniela	VII/1	Akademski glazbenik-klavirist	Klavir	N; P	40	Voditeljica smjene
43.	Mičetić Mauro	VII/1	Magistar muzike	Klarinet	N; P	40	
44.	Milić Kristina	VII/1	Prof. glazbene teorije	Teorijski glazbeni predmeti	N; P	40	
45.	Mrazovac Marina	VII/1	Mag.edukaci je eng. jezika i književnosti i povijesti umjetnosti	Engleski jezik i likovna umjetnost	N; P	40	
46.	Nemet Josip	VII/1	Magistar muzike	Harmonika	N; P	40	Predsjednik Etičkog povjerenstva
47.	Oršolić Branimir	VII/1	Magistar glazbene pedagogije	Teorijski glazbeni predmeti	O; P	40	
48.	Pantelić Skladany Borjana	VII/1	Akademski glazbenik-klavirist	Klavir	N; P	40	
49.	Petričević Vuksanović Karmen	VII/1	Dipl.mužičar-klavirist i prof. klavira	Klavir	N; P	40	
50.	Plazonić Judita	VII/1	Akademski glazbenik-klavirist	Klavir	N; P	40	
51.	Primorac Anita	VII/1	Magistar muzike	Udaraljke	N; P	40	
52.	Prpić Ljiljana	VII/1	Profesor matematike i informatike	Matematika	O; N	12	zamjena za nastavnicu Jelenu Tomas Čargonja
53.	Prša Goran	VII/1	Akademski glazbenik-klarinetist	Klarinet	N; P	40	Sindikalni povjerenik
54.	Radin Paola	VII/1	Magistar muzike	Flauta	N; P	40	
55.	Radman Anamarija	VII/1	Magistar muzike	Violina	N; P	40	
56.	Rajčić Majnarić Rajka	VII/1	Profesor filozofije i profesor sociologije	Etika, filozofija, sociologija	N; N	15	Rad u više škola (Salez. klasična gimn. i Srednja škola Delnice)

Godišnji plan i program rada
Šk.g. 2026./2027.

Red. br.	Prezime i ime	Stupanj obraz.	Zvanje	Nastavni predmet	Radni status (neodređen o, određeno, puna ili nepuna satnica)	Ugovor o radu	Napomena (rad u drugim šk., bolovanje i sl.)
57.	Rapotec Sara	VII/1	Magistar muzike	Klavir	N; P	40	
58.	Rugani Marijan	VII/1	Sveuč. magistar muzike	Klavir	O; P	40	
59.	Saraconi Alessandro	NPSS	nestručan	Rog	O; N	4	
60.	Sironić Metod	VII/1	Akademski muzičar-flautist	Flauta	N; N	20	
61.	Sorčić Karla	IV.	Glazbenica harmonikašica	Harmonika	O; P	40	
62.	Srbljan Ivana	VII/1	Magistra muzike	Pjevanje	O; P	40	Zamjena
63.	Šarčević Ivona	VII/1	Magistar muzike	Klavir	N; P	40	
64.	Šestan Mauro	VII/1	Akademski glazbenik-violončelist	Violončelo	N; P	40	Predstavnik skupa radnika u školskom odboru
65.	Škarić Danijela	VII/1	Profesor glazbene kulture	Teorijski glazbeni predmeti	N; P	40	Voditelj PO Rab
66.	Štiglić Jasna	VII/1	Akademski muzičar-harfist	Harfa	N; P	40	
67.	Šuleski Nataša	VII/1	Prof. teorijskih glazbenih predmeta	Teorijski glazbeni predmeti	N; P	40	
68.	Toman Luka	VII/1	Akademski muzičar-gitarist	Gitara	N; P	40	
69.	Tomas Čargonja Jelena	VII/1	Prof. matematike i informatike	Matematika i informatika	N; N	20	Zamjenik ispitnog koordinатора za državnu maturu
70.	Tomičić Šupraha Matea	VII/1	Sveučilišna magistra kineziologije u edukaciji i jedrenju	Tjelesna i zdravstvena kultura	N; N	15	Rad u dvije škole (Osnovna škola Zamet)
71.	Vadlja Aleksandar	VII/1	Akademski muzičar kontrabasist i profesor kontrabasa	Kontrabas	N; P	40	

Godišnji plan i program rada
Šk.g. 2026./2027.

Red. br.	Prezime i ime	Stupanj obraz.	Zvanje	Nastavni predmet	Radni status (neodređen o, određeno, puna ili nepuna satnica)	Ugovor o radu	Napomena (rad u drugim šk., bolovanje i sl.)
72.	Vadlja Šimunić Nives	VII/1	Akademski muzičar- violist	Viola	N; P	40	
73.	Veljačić Linić Vedrana	VII/1	Akademski glazbenik- violinist	Violina	N; N	20	
74.	Veljak Maja	VII/1	Akademski glazbenik- violinist	Violina	N; P	40	
75.	Veljak Nataša	VII/1	Magistar muzike	Violina	N; P	40	
76.	Vrban Ivana	VII/1	Akademski glazbenik- klavirist	Klavir	N; P	40	
77.	Vrh Marijana	VII/1	Magistar teologije	Vjeronauk	N; N	8	Rad u više škola (Gimnazija Andrije Mohorovičića Rijeka)
78.	Vucelić Andrea	VII/1	Diplomirani psiholog- profesor	Psihologija	N; N	5	Rad u više škola (Medicinska škola Rijeka; Prirodoslovna i grafička škola Rijeka; Gimnazija Andrije Mohorovičića Rijeka)
79.	Zgombić Herceg Helena	VII/1	Profesor glazbene kulture	Teorijski glazbeni predmeti	N; P	40	Član upisnog povjerenstva
80.	Žepina Marijna	VII/1	Diplomirani glazbenik – flautist i profesor flaute	Flauta	O;N	7	

4.2. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima – pripravnicima

U školskoj godini 2026./2027. u Školi nema pripravnika.

4.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Glazbena škola je i ove godine zatražila suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja za zapošljavanje stručnog suradnika psihologa na puno radno vrijeme.

Red. Broj	Ime i prezime	Školska sprema	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme
1.	Ingrid Haller	VSS	prof. pjevanja i glazbene kulture	ravnateljica	pon.-pet. 7:30 – 15:30
2.	Bosiljka Jelača	VSS	prof. pedagogije i informatike	pedagog	pon, sri. 11:30-17:30 ut., čet., pet. 8:00-14:00
3.	Lea Pavković	VSS	muzikolog	knjižničarka	pon., ut. 13:30 – 19:30 sri., čet., pet. 8:00 – 14:00

4.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. Broj	Ime i prezime	Školska sprema	Struka	Radno mjesto
1.	Helga Paškvan	VSS	mag. kulturologije	pomoćnik u nastavi

4.5. Podaci o ostalim radnicima škole

Administrativno osoblje

Red. Broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
1.	Nina Božić	tajnica	pon.-pet. 7:30-15:30
2.	Eva Jurković	voditeljica računovodstva	pon., sri., čet. 10:30-18:30 ut. pet. 7:30-15:30
3.	Stela Grlaš	administratorica	pon.-pet. 7:00-15:00

Tehničko osoblje

Red. Broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Bojan Juričić	domar-ložač
2.	Nada Jaković	spremačica
3.	Andriana Tuhtan	spremačica

4.6. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole

Sva godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika Škole nalaze se u prilogu, na kraju dokumenta.

4.7. Popis nastavnika iz općeobrazovnih predmeta u školskoj godini 2026./2027.

Razred – broj sati

Predmet	1.pr.	2.pr.	I.	II.	III.	IV.	Nastavnik/ca	Tjedno sati
1. Hrvatski jezik	-	-	4	4	3	3	Barbara Babić	14
2. Engleski jezik	-	-	3	3	3	3	Marina Mrazovac	12
3. Njemački j. za pj.	-	2	-	-	-	-	Natalija Cvitković	2
4. Talijanski jezik	-	-	2	2	2	2	Kristina Kraljić Pleša	8
5. Talijanski j. za pj.	2	-	-	-	-	-	Kristina Kraljić Pleša	2
6. Psihologija	-	-	-	-	2	-	Andrea Vucelić	2
7. Filozofija	-	-	-	-	-	2	Rajka Rajčić Majnarić	2
8. Latinski jezik	-	-	1	1	-	-	Dora Kovačević Kauzlarić	2
9. Likovna umjetnost	-	-	1	1	1	1	Marina Mrazovac	4
10. Povijest	-	-	2	2	1	1	Natalija Cvitković	6
11. Zemljopis	-	-	1	1	-	-	Nada Damjanović	2
12. Matematika	-	-	-	2	2	2	Jelena Tomas Čargonja	6
	-	-	2	-	-	-	Ljiljana Prpić	2
13. TZK	-	-	2	2	2	2	Matea Tomičić	8
14. Etika	-	-	1	1	1	1	Rajka Rajčić Majnarić	4
15. Vjeronauk	-	-	1	1	1	1	Marijana Vrh	4
16. Informatika	-	-	1	1	1	1	zamjena	4

4.8. Ostali oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada

Izborna nastava:

1. Hrvatski jezik: III. r.-1 sat, IV. r.-1 sat
2. Matematika: I.r.-1 sat, II. r.-1 sat, III. r.-1 sat, IV. r.-1 sat
3. Sociologija: 1 sat tjedno III. r.
4. Teorija glazbe: 1 sat tjedno 6. r. OŠ

Dodatna nastava:

1. Engleski jezik: 1 sat tjedno II. r. i IV. r.
2. Talijanski jezik: 1 sat tjedno I. r-IV. r.
3. Hrvatski jezik: 1 sat tjedno I. r-IV. r.
4. Matematika: 1 sat tjedno I. r.-IV. r.

Dopunska nastava organizira se tijekom nastavne godine prema potrebi iz sljedećih predmeta:

1. Hrvatski jezik I.-IV. r.-1 sat tjedno
2. Matematika I.-IV. r.-2 sata tjedno
3. Engleski jezik I.-IV. r. -po potrebi učenika
4. Solfeggio

Fakultativna nastava:

1. Njemački jezik: I. - II. r. - 2 sata tjedno, III.-IV. r.- 2 sata tjedno,
2. Škola i zajednica: II. - III. r. - 2 sata tjedno
3. Komorna glazba: I. - II. r. - 1 sat tjedno
4. Individualna nastava instrumenata i pjevanje: I. - IV. r. - 1 sat tjedno
5. Orkestar: I.-IV. r - 2 sata tjedno

Izvannastavna aktivnost:

1. Novinarska grupa: I.- IV. r. - 1 sat tjedno
2. Pripreme za maturu iz matematike: IV. r.- 1 sat tjedno
3. Pripreme za maturu iz engleskog jezika: IV. r.- 1 sat tjedno
4. Pripreme za maturu iz hrvatskog jezika: IV. r.- 1 sat tjedno

4.9. Razrednici u osnovnoj i srednjoj školi za školsku godinu 2026./2027.

Red. br.	IME I PREZIME	RAZRED
1.	Alka Kavre Calcina	PRIPREMNI PROGRAM
2.	Branimir Oršolić	1.a RAZRED O.Š.
3.	Branimir Oršolić	1.b RAZRED O.Š.
4.	Doris Knežević	2.a RAZRED O.Š.
5.	Ana Dražul	3.a RAZRED O.Š.
6.	Rajka Bartolin	4.a RAZRED O.Š.
7.	Tanja Butković - Verzon	5.a RAZRED O.Š.
8.	Daniela Marinović	6.a RAZRED O.Š.
9.	Ivana Marčelja	1. PRIPREMNI S.Š.
10.	Ivana Marčelja	2. PRIPREMNI S.Š.
11.	Marina Mrazovac	I.a RAZRED S.Š.
12.	Kristina Kraljić Pleša	II.a RAZRED S.Š.
13.	Matea Tomičić Šupraha	II.b RAZRED S.Š.
14.	Barbara Babić	III.a RAZRED S.Š.
15.	Nataša Šuleski	III.b RAZRED S.Š.
16.	Natalija Cvitković	IV.a RAZRED S.Š.
17.	Alka Kavre Calcina	IV.b RAZRED S.Š.

5. SADRŽAJI RADA ŠKOLE

5.1. Nastavni programi

5.1.1. Programi redovite nastave (po programima odnosno smjerovima, strukama i zanimanjima)

Učenici glazbene škole se razvrstavaju po razredima i klasama. Razred sačinjavaju učenici koji su upisani u isti razred bez obzira na struku. Klasu sačinjavaju učenici koji predmet struke slušaju kod istog nastavnika bez obzira na razred.

U individualnoj nastavi nastavnik predmeta struke izrađuje nastavni program podešen psihofizičkim sposobnostima pojedinih učenika a prema zadanom okvirnom nastavnom programu za određeni razred te struke.

Teorijska nastava se održava po predmetima prema planu i programu.

Općeobrazovna nastava za učenike glazbenog usmjerenja se temeljem Rješenja Ministarstva prosvjete i sporta KLASA: 602-03/94-01-745, URBROJ: 532-02-1/1-94-02 od 27. prosinca 1994. održava u učionicama Glazbene škole po programu opće gimnazije u koji su ugrađeni sadržaji vezani za izvođenje nastave općeobrazovnih predmeta za učenike Glazbenih škola.

Od šk. godine 1999./2000. sukladno odredbama Zakona o srednjem školstvu i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško – psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu natjecajem su popunjena radna mjesta za sve predmete predviđene Nastavnim planom i programom Opće gimnazije odnosno srednjih strukovnih škola za obrazovanje učenika u umjetničkim školama (Glasnik Ministarstva prosvjete i sporta Republike Hrvatske-Posebno izdanje br. 1, Zagreb, 1. srpnja 1996.)

5.1.2. Izborna i fakultativna nastava

Kao obveznu izbornu nastavu učenici se opredjeljuju na upisu između predmeta Vjeronauka i Etike, a zbog nedovoljnog broja sati redovne nastave iz Hrvatskog jezika i Matematike učenici pohađaju izbornu nastavu iz istih, sukladno Nastavnom planu i programu nadležnog Ministarstva iz 2006. godine, kako bi dovoljnim fondom sati mogli uspješno položiti ispite državne mature. Fakultativna nastava izvodi se iz predmeta za koje su učenici iskazali interes i prema tehničkim i prostornim uvjetima održavanja iste.

5.1.3. Dodatna nastava

Dodatna nastava s nadarenim učenicima izvodi se prema izvedbenim planovima i programima za pojedine učenike sukladno Pravilniku o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u umjetničkoj školi.

5.1.4. Dopunska nastava

Dopunska nastava za nedovoljno uspješne učenike izvodi se prema izvedbenom planu i programu za učenike sukladno odredbama Pravilnika o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u umjetničkoj školi.

5.1.5. Učenici s teškoćama u razvoju

Učenici s teškoćama u razvoju prate redovni nastavni plan i program koji se može uz rješenje nadležnoga tijela prilagoditi učeniku s posebnim potrebama.

5.1.6. Izvanučionička nastava, terenska nastava, izleti i ekskurzije

Izvanučionička nastava, terenska nastava, izleti i ekskurzije za učenike osnovne i srednje škole planirane su kao stručne ekskurzije i nastava koje mogu objedinjavati likovne sadržaje (posjet izložbi) i glazbene sadržaje (slušanje koncerta, gledanje mjuzikla, opere ili baleta). Sva izvanučionička nastava, terenska nastava, izleti i ekskurzije predviđeni su Kurikulumom Škole.

Redovito su organizirani posjeti kazalištu, koncertima i drugim priredbama koje su vezane za program rada Škole.

5.2. Program izvannastavnog rada

5.2.1. Program rada školske knjižnice

Stručni suradnik u Glazbenoj školi je mr. Lea Pavković koja radi na radnom mjestu bibliotekara s punim radnim vremenom. Mr. Lea Pavković ima zvanje mr. muzikolog i prof. povijesti glazbe.

5.2.2. Slobodne aktivnosti

Zbog preopterećenosti učenika godišnjim i tjednim fondom nastavnih sati Škola ne ostvaruje programe slobodnih aktivnosti.

5.2.3. Društveni i humanitarni rad učenika

U okviru svog plana i programa, odnosno javne djelatnosti, Škola je svojim radom uključena u humanitarne koncerte i prigodne blagdanske koncerte. Učenici nastupaju i u Domu za starije osobe, dječjim vrtićima, udrugama građana i sl.

5.2.4. Učeničke udruge i organizacije

Učenici osnovne glazbene škole pohađaju pored glazbene škole i redovnu osnovnu školu, dok učenici srednje glazbene škole koji pohađaju drugu srednju školu kao matičnu školu bivaju uključeni u udruge i organizaciju kao što su Crveni križ i slično.

5.2.5. Izdavanje školskog lista i drugih publikacija

Škola izdaje školski list/godišnjak pod nazivom Matetićevo slovo u kojem sudjeluju učenici Novinarske grupe i nastavnici.

5.2.6. Aktivnosti u neradnim danima i u vrijeme blagdana

Glazbena škola svojim programom i sadržajem obilježava sve značajnije državne blagdane aktivnim sudjelovanjem neposredno uoči istih.

U vrijeme odmora za učenike (nenastavni dani) organizirana su stručna usavršavanja za nastavnike, stručni aktivisti i odjelne sjednice.

5.3. Kulturna i javna djelatnost škole

Kulturna i javna djelatnost Škole odvijat će se kroz različite vidove aktivnosti, a organizira ih Tim za javnu djelatnost.

Škola organizira koncertina u dvorani Škole u matičnoj školi i na područnim odjelima Krk i Rab te koncerte učenika u vanjskim dvoranama (Svečana dvorana Zajednice Talijana u Rijeci, dvorana Državnog arhiva, dvorana u Hrvatskoj čitaonici na Trsatu, dvorana Muzeja Grada Rijeke – Kockica i dvorana Palače šećerane i u ostalim prigodnim prostorima).

Organiziraju se nastupi učenika u osnovnim školama, Domu za starije osobe Kantrida i Anja Aničić, na edukacijskim koncertima te u ostalim humanitarnim, kulturnim i obrazovnim prigodama. Također, Škola sudjeluje, po pozivu, na svečanim sjednicama i drugim zbivanjima u organizaciji osnivača, Grada Rijeke i ostalih institucija Primorsko-goranske županije.

Prijedlog koncerata za školsku godinu 2026./2027.

1.polugodište:

- 25. i 26. 11. Večer hrvatske glazbe u Državnom arhivu
- 4.12. Ususret svetom Nikoli u Državnom arhivu (OGŠ)
- 14.12. Adventski koncert u Svečanoj dvorani Zajednice Talijana (SGŠ)
- 17.12. Božićni koncert zborova u Svečanoj dvorani Zajednice Talijana

2.polugodište:

- 21.1. Koncert učenika u Svečanoj dvorani Zajednice Talijana
- 9.2. Kostimirani u Svečanoj dvorani Zajednice Talijana
- 5.3. Festival gudača "ŠtRih" u HČT ili Arhivu
- 17.3. Proljetni koncert u Svečanoj dvorani Zajednice Talijana
- 23.3. Koncert - projekt Beethoven 2.00 u Državnom arhivu
- 5.4. Misa povodom Dana škole, crkva Uznesenja BDM
- 6.4. Koncert profesora u Državnom arhivu
- 7.4. Koncert bivših učenika u Državnom arhivu
- 8.4. Koncert učenika OŠ s gostima u Državnom arhivu
- 9.4. Koncert učenika SŠ s gostima u Državnom arhivu
- 22.4. Večer gitara, harfi i mandolina u Državnom arhivu
- 28.4. Večer harmonika HČT
- 6.5. Koncert učenika u Zajednici Talijana

- 12.5. Večer gudačkih orkestara HČT
- 19.5. Večer zborova HČT
- 25.5. Večer puhačkih orkestara HČT
- 25.6. Koncert maturanata u Svečanoj dvorani Zajednice Talijana

5.4. Suradnja s roditeljima

Nastavnici individualne nastave i razrednici grupne nastave redovito i na vrijeme izvješćuju roditelje o uspjehu učenika te o njihovom redovitom dolaženju na nastavu.

Roditelji mogu doći na informacije u Školu prema rasporedu (razrednika ili nastavnika individualne nastave) za primanje roditelja koji je objavljen na web stranici.

Osim toga, s roditeljima redovito surađuju ravnateljica i stručna služba škole.

5.5. Estetsko i ekološko uređenje Škole i okoliša

U prizemlju škole uređene su učionice za individualnu nastavu u prostoru nekadašnjeg stana domara. Učenici II. i III. razreda srednje škole koji pohađaju fakultativnu nastavu predmeta Škola i zajednica oslikat će hodnik ispred učionica, a uredili su i "dječji kutak" ispred školske knjižnice. U prošloj školskoj godini pregrađena je zbornica škole kako bi se dobio dodatni prostor za održavanje nastave. Smanjeni prostor zbornice uređen je funkcionalno prema potrebi nastavnika. Proširena je ponuda samoposlužnih aparata s ponudom prehrambenih artikala i zdravih napitaka za učenike. Planira se temeljito i stručno uređenje parka škole (orezivanje većih stabala, sadnja dodatnog ukrasnog grmlja, dodatno nasipavanje šljunka na stazi). Park je opremljen klupama, koševima za smeće i ukrašen solarnim svjetiljkama. U parku učenici redovito provode odmore. U planu je nabava kontejnera za papirnati otpad radi pravilnog gospodarenja otpadom, obnova drvenih klupa/sanduka i dodatno ukrašavanje hodnika škole prikladnim lončanicama.

6. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

6.1. Informacije/konzultacije nastavnika – Teorijski odjel

Uz prethodnu najavu mailom:

Ime nastavnika	Vrijeme konzultacija	Mail adresa za najavu
Rajka Bartolin	Četvrtkom u 19.15 učionica 14	rajka.bartolin@skole.hr
Barbara Ćučić	Petkom u 9.35	barbara.cucic@skole.hr
Matea Dujmović - PO KRK	Ponedjeljkom od 16.45 do 17.30	gsimr.krk@gmail.com
Davor Juretić	Utorkom u 12.25	davor.juretic@skole.hr
Arnea Kamenarović	Četvrtkom u 13.15 učionica 14	<i>nije potrebna najava mailom</i>
Alka Kavre Calcina	Utorkom u 13.15 učionica 9	kavrealka@gmail.com
Doris Kovačić	Ponedjeljkom u 17.30	kovacic.gsimr@gmail.com
Ivana Marčelja	Utorkom u 19.15 učionica 35	marceljica@gmail.com
Kristina Milić	Petkom od 10.45 do 11.30 učionica 12	tina713glazba@hotmail.com
Branimir Oršolić	Ponedjeljkom od 16.45 do 17.30	branimir.orsolic@skole.hr
Danijela Škarić - PO RAB	Četvrtkom od 16.00 do 16.45	glazbenaskola.rab@gmail.com
Nataša Šuleski	Četvrtkom u 19.15 učionica 12	natasa.suleski@skole.hr
Helena Zgombić Herceg	Utorkom u 19.15	helena.zgombic@skole.hr

6.2. Informacije/konzultacije nastavnika – Klavirski odjel

Uz prethodnu najavu mailom:

Ime nastavnika	vrijeme konzultacija	Mail adresa za najavu
Jelena Barbarić Mijalić	Utorkom u 14.45	jelena.barbaric-mijalic@skole.hr
Mario Buljan	Petkom u 8.30	mario.buljan2@skole.hr
Tanja Butković Verzon	Ponedjeljkom u 11.30	tanja.butkovic-verzon@skole.hr
Albert Buždon	Ponedjeljkom u 16.15	albert.buzdon@skole.hr
Ana Dražul	Srijedom u 17.45	ana.drazul@skole.hr
Eva Frančišković Bolanča	Srijedom u 18.15	eva.franciskovic@skole.hr
Patrizia Grbac	Srijedom u 15.00	patrizia.grbac@skole.hr
Laura Gudelj	Petkom u 9.00	laura.gudelj1@skole.hr
Jadranka Jurić	Petkom u 12.30	jadranka.juric@skole.hr
Doris Knežević	Ponedjeljkom u 19.00	doris.knezevic@skole.hr
Sandra Klen Glasnović	Utorkom u 14.00	sandraklen7@gmail.com
Sanja Kranželić	Petkom u 18.00	sanja.kranzelic@skole.hr
Jasna Kvaternik Janković	A uto 12.15; B pon 18.30	jasna.kvaternik-jankovic@skole.hr
Daniela Marinović	Četvrtkom u 18.00	danielamarinovic@yahoo.ca
Borjana Pantelić Skladany	Srijedom u 18.00	borjana.pantelic-skladany@skole.hr
Judita Plazonić	Srijedom u 13.15	judita.plazonic@skole.hr
Sara Rapotec	Ponedjeljkom u 11.35	sara.rapotec@skole.hr
Marijan Rugani	Utorkom u 14.00	marijan.rugani@skole.hr
Ivona Šarčević	Petkom u 8.45	ivona.sarcevic@skole.hr
Ivana Vrban	Srijedom u 15.30	ivana.vrban1@skole.hr
Enej Blažek - PO KRK	Ponedjeljkom u 18.00	enej.blazek@skole.hr
Ivan Bošnjak - PO KRK	Srijedom u 17.30	ivan.bosnjak33@skole.hr
Karmen Petričević Vuksanović - PO KRK	Petkom u 17.45	karmen.petricevic-vuksanovic@skole.hr
Julija Dumić - PO RAB	Petkom u 16.00	julija.dumic@skole.hr
Loris Ivančić Žic - PO RAB	Utorkom u 17.30	loris.ivancic-zic@skole.hr

6.3. Informacije/konzultacije nastavnika – Odjel za pjevače, puhače, udaraljke i harmoniku

Uz prethodnu najavu mailom:

Nastavnik/ca	Vrijeme konzultacija	Mail adresa za najavu
Metod Sironić	Srijedom od 19.00	methodsironic@gmail.com
Paola Radin	Ponedjeljkom od 13.15	paolaradin@yahoo.com
Josip Nemet	Ponedjeljkom od 14.45	josipnemet@yahoo.com
Sanel Kabiljagić	Srijedom od 14.50	sanelkabiljagic@gmail.com
Nereo Arbula	Srijedom od 16.45	nereo.arbula@gmail.com
Bartol Buljan	Utorkom od 18.30 PO Rab Četvrtkom od 14.30	bartolbuljan@gmail.com
Goran Prša	Srijedom od 15.00	goranprsa2@gmail.com
Ariana Bossi	Srijedom od 17.00	ariana.bossi@gmail.com
Ivana Srbljan	A Petkom od 8.45 B Ponedjeljkom od 14.00	srbljan.ivana@gmail.com
Karla Sorčić	Petkom od 18.30 PO Krk 18.30	karlasorcic4@gmail.com
Anita Primorac	Ponedjeljkom od 15.45	primorac.gsimr@gmail.com
Mauro Mičetić	Utorkom od 18 PO Krk Ponedjeljkom od 15.00 PO Rab Subotom od 18.15	mauro2micetic@mail.com
Alessandro Sarraconi	Srijedom od 18.00	alessandro.sarraconi@virgilio.it
Marijana Žepina	Utorkom od 14.50	marijana.zepina@gmail.com
Antonio Haller	Ponedjeljkom od 17.00	hallerantonio@gmail.com

6.4. Informacije/konzultacije nastavnika – Odjel za gudače, gitaru i harfu

Uz prethodnu najavu mailom:

Ime nastavnika	Vrijeme konzultacija	Mail adresa za najavu
Lara Baranašić – PO RAB	Petkom u 18.00	
Andrej Karan – PO KRK	Sri-Pet 13.00-17.00	akaran83@gmail.com
Dragan Mamuza	Ponedjeljkom od 18.15 do 19.00	dragan.mamuza@skole.hr
Anamarija Radman	Utorak i petak od 18.00 do 18.30	anamarija.radman@skole.hr
Mauro Šestan	Ponedjeljkom u 18.15	maurosestan@gmail.com
Jasna Štiglić	Utorkom od 18.20 do 19.10	jasna.stiglic@skole.hr
Luka Toman	Utorkom u 17.00	luka.toman@skole.hr
Aleksandar Vadlja	Petkom u 17.00	aleksandar.vadlja@skole.hr
Nives Vadlja Šimunić	Utorkom u 18.30	nives.vadlja-simunic@skole.hr
Maja Veljak	Utorkom od 15.00 do 15.45	maja.veljak@gmail.com
Nataša Veljak	Srijedom od 10.00 do 10.45	natasa.veljak@gmail.com
Vedrana Veljačić	Ponedjeljkom od 14.45 do 15.30	vedrana.veljagic-linic@skole.hr



6.5. Informacije/konzultacije nastavnika – Odjel za općeobrazovne predmete

Uz prethodnu najavu mailom:

Ime nastavnika	Predmet	Vrijeme konzultacija	Mail adresa za najavu
Natalija Cvitković	Povijest Njemački jezik	Ponedjeljkom od 12.25 do 13.10	natalija.cvitkovic@gmail.com
Marina Mrazovac	Engleski jezik Likovna umjetnost	Ponedjeljkom od 11.35 do 12.20	marina.mrazovac@skole.hr
Kristina Kraljić Pleša	Talijanski jezik	Četvrtkom od 13.15 do 14.00	kristina.plesa@gmail.com
Jelena Tomas Čargonja	Matematika Informatika	Ponedjeljkom od 13.15 do 14.00	jelenat455@gmail.com
Rajka Rajčić Majnarić	Etika, Filozofija, Sociologija	Srijedom od 13.10 do 14.00	rajka888@gmail.com
Marijana Vrh	Vjeronauk	Srijedom od 11.35 do 12:20	marijana.glavic@yahoo.com
Dora Kovačević Klauzarić	Latinski jezik	Petkom od 09.40 do 10.25	dora.kovacevic9@skole.hr
Andrea Vucelić	Psihologija	Petkom od 10.30 do 11.15	andrea.vucelic@skole.hr
Nada Damjanović	Zemljopis	Četvrtkom od 9.40 do 10.25	nada.damjanovic047@hotmail.com
Matea Tomičić	Tjelesna i zdravstvena kultura	Srijedom u 12.00	matea.tomicic2@skole.hr
Barbara Babić	Hrvatski jezik	Utorkom 12.25 do 13.10	barbara.babic6@skole.hr
Ljiljana Prpić	Matematika	Četvrtkom od 9.40 do 10.25	ljiljana.prpic1@gmail.com

6.6. Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027.

MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I MLADIH

724

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 136/14., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 151/22., 155/23. i 156/23.), ministar znanosti, obrazovanja i mladih donosi

ODLUKU

O POČETKU I ZAVRŠETKU NASTAVNE GODINE, BROJU RADNIH DANA I TRAJANJU ODMORA UČENIKA OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Članak 1.

(1) Ovom Odlukom propisuje se trajanje nastavne godine, odnosno početak i završetak nastave, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora te broj radnih dana u osnovnim i srednjim školama za školsku godinu 2026./2027.

(2) Izrazi koji se koriste u ovoj odluci, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškome ili ženskome rodu obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Nastavna godina počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine, odnosno 21. svibnja 2027. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

(2) Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

(3) Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine.

(4) Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 21. svibnja 2027. godine.

Članak 3.

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

(2) Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikul, nastavna godina može se produljiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, odnosno Gradskoga ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo) uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu:

Ministarstvo) i nakon 15. lipnja 2027. godine, odnosno nakon 21. svibnja 2027. godine za završne razrede srednje škole.

Članak 4.

(1) Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.

(2) Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.

(3) Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

Članak 5.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2027. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Članak 6.

Iznimno, učenici u strukovnim programima/kurikulima čiji se veći dio izvodi u obliku učenja temeljenog na radu ili koji imaju stručnu praksu, mogu imati i drukčiji raspored odmora, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/09., 24/10., 22/13., 25/18. i 69/22.).

Članak 7.

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa/kurikula te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

Članak 8.

Iznimno, u posebnim okolnostima koje nije bilo moguće planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih ovom Odlukom, o čemu odlučuje ministar nadležan za obrazovanje na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 602-01/26-01/00197

Urbroj: 533-05-26-0001

Zagreb, 25. svibnja 2026.

Ministar

prof. dr. sc. Radovan Fuchs, v. r.

6.7. Godišnji kalendar rada za školsku godinu 2026./2027.

Nastava u školskoj godini 2026./2027. počinje **7. rujna 2026.**, a završava **15. lipnja 2027. godine**, odnosno **21. svibnja 2027.** za maturante.

- I. polugodište** traje od **7. rujna do 23. prosinca 2026.**
- II. polugodište** traje od **7. siječnja do 15. lipnja 2027. godine**, odnosno do **21. svibnja za maturante.**

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

Ljetni odmor za učenike počinje 16. lipnja 2027.

DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

- 1. studenog (nedjelja) – Svi sveti
- 18. studenog (srijeda) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (petak) – Božić
- 26. prosinca (subota) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (petak) – Nova godina
- 6. siječnja (srijeda) – Sveta tri kralja
- 28. ožujka (nedjelja) – Uskrs
- 29. ožujka (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (subota) – Praznik rada
- 27. svibnja (četvrtak) – Tijelovo
- 30. svibnja (nedjelja) – Dan državnosti

Godišnji plan i program rada
Šk.g. 2026./2027.

Kalendar školske godine 2026./2027.

rujan	listopad	studen	prosinac
P U S Č P S N	P U S Č P S N	P U S Č P S N	P U S Č P S N
1 2 3 4 5 6	1 2 3 4	1	1 2 3 4 5 6
7 8 9 10 11 12 13	5 6 7 8 9 10 11	2 3 4 5 6 7 8	7 8 9 10 11 12 13
14 15 16 17 18 19 20	12 13 14 15 16 17 18	9 10 11 12 13 14 15	14 15 16 17 18 19 20
21 22 23 24 25 26 27	19 20 21 22 23 24 25	16 17 18 19 20 21 22	21 22 23 24 25 26 27
28 29 30	26 27 28 29 30 31	23 24 25 26 27 28 29	28 29 30 31
		30	
siječanj	veljača	ožujak	travanj
P U S Č P S N	P U S Č P S N	P U S Č P S N	P U S Č P S N
1 2 3	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4
4 5 6 7 8 9 10	8 9 10 11 12 13 14	8 9 10 11 12 13 14	5 6 7 8 9 10 11
11 12 13 14 15 16 17	15 16 17 18 19 20 21	15 16 17 18 19 20 21	12 13 14 15 16 17 18
18 19 20 21 22 23 24	22 23 24 25 26 27 28	22 23 24 25 26 27 28	19 20 21 22 23 24 25
25 26 27 28 29 30 31		29 30 31	26 27 28 29 30
svibanj	lipanj	srpanj	kolovoz
P U S Č P S N	P U S Č P S N	P U S Č P S N	P U S Č P S N
1 2	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4	1
3 4 5 6 7 8 9	7 8 9 10 11 12 13	5 6 7 8 9 10 11	2 3 4 5 6 7 8
10 11 12 13 14 15 16	14 15 16 17 18 19 20	12 13 14 15 16 17 18	9 10 11 12 13 14 15
17 18 19 20 21 22 23	21 22 23 24 25 26 27	19 20 21 22 23 24 25	16 17 18 19 20 21 22
24 25 26 27 28 29 30	28 29 30	26 27 28 29 30 31	23 24 25 26 27 28 29
31			30 31

Odmori učenika
 Državni praznici/blagdani

Razdoblja tijekom školske godine

Nastavna školska godina: 07.09.2026. - 15.06.2027. (21.05.2027.)
I. obrazovno razdoblje: 07.09.2026. - 23.12.2026.
II. obrazovno razdoblje: 07.01.2027. - 15.06.2027. (21.05.2027.)
Zimski odmor učenika (1.dio): 24.12.2026. - 05.01.2027.
Zimski odmor učenika (2.dio): 22.02.2027. - 26.02.2027.
Proljetni odmor učenika: 25.03.2027. - 02.04.2027.
Ljetni odmor učenika: 16.06.2027. -

Državni praznici i blagdani

01.11.2026. Dan svih svetih
18.11.2026. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i...
25.12.2026. Božić
26.12.2026. Sveti Stjepan
01.01.2027. Nova godina
06.01.2027. Sveta tri kralja
28.03.2027. Uskrs
29.03.2027. Uskrsnji ponedjeljak
01.05.2027. Praznik rada
27.05.2027. Tijelovo
30.05.2027. Dan državnosti
22.06.2027. Dan antifašist. borbe
05.08.2027. Dan pobjede i domov. zahvalnosti
15.08.2027. Velika gosa

Mjesec	Radni dani	Nastavni dani	Blagdani
rujan	18	18	-
listopad	22	22	-
studen	20	20	1
prosinac	22	17	2
siječanj	19	17	2
veljača	20	15	-
ožujak	22	18	-
travanj	22	20	1
svibanj	20	20	1
lipanj	21	11	2
srpanj	7	-	-
kolovoz	12	-	1
Ukupno:	225	180	10

Dana 9. travnja bit će nenastavni dan zbog obilježavanja Dana škole svečanim koncertom s gostima iz drugih glazbenih škola (Zagreb, Pula, Osijek).

6.8. Organizacija radnog tjedna i opća organizacija rada Škole

Godišnja satnica broji 35 nastavnih tjedana, a za završne razrede 32 nastavna tjedna.

Minimalni broj nastavnih dana iznosi:

za IV. razrede 160 dana

za ostale razrede 175 dana

Nastava se u principu organizira u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene (jutarnja započinje u 8 sati, a poslijepodnevna u 14 sati) u kolektivnoj i grupnoj nastavi dok se u individualnoj nastavi nastavnik maksimalno prilagođava slobodnom vremenu učenika i prema njemu stvara svoju satnicu. Raspored sati se izrađuje u skladu s organizacijom rada u dvije smjene

Sve češće, zbog preopterećenosti prostora ali i zbog specifičnosti radnih zadataka u javnoj djelatnosti (koncerti i javni nastupi glazbene škole) nastava se može organizirati i subotom od 8 do 13 sati naročito za individualnu nastavu (instrument) i nastavu skupnog muziciranja (orkestar, zbor i komorni sastavi).

Učenici će biti uključeni i u slijedeće oblike skupnog muziciranja

- četiri zbora O.G.Š. (1 mješoviti, 2 djevojačka i 1 dječjački)

-mješoviti zbor S.G.Š.,

-djevojački zbor S.G.Š.

- dva gudačka orkestra (osnovne i srednje škole)

- dva puhačka orkestra (osnovne i srednje škole)

- harmonikaški orkestar

- komorni sastavi

RASPORED ZVONA

	NASTAVA UJUTRO		NASTAVA POPODNE
1	8:00 - 8:45	1	14:00 - 14:45
2	8:50 - 9:35	2	14:50 - 15:35
3	9:40 - 10:25	3	15:45 - 16:30
	VELIKI ODMOR 10:25 - 10:45	4	16:45-17:30
4	10:45 - 11:30	5	17:35-18:20
5	11:35 - 12:20	6	18:25 - 19:10
6	12:25 - 13:10	7	19:15 - 20:00
7	13:15 - 14:00		



7. PEDAGOŠKO ORGANIZACIJSKI POSLOVI PO MJESECIMA

Rujan 2026.	
	ažuriranje podataka nakon jesenskog i naknadnog upisnog roka u I. r. SŠ i 1. r. PR.
	ispunjavanje statistika i izvješća
	priprema javne djelatnosti
	izrada kurikuluma
	izrada godišnjeg plana i programa rada
	sastanci pročelnika
	Sastanci stručnih aktiva
4.9.	Nastavničko vijeće
7.9.	početak nastave
	sjednice odjelnih vijeća
	ažuriranje klasa
	izrada plana i programa rada svakog nastavnika
	planiranje natjecanja, seminara, predavanja i radionica
	podjela učionicama po nastavnicima
23.9.	Novinarska grupa – svečano obilježavanje 5. broja školskog lista i rad na novom broju kao i online listu "Uvertira"
	Sociologija- istraživački projekt (rujan- lipanj)
25.9.	Sastanak Tima za kvalitetu
	Suradnja s Crvenim križem (rujan-lipanj)
29.9. i 30. 9.	Nastavničko vijeće i Vijeće roditelja –usvajanje prijedloga Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada
listopad	
	Vijeće učenika
	seminar IPEW za udaraljke (International Percussion Ensemble Week), Bjelovar
20.10.	Audicija i prijava za 65. natjecanje komornih sastava
	Međupredmetna tema "Mitologija"
	Početak provedbe projekta Joyful Minds (cijenu nastavnu godinu)
	Projekt Flutathlon (školsko natjecanje flauta)
	Projekt u suradnji sa ŠPURom - Ples na platnu
	Početak priprema za natjecanja iz općeobrazovnih predmeta

	suradnja učenika i nastavnika GŠ IMR – PO Krk i OŠ Fran Krsto Frankopan – Krk - tijekom cijele nastavne godine
	Početak priprema-Debatni klub
	„Violončelo u više slika“, projekt počinje u listopadu 2026. i traje do siječnja 2027. godine
	Projekt Franjo Kresnik- čovjek koji je čitao violine, početak provedbe cjelogodišnjeg projekta
	Početak priprema za online projekt (suradnja s GŠ Karlovac) “Il ritmo italiano”
	Početak priprema za “Čitanjem do zvijezda”
	Početak projekta “Strunama po Jadranu”
	Početak projekta “Solfeggio na talijanskom jeziku”
	Početak cjelogodišnjeg projekta “Priča o violini”
	Posjet Peek&Poke muzeju + posjet knjižnicama
	Posjet predstavama i koncertima HNK I. pl. Zajca i Art kinu
	Rad na školskom listu (cijelu godinu)
	koncert učenika u MO Pećine
studenj	
5.11.	Nastavničko vijeće (kvartalna sjednica)
13.-17.	65. Županijsko natjecanje komornih sastava u Opatiji (HDGPP)
25. i 26.	Koncerti hrvatske glazbe u Državnom arhivu
	Posjet džamiji
	Predavanje Pametne financije
	Pripreme za projekt “Valentinovo u poeziji i glazbi” (11.-2.mj.)
	Seminari za trubu, flautu, udaraljke, violončelo i komornu glazbu
	Seminari za klavir na PO Krk i Rab
	Radionica za kompoziciju
	Koncert učenika u Domu za starije osobe Kantrida
	Koncert pjevača u Zagrebu (GU Elly Bašić)
	Koncert flautista u Puli (“Flauta u gostima”)
	Projekt - Pub kviz „Upoznajmo Italiju!“ u kojem sudjeluju učenici SŠ Primorsko-goranske županije
	Festival gudača ŠtRih
	concertina OŠ i SŠ u dvorani škole
prosinac	
4.12.	Koncert ususret sv. Nikoli - Državni arhiv
	Koncert učenika u Domu za starije osobe Kantrida
	posjet predstavama HNK Ivana pl. Zajca i Art kinu

13.-17.	65. hrvatsko natjecanje učenika i studenata glazbe i plesa – Komorni sastavi u Zagrebu
	Posjet muzeju farmacije
	Projekt Rijeka 19. st.
	seminar za kontrabas, gitaru i pjevanje
	izrada školskog lista
	Radionica o tremi
	Večer matematike
	Projekt – La musica parla italiano (Glazbeno-jezična radionica)
	Suradnja između dviju glazbenih škola s fokusom na talijanski jezik i glazbu.
	Projekt Od srca srcu
17.12.	Božićni koncert zborova s gostima
	Koncert Big benda u Baptističkoj crkvi
	concertina OŠ i SŠ u dvorani škole
	sjednice odjela i stručnih aktiva
23.12.	Sjednice razrednih i Nastavničkog vijeća

2027.

siječanj	
	seminar za učenike i nastavnike "Centar izvrsnosti" u organizaciji HDGPPa u Opatiji
	seminari za flautu, violu, harfu, udaraljke, klavir, klarinet u školi
	Radionice iz teorije glazbe (suradnja Rijeka-Kastav)
	Humanitarni projekt Od srca srcu
	Predavanje "Potraga za glazbom"
	Radionica protiv treme
	natjecanja iz općeobrazovnih predmeta
	Sportsko penjanje TZK
	Projekt Klikni na glazbu
	Koncert učenika u Zajednici Talijana
	Trodnevna ekskurzija učenika u Italiju
	Concertina OŠ i SŠ u dvorani škole
	sjednice pročelnika, Prosudbenog odbora
	Sjednice Školskog odbora (tijekom cijele godine)
veljača	
1.2.	Nastavničko vijeće (ažuriranje akceleracija)
9.2.	Kostimirani koncert u Zajednici Talijana
	Predstava uoči Valentinova (Salezijanska gimnazija)
	Koncert učenika u Domu za starije osobe Kantrida



Godišnji plan i program rada
Šk.g. 2026./2027.

	Pijanistička natjecanja Piano Pyramid i Mladi Padovec
	HDGPP regionalno natjecanje solista (klavir, pjevanje, gitara, orkestri)
	Radionica protiv treme
	Gudačko natjecanje Mladi virtuozi
	smotra violista u Samoboru "Dani viole"
	seminar za klavir, pjevanje, violinu, gitaru i saksofon u školi
	Koncerti učenika u Domu umirovljenika Kantrida
	koncert učenika flaute na PO Krk
	Dan sigurnog interneta
	Predavanje pametne financije
	Samoodbrana TZK
	Dan ružičastih majica
	Projekt Klikni na glazbu
	Ekologija prije i sad
	natjecanja iz općeobrazovnih predmeta
	Concertina OŠ i SŠ u dvorani škole
ožujak	
	Seminar za klavir, harmoniku, violinu i harmoniju u školi
	Seminari i radionice, suradnja Rijeka-Kastav
	Tata i ja, koncert s roditeljima
17.3.	Proljetni koncert učenika
	natjecanje Sonus-Križevci, klavir, udaraljke
	projekt „Noć glazbe” u Karlovcu, koncertno gostovanje učenika
	Projekt "Glazbeni gradovi- Karlovac"
	Projekt Od srca srcu
	Violinističko natjecanje Ida Presti
	Obilježavanje Dana žena
	Koncertna turneja harmonikaša Požega-Vinkovci-Virovitica
	sudjelovanje na koncertu povodom dana škole GU Elly Bašić u Zagrebu
	Jednodnevni izlet- novinarska grupa
	Projekt Klikni na glazbu
	Pjevačko natjecanje Musica Goritensis
	Puhačko natjecanje Woodwind & Brass, Varaždin
	Pijanističko natjecanje Piano Pyramid
	natjecanja iz općeobrazovnih predmeta
	Streljaštvo-TZK
	Concertina OŠ i SŠ u dvorani škole
23.3.	Koncert posvećen 200. godišnjici smrti L. van Beethovena
23.3.	Sjednica Nastavničkog vijeća
travanj	
	Državno natjecanje HDGPP solisti- klavir, gitara, pjevanje, orkestri



5.-9.	Tjedan proslave Dana škole (misa, koncerti)
	Suradnja PO Krk i UŠ Poreč
	Natjecanje Lions Grand Prix
	Sarajevo guitar fest, natjecanje
	Gudačko natjecanje Rudolf Matz
	školski kviz iz solfeggia sa učenike OGŠ i SGŠ
	školsko natjecanje iz harmonije
	Natjecanje iz povijesti glazbe (MUZA)
	Međunarodno natjecanje DO-RE-MI-FA - Drniš, solfeggio i teorija glazbe
	Seminar za klavir u školi
	Zagreb Music Competiton- gudači i komorni sastavi
	Koncerti pjevača u Opatiji i Lovranu (suradnja s zajednicom Talijana)
	edukacijski koncerti u prostorima naše škole
22.4.	Večer mandoline, gitare i harfe, koncert u Državnom arhivu
28.4.	Večer harmonike u Hrv. Čitaonici na Trsatu
	posjet predstavama HNK I. pl . Zajca i Art kinu
	Festival znanosti
	Jazz seminar improvizacije
	Projekt: Što slušamo, Talijansku operu ili pop glazbu?
	koncert učenika u Domu umirovljenika Kantrida
	Dani klavira u Poreču
	planiranje upisnih mjesta za I. SŠ. i 1. PR. (kvote za programe)
	natjecanja iz općeobrazovnih predmeta
	izrada školskog lista
	Kuglanje TZK
	Udaraljkaški projekt "Tremolo"- Rijeka /Labin/ Delnice
	Natječaj ININ zeleni pojas (uređenje parka škole)
	natjecanje udaraljkaša Love Clavi u Samoboru
Svibanj	
	koncert Mama i ja
	gostovanje učenika u Glazbenoj školi u Ilirskoj Bistrici
6.5.	Koncert učenika u Zajednici Talijana
	natjecanje Contrapunctus – Pula (MA Pula) - harmonija, harmonija na klaviru i polifonija
	koncerti puhačkih orkestara, gudačkih orkestara, komornih sastava u Hrvatskoj čitaonici na Trsatu
	Edukacijski koncerti za učenike osnovnih škola
17.- 20.	razredni ispiti za maturante
21.5.	Razredno vijeće i Prosudbeni odbor o uspjehu učenika završnog razreda
25.5.	Nastavničko vijeće za maturante (rezervni termin)
22.5.	Prijamni ispiti za 1. r. OŠ

24.5.	Objava rezultata prijamnih ispita za OŠ
25.5.	Upisi u 1. r. OŠ i početni solfeggio
	Dopunska nastava za učenike završnih razreda
	Koncert zborova škole (uključujući PO Krk i PO Rab)
	Dan otvorenih vrata škole
	Cjelovečernji koncert zborova osnovne i srednje glazbene škole na Krku
	Cjelovečernji koncert puhačkog i harmonikaškog orkestra na Rabu
	Glazbena škola za riječki hospicij, koncert
	Treća međuzupanijska smotra mladih violinista
	Koncert Big benda u Baptističkoj crkvi na Zametu
	edukacijski koncerti u prostorima naše škole
	Međunarodno pjevačko natjecanje Lav Mirski, Osijek
	pjevačko natjecanje Stojan Stojanov Gančev, Zagreb
	Natjecanje Daleki akordi, gudači i puhači
	Natjecanje Citta` di Palmanova, gudači, pjevači
	Klavirsko natjecanje San dona` di Piave
	Klavirsko natjecanje Una corda, Kastav
	16. Koroško klavirsko natjecanje
	Koncerti pjevača u Vižinadi, Delnicama i Gradu Grobniku
	Projekt "ulice plešu, ulice sviraju" (suradnja sa UŠ Labin i Školom za klasični balet i suvremeni ples pri OŠ Vežica)
	14. Zagrebački harfistički festival
	Koncert učenika u Domu umirovljenika Kantrida
	Izrada školskog lista
	sjednice odjela
lipanj	
	provođenje ispita državne mature - dežurstva nastavnika
1.-5.	završni koncerti maturanata
	Klavirski maratonu u Labinu
3.6.	Prosudbeni odbor i Nastavničko vijeće (rezultati dopunske nastave maturanata)
	Natjecanje Kastav string, gitare
	Koncert udaraljkaša u HNK I. pl. Zajca
	Dovršetak godišnjeg projekta Vrtni zvuci
	Svečani koncert povodom proslave dana sv. Vida u Katedrali
	GUG- Glazbena u gradu, gala koncert
15.6.	završetak nastavne godine
15.6.	Razredna vijeća
18.6.	Sjednica Nastavničkog vijeća i Prosudbenog odbora
	dopunska nastava
	Seminari, edukacije, predavanja za nastavnike u nenastavnim danima
24.6.	Podjela svjedodžbi i upisi u više razrede OŠ i SŠ
25.6.	Podjela svjedodžbi i svečani koncert maturanata



	tiskanje školskog lista "Matetićevo slovo"
	sjednice odjela
	Prijave učenika u sustavu e upisi za prijamne ispite za 1. PR i I. SŠ
30.6.	Nastavničko vijeće
srpanj	
	prijamni ispiti za 1. Pripremni razred i srednju školu
	upis u ljetnom roku za 1.r.PR. i I.r. SŠ u sustavu NISpuSŠ-a
	Podjela potvrda o položenim ispitima Državne mature
	sjednice odjela, rad na novom kurikulumu
	Seminari, edukacije, predavanja za nastavnike u nenastavnim danima
	podjela novih učenika i sastavljanje klasa
	Slaganje prijedloga novog kurikulum-a-pročelnici
	Sjednice vijeća pročelnika
9.7.	Nastavničko vijeće prije kolektivnog godišnjeg odmora
kolovoz	
	Prijava za jesenski upisni rok za 1. OŠ, 1. PR. i I. SŠ.
	popravci i uređenje zgrade za poboljšanje uvjeta rada
	rad na prijedlogu Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa
	Vijeće pročelnika
20.8.	Nastavničko vijeće, Prosudbeni odbor
23.8.	Prijamni ispit za 1. r. OŠ drugi rok
24.8.	Objava rezultata prijamnih ispita za 1. r. OŠ
25.8.	Upisi za 1. r. OŠ, početni solfeggio i više razrede OŠ i SŠ nakon popravni ispita
	upis podataka u matične knjige, e maticu, zaključavanje e dnevnika i priprema pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu
	Maturalno putovanje za učenike III. SŠ

8. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

8.1. Podaci o broju razrednih odjela

Podaci o broju razrednih odjela u 2026./2027. školskoj godini i na početku 2026./2027. školske godine

8.2. Srednja škola

RAZRED	BROJ RAZREDNIH ODJELA	
	2025./2026.	2026./2027.
1.pr.	1	1
2.pr.	1	1
I.	2	1
II.	2	2
III.	2	2
IV.	1	2
UKUPNO:	9	9

8.3. Osnovna škola

RAZRED	BROJ RAZREDNIH ODJELA	
	2025./2026.	2026./2027.
PRIPREMNI PROGRAM	1	2

RAZRED	BROJ RAZREDNIH ODJELA	
	2025./2026.	2026./2027.
1. razred	2	2
2. razred	2	1
3. razred	1	1
4. razred	1	1
5. razred	1	1
6. razred	1	1
UKUPNO:	8	7

8.4. Broj upisanih učenika i razrednih odjela u srednjoj školi na početku školske godine 2026./2027.

8.4.1. Broj upisanih učenika u 1. pripremni razred

Razrednica: Ivana Marčelja

1. PRIPREMNI RAZRED A – 2– godišnji program br. odjela 1			
SMJER ILI ZANIMANJE	BROJ ODOBREN	UPISANO UČENIKA	OD TOGA ŽENSKIH
GLAZBENIK SAKSOFONIST 291104		/	/
GLAZBENIK FLAUTIST 290904		/	/
GLAZBENIK HARFIST 290204		/	/
GLAZBENIK PJEVAČ 291904		3	2
GLAZBENIK TRUBAČ 291040		/	/
GLAZBENIK UDARALJKAŠ 291704		1	1
GLAZBENIK TEORIJSKI SMJER 292004		8	1
GLAZBENIK KONTRABASIST 290604		/	/
GLAZBENIK KLARINETIST 291004		2	2
GLAZBENIK OBOIST 290804		/	/
UKUPNO:		14	6

8.4.2. Broj upisanih učenika u 2. pripremni razred

Razrednica: Ivana Marčelja

2. PRIPREMNI RAZRED A - 2– godišnji program br. odjela 1		
SMJER ILI ZANIMANJE	UPISANO UČENIKA	OD TOGA ŽENSKIH
GLAZBENIK KLARINETIST 291004	1	/
GLAZBENIK TRUBAČ 291040	1	/
GLAZBENIK PJEVAČ 291904	5	4
GLAZBENIK HARFIST 290204	1	1
GLAZBENIK UDARALJKAŠ 291704	1	/
GLAZBENIK TEORIJSKI SMJER 292004	2	2
UKUPNO:	11	7

8.4.3. Broj upisanih učenika u 1. razred srednje škole

Razrednica: Marina Mrazovac

RAZRED I. a B - 4 – godišnji program br. odjela 1			
SMJER ILI ZANIMANJE	BROJ ODOBREN	UPISANO UČENIKA	OD TOGA ŽENSKIH
GLAZBENIK KLAVIRIST 290104		1	1
GLAZBENIK KLARINET 291004		1	/
GLAZBENI VIOLINIST 290304		2	2
GLAZBENIK VIOLIST 290404		/	/
GLAZBENIK VIOLONČELIST 290504		/	/
GLAZBENIK FLAUTIST 290904		1	1
GLAZBENIK HARMONIKAŠ 291804		/	/
GLAZBENIK KONTRABASIST 290604		1	/
GLAZBENIK KORNIST 291304		1	1
GLAZBENIK UDARALJKAŠ 291704		/	/
GLAZBENIK PJEVAČ 291904		2	2
GLAZBENIK GITARIST 290704		2	2
GLAZBENIK TEORIJSKI SMJER 292004		3	2
UKUPNO:		14	17

8.4.4. Broj upisanih učenika u 2. razred srednje škole

Razrednice: Kristina Kraljić Pleša
Matea Tomičić

RAZRED II. a i b B - 4 – godišnji program br. odjela 2		
SMJER ILI ZANIMANJE	BROJ UČENIKA	OD TOGA ŽENSKIH
GLAZBENIK KLAVIRIST 290104	3	2
GLAZBENIK VIOLINIST 290304	2	2
GLAZBENIK VIOLIST 290404	1	1
GLAZBENIK GITARIST 290704	1	1
GLAZBENIK FLAUTIST 290904	2	2
GLAZBENIK HARMONIKAŠ 291804	2	/
GLAZBENIK PJEVAČ 291904	3	2
GLAZBENIK TEORIJSKI SMJER 292004	3	2
GLAZBENIK UDARALJKAŠ 291704	1	/
GLAZBENIK HARFIST 290204	3	3
UKUPNO:	21	15

8.4.5. Broj upisanih učenika u 3. razred srednje škole

Razrednice: Barbara Babić
Nataša Šuleski

RAZRED III. a B 4 – godišnji program br. odjela 2		
SMJER ILI ZANIMANJE	BROJ UČENIKA	OD TOGA ŽENSKIH
GLAZBENIK KLAVIRIST 290104	2	1
GLAZBENIK GITARIST 290704	3	/
GLAZBENIK VIOLINA 290304	2	2
GLAZBENIK FLAUTIST 290904	2	2
GLAZBENIK KLARINETIST 291004	1	1
GLAZBENIK PJEVAČ 291904	1	1
GLAZBENIK TEORIJSKI SMJER 292004	6	2
UKUPNO:	17	9

8.4.6. Broj upisanih učenika u 4. razred srednje škole

Razrednice: Natalija Cvitković
Alka Kavre Calcina

RAZRED IV. a B 4 – godišnji program br. odjela 2		
SMJER ILI ZANIMANJE	BROJ UČENIKA	OD TOGA ŽENSKIH
GLAZBENIK KLAVIRIST 290104	4	3
GLAZBENIK VIOLINIST 290304	2	1
GLAZBENIK VIOLIST 290404	1	1
GLAZBENIK VIOLONČELIST 290504	1	1
GLAZBENIK GITARIST 290704	2	2
GLAZBENIK SASOFONIST 291104	1	/
GLAZBENIK FLAUTIST 290904	1	1
GLAZBENIK TRUBAČ 291040	2	1
GLAZBENIK HARMONIKAŠ 291804	2	/
GLAZBENIK UDARALJKAŠ 291704	2	1
GLAZBENIK KONTRABASIST 290604	2	1
GLAZBENIK PJEVAČ 291904	3	2
GLAZBENIK TEORIJSKI SMJER 292004	4	2
UKUPNO:	28	16

8.5. Broj upisanih učenika i razrednih odjela u osnovnoj školi na početku školske godine 2026./2027.

8.5.1. Broj upisanih učenika u pripremni razred osnovnog glazbenog obrazovanja

Razrednice: Alka Kavre Calcina
Ivana Marčelja

RAZRED Pripremni program za osnovno glazbeno obrazovanje br. odjela 2		
SMJER ILI ZANIMANJE	BROJ UČENIKA	OD TOGA ŽENSKIH
PRIPREMNI PROGRAM ZA OSNOVNO GLAZBENO OBRAZOVANJE	26	18
UKUPNO:	26	18

8.6. Broj upisanih učenika u 1. razred osnovnog glazbenog obrazovanja

Razrednik: Branimir Oršolić

RAZRED 1.a i b br. odjela 2		
SMJER ILI ZANIMANJE	BROJ UČENIKA	OD TOGA ŽENSKIH
KLAVIR	29	19
HARMONIKA	5	/
VIOLINA	16	13
VIOLONČELO	5	3
GITARA	10	4
KLARINET	2	1
FLAUTA	3	3
KONTRABAS	2	/
VIOLA	6	6
SAKSOFON	2	/
UDARALJKE	1	/
HARFA	5	3
TRUBA	1	/
UKUPNO:	87	52

8.7. Broj upisanih učenika u 2. razred osnovnog glazbenog obrazovanja

Razrednica: Doris Knežević

RAZRED 2.a <i>br. odjela 1</i>		
SMJER ILI ZANIMANJE	BROJ UČENIKA	OD TOGA ŽENSKIH
KLAVIR	21	16
HARMONIKA	3	/
VIOLINA	8	7
TRUBA	1	/
GITARA	3	/
SAKSOFON	4	2
FLAUTA	1	1
HARFA	3	3
UDARALJKE	1	/
VIOLA	1	1
OBOA	2	1
UKUPNO:	48	31

8.8. Broj upisanih učenika u 3. razred osnovnog glazbenog obrazovanja

Razrednica: Ana Dražul

RAZRED 3.a br. odjela 1		
SMJER ILI ZANIMANJE	BROJ UČENIKA	OD TOGA ŽENSKIH
KLAVIR	31	21
HARMONIKA	1	/
VIOLINA	6	5
VIOLA	1	1
GITARA	4	2
FLAUTA	2	/
HARFA	1	1
VIOLA	1	1
KONTRABAS	2	1
KLARINET	1	1
VIOLONČELO	1	1
UDARALJKE	3	1
UKUPNO:	54	35

8.9. Broj upisanih učenika u 4. razred osnovnog glazbenog obrazovanja

Razrednica: Rajka Bartolin

RAZRED 4. a <i>br. odjela 1</i>		
SMJER ILI ZANIMANJE	BROJ UČENIKA	OD TOGA ŽENSKIH
KLAVIR	20	14
HARMONIKA	2	1
VIOLINA	4	4
GITARA	4	1
FLAUTA	2	2
UDARALJKE	1	/
VIOLA	1	1
TRUBA	3	1
VIOLONČELO	1	1
UKUPNO:	38	32

8.10. Broj upisanih učenika u 5. razred osnovnog glazbenog obrazovanja

Razrednica: Tanja Butković Verzon

RAZRED 5. a br. odjela 1		
SMJER ILI ZANIMANJE	BROJ UČENIKA	OD TOGA ŽENSKIH
KLAVIR	21	13
HARMONIKA	5	1
VIOLONČELO	1	1
VIOLINA	8	6
KLARINET	1	/
GITARA	5	/
FLAUTA	1	1
SAKSOFON	3	2
TRUBA	1	/
KONTRABAS	1	/
UKUPNO:	47	24

8.11. Broj upisanih učenika u 6. razred osnovnog glazbenog obrazovanja

Razrednica: Daniela Marinović

RAZRED 6. a <i>br. odjela 1</i>		
SMJER ILI ZANIMANJE	BROJ UČENIKA	OD TOGA ŽENSKIH
<i>KLAVIR</i>	27	18
<i>HARMONIKA</i>	4	/
<i>VIOLINA</i>	7	5
<i>GITARA</i>	3	1
<i>VIOLONČELO</i>	1	1
<i>KONTRABAS</i>	1	1
<i>FLAUTA</i>	3	2
<i>KLARINET</i>	4	2
<i>UDARALJKE</i>	1	/
UKUPNO:	51	30

8.12. Broj učenika i grupa Izborne nastave

Izborni predmet srednja škola	Razredni odjel	Broj učenika u obrazovnoj skupini	Nastavnik
Vjeronauk	1.a	9	Marijana Vrh
Vjeronauk	2.a	10	Marijana Vrh
Vjeronauk	3.a	3	Marijana Vrh
Vjeronauk	4.a	5	Marijana Vrh
Etika	1.a	1	Rajka Rajčić Majnarić
Etika	2.a	3	Rajka Rajčić Majnarić
Etika	3.a	8	Rajka Rajčić Majnarić
Etika	4.a	11	Rajka Rajčić Majnarić
Sociologija	3.a	10	Rajka Rajčić Majnarić
Ukupno	9	60	

8.13. Organizacija dodatne, dopunske i fakultativne nastave te izvananastavnih aktivnosti

	Predmet	Razred	Nastavnik
Dodatna nastava	Hrvatski jezik	Od 1.-4. razreda	Barbara Babić
Dodatna nastava	Engleski jezik	Od 1.-4. razreda	Marina Mrazovac
Dodatna nastava	Talijanski jezik	Od 1.-4. razreda	Kristina Kraljić-Pleša
Dodatna nastava	Povijest	Od 1.-4. razreda	Natalija Cvitković
Dodatna nastava	Matematika	Od 1.-4. razreda	Ljiljana Prpić
Dodatna nastava	Solfeggio	OŠ i SŠ	Nastavnici predmeta
Dopunska nastava	Matematika	Od 1.-4. razreda	Ljiljana Prpić
Dopunska nastava	Hrvatski jezik	Od 1.-4. razreda	Barbara Babić
Dopunska nastava	Solfeggio	OŠ i SŠ	Nastavnici predmeta
Fakultativna nastava	Njemački jezik	Od 1.-4. razreda	Natalija Cvitković
Izvananastavna aktivnost	Pripreme za maturu iz matematike, engleskog jezika, hrvatskog jezika	4. razred	Jelena Tomas Čargonja, Marina Mrazovac, Barbara Babić
Fakultativna nastava	Komorna glazba	OŠ i SŠ	
Izvananastavna aktivnost	Literarna grupa	Od 1.-4. razreda	Barbara Babić
Izvananastavna aktivnost	Debata	Od 1.-4. razreda	Rajka Rajčić Majnarić
Izvananastavna aktivnost	Novinarska grupa	Od 1.-4. razreda	Kristina Kraljić-Pleša

9. GODIŠNJI FOND SATI OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA

PREDMET	NASTAVNIK	1.PR	2.PR	I	II	III	IV
Hrvatski jezik	Barbara Babić	/	/	140 sati	140 sati	105 sati	96 sati
Hrvatski jezik izborna	Barbara Babić	/	/	/	/	35 sati	32 sata
Hrvatski jezik dodatna	Barbara Babić	/	/	35 sati			
Hrvatski jezik dopunska	Barbara Babić	/	/	35 sati			
Engleski jezik	Marina Mrazovac	/	/	105 sati	105 sati	105 sati	96 sati
Engleski jezik dodatna	Marina Mrazovac	/	/	35 sati			
Talijanski jezik	Kristina Kraljić Pleša	70 sati	/	70 sati	70 sati	70 sati	64 sata
Njemački jezik (fakultativni predmet za I-IV srednje)	Natalija Cvitković	/	70 sati	35 sati	35 sati	35 sati	32 sata
Latinski jezik	Dora Kovačević Kauzlarić	/	/	35 sati	35 sati	/	/
Matematika	Jelena Tomas Čargonja	/	/	/	70 sati	70 sati	64 sata
Matematika izborna	Jelena Tomas Čargonja	/	/	/	35 sati	35 sati	32 sata
Matematika	Ljiljana Prpić	/	/	70 sati	/	/	/
Matematika izborna	Ljiljana Prpić	/	/	35 sati	/	/	/
Matematika dodatna	Ljiljana Prpić	/	/	35 sati			
Matematika dopunska	Ljiljana Prpić	/	/	70 sati			
Informatika		/	/	35 sati	35 sati	35 sati	32 sata
Povijest	Natalija Cvitković	/	/	70 sati	70 sati	35 sata	32 sata
Povijest dodatna	Natalija Cvitković	/	/	35 sati			
Likovna umjetnost	Marina Mrazovac	/	/	35 sati	35 sati	35 sati	32 sata
Geografija	Nada Damjanović	/	/	35 sati	35 sati	/	/
Vjeronauk (izborni predmet)	Marijana Vrh	/	/	35 sati	35 sati	35 sati	32 sata
Etika (izborni predmet)	Rajka Rajčić Majnarić	/	/	35 sati	35 sati	35 sati	32 sata
Psihologija	Andrea Vucelić	/	/	/	/	70 sati	/
Tjelesna i zdravstvena kultura	Matea Tomičić Šupraha	/	/	70 sati	70 sati	70 sati	64 sata
Sociologija (izborni predmet)	Rajka Rajčić Majnarić	/	/	/	/	35 sati	/

Godišnji plan i program rada
 Šk.g. 2026./2027.

Filozofija	Rajka Rajčić Majnarić	/	/	/	/	/	64 sata
Škola i zajednica (ii., iii.r)	Natalija Cvitković	/	/	/	70 sati		/
Engleski jezik – pripreme za maturu izvannastavna aktivnost	Marina Mrazovac	/	/	/	/	/	32 sata
Matematika – pripreme za maturu izvannastavna aktivnost	Jelena Tomas Čargonja	/	/	/	/	/	32 sata
Hrvatski jezik – pripreme za maturu izvannastavna aktivnost	Barbara Babić	/	/	/	/	/	32 sata

9.1. B. Godišnji fond sati redovne nastave, dodatne nastave i fakultativne nastave u srednjoj glazbenoj školi

Šk.godina 2026./2027.

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI FOND SATI
Solfeggio	1330
Harmonija	1470
Polifonija	665
Povijest glazbe	787
Glazbeni oblici	210
Drugo glazbalo (vokalna tehnika)	35
Drugo glazbalo (violina)	35
Sviranje partitura	175
Dirigiranje	175
Skupno muziciranje (2 zbora)	280
Dodatna nastava	140
Klavir TS	1422
Klavir temeljni	874
Klavir obligat	943
Klavir fakultativna	425
Korepeticija	1501
Komorna	630
Komorna fakultativna	105
Harmonika	332
Harfa	280
Harfa fakultativna	105
Violina	680
Viola	165
Violončelo	95
Violončelo fakultativna	35
Kontrabas	260
Kontrabas fakultativna	35
Flauta	516
Rog	70
Klarinet	315
Truba	262
Udaraljke	402
Gitara	715

Pjevanje	1303
Pjevanje fakultativna	140
Gudački orkestar	140
Puhački orkestar	140
Saksofon	96
Harmonikaški orkestar (OŠ+SŠ)	140
Big bend	70
UKUPNO:	17498

9.2. A. Godišnji fond sati redovne nastave, dodatne nastave i fakultativne nastave u osnovnoj glazbenoj školi

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI FOND SATI
Solfeggio	3010
Teorija glazbe (izborni)	140
Skupno muziciranje (6 zborova)	420
Dodatni solfeggio	350
Klavir temeljni predmet	12062
Klavir izborni	443
Klavir komorna	490
Korepeticija	315
Harmonika	1654
Violina	2728
Violončelo	419
Gitara	1306
Udaraljke	372
Flauta	1228
Klarinet	718
Saksofon	862
Kontrabas	606
Oboa	92
Harfa	466
Viola	489
Komorna	70
Gudački orkestar	140
Truba	650
Mandolina	793
Puhački orkestar	140
Harmonikaški orkestar (OŠ+SŠ)	140
UKUPNO:	30103

10. UNAPREĐIVANJE RADA ŠKOLE

10.1. *Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika*

Stručno usavršavanje nastavnika vrši se permanentno koristeći različite vidove unapređivanja, prema razvojnim tendencijama pojedine struke odnosno predmeta. Svi nastavnici dužni su prisustvovati stručnim predavanjima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i ostalih tijela i agencija odobrenih od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Škola je svake godine domaćin jednom od međužupanijskih stručnih vijeća.

10.2. *Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika izvan škole (stručni aktivni, seminari, savjetovanja)*

Stručno usavršavanje nastavnika ostvaruje se kroz stalno praćenje najnovije stručne literature, novih metoda i škola učenja glazbala i novije glazbene literature (individualno).

Stručni aktivni organiziraju sudjelovanje nastavnika na aktivima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje kao i županijska, trožupanijska i državna stručna vijeća.

U dogovoru sa sveučilišnim profesorima Muzičke akademije u Zagrebu i drugim vrsnim pedagogima iz zemlje i inozemstva, organizirat će se predavanja i savjetovanja sa svrhom poboljšanja i unapređivanja metoda rada nastavnika škole i učenika.

Još jedan od oblika stručnog usavršavanja odvija se kroz razmjenu koncerata s drugim glazbenim školama u Hrvatskoj u sklopu kojih se organiziraju radionice i seminari za učenike i nastavnike.

10.3. *Unapređivanje nastavnika i stručnih suradnika u zvanje mentora i savjetnika*

Svaki nastavnik može biti imenovan u zvanje mentora, savjetnika i izvrsnog savjetnika ako ispunjava uvjete iz Pravilnika o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima. Škola svojom bogatom aktivnošću i izvrsnom suradnjom nastavnika omogućuje sudjelovanje u svim aktivnostima koje propisuje Pravilnik o napredovanju (projekti, predavanja, seminari, kolegijalna podrška, rad na unaprijeđenju rada škole, javna djelatnost, suradnja među školama u lokalnoj zajednici i šire i dr.).

10.4. *Dopunski, izvanredni i postdiplomski studij nastavnika i stručnih suradnika*

Nastavnicima koji žele usavršiti svoje znanje na postdiplomskim studijima omogućeno je korištenje neplaćenog dopusta radi ostvarenja istog. Škola podržava svako nastojanje nastavnika i

stručnih suradnika za unaprijeđenjem znanja i vještina kojima doprinosi kvaliteti nastavnog procesa i ostalim aktivnostima u radu škole.

10.5. Pribavljanje stručnih časopisa i stručnih knjiga

Škola je pretplaćena na stručni časopis glazbenih pedagoga – Tonovi – kojega izdaje Udruženje glazbenih pedagoga Hrvatske, Zagreb, Glasilo Cantus kojeg izdaje Hrvatsko društvo skladatelja i Školske novine, Rizik, Napredak a za potrebe tajništva i računovodstva – Informator, Računovodstvo, Revizija i financije i Hrvatska gospodarska revija.

10.6. Uvođenje inovacija

Škola prati svako novo dostignuće u području pedagogije informacijsko-komunikacijske tehnologije te isto provodi u pedagoškoj praksi (nastavi) s ciljem poticanja nastavnika na inovativnost.

10.7. Rad škole kao stručno metodičkog centra za pojedine nastavne predmete

Škola je redovito domaćin stručnim skupovima u organizaciji županijskih i međužupanijskih stručnih vijeća. Nastavnici škole su mentori pripravnicima u školi ili pripravnicima koji predaju instrumente u drugim glazbenim školama u kojima nema nastavnika koji mogu mentorirati pripravnika.

Odlukom Agencije za odgoj i obrazovanje potvrđen je dosadašnji voditelj županijskih stručnih vijeća: *Mauro Šestan*, prof. savjetnik – za nastavnike violončela i kontrabasa na državnoj razini.

10.8. Suradnja sa Sveučilištem u Rijeci – status nastavne baze

Škola je 17. veljače 2026. stekla status nastavne baze Sveučilišta u Rijeci, čime se značajno osnažuje uloga škole u povezivanju teorije, prakse i visokog obrazovanja. Status nastavne baze omogućuje provedbu kvalitetne stručne prakse, razvoj praktičnih kompetencija studenata i polaznika programa cjeloživotnog obrazovanja, kao i njihovo uključivanje u izvannastavne aktivnosti koje povezuju rad u praksi sa znanosti, umjetnošću i visokim obrazovanjem. Suradnja se ostvaruje kroz praktično sudjelovanje u radu Škole kao stručne i nastavne baze, odnosno uključivanje studenata u različite aktivnosti u poslovnom i umjetničkom okruženju Škole, pod stručnim vođenjem i mentorstvom zaposlenika te uz podršku nastavnika Fakulteta. Time je našoj školi omogućeno

pristupanje novim znanjima i tehnologijama, sudjelovanje u zajedničkim umjetničkim i stručnim projektima te pristup europskim fondovima, a zaposlenicima škole osigurano je stručno i profesionalno napredovanje kroz uključivanje u sveučilišnu i stručnu nastavu te znanstveni rad na Sveučilištu. Svi oblici suradnje ostvaruju se u skladu s usuglašenim i jasno definiranim ishodima učenja i sudjelovanja, čime se dodatno podiže kvaliteta odgojno-obrazovnog rada i jača povezanost Škole s akademskom i znanstvenom zajednicom.

10.9. Rad na istraživačkim i stručnim projektima u Školi i izvan nje

Škola će radi unapređivanja glazbenog obrazovanja nastojati svoje programe usmjeriti prema dječjim vrtićima i osnovnim školama razvijajući budući interes za glazbenim obrazovanjem kod istih.

Također, planira se pokrenuti stručni projekt: izrada priručnika za srednjoškolsku nastavu iz raznih instrumenata. Manjak stručne literature za srednjoškolsku dob je kočnica učeničkom produbljivanju znanja i razvijanju profesionalnijeg pristupa vježbanju instrumenta. Priručnici bi jednako tako koristili i nastavnicima pripravnicima u nastavnom radu i pripremi za stručni ispit. Priručnike bi izradili školski timovi nastavnika sustručnjaka za pojedini instrument, na čelu s nastavnicima u zvanju mentora, savjetnika ili izvrsnog savjetnika i bili bi dostupni online. U suradnji sa zainteresiranim izdavačkim kućama, planira se i tiskano izdanje ukoliko bude postojao interes drugih glazbenih škola za takvu vrstu priručnika.

10.10. Plan opremanja i modernizacije Škole

U planu je:

- zamjena dotrajalih klavira te nabavka novih pijanina kao drugog instrumenta u učionicama za održavanje nastave klavira, u opsegu koji ovisi o financijskim mogućnostima škole i Osnivača.
- nabavka opreme za snimanje na kojoj će učenici učiti snimati vlastite koncerte (laptop s jačim procesorom, zvučna kartica, 3 kondenzatorska mikrofona s većim i manjim membranama, DAW program- Cubase (softver u verziji za škole za snimanje, obradu i MIDI sekvenciranje), 3 stalka za mikrofone, kabeli i stereo bar adapter nosač za mikrofone).

10.11. Uvođenje inovacija programske organizacijske ili metodičke prirode

Radi unapređivanja stručno pedagoškog rada Škola će u obliku seminara i konzultacija organizirati suradnju sa Muzičkom akademijom Zagreb, AZOO kao i svim stručnim službama u sklopu MZOM. Iz istog razloga organizirat će razmjenu koncerata, predavanja i projekata s drugim glazbenim školama u Hrvatskoj.

11. VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

objava tema za izradbu završnog rada	do 20. listopada 2026.
izbor tema	do 31. listopada 2026.
izradba završnog rada	tijekom nastavne godine

LIJETNI ROK

prijava obrane završnog rada	do 30. ožujka 2027.
predaja pisanog dijela završnog rada	do 7. svibnja 2027.
Ispitni odbor	21. svibnja 2027.
obrana završnog rada	31. svibnja – 4. lipnja 2027.
sjednica Prosudbenog odbora	17. lipnja 2027.
uručivanje svjedodžbi o završnom radu	25. lipnja 2026.

JESENSKI ROK

prijava obrane završnog rada	do 9. srpnja 2027.
predaja pisanog dijela završnog rada	do 18. kolovoza 2027.
Ispitni odbor	9. srpnja 2027.
obrana završnog rada	23. kolovoza 2027.
sjednica Prosudbenog odbora	23. kolovoza 2027.
uručivanje svjedodžbi o završnom radu	24. kolovoza 2027.

ZIMSKI ROK

prijava obrane završnog rada	do 26. studenog 2026.
predaja pisanog dijela završnog rada	24. siječnja 2027.
Ispitni odbor	31. siječnja 2027.
obrana završnog rada	31. siječnja 2028.
sjednica Prosudbenog odbora	31. siječnja 2028.
uručivanje svjedodžbi o završnom radu	1. veljače 2028.

12. VREMENIK RAZREDNIH, GODIŠNJIH I ZAVRŠNIH ISPITA ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

12.1. Raspored godišnjih ispita - Teorijski odjel

Pročelnica: Doris Kovačić, prof. mentor

IV. razred SGŠ (MATURANTI)

Solfeggio (svi): četvrtak, 13. svibnja 2027. u 13.00 sati;

komisija: Alka Kavre Calcina (nastavnica), Helena Zgombić Herceg, Davor Juretić

Harmonija (TS): utorak, 18. svibnja 2027. u 10.00 sati;

komisija: Alka Kavre Calcina (nastavnica), Davor Juretić, Kristina Milić

Polifonija (TS): srijeda, 19. svibnja 2027. u 8.30 sati

komisija: Nataša Šuleski (nastavnica), Kristina Milić, Alka Kavre Calcina

Dirigiranje (TS): u terminima nastave zbora

komisija: Davor Juretić (nastavnik), Doris Kovačić, Ivana Marčelja

SREDNJA GLAZBENA ŠKOLA

Solfeggio

I. i II. razred SGŠ: utorak, 8. lipnja 2027. u 14.00 sati;

komisija: Helena Zgombić Herceg (nastavnica), Davor Juretić, Alka Kavre Calcina

III. razred SGŠ (A i B): petak, 11. lipnja 2027. u 11.00 sati;

komisija: Helena Zgombić Herceg (nastavnica), Davor Juretić (nastavnik), Alka Kavre Calcina

Sviranje partitura II. i III. TS: ponedjeljak, 7. lipnja 2027. u 14.00 sati;

komisija: Nataša Šuleski (nastavnica), Kristina Milić (nastavnica), Davor Juretić

Harmonija I. i II. TS: petak, 12. lipnja 2027. u 10.00 sati;

komisija: Alka Kavre Calcina (nastavnica), Nataša Šuleski, Kristina Milić

Harmonija III. TS: četvrtak, 3. lipnja u 16.30 sati;
komisija: Davor Juretić (nastavnik), Nataša Šuleski, Kristina Milić

Polifonija III. TS: ponedjeljak, 31. 5. 2027. u 11.30 sati;
komisija: Kristina Milić (nastavnica), Nataša Šuleski, Alka Kavre Calcina

OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA – SOLFEGGIO (Rijeka)

4. razred OGŠ: srijeda, 2. lipnja 2027. u 15.30 sati;
komisija: Rajka Bartolin, Branimir Oršolić, Doris Kovačić

6. razred OGŠ: srijeda, 9. lipnja 2027. u 15.30 sati;
komisija: Helena Zgombić Herceg, Ivana Marčelja, Branimir Oršolić

2. pripremni za SGŠ: utorak, 8. lipnja 2027. u 11.00 sati;
komisija: Barbara Ćučić, Ivana Marčelja, Doris Kovačić

OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA – SOLFEGGIO (PO Krk)

4. i 6. razred OGŠ: 9. lipnja 2027. u 17.00 sati;
komisija: Matea Dujmović, Doris Kovačić, Rajka Bartolin

OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA – SOLFEGGIO (PO Rab)

4. i 6. razred OGŠ: utorak, 8. lipnja u 14.00 sati;
komisija: Danijela Škarić, Barbara Ćučić, Branimir Oršolić



12.2. Raspored razrednih, godišnjih i završnih ispita - Odjel za klavir

Pročelnica: Daniela Marinović, prof.

datum	sat	razred/klasa	povjerenstvo
<u>SRI 19.05.2027.</u>	9.00	IV.TS i obligat	J. K. Janković, T.
Butković	12.30	IV.IN	J. Jurić, M. Buljan
<u>UTO 1. 06. 2027.</u>	17:00	ISPITNI CONCERTINO	L. Gudelj, M. Buljan
	18:00	ISPITNI CONCERTINO	L. Gudelj, M. Buljan
<u>SRI 2.06.2027.</u>	9.00	klasa prof. D. Marinović	
	11.00	klasa prof. S. Rapotec	
	13.00	klasa prof. B. Pantelić	
<u>SRI 2.06.2027.</u>	14.00	klasa prof. P. Grbac	
	16.00	klasa prof. J. Jurić	
	18.00	klasa prof. M. Rugani	
<u>ČET 3.06.2027.</u>	9.00	klasa prof. S. Kranželić	
	11.00	klasa prof. L. Gudelj	
	13.00	klasa prof. I. Vrbanić	
<u>ČET 3.06.2027.</u>	14.00	klasa prof. A. Dražul	
	16.00	klasa prof. A. Buždon	
	18.00	klasa prof. J. Plazonić	
<u>ČET 3.06.2027.</u>	10.00	klasa prof. T. Butković	
	12.00	klasa prof. I. Šarčević	
		S. Kranželić-član povjerenstva	
<u>PET 4.06.2027.</u>	9.00	klasa prof. J. K. Janković	
	11.00	klasa prof. J. Mijalić	
	13.00	klasa prof. S. K. Glasnović	
<u>PET 4.06.2026.</u>	14.00	klasa prof. D. Knežević	
	16.00	klasa prof. E. F. Bolanča	
	18.00	klasa prof. M. Buljan	
<u>PON 7.06.2027.</u>	16:00	MATURA (Maškarin)	J. Jurić, M. Buljan
	17:00	MATURA (Usyk)	-//-
	18:00	MATURA (Dzabbarova)	-//-
	19:00	MATURA (Gržetić)	-//-
<u>ČET 10.6.2027.</u>	9.00	I.IN	E. F. Bolanča, I. Šarčević
	9:45	II.IN	
	11.00	III.IN	
<u>PON 14.6.2027.</u>	17.00	6. razred	J. K. Janković, D. Marinović

12.3. Raspored razrednih, godišnjih i završnih ispita - Odjel za gudače, gitaru, mandolinu i harfu

Pročelnica: Nives Vadlja Šimunić, prof.savjetnik

Instrument / mjesto	Datum i vrijeme	Ispitno povjerenstvo
Gitara (Rijeka)	7. 6. 2027. u 9:00	Dragan Mamuza, Luka Toman, x
Gitara (Krk)	8. 6. 2027. u 11:00	Andrej Karan, x, x
Mandolina (Rab)	8. 6. 2027. u 9:00	x, J. Dumić, D. Škarić
Viola, violončelo i kontrabas	8. 6. 2027. u 11:00	N. Vadlja Šimunić, A. Vadlja, M. Šestan
Kontrabas (Krk)	9. 6. 2027. u 9:00	A. Vadlja, A. Karan, S. Kabiljagić
Harfa	9. 6. 2027. u 11:00	L. Toman, D. Mamuza, J. Štiglić
Violina	10. 6. 2027. u 9:00	M. Veljak, N. Veljak, V. Veljačić Linić, A. Radman, I. Graziani
Maturanti završni ispit violina	17. 5. 2027. u 9:00	M. Veljak, N. Veljak, V. Veljačić Linić, A. Radman, I. Graziani
Maturanti završni ispit viola	18. 5. 2027. u 9:00	N. Vadlja Šimunić, A. Vadlja, M. Šestan
Maturanti završni ispit violončelo	18. 5. 2027. u 11:00	N. Vadlja Šimunić, A. Vadlja, M. Šestan
Maturanti –završni ispit kontrabas (2 kandidata)	19. 5. 2027. u 9:00	N. Vadlja Šimunić, A. Vadlja, M. Šestan
Maturanti – završni ispit gitara, 2 kandidata	20. 5. 2027. u 9:00	Dragan Mamuza, Luka Toman, x
Maturalni ispit violina	31. 5. 2027. u 9:00	M. Veljak, N. Veljak, V. Veljačić Linić
Maturalni ispit viola	1. 6. 2027. u 9:00	N. Vadlja Šimunić, A. Vadlja, M. Šestan
Maturalni ispit violončelo	1. 6. 2027. u 11:00	N. Vadlja Šimunić, A. Vadlja, M. Šestan
Maturalni ispit kontrabas, 2 kandidata	2. 6. 2027. u 9:00	N. Vadlja Šimunić, A. Vadlja, M. Šestan
Maturalni ispit gitara, 2 kandidata	3. 6. 2027. u 9:00	Dragan Mamuza, Luka Toman, x

12.4. Raspored razrednih ispita odjel za puhače, pjevače, udaraljke i harmoniku

Pročelnik: Ariana Bossi, prof.

MATURANTI

Ponedjeljak, 17.05.2027. SOBA 7

U 10h	Razredni ispit iz harmonike, IV. SŠ Mentori: Karla Sorčić i Josip Nemet Ispitno povjerenstvo: Karla Sorčić, Josip Nemet i Bartol Buljan
U 11h	Razredni ispit iz saksofona, IV. SŠ Mentor: Nereo Arbula Korepetitor: Borjana Pantelić Skladany Ispitno povjerenstvo: Nereo Arbula, Goran Prša, Ariana Bossi
U 12.30h	Razredni ispit iz flaute, IV. SŠ Mentor: Paola Radin Korepetitori: Borjana Pantelić Skladany Ispitno povjerenstvo: Paola Radin, Ariana Bossi, Metod Sironić
U 13h	Razredni ispit iz pjevanja, IV. SŠ Mentor: Ivana Srbljan Korepetitor: Ivana Vrban Ispitno povjerenstvo: Ivana Srbljan, Ariana Bossi, Metod Sironić
U 14.30h	Razredni ispit iz udaraljki, IV. SŠ Mentor: Anita Primorac Korepetitor: Ivana Vrban Ispitno povjerenstvo: Anita Primorac, Ivana Vrban, Daniela Marinović

Utorak, 01.06.2027. SOBA 7

U 18h	Završni ispit iz flaute Mentor: Paola Radin Korepetitor: Borjana Pantelić Skladany Ispitno povjerenstvo: Paola Radin, Ariana Bossi, Metod Sironić
U 19h	Završni ispit iz saksofona, IV. SŠ Mentor: Nereo Arbula Korepetitor: Borjana Pantelić Skladany Ispitno povjerenstvo: Nereo Arbula, Goran Prša, Ariana Bossi

Utorak, 01.06.2027. SOBA 7

- U 17h** **Završni ispit iz harmonike, IV. SŠ**
Mentori: Karla Sorčić i Josip Nemet
Ispitno povjerenstvo: Karla Sorčić, Josip Nemet i Bartol Buljan
- U 19h** **Završni ispit iz pjevanja, IV. SŠ**
Mentor: Ivana Srbljan
Korepetitor: Ivana Vrban
Ispitno povjerenstvo: Ivana Srbljan, Ariana Bossi, Metoda Sironić

REDOVNI ISPITI

REDOVNI ISPITI OŠ, 1. i 2. PR. i SŠ (I-III)

Petak, 28.05.2027. SOBA 7/SOBA 20, SOBA 10

- U 10h** **Godišnji ispiti iz udaraljki OŠ i SŠ**
Mentor: Anita Primorac
Korepetitor: Ivana Vrban
Ispitno povjerenstvo: Anita Primorac, Daniela Marinović, Ivana Vrban
- U 12h** **Godišnji ispiti iz pjevanja**
Mentorice: Ariana Bossi i Ivana Srbljan
Korepetitori: Ivana Vrban
Ispitno povjerenstvo: Ariana Bossi, Ivana Srbljan, Davor Juretić

Utorak 01.06.2026. SOBA 7/SOBA 20, SOBA 10

- u 10h** **Godišnji ispit iz harmonike SŠ (ranije soba 7), OŠ**
Mentori: Karla Sorčić i Josip Nemet
Ispitno povjerenstvo: Karla Sorčić, Josip Nemet i Bartol Buljan
- U 10.30h** **Godišnji ispiti iz flaute SŠ (soba 7)**
Mentori: Paola Radin i Metod Sironić
Korepetitori: Borjana Pantelić Skladany, Ivana Vrban
Ispitno povjerenstvo: Paola Radin, Marijana Žepina, Metod Sironić

U 11.30h

Godišnji ispiti iz flaute i oboe OŠ

Mentori: Paola Radin i Metod Sironić

Ispitno povjerenstvo: Paola Radin, Metod Sironić, Antonio Haller

U 13h

Godišnji ispit iz saksofona SŠ (soba 7), OŠ

Mentor: Nereo Arbula

Korepetitor: Jelena Barbara Mijalić/Borjana Pantelić Skladany

Ispitno povjerenstvo: Nereo Arbula, Goran Prša, Metod Sironić

Srijeda 02.06.2026. SOBA 7/SOBA 20, SOBA 10

U 14h

Godišnji ispit iz klarineta SŠ (soba 7) OŠ

Mentori: Goran Prša i Mauro Mičetić

Korepetitor: Borjana Pantelić Skladany

Ispitno povjerenstvo: Mauro Mičetić, Goran Prša, Metod Sironić

15.30h

Godišnji ispit iz trube i roga SŠ i 2.pr. (soba 7), OŠ

Mentor: Sanel Kabiljagić

Korepetitor: Borjana Pantelić Skladany

Ispitno povjerenstvo: Sanel Kabiljagić, Mauro Mičetić, Alessandro Sarraconi, Metod Sironić

13. PODJELA SVJEDODŽBI I UPISI

Podjela svjedodžbi za sve učenike u četvrtak, 24. lipnja 2027. g.

Upisi u viši razred od 2. – 6. razreda OŠ, 2.pr. i II., III. i IV. u četvrtak, 24. lipnja 2027. g.

PROVJERA GLAZBENIH SPOSOBNOSTI ZA UPIS U 1. RAZRED OGŠ-prvi rok

Prijamni ispit: 22.5.2027. subota

Objava rezultata ponedjeljak 24.5. od 14 h

Upis – utorak 25.5. + upisi za 1. pripremni OGŠ (za koji nije potrebno polaganje audicije)

PROVJERA GLAZBENIH SPOSOBNOSTI ZA UPIS U 1. RAZRED OGŠ -drugi rok

Prijamni ispit za slobodna mjesta u drugom roku: 23.8.2026. ponedjeljak

Objava rezultata utorak 24.8. od 14 h

Upisi srijeda 25.8. + upisi za 1. pripremni OGŠ (za koji nije potrebno polaganje audicije)

Vremenik prijava i provjere glazbenih sposobnosti za 1. pripremni razred srednje škole i prijemni ispit za 1. razred srednje škole naknadno će objaviti Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih tijekom nastavne godine.

Svečana podjela svjedodžbi učenicima IV. razreda SGŠ u petak, 25. lipnja 2027. na Svečanom koncertu maturanata.

14. POPRAVNI ISPITI

Popravni ispiti se organiziraju za učenike koji nisu zadovoljili dopunsku nastavu.

Jesenski rok za učenike O.G.Š., 1. i 2.pr. i I., II. i III.r. SŠ.

20. kolovoza 2026. g. po rasporedu na web stranici i oglasnoj ploči škole

Podjela svjedodžbi nakon jesenskog popravnog roka 24. kolovoza 2026. g.

Upisi za učenike koji su uspješno položili popravne i razredne ispite u jesenskom roku 24. kolovoza 2026. g.

15. PLANI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

15.1. Plan i program rada ravnatelja

VRSTA POSLA

SADRŽAJ

Pravni i

administrativni poslovi

roditelja i radnika ustanove,
radnog vremena svih

poslovanju.

Pedagoški poslovi

i nastavnicima, rješavanje

s pripravnicima, upućivanje

- briga o usklađenosti svih akata i postupaka ustanove s relevantnim zakonima i propisima i sudjelovanje na izmjenama i dopunama općih akata Škole prema promjenama zakonskih propisa,
- osiguravanja financijskih i sigurnosno tehničkih preduvjeta za nesmetan i uredan rad ustanove,
 - rješavanje molbi i žalbi učenika,
 - kontrola pedagoške dokumentacije,
- djelatnika škole, ostvarenja nastavnih sati i izvršavanje ostalih radnih obveza svih djelatnika,
- sudjelovanje u radu Školskog odbora, Vijeća roditelja, Vijeća pročelnika, Tima za kvalitetu, ostalih stručnih tijela i komisija Škole te suradnja s Radničkim vijećem,
 - donošenje odluka o tekućem
- organizacija odgojno-obrazovnog rada ,
- vođenje Nastavničkog vijeća, praćenje rada Razrednih vijeća,
- vođenje i sudjelovanje u Povjerenstvima (prijamnih i godišnjih ispita, obrane završnog rada te audicija),
 - komunikacija s učenicima, roditeljima
- sukoba i nesuglasica,
- kontakti, konzultacije i razmjena mišljenja, pedagoških i organizacijskih iskustava s drugim prosvjetno-pedagoškim, kulturnim i javnim ustanovama i udrugama,
 - pedagoški nadzor nastave, konzultacije
- novih djelatnika u zaduženja,
- donošenje i izrada odluka, te rješenja vezanih uz pedagošku djelatnost,

- Izrada prijedloga Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada s pripadajućim statistikama,
 - donošenje rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju Nastavnika.
- Organizacijski poslovi*
- poslovi vezani uz organizaciju odlaska na natjecanja, internih javnih produkcija, koncerata van škole, smotri, seminara te ispita (prijamnih, godišnjih i završnih),
 - organizacija sjednica i sastanaka kolegijalnih tijela, nadgledanje provedbe školskih natjecanja, smotri, edukacija za nastavnike, seminara za učenike i nastavnike, stručnih vijeća te ostalih sastanaka te organizacija koncertnih gostovanja učenika iz drugih glazbenih škola.
- Ostali menadžerski poslovi*
- strateško planiranje: definiranje vizije, misije, ciljeva i programa rada Ustanove,
 - osiguravanje učinkovite organizacije svih službi i procesa unutar Ustanove,
 - odlučivanje o ključnim pitanjima vezanim uz rad i razvoj ustanove
 - predstavljanje i zastupanje ustanove prema vanjskim tijelima i Javnosti,
 - optimalno korištenje ljudskih, materijalnih i financijskih resursa,
 - sudjelovanje u postupcima zapošljavanja novih djelatnika,
 - planiranje i provođenje dodatnog opremanja škole,
 - osmišljavanje projekata važnih za školu.

Pedagoško organizacijski poslovi po mjesecima 2026. g.

Rujan:

- ažuriranje podataka nakon jesenskog i naknadnog upisnog roka u I. r. SŠ i 1. r. PR.
- ispunjavanje statistika i izvješća,
- priprema javne djelatnosti,
- izrada kurikuluma, izrada Godišnjeg plana i programa rada,
- sastanci Vijeća pročelnika,
- ažuriranje satnice nastavnika
- 4. 9. sjednica Nastavničkog vijeća,
- 7. 9.– početak nastavne godine
- sudjelovanje ne roditeljskim sastancima
- podjela učionica po nastavnicima, izrada dežurstava

- 29. 9. Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja - usvajanje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada
- 30. 9. Školski odbor - usvajanje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada

Listopad:

- Organizacija i pripreme godišnjih projekata nastavnika, odjela i škole
- Organizacija i pripreme za koncerte u školi i izvan škole, županijska stručna vijeća nastavnika, seminare za učenike i nastavnike u školi
- prvi pregled e-dnevnika nastavnika
- Stručni skup ravnatelja (AZOO)
- Plenum ravnatelja HDGPP-a
- uvid u nastavu
- pregled pedagoške dokumentacije nastavnika
- priprema i vođenje sjednice Vijeća pročelnika
- pripreme sjednice ŠO prema potrebi

Studen:

- Organizacija i pripreme za koncerte u školi i izvan škole, županijska stručna vijeća nastavnika, seminare za učenike i nastavnike u školi
- 5. 11. - Nastavničko vijeće (kvartalna sjednica)
- organizacija odlaska komornih sastava na 65. Natjecanje HDGPPa
- Državni stručni skup UHSR, Šibenik
- gostovanje učenika i profesora u Osijeku kao gosti Glazbene škole Franje Kuhača povodom Dana škole
- priprema i vođenje sjednice Vijeća pročelnika
- priprema sjednice ŠO
- uvid u nastavu i pregled e dnevnika

Prosinac:

- Organizacija i pripreme za koncerte u školi i izvan škole, županijska stručna vijeća nastavnika i seminare za učenike i nastavnike u školi
- organizacija odlaska učenika i nastavnika na 65. hrvatsko natjecanje učenika i studenata glazbe i plesa – Komorni sastavi u Zagrebu
- priprema odlaska učenika i nastavnika na seminar “Centar izvrsnosti” u Opatiji
- priprema i vođenje sjednice Vijeća pročelnika
- organizacija sjednice ŠO
- uvid u nastavu i pregled e dnevnika
- 23.12. Sjednica razrednih i Nastavničkog vijeća

2027. g.

Siječanj:

- Organizacija i pripreme za koncerte u školi i izvan škole, županijska stručna vijeća nastavnika i seminare za učenike i nastavnike u školi
- pripreme audicija za nadolazeća natjecanja
- organizacija i vođenje sjednica Vijeća pročelnika i sudjelovanje u radu sjednice Školskog odbora
- uvid u nastavu, pregled e dnevnika

Veljača:

- Organizacija i pripreme za koncerte u školi i izvan škole, županijska stručna vijeća nastavnika, seminare za učenike i nastavnike u školi te natjecanja učenika
- nadgledanje provedbe cjelogodišnjih projekata
- pripreme audicija za nadolazeća natjecanja
- organizacija i vođenje sjednica Vijeća pročelnika i sudjelovanje u radu sjednice Školskog odbora
- uvid u nastavu, pregled e dnevnika
- 1. 2. - Nastavničko vijeće (ažuriranje akceleracija)
- gostovanje na koncertu povodom Dana glazbene škole Vatroslav Lisinski u Zagrebu

Ožujak:

- Organizacija i pripreme za koncerte u školi i izvan škole, županijska stručna vijeća nastavnika i seminare za učenike i nastavnike u školi te natjecanja učenika
- pripreme audicija za nadolazeća natjecanja
- organizacija i vođenje sjednica Vijeća pročelnika i sudjelovanje u radu sjednice Školskog odbora
- 23. 3. – Razredna vijeća (kvartalna) i Nastavničko vijeće
- uvid u tijek izrade školskog lista
- uvid u nastavu i pregled e dnevnika

Travanj:

- Organizacija i pripreme za koncerte u školi i izvan škole, županijska stručna vijeća nastavnika i seminare za učenike i nastavnike u školi te natjecanja učenika (školska, županijska, državna)
- vođenje organizacijskog odbora za tjedan proslave Dana škole (5.-9.4.)
- sudjelovanje na koncertu povodom dana škole GU Elly Bašić u Zagrebu
- planiranje upisnih mjesta za I.r.SŠ. i 1.r.PR. (kvote za programe)
- organizacija i vođenje sjednica Vijeća pročelnika i sudjelovanje u radu sjednice Školskog odbora
- uvid u nastavu i pregled e dnevnika

Svibanj:

- Organizacija i pripreme za koncerte u školi i izvan škole, županijska stručna vijeća nastavnika i seminare za učenike i nastavnike u školi te natjecanja učenika (školska, županijska, državna)
- prisustvovanje na koncertima ansambala u Hrvatskoj čitaonici na Trsatu
- posjet PO Krk i PO Rab, susret s roditeljima i nastavnicima, prisustvovanje na koncertima učenika (zborovi, orkestri)

- plenum HDGPPa Poreč
- 21. 5. - Razredno vijeće za maturante
- 24. 5. - Nastavničko vijeće i Prosudbeni odbor za učenike završnog razred
- 12. 5. organizacija Dana otvorenih vrata škole
- unošenje podataka u NISpuSŠ (upisi u 1. pripremni i 1, razred srednje škole)
- organizacija i vođenje sjednica Vijeća pročelnika i sudjelovanje u radu sjednice Školskog odbora
- uvid u nastavu i pregled e dnevnika

Lipanj:

- Organizacija i pripreme za koncerte u školi i izvan škole, županijska stručna vijeća nastavnika te natjecanja učenika
- Organizacija i sudjelovanje u pripremama za Koncert u Danima sv. Vida i gala koncertu GUG u Art kvartu Benčić
- praćenje završnih koncerata maturanata
- 15. lipnja - Razredna vijeća (zadnji nastavni dan)
- 18. lipnja - Nastavničko vijeće i Prosudbeni odbor za završne ispite maturanata
- sudjelovanje u ŠIPu- pripreme za provođenje ispita državne mature
- 25. lipnja – sudjelovanje na Svečanom koncertu maturanata i podjeli svjedodžbi o položenom završnom ispitu
- prijave u sustavu e upisa – aktivacija učenika i nadgledanje procesa prijava
- organizacija podjele svjedodžbi upisa u više razrede
- svečana podjela za učenike 6. r. OŠ i 2. PR
- organizacija tiskanja školskog lista "6. Matetićevo slovo"
- organizacija i plan rada za vrijeme nenastavnih dana (edukacije, radionice, predavanja, stručni aktivni i odjelne sjednice)
- organizacija popravaka i uređenja zgrade i okoliša za poboljšanje uvjeta rada
- organizacija i vođenje sjednica Vijeća pročelnika i sudjelovanje u radu sjednice Školskog odbora
- zaključni pregled e dnevnika

Srpanj:

- 1. srpnja – Nastavničko vijeće nakon dopunske nastave OGŠ i SGŠ
- organizacija prijamnih ispita i upis u ljetnom roku za 1.r.PR. i I. r. SŠ u sustavu NISpuSŠ-a
- pregled pedagoške i ostale dokumentacije
- rad na prijedlogu Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa
- organizacija i vođenje sjednica Vijeća pročelnika i sudjelovanje u radu sjednice Školskog odbora
- 9. srpnja - sjednica Nastavničkog vijeća
- podjela rezultata državne mature maturantima

Kolovoz:

- provođenje postupka prijave, provjera i upisa u jesenskom upisnom roku za 1.r.PR. i I. r. SŠ.
- 20.-23.8. popravni, razredni i prijamni ispit za 1. r. OŠ
- organizacija prijamnog ispita i upisa za učenike 1. PR i 1. SŠ u jesenskom roku
- 23. 8. Nastavničko vijeće i Prosudbeni odbor

Godišnji plan i program rada
Šk.g. 2026./2027.

- organizacija i vođenje sjednica Vijeća pročelnika i sudjelovanje u radu sjednice Školskog odbora
- organiziranje podjele svjedodžbi i upisa podataka u matične knjige, e maticu i druge pedagoške dokumentacije u jesenskom roku
- izvršiti sve kvalitativne i kvantitativne pripreme za početak nove školske i nastavne godine

15.2. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

Godišnji izvedbeni plan i program stručnog suradnika pedagoga

	PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI	INDIKATORI	CILJ I OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI / SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	OBLICI I METODE RADA TE NAČIN REALIZACIJE
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA tj. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE OO RADA					
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	Godišnji plan i program	kreiranje sastavnica godišnjeg plana i programa rada škole	ravnatelj pročelnici odjela razrednici nastavnici izvanškolske institucije	rujan, listopad	individualni rad
	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu za	Školski kurikulum	te kurikulumu i izrada i oblikovanje istog		rujan, listopad	timski rad
	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice pedagoginje	web stranica škole	izrada godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga		kolovoz, rujan	analiza dokumentacije
	Plan stručnog usavršavanja pedagoga	GPP pedagoga	izrada plan stručnog usavršavanja stručnog suradnika pedagoga		kolovoz, rujan	izrada plana, teza i podsjetnika
	Plan stručnog usavršavanja nastavnika	obrazac	objedinjavanje planova stručnih usavršavanja nastavnika		rujan, listopad	izrada obrazaca
	Prijedlog programa rada razrednika na SRO	dokument	izrada obrasca i programa rada		kolovoz, rujan	izvješća upute priručnici radionice dokumenti škole

Godišnji izvedbeni plan i program stručnog suradnika pedagoga

	PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI	INDIKATORI	CILJ I OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI / SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	OBLICI I METODE RADA TE NAČIN REALIZACIJE
	Sudjelovanje, priprema i izrada izvješća o realizaciji GPP-a i kurikuluma te radu Škole		izrada izvješća		lipanj, srpanj	
	Priprema i izrada stručnih materijala, uputa, izrada digitalnih materijala te priručnika za potrebe nastavnika, djelatnika Škole, učenika...		izrada priručnika i digitalnih materijala		tijekom šk. godine	
	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama i digitalnim alatima		uvođenje novih metoda rada i informacijske tehnologije			
	Planiranje i uvođenje novih metoda rada i informacijske tehnologije					
2.	NEPOSREDNI OO RAD					
2.1.	POSLOVI UPISA UČENIKA					
	Sudjelovanje u poslovima upisa	zapisnici evidencije upisnice	sudjelovanje u pripremiti materijala za upis, suradnja s upisnom komisijom	voditeljica upisno povjerenstvo	rujan, srpanj, kolovoz	individualni rad timski rad dokumentacija razgovor
2.2.	RAD S UČENICIMA					
	Savjetodavni/individualni rad s učenicima					

Godišnji izvedbeni plan i program stručnog suradnika pedagoga

	PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI	INDIKATORI	CILJ I OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI / SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	OBLICI I METODE RADA TE NAČIN REALIZACIJE
	Individualni i/ili grupni rad na području profesionalne orijentacije	dosje učenika; Rješenja Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje; nalazi i mišljenja; rezultati testiranja; IOOP; Protokol o nasilju; dopisi (MUP, CSS,...) upitnici/ankete ; rezultati; izvješća	savjetodavni rad, podrška i pomoć/usmjeravanje učenika u radu i osobnom razvoju te podizanju školskog uspjeha i zdravog življenja; izrada, provedba i analiza rezultata upitnika	ravnatelj pročelnici odjela razrednici nastavnici izvanškolske institucije	tijekom šk. godine	individualni rad grupni rad razgovor radionice anketiranje informiranje upitnik/anketa
	Intervencije u radu s učenicima u području prepoznatih teškoća (učenja, ponašanja, socijalizacije, emocionalnom sazrijevanju,...)					
	Neposredan rad s učenicima na stjecanju socijalnih i komunikacijskih vještina, samopoštovanja, empatije, sposobnosti prepoznavanja i izražavanja emocija; razvijanju strategija učenja i osposobljavanju učenika za samostalan rad; temama iz zdravstvenog odgoja...					
	Ispitivanje navika učenja, korištenja slobodnog vremena, odnosa u školi i izvan, mentalno zdravlje					
	Prihvat i rad s novoupisanim učenicima					
	Koordinacija preventivnih programa - po potrebi					
2.3.	RAD S RODITELJIMA					
	Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima					

Godišnji izvedbeni plan i program stručnog suradnika pedagoga

	<i>PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI</i>	<i>INDIKATORI</i>	<i>CILJ I OČEKIVANI ISHODI</i>	<i>SUBJEKTI / SURADNICI</i>	<i>VRIJEME REALIZACIJE</i>	<i>OBLICI I METODE RADA TE NAČIN REALIZACIJE</i>
	<i>Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške roditeljima</i>	<i>dosje učenika bilješke prezentacije</i>	<i>savjetodavni rad, poticanje na partnerstvo, suradnju, otvorenu komunikaciju roditelja i škole</i>	<i>ravnatelj razrednici roditelji</i>	<i>tijekom šk. godine, po potrebi</i>	<i>individualni rad grupni rad razgovor radionice</i>
	<i>Rješavanje otvorenih pitanja</i>					
2.4.	RAD S NASTAVNICIMA					
	<i>Informativni i/ili savjetodavni rad s nastavnicima</i>	<i>dosje učenika bilješke obrasci zapisnici RV I NV prezentacije</i>	<i>savjetodavni rad, podrška i pomoć/usmjeravanje nastavnika u radu i osobnom razvoju te poticanje na partnerstvo, suradnju, otvorenu komunikaciju djelatnika</i>	<i>ravnatelj razrednici nastavnici pročelnici odjela mentori i savjetnici izvanškolske ustanove</i>	<i>tijekom šk. godine</i>	<i>individualni rad timski rad razgovor radionice oluja ideja suradničko učenje</i>
	<i>Dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učenicima u svladavanju specifičnih teškoća učenja, teškoća ponašanja, obiteljskih teškoća, emocionalnih, zdravstvenih teškoća</i>					
	<i>Suradnja s razrednicima na ostvarivanju satova razrednika i roditeljskih sastanaka, izricanju pedagoških mjera, u vođenju razrednih odjela</i>					
	<i>Poticanje i podrška nastavnicima u primjeni suvremenih metoda rada</i>					
	<i>Rad s pripravnicima</i>					
	<i>Sudjelovanje u planiranju i realizaciji Nastavničkog vijeća i Razrednih vijeća</i>					

Godišnji izvedbeni plan i program stručnog suradnika pedagoga

	PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI	INDIKATORI	CILJ I OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI / SURADNICI	VRJEME REALIZACIJE	OBLICI I METODE RADA TE NAČIN REALIZACIJE
	Priprema i uvođenje novih razrednika u samostalan rad					
	Stručno pedagoško praćenje nastave, uvidi u nastavu, savjeti nakon uvida					
3.4.	SURADNJA S RAVNATELJEM					
	Kontinuirana suradnja	bilješke	utvrđivanje prioriternih ciljeva u novoj školskoj godini ispitivanje uzroka eventualnih poteškoća u realizaciji planiranih ciljeva	ravnatelj pročelnici odjela	rujan tijekom šk. godine	individualni rad timski rad razgovor kritičko mišljenje oluja ideja
	Planiranje rada škole					
	Unapređivanje odgojno - obrazovnog rada škole					
	Organizacija nastave					
	Predlaganje strategija za uspješniji rad					
	Uvođenje inovacija					
2.5.	SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA					
	Kontakt s lokalnom zajednicom	bilješke zapisnici	suradnja	ravnatelj izvanškolske ustanove	tijekom šk. godine	razgovor
	Kontakt s ostalim ustanovama: MZOS, Ured državne uprave, AZOO, ASOO, NCVVO, CZSS, Školska liječnica, PU, Ustanove za zaštitu mentalnog zdravlja, Suradnik mreže u samovrednovanju, Obiteljskim centrom, Crvenim križem, Službom za profesionalnu orijentaciju pri zavodu za zapošljavanje...					

Godišnji izvedbeni plan i program stručnog suradnika pedagoga

	PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI	INDIKATORI	CILJ I OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI / SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	OBLICI I METODE RADA TE NAČIN REALIZACIJE
3.	RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA					
	<i>Istraživački rad</i>	<i>e-dnevnik obavijesti na mrežnim stranicama škole fotografije upitnici prezentacije bilješke izvješća</i>	<i>sudjelovanje u organizaciji projekata</i>	<i>ravnatelj razrednici nastavnici pročelnici odjela mentori i savjetnici administr ativno osoblje izvanškols ke ustanove</i>	<i>tijekom šk. godine</i>	<i>individualni rad timski rad razgovor oluja ideja prezentacije predavanja obrasci izvješća statistička obrada podataka analiza prezentacije</i>
	<i>Sudjelovanje u organizaciji i planiranju događanja u i izvan Škole, prema potrebi (kulturna događanja, humanitarne akcije, natjecanja...)</i>		<i>istraživanja u funkciji osuvremenjivanja; izrada projekta i provođenja istraživanja, obrada i interpretacija rezultata, primjena spoznaja u funkciji unaprjeđivanja rada</i>			
	<i>Pomoć nastavnicima u ostvarivanju i organizaciji projekata</i>		<i>predlaganje područja za unaprjeđivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada temeljem analize potreba svih subjekata odgojno-obrazovnog rada; provođenje istraživanje prema potrebama škole, analiza, prezentiranje rezultata</i>			

Godišnji izvedbeni plan i program stručnog suradnika pedagoga

	PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI	INDIKATORI	CILJ I OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI / SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	OBLICI I METODE RADA TE NAČIN REALIZACIJE
			<i>nastavnicima; predlaganje mjera poboljšanja u skladu s dobivenim rezultatima</i>			
4.	ANALIZA REZULTATA ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROCESA					
	<i>Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja odvijanja odgojno – obrazovnog procesa; praćenja učenika i nastavnika</i>	<i>protokoli praćenja nastave e–Dnevnik pedagoška dokumentacija zapisnici bilješke izvješća upitnici za samovrednova nje</i>	<i>sudjelovanje u analizi oo procesa</i>	<i>ravnatelj razrednici nastavnici pročelnici odjela izvanškols ke ustanove</i>	<i>tijekom šk. godine</i>	<i>individualni rad timski rad razgovor obrasci izvješća</i>
	<i>Pregled pedagoške dokumentacije</i>					
	<i>Savjetovanje o didaktičkim i metodičkim oblicima rada te dokimologiji</i>					
	<i>Prisustvovanje i sudjelovanje u radu RV i NV</i>					
	<i>Sudjelovanje u procesu samovrednovanja</i>					
	<i>Analiza uspjeha učenika po predmetima i nastavnicima</i>					
	<i>Analiza upisa učenika na fakultete</i>					

Godišnji izvedbeni plan i program stručnog suradnika pedagoga

	PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI	INDIKATORI	CILJ I OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI / SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	OBLICI I METODE RADA TE NAČIN REALIZACIJE
5.	OSOBNOSTIČNO USAVRŠAVANJE					
	Prisustvovanje stručnim skupovima za stručne suradnike pedagoge u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Županijskog stručnog vijeća školskih pedagoga	plan usavršavanja potvrde	praćenje znanstvenih i stručnih postignuća radi unapređivanja pedagoške prakse i oo rada	izvanškolske ustanove	tijekom šk. godine	odlasci na usavršavanja, konferencije, literatura i različiti izvori
	Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika...					
	Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama					
6.	VOĐENJE I PRAĆENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE					
	Praćenje i pregledavanje evidencija pedagoške dokumentacije	e-Dnevnik e-Matica Matične knjige bilješke zapisnici evidencija dopisi	rad na unapređivanju učinkovitosti procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada, praćenje i usmjeravanje vođenja pedagoške dokumentacije	ravnatelj razrednici nastavnici pročelnici odjela izvanškols	tijekom šk. godine	individualni rad timski rad razgovor obrasci izvješća
	Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa					
	Pisanje izvješća za kraj školske godine					
	Vođenje zapisnika					

Godišnji izvedbeni plan i program stručnog suradnika pedagoga

	PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI	INDIKATORI	CILJ I OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI / SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	OBLICI I METODE RADA TE NAČIN REALIZACIJE
	Izrada dopisa (CZSR, MUP, OŠ, druge institucije po potrebi)			ke ustanove		
	Bilješke o pregledu razredne knjige u e-Dnevniku					
	Utvrdjivanje programa razlikovnih, razrednih i drugih ispita					

15.3. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara

KNJIŽNICA - NOTOTEKA

- Rujan:** Upoznavanje novih učenika (osnovne i srednje škole) s knjižnicom
Pomoć pri izboru skladbi za pojedine učenike
Katalogizacija - rad na računalnoj bazi podataka, unos fonda u program ZAKI
Nabavljanje novih tiskovina
Inventarizacija, signiranje i klasifikacija nabavljenih tiskovina
- Listopad:** Zaštita građe (rad na popravku oštećene građe)
Inventarizacija, signiranje i klasifikacija nabavljenih tiskovina
Katalogizacija- rad na računalnoj bazi podataka, unos fonda u program ZAKI
Informiranje o prinovama
Pregled učeničkih i profesorskih kartona radi povrata posuđene građe
- Studeni:** Nabavljanje novih tiskovina
Katalogizacija- rad na računalnoj bazi podataka, unos fonda u program ZAKI
Pomoć maturantima pri odabiru literature za završni rad
Pregled učeničkih i profesorskih kartona radi povrata posuđene građe
- Prosinac:** Katalogizacija- rad na računalnoj bazi podataka, unos fonda u program ZAKI
Pregled učeničkih i profesorskih kartona radi povrata posuđene građe
Reinventarizacija dijela knjižnog fonda
Zaštita građe
- Siječanj:** Nabavljanje novih tiskovina
Pomoć maturantima pri odabiru literature za završni rad
Pomoć pri izboru skladbi za pojedine učenike
Inventarizacija, signiranje i klasifikacija nabavljenih tiskovina
Otpis uništene i izgubljene građe
- Veljača:** Katalogizacija- rad na računalnoj bazi podataka, unos fonda u program ZAKI
Zaštita građe
Inventarizacija, signiranje i klasifikacija nabavljenih tiskovina
Informiranje o prinovama
- Ožujak:** Pregled učeničkih i profesorskih kartona radi povrata posuđene građe
Nabavljanje novih tiskovina
Katalogizacija- rad na računalnoj bazi podataka, unos fonda u program ZAKI

Zaštita građe

Travanj: Pomoć učenicima pri izradi referata i završnih radova

Katalogizacija- rad na računalnoj bazi podataka, unos fonda u program ZAKI

Nabavljanje novih tiskovina

Zaštita građe

Svibanj: Nabavljanje novih tiskovina

Katalogizacija- rad na računalnoj bazi podataka, unos fonda u program ZAKI

Pregled učeničkih i profesorskih kartona radi povrata posuđene građe

Lipanj: Nabavljanje novih tiskovina

Inventarizacija, signiranje i klasifikacija nabavljenih tiskovina

Katalogizacija- rad na računalnoj bazi podataka, unos fonda u program ZAKI

Revizija fonda knjižnice (djelomična)

Srpanj: Revizija fonda knjižnice (djelomična)

Otpis uništene i izgubljene građe

15.4. Plan i program rada tajništva

Rujan:	Sudjelovanje u izradi prijedloga Plana i programa rada škole Priprema natječaja za popunu radnih mjesta Kadrovski poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa (odjavu radnika, prijavu novih radnika, ugovori o radu prijava stažiranja nastavnika – pripravnika (po potrebi) Izrada svih podataka (zaposlenici, stručna zastupljenost, nastavna norma i dr.) za potrebe MZOM i službi Primorsko-goranske županije Izrada odluke o tjednom zaduženju i godišnjem rasporedu radnih obveza nastavnika Ažuriranje e-matice (djelatnici), Registra zaposlenih u državnoj službi i javnim službama, Rznice PGŽ, evidencija o radnicima Organizacija sistematskih pregleda radnika
Listopad:	Kadrovski poslovi Sređivanje arhive škole (izlučivanje arhivske građe) Priprema sjednice Školskog odbora (poziv, zapisnik, odluke) Poslovna korespondencija Izrada statističkih podataka
Studenj:	Poslovna korespondencija Stručno usavršavanje Pomoć pri izradi plana nabave
Prosinac:	Priprema podataka za isplatu dara za djecu (po potrebi), božićnice, jubilarne nagrade Sudjelovanje u pripremi provedbe godišnjeg popisa imovine škole Poslovna korespondencija; zaključivanje uredskih evidencija i knjiga Priprema sjednice Školskog odbora – po potrebi Prijava polaganja stručnog ispita pripravnika (po potrebi)
Siječanj	Priprema sjednice Školskog odbora (poziv, zapisnik, odluke) Izrada Plana klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata Poslovna korespondencija Sređivanje arhiva škole (popis nove arhivske građe) Izvješće o pristupu informacija (Službenik za informiranje)
Veljača:	Poslovna korespondencija

Upoznavanje pripravnika sa zakonskim odredbama iz područja obrazovanja i normativnim aktima škole-po potrebi
Kadrovski poslovi (po potrebi)

Ožujak: Priprema i provođenje natječaja za nestručno zastupljenu nastavu-po potrebi
Poslovna korespondencija
Priprema izvješća javne nabave (e-oglasnik)

Travanj: Stručno usavršavanje
Poslovna korespondencija

Svibanj: Priprema sjednice Školskog odbora (po potrebi)
Poslovna korespondencija
Pomoć pri izradi plana godišnjih odmora

Lipanj: Priprema sjednice Školskog odbora (po potrebi)
Izrada odluka o godišnjem odmoru radnika

Srpanj: Nabava pedagoške dokumentacije za početak školske godine

Kolovoz: Priprema natječaja za popunu radnih mjesta
Kadrovski poslovi

Kontinuirano vodi evidencije o radnicima, ažurira podatke u Elektroničkom oglasniku javne nabave, mjesečnu evidenciju prisutnosti na radu za nenastavno osoblje te po potrebi sudjeluje u provedbi postupaka jednostavne nabave.

15.5. Plan i program rada računovodstva

- Rujan:**
- Obračun plaće zaposlenika do 15.09.
 - Obračun ugovora o djelu i autorskih honorara
 - Obračun i izrada obrasca za prijevoz djelatnika do 15.09
 - Obrazac Uvećanja osnovne plaće za pojedine vrste rada – planirani mjesečni iznos do 23.09.
 - Kontiranje, likvidiranje i knjiženje računa u knjige URA
 - Kontiranje i knjiženje izvoda, riznice, blagajne, temeljnica
 - Vođenje knjiga, knjiženje i otvaranje kartica za OS i SI
 - Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstva za decentralizirane rashode (PGŽ proračun)
 - Plaćanje obveza i usklađivanje s dobavljačima
 - Blagajničko poslovanje
 - Testiranje dokumentacije za predmet fiskalne odgovornosti
 - Kontakti sa FINA-om, Županijom, REGOS-om, Poreznom upravom, HZZO-om
 - Praćenje izvršavanja FP na mjesečnoj razini
 - Izrada mjesečnog izvještaja poreznoj upravi do 15.09.
 - Ispostavljanje virtumanskih naloga
- Listopad:**
- Sastavljanje financijskog izvještaja za devetomjesečno razdoblje
 - Izrada prijedloga FP za 2027. s projekcijama za 2028. i 2029. godinu
 - Izrada Plana nabave
 - Obračun plaće zaposlenika do 15.10.
 - Obračun ugovora o djelu i autorskih honorara
 - Obračun i izrada obrasca za prijevoz djelatnika do 15.10.
 - Kontiranje i knjiženje dokumenata banke, riznice, blagajne, temeljnica
 - Vođenje knjiga, knjiženje i otvaranje kartica za OS i SI
 - Blagajničko poslovanje
 - Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstva za decentralizirane rashode (PGŽ proračun)
 - Plaćanje obveza i usklađivanje s dobavljačima
 - Kontiranje, likvidiranje i knjiženje računa u knjige URA
 - Kontakti sa FINA-om, Županijom, REGOS-om, Poreznom upravom, HZZO-om
 - Praćenje izvršavanja FP na mjesečnoj razini
 - Ispostavljanje virtumanskih naloga
 - Izrada mjesečnog izvještaja poreznoj upravi do 15.10.



- Studeni:** Pripreme za popis imovine i obveza – ažuriranje knjiženja i usklađivanje inventarnog stanja OS i SI s knjigovodstvenim stanjem
Obračun plaće zaposlenika do 15.11.
Obračun ugovora o djelu i autorskih honorara
Obračun i izrada obrasca za prijevoz djelatnika do 15.11.
Kontiranje i knjiženje izvoda, riznice, blagajne, temeljnica
Vođenje knjiga, knjiženje i otvaranje kartica za OS i SI
Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstva za decentralizirane rashode (PGŽ proračun)
Plaćanje obveza i usklađivanje s dobavljačima
Blagajničko poslovanje
Kontiranje, likvidiranje i knjiženje računa u knjige URA
Kontakti sa FINA-om, Županijom, REGOS-om, Poreznom upravom, HZZO-om
Praćenje izvršavanja FP na mjesečnoj razini
Ispostavljanje virtmanskih naloga
- Prosinac:** Priprema inventurnih lista i evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva
Obračun plaće zaposlenika do 15.12.
Obračun ugovora o djelu i autorskih honorara
Obračun i izrada obrasca za prijevoz djelatnika do 15.12.
Kontiranje i knjiženje izvoda, riznice, blagajne, temeljnica
Vođenje knjiga, knjiženje i otvaranje kartica za OS i SI
Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstva za decentralizirane rashode (PGŽ proračun)
Plaćanje obveza i usklađivanje s dobavljačima
Blagajničko poslovanje
Kontiranje, likvidiranje i knjiženje računa u knjige URA
Kontakti sa FINA-om, Županijom, REGOS-om, Poreznom upravom, HZZO-om
Praćenje izvršavanja FP na mjesečnoj razini
Ispostavljanje virtmanskih naloga
Izrada mjesečnog izvještaja poreznoj upravi do 15.12.
Priprema za završni račun



Siječanj: Obračun inventurnih lista, obračun amortizacije do 15.01
Zaključivanje, uvezivanje i otvaranje poslovnih knjiga
Izrada Godišnjeg financijskog izvještaja do 31.01
Izrada Godišnjeg Izvještaja o izvršenju financijskog plana
Obračun plaće zaposlenika do 15.1.
Obračun ugovora o djelu i autorskih honorara
Obračun i izrada obrasca za prijevoz djelatnika do 15.01.
Kontiranje i knjiženje izvoda, plaća, blagajne, temeljnica
Vođenje knjiga, knjiženje i otvaranje kartica za OS i SI
Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstva za decentralizirane rashode (PGŽ proračun)
Plaćanje obveza i usklađivanje s dobavljačima
Blagajničko poslovanje
Kontiranje, likvidiranje i knjiženje računa u knjige URA
Kontakti sa FINA-om, Županijom, REGOS-om, Poreznom upravom, HZZO-om
Praćenje izvršavanja FP na mjesečnoj razini
Ispostavljanje virtmanskih naloga
Sastavljanje mjesečnog izvještaja poreznoj upravi do 15.01.

Veljača: Otvaranje kartica za knjiženje do 15.02.
Popunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti
Obračun plaće zaposlenika do 15.02.
Obračun ugovora o djelu i autorskih honorara
Obračun i izrada obrasca za prijevoz djelatnika do 15.02.
Kontiranje i knjiženje izvoda, riznice, blagajne, temeljnica
Vođenje knjiga, knjiženje i otvaranje kartica za OS i SI
Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstva za decentralizirane rashode (PGŽ proračun)
Plaćanje obveza i usklađivanje s dobavljačima
Blagajničko poslovanje
Kontiranje, likvidiranje i knjiženje računa u knjige URA
Kontakti sa FINA-om, Županijom, REGOS-om, Poreznom upravom, HZZO-om
Praćenje izvršavanja FP na mjesečnoj razini
Ispostavljanje virtmanskih naloga
Sastavljanje mjesečnog izvještaja poreznoj upravi do 15.02.



- Ožujak:** Obračun plaće zaposlenika do 15.03.
Obračun ugovora o djelu i autorskih honorara
Obračun i izrada obrasca za prijevoz djelatnika do 15.03.
Kontiranje i knjiženje izvoda, riznice, blagajne, temeljnica
Vođenje knjiga, knjiženje i otvaranje kartica za OS i SI
Blagajničko poslovanje
Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstva za decentralizirane rashode (PGŽ proračun)
Plaćanje obveza i usklađivanje s dobavljačima
Kontiranje, likvidiranje i knjiženje računa u knjige URA
Kontakti sa FINA-om, Županijom, REGOS-om, Poreznom upravom, HZZO-om
Praćenje izvršavanja FP na mjesečnoj razini
Ispostavljanje virtmanskih naloga
Sastavljanje mjesečnog izvještaja poreznoj upravi do 15.03.
- Travanj:** Sastavljanje podataka o utvrđenom stažu osiguranja i plaći MPP-1 Obrazac
Unos podataka o izvršenju vlastitih i namjenskih prihoda i rashoda u sustav županijske riznice
Izrada financijskog izvještaja za tromjesečno razdoblje
Obračun plaće zaposlenika do 15.04.
Obračun ugovora o djelu i autorskih honorara
Obračun i izrada obrasca za prijevoz djelatnika do 15.04.
Kontiranje i knjiženje izvoda, riznice, blagajne, temeljnica
Vođenje knjiga, knjiženje i otvaranje kartica za OS i SI
Blagajničko poslovanje
Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstva za decentralizirane rashode (PGŽ proračun)
Plaćanje obveza i usklađivanje s dobavljačima
Kontiranje, likvidiranje i knjiženje računa u knjige URA
Kontakti sa FINA-om, Županijom, REGOS-om, Poreznom upravom, HZZO-om
Praćenje izvršavanja FP na mjesečnoj razini
Ispostavljanje virtmanskih naloga
Sastavljanje mjesečnog izvještaja poreznoj upravi do 15.04.



- Svibanj:**
- Sastavljanje godišnjeg izvještaja o zaposlenima i neto plaći za mjesec ožujak – Obrazac RAD 1G
 - Sastavljanje godišnjeg izvještaja o investicijama u dugotrajnu imovinu (INV-P) do 20.05.
 - Obračun plaće zaposlenika do 15.05.
 - Obračun ugovora o djelu i autorskih honorara
 - Obračun i izrada obrasca za prijevoz djelatnika do 15.03.
 - Kontiranje i knjiženje izvoda, riznice, blagajne, temeljnica
 - Vođenje knjiga, knjiženje i otvaranje kartica za OS i SI
 - Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstva za decentralizirane rashode (PGŽ proračun)
 - Blagajničko poslovanje
 - Plaćanje obveza i usklađivanje s dobavljačima
 - Kontiranje, likvidiranje i knjiženje računa u knjige URA
 - Kontakti sa FINA-om, Županijom, REGOS-om, Poreznom upravom, HZZO-om
 - Praćenje izvršavanja FP na mjesečnoj razini
 - Ispostavljanje virtmanskih naloga
 - Sastavljanje mjesečnog izvještaja poreznoj upravi do 15.05.
- Lipanj:**
- Pripreme za periodični obračun, usklađenje salda s dobavljačima do 30.6
 - Obračun plaće zaposlenika do 15.06.
 - Obračun ugovora o djelu i autorskih honorara
 - Obračun i izrada obrasca za prijevoz djelatnika do 15.06.
 - Kontiranje i knjiženje izvoda, riznice, blagajne, temeljnica
 - Blagajničko poslovanje
 - Vođenje knjiga, knjiženje i otvaranje kartica za OS i SI
 - Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstva za decentralizirane rashode (PGŽ proračun)
 - Plaćanje obveza i usklađivanje s dobavljačima
 - Kontiranje, likvidiranje i knjiženje računa u knjige URA
 - Kontakti sa FINA-om, Županijom, REGOS-om, Poreznom upravom, HZZO-om
 - Praćenje izvršavanja FP na mjesečnoj razini
 - Ispostavljanje virtmanskih naloga
 - Sastavljanje mjesečnog izvještaja poreznoj upravi do 15.06.



Srpanj:

- Izrada polugodišnjeg financijskog izvještaja za fiskalnu godinu do 10.07.
- Izrada Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana
- Obračun plaće zaposlenika do 15.7.
- Obračun ugovora o djelu i autorskih honorara
- Obračun i izrada obrasca za prijevoz djelatnika do 15.07.
- Blagajničko poslovanje
- Kontiranje i knjiženje izvoda, riznice, blagajne, temeljnica
- Vođenje knjiga, knjiženje i otvaranje kartica za OS i SI
- Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstva za rashode (PGŽ proračun)
- Plaćanje obveza i usklađivanje s dobavljačima
- Kontiranje, likvidiranje i knjiženje računa u knjige URA
- Kontakti sa FINA-om, Županijom, REGOS-om, Poreznom upravom, HZZO-om
- Praćenje izvršavanja FP na mjesečnoj razini
- Ispostavljanje virmanskih naloga
- Sastavljanje mjesečnog izvještaja poreznoj upravi do 15.07.

Kolovoz:

- Obračun plaće zaposlenika do 15.8.
- Obračun i izrada obrasca za prijevoz djelatnika do 15.08.
- Kontiranje i knjiženje izvoda, riznice, blagajne, temeljnica
- Vođenje knjiga, knjiženje i otvaranje kartica za OS i SI
- Blagajničko poslovanje
- Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstva za rashode (PGŽ proračun)
- Plaćanje obveza i usklađivanje s dobavljačima
- Kontiranje, likvidiranje i knjiženje računa u knjige URA
- Kontakti sa FINA-om, Županijom, REGOS-om, Poreznom upravom, HZZO-om
- Praćenje izvršavanja FP na mjesečnoj razini
- Ispostavljanje virmanskih naloga
- Sastavljanje mjesečnog izvještaja poreznoj upravi do 15.08.

15.6. Plan i program rada administratora

- Rujan:**
- Sudjelovanje u izradi Prijedloga Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma
 - Zaprimanje pošte, otprema pošte i arhiviranje pošte
 - Vođenje/zaključivanje urudžbenog zapisnika ulaznih i izlaznih dokumenata i njihova dostava nadležnim djelatnicima
 - Otvaranje putnih naloga
 - Otvaranje novih ugovora za participaciju roditelja za financiranje javnih potreba
 - Izdavanje mjesečnih računa
 - Knjiženje izvoda županijske riznice
 - Ispisivanje narudžbenica za nabavu uredskog materijala, notnih izdanja, potrošnog materijala
 - Izdavanje potvrda za učenike
 - Izdavanje duplikata svjedodžbi (po potrebi)
 - Ažuriranje E-matice (učenici) – administrator imenika
 - Ažuriranje Registra učenika upisanih u matičnu knjigu
 - Izrada svih statističkih podataka o učenicima za potrebe MZO, PGŽ, Ureda za statistiku
 - Unos novih učenika i djelatnika u HUSO sustav i odjava učenika završnog razreda
 - Arhiviranje podataka o učenicima i djelatnicima
 - Primanje i slanje e-pošte za školu i dostava nadležnim djelatnicima
 - Prijem stranaka
 - Ostali poslovi po nalogu ravnatelja
- Listopad:**
- Zaprimanje pošte, otprema pošte i arhiviranje pošte
 - Vođenje/zaključivanje urudžbenog zapisnika ulaznih i izlaznih dokumenata i njihova dostava nadležnim djelatnicima
 - Otvaranje putnih naloga
 - Izdavanje mjesečnih računa
 - Knjiženje izvoda županijske riznice
 - Ispisivanje narudžbenica za nabavu uredskog materijala, notnih izdanja, potrošnog materijala
 - Izdavanje potvrda za učenike
 - Ažuriranje E-matice (učenici)
 - Ažuriranje Registra učenika upisanih u matičnu knjigu
 - Poslovi vezani uz organizaciju natjecanja /svih razina/, internih i javnih nastupa, koncerata, smotri
 - Izdavanje duplikata svjedodžbi (po potrebi)
 - Primanje i slanje e-pošte za školu i dostava nadležnim djelatnicima

Prijem stranaka
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja

Studeni: Zaprimanje pošte, otprema pošte i arhiviranje pošte
Vođenje/zaključivanje urudžbenog zapisnika ulaznih i izlaznih dokumenata i njihova dostava nadležnim djelatnicima
Otvaranje putnih naloga
Izdavanje mjesečnih računa
Knjiženje izvoda županijske riznice
Ispisivanje narudžbenica za nabavu uredskog materijala, notnih izdanja, potrošnog materijala
Izdavanje potvrda za učenike
Ažuriranje E-matice (učenici)
Ažuriranje Registra učenika upisanih u matičnu knjigu
Pomoć u organizaciji Hrvatskog natjecanja učenika i studenata glazbe i plesa (komorni sastavi – prijavnice učenika)
Poslovi vezani uz organizaciju natjecanja /svih razina/, internih i javnih nastupa, koncerata, smotri,
Izdavanje duplikata svjedodžbi (po potrebi)
Primanje i slanje e-pošte za školu i dostava nadležnim djelatnicima
Prijem stranaka
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja

Prosinac: Zaprimanje pošte, otprema pošte i arhiviranje pošte te zaključivanje knjige o zaprimanju pošte i otvaranju nove
Vođenje/zaključivanje urudžbenog zapisnika ulaznih i izlaznih dokumenata i njihova dostava nadležnim djelatnicima
Otvaranje putnih naloga
Izdavanje mjesečnih računa
Knjiženje izvoda županijske riznice
Utvrđivanje nenaplaćenih potraživanja od participacije roditelja za financiranje javnih potreba i upućivanje pisanih opomena
Ispisivanje narudžbenica za nabavu uredskog materijala, notnih izdanja, potrošnog materijala
Izdavanje potvrda za učenike
Ažuriranje E-matice (učenici)
Ažuriranje Registra učenika upisanih u matičnu knjigu
Poslovi vezani uz organizaciju natjecanja /svih razina/, internih i javnih nastupa, koncerata, smotri
Izdavanje duplikata svjedodžbi (po potrebi)
Primanje i slanje e-pošte za školu i dostava nadležnim djelatnicima

Prijem stranaka
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja

Siječanj: Zaprimanje pošte, otprema pošte i arhiviranje pošte
Vođenje/zaključivanje i otvaranje novog urudžbenog zapisnika ulaznih i izlaznih dokumenata i njihova dostava nadležnim djelatnicima
Otvaranje putnih naloga
Izdavanje mjesečnih računa
Knjiženje izvoda županijske riznice
Utvrdjivanje nenaplaćenih potraživanja od participacije roditelja za financiranje javnih potreba i upućivanje pisanih opomena
Ispisivanje narudžbenica za nabavu uredskog materijala, notnih izdanja, potrošnog materijala
Izdavanje potvrda za učenike
Ažuriranje E-matice (učenici)
Ažuriranje Registra učenika upisanih u matičnu knjigu
Pomoć u organizaciji Hrvatskog natjecanja učenika i studenata glazbe i plesa (regionalno i državno natjecanje – prijavnice učenika)
Poslovi vezani uz organizaciju natjecanja /svih razina/, internih i javnih nastupa, koncerata, smotri
Izdavanje duplikata svjedodžbi (po potrebi)
Primanje i slanje e-pošte za školu i dostava nadležnim djelatnicima
Prijem stranaka
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja

Veljača: Zaprimanje pošte, otprema pošte i arhiviranje
Vođenje/zaključivanje urudžbenog zapisnika ulaznih i izlaznih dokumenata i njihova dostava nadležnim djelatnicima
Otvaranje putnih naloga
Izdavanje mjesečnih računa
Knjiženje izvoda županijske riznice
Utvrdjivanje nenaplaćenih potraživanja od participacije roditelja za financiranje javnih potreba i upućivanje pisanih opomena
Ispisivanje narudžbenica za nabavu uredskog materijala, notnih izdanja, potrošnog materijala
Izdavanje potvrda za učenike
Ažuriranje E-matice (učenici)
Ažuriranje Registra učenika upisanih u matičnu knjigu
Poslovi vezani uz organizaciju natjecanja /svih razina/, internih i javnih nastupa, koncerata, smotri
Izdavanje duplikata svjedodžbi (po potrebi)

Primanje i slanje e-pošte za školu i dostava nadležnim djelatnicima
Prijem stranaka
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja

Ožujak: Zaprimanje pošte, otprema pošte i arhiviranje pošte
Vođenje/zaključivanje urudžbenog zapisnika ulaznih i izlaznih dokumenata i njihova dostava nadležnim djelatnicima
Otvaranje putnih naloga
Izdavanje mjesečnih računa
Knjiženje izvoda županijske riznice
Utvrdjivanje nenaplaćenih potraživanja od participacije roditelja za financiranje javnih potreba i upućivanje pisanih opomena
Ispisivanje narudžbenica za nabavu uredskog materijala, notnih izdanja, potrošnog materijala
Izdavanje potvrda za učenike
Ažuriranje E-matice (učenici)
Ažuriranje Registra učenika upisanih u matičnu knjigu
Poslovi vezani uz organizaciju natjecanja /svih razina/, internih i javnih nastupa, koncerata, smotri, Dana škole
Izdavanje duplikata svjedodžbi (po potrebi)
Primanje i slanje e-pošte za školu i dostava nadležnim djelatnicima
Prijem stranaka
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja

Travanj: Zaprimanje pošte, otprema pošte i arhiviranje pošte
Vođenje/zaključivanje urudžbenog zapisnika ulaznih i izlaznih dokumenata i njihova dostava nadležnim djelatnicima
Otvaranje putnih naloga
Izdavanje mjesečnih računa
Knjiženje izvoda županijske riznice
Utvrdjivanje nenaplaćenih potraživanja od participacije roditelja za financiranje javnih potreba i upućivanje pisanih opomena
Ispisivanje narudžbenica za nabavu uredskog materijala, pedagoške dokumentacije, notnih izdanja, potrošnog materijala
Nabava pedagoške dokumentacije za kraj nastavne godine
Izdavanje potvrda za učenike
Ažuriranje E-matice (učenici)
Ažuriranje Registra učenika upisanih u matičnu knjigu
Poslovi vezani uz organizaciju natjecanja /svih razina/, internih i javnih nastupa, koncerata, smotri, Dana škole
Izdavanje duplikata svjedodžbi (po potrebi)

Primanje i slanje e-pošte za školu i dostava nadležnim djelatnicima
Prijem stranaka
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja

Svibanj: Zaprimanje pošte, otprema pošte i arhiviranje pošte
Vođenje/zaključivanje urudžbenog zapisnika ulaznih i izlaznih dokumenata i njihova dostava nadležnim djelatnicima
Otvaranje putnih naloga
Izdavanje mjesečnih računa
Knjiženje izvoda županijske riznice
Utvrđivanje nenaplaćenih potraživanja od participacije roditelja za financiranje javnih potreba i upućivanje pisanih opomena
Ispisivanje narudžbenica za nabavu uredskog materijala, notnih izdanja, potrošnog materijala
Izdavanje potvrda za učenike
Ažuriranje E-matice (učenici)
Ažuriranje Registra učenika upisanih u matičnu knjigu
Poslovi vezani uz organizaciju natjecanja /svih razina/, internih i javnih nastupa, koncerata, smotri
Izdavanje duplikata svjedodžbi (po potrebi)
Primanje i slanje e-pošte za školu i dostava nadležnim djelatnicima
Vođenje administrativnih poslova vezanih uz prijavu i polaganje privatnih ispita (primanje prijava, pisanje svjedodžbi, upis u matičnu knjigu, arhiviranje zapisnika o ispitima)
Davanje informacija vezano za upise u 1.razred OGŠ, zaprimanje prijavnica i dokumentacije za upis i ispis i ispis rasporeda audicija vezanih uz prijavnice
Zaprimanje prijavnica za polaganje popravnih, razrednih ispita i obranu završnog rada kao i dokumentacije vezane uz provođenje ispita; zaprimanje i urudžbiranje završnih radova
Prijem stranaka
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja

Lipanj: Zaprimanje pošte, otprema pošte i arhiviranje pošte
Vođenje/zaključivanje urudžbenog zapisnika ulaznih i izlaznih dokumenata i njihova dostava nadležnim djelatnicima
Otvaranje putnih naloga
Izdavanje mjesečnih računa
Knjiženje izvoda županijske riznice
Utvrđivanje nenaplaćenih potraživanja od participacije roditelja za financiranje javnih potreba i upućivanje pisanih opomena
Zatvaranje ugovora o participaciji roditelja u opremi programa



Ispisivanje narudžbenica za nabavu uredskog materijala, notnih izdanja, potrošnog materijala
Izdavanje potvrda za učenike

Ažuriranje E-matice (učenici), zaključivanje i pisanje svjedodžbi za PO Rab
Ažuriranje Registra učenika upisanih u matičnu knjigu
Poslovi vezani uz organizaciju natjecanja /svih razina/, internih i javnih nastupa, koncerata, smotri
Izdavanje duplikata svjedodžbi (po potrebi)
Primanje i slanje e-pošte za školu i dostava nadležnim djelatnicima
Davanje informacija vezano za upise u 1.razred OGŠ, zaprimanje prijavnica i dokumentacije za upis i ispis i ispis rasporeda audicija vezanih uz prijavnice
Provedba upisa učenika u 1.razred OGŠ (upisnice, ugovor)
Zaprimanje prijavnica za polaganje popravnih, razrednih ispita i obranu završnog rada kao i dokumentacije vezane uz provođenje ispita; zaprimanje i urudžbiranje završnih radova
Sudjelovanje u organizaciji upisa SGŠ
Prijem stranaka
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja

Srpanj:

Zaprimanje pošte, otprema pošte i arhiviranje pošte
Vođenje/zaključivanje urudžbenog zapisnika ulaznih i izlaznih dokumenata i njihova dostava nadležnim djelatnicima
Ispisivanje narudžbenica za nabavu uredskog materijala, notnih izdanja, potrošnog materijala
Knjiženje izvoda županijske riznice
Utvrđivanje nenaplaćenih potraživanja od participacije roditelja za financiranje javnih potreba i upućivanje pisanih opomena
Nabava pedagoške dokumentacije za početak školske godine
Izdavanje potvrda za učenike
Ažuriranje E-matice (učenici)
Ažuriranje Registra učenika upisanih u matičnu knjigu
Izdavanje duplikata svjedodžbi (po potrebi)
Priprema podataka za provođenje državne mature
Primanje i slanje e-pošte za školu i dostava nadležnim djelatnicima
Davanje informacija vezano za upise u 1.razred OGŠ, zaprimanje prijavnica i dokumentacije za upis
Zaprimanje prijavnica za polaganje popravnih, razrednih ispita i obranu završnog rada kao i dokumentacije vezane uz provođenje ispita
Prijem stranaka
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja

Kolovoz: Zaprimanje pošte, otprema pošte i arhiviranje pošte
Vođenje/zaključivanje urudžbenog zapisnika ulaznih i izlaznih dokumenata i njihova dostava nadležnim djelatnicima
Knjiženje izvoda županijske riznice
Utvrđivanje nenaplaćenih potraživanja od participacije roditelja za financiranje javnih potreba i upućivanje pisanih opomena
Ispisivanje narudžbenica za nabavu uredskog materijala, notnih izdanja, potrošnog materijala
Izdavanje potvrda za učenike
Ažuriranje E-matice (učenici), zaključivanje učenika i upisivanje novih
Ažuriranje Registra učenika upisanih u matičnu knjigu
Izdavanje duplikata svjedodžbi (po potrebi)
Primanje i slanje e-pošte za školu i dostava nadležnim djelatnicima
Davanje informacija vezano za upise u 1.razred OGŠ, zaprimanje prijavnica i dokumentacije za upis i ispis i ispis rasporeda audicija vezanih uz prijavnice
Provedba upisa učenika u 1.razred OGŠ (upisnice, ugovor)
Sudjelovanje u organizaciji upisa SGŠ
Prijem stranaka
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja

Kao administrator e-matice pruža pomoć tijekom školske godine razrednicima vezano za unos podataka i ažuriranje e-matice – učenici.

15.7. Plan rada tehničke službe

15.7.1. Plan rada domara - ložača

- Rujan:**
- Smještaj namještaja i osnovnih sredstava po učionicama i ostalim prostorijama Škole
 - Otvaranje glavnog ulaza Škole i zatvaranje po završetku nastave
 - Pregled zgrade po završetku nastave (prozori, svjetlo, električni uređaji)
 - Dežurstvo u večernjim satima dok svi ne napuste Školu
 - Fotokopiranje
 - Realizacija narudžbenica i pošte
 - Prijevoz materijala za prozore (staklo)
 - Zamjena dotrajalih vodokotlića u sanitarnim prostorijama Škole
 - Zamjena neonske rasvjete u sobama
- Listopad:**
- Otvaranje glavnog ulaza Škole i zatvaranje po završetku nastave
 - Pregled zgrade po završetku nastave (prozori, svjetlo, električni uređaji)
 - Dežurstvo u večernjim satima dok svi ne napuste školsku zgradu
 - Smještaj namještaja u sobi br.7 za održavanje internih nastupa
 - Fotokopiranje
 - Nabava materijala za potrebe škole
 - Nabava goriva
 - Priprema za nesmetan iskrcaj goriva
 - Iskrcaj goriva
 - Redovno održavanje i popravci u zgradi
 - Popravak sitnih kvarova na krovu zbog dotrajalog krova Škole
- Studeni:**
- Otvaranje glavnog ulaza Škole i zatvaranje po završetku nastave
 - Pregled zgrade po završetku nastave (prozori, svjetlo, električni uređaji)
 - Dežurstvo u večernjim satima dok svi ne napuste školsku zgradu
 - Fotokopiranje
 - Nabava materijala
 - Priprema za loženje
 - Kontrola kotlova, gorača, filtera, goriva, pumpa i instalacija centralnog grijanja
 - Probno grijanje
 - Kontrola radijatora, ekspanzione posude i ostalih uređaja za centralno grijanje
 - Odzračivanje radijatora
 - Zbog obilnih kiša popravci na krovu
 - Priprema sobe br.7 za održavanje internog nastupa učenika
 - Prijevoz instrumenata za potrebe koncerta
 - Doprema notnog materijala
 - Redovno održavanje i popravci



Tijekom cijelog dana grijanje Škole i kontrola cjelokupnog postrojenja centralnog grijanja
Redovni godišnji pregled aparata za gašenje požara

Prosinac: Tijekom cijelog dana grijanje Škole i kontrola cjelokupnog postrojenja centralnog grijanja
Otvaranje glavnog ulaza Škole i zatvaranje po završetku nastave
Pregled zgrade po završetku nastave (prozori, svjetlo, električni uređaji)
Dežurstvo u večernjim satima dok sve ne napuste školsku zgradu
Fotokopiranje
Pripreme sobe br.7 za održavanje internog nastupa učenika
Redovno održavanje i sitni popravci po zgradi
Prijevoz instrumenata za koncerte
Božićna jelka
Po završetku prvog polugodišta čišćenje kotlova, filtera goriva, kontrola gorača, čišćenje ložišta i detaljan pregled cijelog postrojenja za grijanje
Nabava goriva
U vrijeme školskih praznika popravak školskog inventara

Siječanj: Priprema za početak novog polugodišta, smještaj školskog namještaja i početak godišnje inventarizacije
Tijekom cijelog dana grijanje Škole i kontrola cjelokupnog postrojenja centralnog grijanja
Otvaranje glavnog ulaza Škole i zatvaranje po završetku nastave
Pregled zgrade po završetku nastave (prozori, svjetlo, električni uređaji)
Dežurstvo u večernjim satima dok svi ne napuste školsku zgradu
Fotokopiranje
Redovno održavanje i sitni popravci

Veljača: Tijekom cijelog dana grijanje Škole i kontrola cjelokupnog postrojenja centralnog grijanja
Otvaranje glavnog ulaza Škole i zatvaranje po završetku nastave
Pregled zgrade po završetku nastave (prozori, svjetlo, električni uređaji)
Dežurstvo u večernjim satima dok svi ne napuste školsku zgradu
Fotokopiranje
Redovno održavanje i sitni popravci
Mjesečno čišćenje kotlova, ložišta, filtera goriva, gorača i pregled brtvila na cirkulacionim pumpama

Ožujak: Tijekom cijelog dana grijanje Škole i kontrola cjelokupnog postrojenja centralnog grijanja
Otvaranje glavnog ulaza Škole i zatvaranje po završetku nastave

Pregled zgrade po završetku nastave (prozori, svjetlo, električni uređaji)
Dežurstvo u večernjim satima dok svi ne napuste školsku zgradu
Fotokopiranje
Redovno održavanje i sitni popravci
Mjesečno čišćenje kotlova, ložišta, filtera, goriva, gorača i pregled brtvila na cirkulacionim pumpama
Nabava goriva i iskrcaj

Travanj: Tijekom cijelog dana grijanje Škole i kontrola cjelokupnog postrojenja centralnog grijanja
Otvaranje glavnog ulaza Škole i zatvaranje po završetku nastave
Pregled zgrade po završetku nastave (prozori, svjetlo, električni uređaji)
Dežurstvo u večernjim satima dok svi ne napuste školsku zgradu
Fotokopiranje
Redovno održavanje i sitni popravci
Mjesečno čišćenje kotlova, ložišta, filtera goriva, gorača i pregled brtvila na cirkulacionim pumpama
Nabava goriva i iskrcaj

Svibanj: Nakon prestanka grijanja detaljno čišćenje kotlovnice i konzerviranje instalacija centralnog grijanja
Otvaranje glavnog ulaza Škole i zatvaranje po završetku nastave
Pregled zgrade po završetku nastave (prozori, svjetlo, električni uređaji)
Dežurstvo u večernjim satima dok svi ne napuste školsku zgradu
Fotokopiranje
Redovno održavanje i sitni popravci
Nabava materijala za potrebe Škole

Lipanj: Otvaranje glavnog ulaza Škole i zatvaranje po završetku nastavu
Pregled zgrade po završetku nastave (prozori, svjetlo, električni uređaji)
Dežurstvo u večernjim satima dok svi ne napuste školsku zgradu
Fotokopiranje
Redovno održavanje i popravci
Priprema sobe br.7 za održavanje internih nastupa učenika
Prijevoz instrumenata za koncert učenika
Nabava materijala za potrebe Škole

Srpanj: Za vrijeme školskih praznika izvođenje radova kod većih kvarova u zgradi i uređenje prostorija i okoliša zgrade

Kolovoz: Za vrijeme školskih praznika izvođenje radova kod većih kvarova u zgradi i uređenje prostorija i okoliša zgrade

15.8. Plan rada spremačica

- Rujan:** Redovno i svakodnevno čišćenje i održavanje svih površina u Školi
Čišćenje nastavnih sredstava, pomagala, panoa, školskih ploča
Prijavljivanje kvarova na zgradi, instalacijama, nastavnim sredstvima i pričinjenoj šteti
Zatvaranje i otvaranje prozora nakon večernjeg čišćenja
Dežurstvo i briga o kretanju nepoznatih osoba u prostorijama Škole
Davanje osnovnih informacija strankama koje ulaze u zgradu
- Listopad:** Čišćenje kabineta, namaz podnih površina sa sredstvima za čišćenje
Pranje zavjesa
Čišćenje rasvjetnih mjesta
Čišćenje zidnih površina i stolarija
Održavanje okoliša zgrade
Obavljanje svakodnevnih poslova čišćenja i održavaju svih površina prema katalogu poslova radnih mjesta
- Studeni:** Redovno i svakodnevno čišćenje i održavanje svih površina u Školi
Čišćenje nastavnih sredstava, pomagala, panoa, školskih ploča
Prijavljivanje kvarova u zgradi, instalacijama, nastavnim sredstvima i pričinjenoj šteti
Zatvaranje i otvaranje prozora nakon večernjeg čišćenja
Dežurstvo i briga o kretanju nepoznatih osoba u prostorijama Škole
Davanje osnovnih informacija strankama koje ulaze u zgradu
- Prosinac:** Briga o estetskom izgledu Škole o ukrasnim biljkama i održavanje okoliša Škole
Čišćenje cjelokupnog inventara Škole
Čišćenje prozorskih stakala
Čišćenje nastavnih sredstava i pomagala
Pranje zavjesa prema potrebi
Čišćenje i održavanje svih površina sukladno katalogu poslova radnih mjesta
- Siječanj:** Redovno i svakodnevno čišćenje i održavanje svih površina u Školi
Čišćenje nastavnih sredstava, pomagala, panoa, školskih ploča
Prijavljivanje kvarova u zgradi, instalacijama, nastavnim sredstvima i pričinjenoj šteti
Zatvaranje i otvaranje prozora nakon večernjeg čišćenja
Dežurstvo i briga o kretanju nepoznatih osoba u prostorijama Škole
Davanje osnovnih informacija strankama koje ulaze u zgradu
- Veljača:** Čišćenje i održavanje svih površina
Zatvaranje prozora nakon večernjeg čišćenja

	Briga o kretanju stranaka u prostorijama Škole Čišćenje glazbenih instrumenata Čišćenje zidnih površina Obavljanje ostalih poslova, sukladno katalogu poslova radnih mjesta
Ožujak:	Briga o estetskom uređenju Škole Čišćenje okoliša, zelenih površina i presađivanje sadnica Pripremanje prostorija za održavanje internih nastupa i audicije Čišćenje i premazivanje kabineta Pomoć u organizaciji Uskršnjih koncerata Obavlja ostale poslove prema katalogu poslova radnih mjesta
Travanj:	Redovno i svakodnevno čišćenje i održavanje svih površina u Školi Prijavljivanje kvarova u zgradi, instalacijama, nastavnim sredstvima i pričinjenoj šteti Zatvaranje i otvaranje prozora nakon večernjeg čišćenja Dežurstvo i briga o kretanju nepoznatih osoba u prostorijama Škole Davanje osnovnih informacija strankama koje ulaze u zgradu
Svibanj:	Čišćenje i uređenje prostorija za audicije, prijemne ispite za učenike osnovne glazbene škole i za pripremanje učenika za državno natjecanje Pranje zavjesa, pokrivača za glazbene instrumente Čišćenje nastavnih pomagala nastavnih instrumenata Generalno čišćenje kotlovnice u dogovoru s domarom – ložačem Fotokopiranje programa za interne nastupe učenika Uočavanje kvarova na zgradi, instalacijama, namještaju
Lipanj:	Dežuranje za vrijeme prijamnih ispita, audicija za upis učenika u osnovnu i srednju glazbenu školu Davanje osnovnih informacija strankama Svakodnevno i redovno održavanje svih površina u Školi
Srpanj:	Generalno čišćenje prozorskih stakala Čišćenje zidnih površina, stolarije, školskih ploča, panoa Čišćenje cjelokupnog inventara Škole Čišćenje rasvjetnih mjesta Pranje zavjesa Čišćenje glazbenih instrumenata nastavnih pomagala, kabineta
Kolovoz:	Čišćenje i uređenje Zbornice, Tajništva i Direkcije (generalno) Sudjelovanje u organizaciji upisa svih učenika osnovne i srednje glazbene škole Uređenje prostorija za provođenje razrednih i prijemnih ispita

Obavljanje ostalih poslova čišćenja

16. PLANOWI RADA TIJELA UPRAVLJANJA POSLOVODNOG I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

16.1. Plan rada Školskog odbora

- Listopad:** Donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada za 2026./2027. školsku godinu
Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2024./2025.godinu.
Radni odnosi - davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje/prestanak radnog odnosa
- Prosinac:** Rješavanje po žalbama učenika, roditelja - po potrebi
Radni odnosi - davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje/prestanak radnog odnosa.
- Siječanj:** Donošenje Financijskog plana i Plana nabave te Završnog obračuna za prethodnu godinu
Nadzor nad izvršavanjem Godišnjeg plana i programa rada škole u šk. god. 2026./2027. – I. polugodište
Aktualna problematika
- Ožujak:** Nabava osnovnih sredstava, suglasnost
- Travanj:** Donošenje odluke o imenovanju povjerenstava za provjeru glazbenih sposobnosti vezano za upise
Donošenje odluke o visini participacije za upis učenika u glazbenu školu za šk. god. 2026./2027. i odluke o kriterijima za oslobođenje učenika plaćanja participacije.
- Lipanj:** Donošenje Polugodišnjeg obračuna poslovanja škole u 2026. godini
Rješavanje po žalbama učenika /roditelja, radnika – po potrebi
Nadzor nad ostvarenjem Godišnjeg plana i programa rada škole u šk. god. 2026./2027.- II. polugodište

Izvan planiranih rokova Školski odbor će, sukladno svojim ovlastima utvrđenim odredbama Statuta, održati sjednice kad se za to ukaže potreba, a naročito u slučaju provođenja postupka javne nabave, davanja prethodne suglasnosti u predmetima zasnivanja i prestanka radnog odnosa.

16.2. Plan rada vijeća roditelja

Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi a teme su:

- Razmatranje i davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole
- Izvješće ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2025./2026. i rezultatima upisa za šk. god. 2026./2027.
- Izvješće o odgojno-obrazovnim rezultatima na kraju polugodišta i godine
- Razmatranje odnosa učenika prema obvezama u školi (pedagoške mjere)-po potrebi
Analiza uspjeha učenika na I. polugodištu, inicijativa za izlete učenika

16.3. Plan rada vijeća učenika

Vijeće učenika radi na sjednicama koje se sazivaju po potrebi a teme su:

- Konstituiranje Vijeća učenika
- Izbor predsjednika Vijeća učenika te predstavnika Vijeća koji će sudjelovati u radu tijela škole kad se odlučuje o pravima i obvezama učenika
- Raspravljanje o odgojno – obrazovnim rezultatima i eventualnim problemima
- Uključivanje u organizaciju proslave Dana škole - prijedlozi

16.4. Plan rada Nastavničkog vijeća

- Rujan:** Analiza i ocjenjivanje rezultata odgojno obrazovnog rada
Izvešće o upisu učenika u osnovnu i srednju glazbenu školu
Rješavanje molbi učenika i roditelja
Planiranje fakultativne nastave
Dovršavanje školskog kurikulumu po odjelima
Određivanje razrednika i zamjenika, organiziranje dežurstva nastavnika
Planiranje koncerata
- Listopad:** Rješavanje molbi učenika
Usvajanje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole
Utvrđivanje programa za rad pripravnika
Plan audicije za 64. hrvatsko natjecanje učenika i studenata glazbe – Komorni sastavi
- Studeni:** Rješavanje molbi učenika i roditelja (akceleracije) i donošenje odluka (kvartalna sjednica NV)
- Prosinac:** Utvrđivanje, analiza i ocjenjivanje rezultata odgojno obrazovnog rada
Rješavanje molbi učenika
- Veljača:** Utvrđivanje uspjeha učenika na završnom ispitu u zimskom roku
Ažuriranje uspjeha učenika nakon akceleracije
Izostanci, tekuća problematika
Rješavanje molbi učenika
- Ožujak:** Dogovor i plan o odlasku na Hrvatsko natjecanje učenika i studenata glazbe i plesa
Plan obilježavanja Dana škole
Plan upisa u 1.pripremni i I. razred srednje škole
- Travanj:** Stanje u nastavi prije proljetnog odmora učenika i molbe učenika
Program obilježavanja Dana škole
- Svibanj:** Utvrđivanje pojedinačnog uspjeha učenika završnih razreda i pravo pristupa završnom ispitu
Plan organizacije javnih nastupa učenika povodom glazbenih svečanosti u svibnju i lipnju
- Lipanj:** Organiziranje državne mature

Organiziranje dopunske nastave
Utvrđivanje pojedinačnog uspjeha učenika osnovne i srednje glazbene škole
Pripreme za prijemne ispite i audicije za upis u OGŠ
Upoznavanje s rokovima i Povjerenstvom za upis učenika i
utvrđivanja uspjeha na završnom ispitu
Organizacija podjela svjedodžbi za učenike osnovne glazbene škole
Svečana podjela svjedodžbi i pohvala učenika završnog razreda srednje
glazbene škole

Srpanj: Analiza uspjeha učenika nakon dopunske nastave
Analiza uspjeha učenika završnog razreda u ljetnom roku
Analiza upisa učenika u osnovnu glazbenu školu
Analiza upisa učenika u srednju glazbenu školu nakon ljetnog upisnog roka
Svjedodžbe državne mature - podjela

Kolovoz: Utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih, razrednih i završnih ispita u
jesenskom roku
Podjela svjedodžbi
Upisi učenika u osnovnu i srednju glazbenu školu u jesenskom roku
Rješavanje molbi učenika i tekuće problematike

16.5. Plan rada Razrednog vijeća

Razredno vijeće čine svi nastavnici koji izvode nastavu u pojedinom razrednom odjelu. Stručni voditelj Razrednog vijeća je razrednik koji vodi razredni odjel. Razrednik saziva i vodi sjednice Razrednog vijeća. Sjednice Razrednog vijeća sazivaju se po potrebi tijekom školske godine, na kraju prvog polugodišta, na kvartalu i na kraju nastavne godine.

Ravnateljica i stručne suradnice mogu sudjelovati na sjednicama na kojima se raspravlja o učeničkim zdravstvenim teškoćama, učenicima s teškoćama, učenicima s prilagodbom školskih obveza i izricanju pedagoških mjera. U radu razrednih vijeća mogu sudjelovati predstavnici učenika i roditelja sukladno Statutu škole i Poslovniku o radu kolegijalnih tijela.

Prijedlog plana rada razrednih vijeća:

Vrijeme realizacije	Sadržaj rada
RUJAN / LISTOPAD	1. Razmatranje i usvajanje programa Razrednog vijeća 2. Procjena odgojnog stanja u razrednom odjelu 3. Utvrđivanje potreba za prilagodbu školskih obveza učenicima sportašima 4. s Utvrđivanje potrebe za primjerenim programom i oblicima pomoći za učenike 5. Plan izvanučioničke nastave 6. Razno
PROSINAC / SIJEČANJ	1. Analiza rada i uspjeha učenika, učenici koji se ističu u radu i oni s većim brojem negativnih ocjena / izostanaka, stanje discipline i izvršavanja školskih obveza 2. Odgojno stanje i radna klima u razrednom odjelu i prijedlozi za poboljšanje 3. Provedba tema u sklopu školskih preventivnih programa 4. Realizacija nastavnog plana i programa 5. Održani roditeljski sastanci 6. Razno
OŽUJAK / TRAVANJ	1. Analiza rada i uspjeha učenika 2. Odgojno stanje i radna klima u razrednom odjelu i prijedlozi za poboljšanje 3. Provedba tema u sklopu školskih preventivnih programa 4. Informacije o napretku u radu s učenicima s teškoćama u razvoju 5. Realizacija nastavnog plana i programa 6. Održani roditeljski sastanci 7. Razno
SVIBANJ / LIPANJ	1. Analiza rada i uspjeha na kraju nastavne godine (svibanj - razredna vijeća za 4. razrede; lipanj - razredna vijeća za 1., 2., 3. razrede) 2. Prijedlozi za uspjeh i utvrđivanje općeg uspjeha učenika 3. Prijedlozi za izricanje pohvala, priznanja, nagrada i pedagoških mjera 4. Realizacija nastavnog plana i programa 5. Organizacija dopunske nastave, razrednih i predmetnih ispita 6. Povratna informacija o radu s učenicima s teškoćama u razvoju 7. Razno

16.6. Plan i program rada Vijeća pročelnika

- Rujan:**
- Priprema i vodi sjednicu Odjela
 - Utvrdjuje raspored predmeta po nastavnicima
 - Utvrdjuje sate nastavne norme s bonusima sukladno Zakonu o srednjem školstvu
 - Utvrdjuje klase za profesore instrumentaliste
 - Utvrdjuje sate iznad nastavne norme i daje prijedloge za upražnjena radna mjesta
 - Sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa Škole i Kurikuluma Škole
 - Utvrdjuje raspored prostorija za individualnu nastavu na prijedlog nastavnika i ravnatelja
 - Utvrdjuje dežurstva nastavnika
- Listopad:**
- Daje podatke i izrađuje tabele o uspješnosti učenika i razrednih odjela nakon jesenskih popravnih ispita
 - Priprema i vodi sjednicu Odjela
 - Pregledava pedagošku dokumentaciju
- Studeni:**
- Sudjeluje u organizaciji internih i javnih nastupa učenika
 - Sudjeluje u organizaciji i izradi programa za javne nastupe
 - Hrvatsko natjecanje za Komorne sastave – Regionalno
 - Sudjeluje u organizaciji seminara koncerta s djelima hrvatskih skladatelja
 - Pregledava pedagošku dokumentaciju
- Prosinac:**
- Sudjeluje u organizaciji seminara, Božićnog koncerta i koncerta s djelima hrvatskih skladatelja i 64. hrvatsko natjecanje za Komorne sastave
 - Održava sjednicu Odjela zbog rješavanja tekuće problematike na kraju I. polugodišta
 - Utvrdjuje ispis učenika na temelju molbi
 - Pregledava pedagošku dokumentaciju
- Siječanj:**
- Održava i vodi sjednice Odjela
 - Kontrolira ažuriranje akceleracija
 - Pregledava pedagošku dokumentaciju
- Veljača:**
- Sudjeluje u organizaciji Završnog ispita (zimski rok)
 - Pregledava pedagošku dokumentaciju
- Ožujak:**
- Sudjeluje u organizaciji regionalnog natjecanja učenika glazbe za državno



natjecanje
Priprema i vodi sjednice Odjelnog vijeća (rješava tekuću problematiku)
Sudjeluje u određivanju programa za Uskrsni koncert
Sudjeluje u pripremanju sjednice Nastavničkog vijeća
Sudjeluje u organizaciji 64. hrvatskog natjecanja učenika glazbe (državno natjecanje)
Pregledava pedagošku dokumentaciju

Travanj: Organizira proslavu Dana škole
Pregledava pedagošku dokumentaciju

Svibanj: Sudjeluje u organizaciji koncerata anasambala
Organizira ciklus koncerata –Glazbene svečanosti u svibnju i lipnju
Dogovara konačni plan ispita nakon eventualnih promjena
Pregledava pedagošku dokumentaciju

Lipanj: Organizira koncerte izvan Škole
Pripremanje za sjednicu Nastavničkog vijeća i Prosudbenog odbora
Rješavanje tekuće problematike
Organiziranje prijemnih ispita

Srpanj: Analiza uspjeha na kraju nastavne godine
Izrada statističkih podataka za potrebe MZO

Kolovoz: Organizira popravne ispite u jesenskom roku
Predlaže podjelu predmeta po nastavnicima i podjelu razredništva
Rješava drugu tekuću problematiku
Izrađuje izvješće odjela ostvarenosti kurikulumu

Glazbena škola ima pet odjela i pročelnika:

1. Daniela Marinović, prof. – pročelnica Odjela za klavir
2. Nives Vadjla Šimunić, prof. savjetnik – pročelnica Odjela za gudače, gitaru i harfu
3. Ariana Bossi, prof. – pročelnik Odjela za puhače, pjevače. udaraljke i harmoniku
4. Doris Kovačić, prof. mentor – pročelnica Odjela za teorijske predmete
5. Marina Mrazovac, prof. – pročelnica Odjela za općeobrazovne predmete

16.7. *Stručni kolegij Odjela*

- Rujan:** Utvrđivanje zajedničkih kriterija i instrumenata za praćenje i ocjenjivanje znanja i vještine učenika
Predlaganje nabavke nastavnih sredstva i pomagala za odgovarajuće predmete
Predlaganje rasporeda nastavnika po nastavnim predmetima, razredima i razrednim odjelima
- Prosinac:** Analiza uspjeha nadarenih učenika, razrednih odjela
Realizacija izvedbenih programa za individualnu nastavu i teorijske predmete
Analiza permanentnog usavršavanja nastavnika
- Ožujak:** Analiza rada nastavnika po odjelima o načinu praćenja i ocjenjivanja znanja učenika
Predlaganje i odabir udžbenika i priručnika te druge pomoćne literature
Davanje prijedloga za Plan upisa učenika
- Lipanj:** Realizacija izvedbenih programa (izvješće)
Pripremanje podataka i tabela za izradu Izvješća o radu Škole
- Kolovoz:** Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Škole i Kurikuluma Škole
Izvješće o radu Odjela na kraju školske godine o uspjehu nastavnika i učenika i ostvarenosti Kurikuluma

16.8. Plan rada razrednika

(samo kao zajednički okvir; pojedinačni planovi izdvojeni su kao prilog)

- Rad s učenicima
- Rad s razrednim odjelom
- Upoznavanje učenika sa školskim pravilnicima
- Praćenje napredovanja učenika u nastavi i drugim oblicima rada
- Briga za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika u suradnji sa školskim dispanzerom te po potrebi Centrom za socijalni rad
- Učešće razrednog odjela u kulturnoj i javnoj djelatnosti Škole
- Rad s pojedinim učenicima
- Utvrđivanje individualiziranog pristupa pojedinim učenicima
- Pronalaženje primjerenog pristupa učenicima koji pokazuju tendencije ka poremećajima u ponašanju
- Rad s roditeljima
- Redovni roditeljski sastanci
- Upoznavanje roditelja s odgojnom situacijom u razrednom odjelu i napredovanju učenika
- Analiza uspjeha učenika na kraju obrazovnih razdoblja
- Izvanredni roditeljski sastanci sazivaju se i organiziraju po potrebi u odnosu na neuobičajeno ili zabrinjavajuće pojave unutar razrednih odjela
- Individualni oblici suradnje sa roditeljima
- Pojedinačno izvješćivanje roditelja o napredovanju učenika i o ostalim pojedinostima
- Rad s izabranim predstavnicima roditelja po potrebi
- Aktivnost o okviru Nastavničkog vijeća
- Administrativni poslovi
- Redovito i uredno vođenje dokumentacije
- Izrada analize uspjeha učenika na kraju obrazovnih razdoblja – pripreme za klasifikacijske sjednice Nastavničkog vijeća
- Izdavanje svjedodžbi i ispunjavanje matične knjige
- Organizacija izleta

16.9. Godišnji nastavni planovi i programi rada i kurikulumi nastavnika

Godišnji programi i planovi nastavnika te kurikulumi po predmetima i razredima nastavnici predaju se Školi u digitalnom obliku.

17. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

17.1. Tim za kvalitetu

TIM ZA KVALITETU

Školski tim za kvalitetu čine nastavnici i stručni suradnici čiji je temeljni cilj osigurati što kvalitetnije uvjete kako samog nastavnog procesa, tako i cjelokupnog školskog ozračja.

Tim za kvalitetu čine, abecednim redom:

- Barbara Babić
- Ariana Bossi
- Ingrid Haller, ravnateljica
- Bosiljka Jelača
- Doris Kovačić
- Kristina Kraljić Pleša
- Ivana Marčelja
- Josip Nemet, voditelj
- Branimir Oršolić
- Judita Plazonić
- Anita Primorac
- Metod Sironić
- Mauro Šestan
- Nives Vadjlja Šimunić
- Maja Veljak

Osnovna zadaća Tima je uspostaviti proces samovrednovanja kao permanentnog promišljanja nad:

- Uvjetima rada škole
- Rukovođenjem školom
- Kvalitetom nastave

- Kvaliteta nastavnog plana i nastavnog programa-razredne i predmetne nastave
- Podrškom učenicima
- Postignućima učenika

Rad školskog tima temelji se na inicijativi članova čija je zadaća samostalno istraživanje, napredovanje i kontinuirano unaprjeđenje škole. Školski tim za kvalitetu će proces samovrednovanja prilagoditi potrebama i specifičnostima škole.

Samovrednovanje je znanstveno i stručno osmišljen postupak koji omogućuje nastavnom osoblju da na temelju sustavnog praćenja, analiziranja i preispitivanja samostalno unaprijedi vlastiti odgojno-obrazovni rad. Svrha procesa samovrednovanja je unaprjeđenje kvalitete obrazovanja, odnosno unaprjeđenje kvalitete rada škola.

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

Školski razvojni plan se sastoji se od razrađenih prioritetnih područja. Plan je usmjeren na unapređenje obrazovnih procesa, profesionalnog razvoja nastavnika, suradnje među sudionicima i podizanje kvalitete rada škole.

Školski razvojni plan Tima za kvalitetu temelji se na kontinuiranom unapređenju rada i osiguravanju visokih standarda obrazovanja u glazbenoj školi. Glavni cilj je unapređenje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa te zadovoljstvo učenika, roditelja i nastavnog osoblja.

ANALIZA STANJA prije provedbe samovrednovanja

- **Snage:**
 - Motiviran i stručan nastavni kadar.
 - Dobri rezultati učenika na natjecanjima.
 - Aktivna uključenost učenika u brojnim aktivnostima škole.
- **Slabosti:**
 - Nedostatak sustavne evaluacije nastave.
 - Potreba za boljom komunikacijom i koordinacijom.

Školski razvojni plan Tima za kvalitetu pruža smjernice za unapređenje rada škole. Njegova uspješna provedba ovisi o suradnji svih sudionika školskog života i otvorenosti prema promjenama.

Prioritetno područje unaprjeđenja	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Nužni resursi	Vrijeme realizacije i datum do kojega će se cilj ostvariti	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva
Razvoj sustava praćenja i vrednovanja kvalitete	Uspostaviti sustav praćenja kvalitete rada roditelja i nastavnika škole	- Anketiranje učenika, - Analiza anketa	- Razvoj sustava praćenja i vrednovanja kvalitete	- Kraj studenog/početak prosinca - Početak lipnja	Tim za kvalitetu, pedagoginja	- Rezultati ankete - Izvješće
Profesionalni razvoj nastavnika	Razvijati profesionalne kompetencije nastavnika	- Organizacija stručnih usavršavanja - Sudjelovanje na seminarima i konferencijama - Mentorstvo za nove nastavnike - Osposobljavanje nastavnika za korištenje digitalnih alata	- Budžet za edukacije - IT oprema - Vanjski predavači	Svako polugodište (do 20. prosinca i 13. lipnja)	Tim za kvalitetu, nastavnici, pedagoginja, ravnateljica, Nives Vadjla Šimunić, Mauro Šestan	- Realizacija edukacije i broj uključenih učitelja. - Potvrde i priznanja o stečenim kompetencijama - Primjena stečenih znanja i kompetencija za svoj osobni i profesionalni razvoj
Njegovanje školskog zajedništva	Zbor nastavnika i stručnih suradnika	- Organizacija zbora nastavnika i stručnih suradnika - Probe i pripreme za nastup	- Nastavnici - Prostor za probe - Vrijeme	Tijekom školske godine	Nastavnici i stručni suradnici, Doris Kovačić	- Fotografije - Objave na web stranici i mrežama
	Jačanje osjećaja zajedništva	- Organizacija zajedničkih aktivnosti djelatnika škole	- Djelatnici škole	Tijekom školske godine	Tim za kvalitetu, Doris Kovačić	

Teambuilding	Unapređenje kolegijalnih odnosa	Izlet, zajedničko neformalno druženje	Termin, odaziv sudionika, logistika u vidu transporta, financija, hrane i pića	Tijekom školske godine	Ravnateljica, Josip Nemet	Evaluacija djelatnika škole
Uređenje škole i okoliša	Poboljšati estetski izgled škole i okoliša	- Sadnja biljaka u školskom dvorištu - Održavanje klupa i koševa za otpad u dvorištu. - Održavanje zelenih površina i vrtova - Uređenje unutrašnjih prostora škole (hodnici, učionice) - Postavljanje korisnih elemenata i glazbene opreme za učenike - Organizacija volonterskih akcija s roditeljima i učenicima	- Financijska sredstva - Volonterski rad - Suradnja s lokalnom zajednicom	Tijekom školske godine (do 30. lipnja)	Ravnateljica, Tim za kvalitetu, nastavnici, roditelji, učenici, Judita Plazonić, pedagoginja, Barbara Babić	- Estetski ugodniji školski prostori i okoliš - Veće zadovoljstvo učenika, roditelja i nastavnika - Redovito održavanje prostora
Unapređenje uvjeta rada	Omogućavanje kvalitetne nastave	- raspored djelatnika po učionama - nadopuna instrumentarija	- uvid u nastavu djelatnika po učionama - kupnja i servis instrumenata	Listopad i kontinuirano tijekom školske godine	Tim za kvalitetu, Doris Kovačić	Anketiranje i povratne informacije djelatnika
Unapređenje kvalitete nastave i vrednovanja učenika	Usuglašavanje kriterija vrednovanja među odjelima škole	Otvorena panel diskusija nastavnika	Odgovarajući prostor i termin	Listopad-studen	Tim za kvalitetu, nastavnici škole	Zajedničke odluke i smjernice koje rezultiraju boljom koordinacijom među odjelima

17.2. Socijalna i zdravstvena zaštita

Socijalna i zdravstvena skrb o učenicima sastavni je i neodvojivi dio odgojne i obrazovne uloge škole. Škola vodi brigu o uvjetima koji omogućavaju razvoj i održavanje mentalnog i fizičkog zdravlja te socijalnu dobrobit učenika.

ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

U suradnji s timom Školske medicine Nastavnog zavoda za javno zdravstvo PGŽ obavlja se obvezni dio primarne zdravstvene zaštite, koji prije svega obuhvaća sistematske preglede i cijepljenja, prema planu i programu tima školske medicine.

U školi se ostvaruje pozitivna suradnja stručnih suradnika, nastavnika, odnosno razrednika i školskog liječnika radi pravodobnog informiranja o bolestima. Nastavnici, a posebno razrednici i stručni suradnici brinu se o zdravstvenom stanju učenika i o tome obavještavaju roditelje. Neposrednom i pozitivnom suradnjom s roditeljima dobivaju se osnovne informacije o zdravstvenom stanju učenika.

PODACI O ŠKOLSKOJ AMBULATNI

Nastavni zavod za javno zdravstvo PGŽ
Odjel školske i sveučilišne medicine
Školska ambulanta: Kumičićeva 8, Rijeka

Kontakt:

- tel: 051/218-620
- mail: sandro.kresina@zzjzpgz.hr
- mail: suzana.marohnic@zzjzpgz.hr

PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI TIMA ŠKOLSKE MEDICINE U SREDNJIM ŠKOLAMA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

1. Posjet školi i epidemiološki izvid

Na početku školske godine provodi se posjet školi i epidemiološki izvid uz ispunjavanje propisanog obrasca.

2. Sistematski pregled učenika 1. razreda SŠ

Sistematski pregled učenika **1. razreda SŠ** provodi se u svrhu praćenja rasta i razvoja, procjene zdravstvenog stanja te utvrđivanja poremećaja zdravlja.

U sklopu sistematskog pregleda procjenjuju se rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, stanje lokomotornog sustava, štitnjače, spolni razvoj i mentalno zdravlje. Prati se i moguća pojava rizičnih navika i ponašanja te prilagodba učenika na srednju školu.

U sklopu sistematskog pregleda provodi se **zdravstveni odgoj** sukladno dobi učenika i programu.

Sistematski pregled uključuje i individualni **savjetovanišni rad** te, prema potrebi, upućivanje učenika na dodatnu specijalističku obradu, ovisno o utvrđenom zdravstvenom problemu, poteškoći ili bolesti.

3. Probiri

Probiri su zasebne preventivne aktivnosti kojima se u populaciji prividno zdravih učenika izdvajaju učenici kod kojih postoji sumnja na određeni zdravstveni problem ili poremećaj.

Probiri mogu biti povezani s aktivnostima zdravstvenog odgoja, cijepljenja i savjetovanišnog rada.

a) **Ponašanje, funkcioniranje i prilagodba na školu** – za učenike 1. razreda SŠ, uz pomoć intervjua s nastavnikom.

b) **Rizične navike i ponašanja** – za učenike 1. i 3. razreda SŠ, uz pomoć intervjua ili anketiranja učenika.

c) **Mentalno zdravlje** – za učenike 1. razreda SŠ, uz pomoć intervjua i anketiranja učenika.

d) **Rizična uporaba psihoaktivnih tvari** – za učenike kod kojih postoji rizik, prema indikaciji, uz mogućnost primjene urin-test trake.

e) **Spolno i reproduktivno zdravlje** – za učenike kod kojih postoji rizik, osobito spolno aktivne učenice i učenike, uz individualni razgovor i savjetovanje.

4. Ostali preventivni pregledi

a) Pregledi u svrhu utvrđivanja **sposobnosti za pohađanje nastave TZK-a**.

Za svaki prekid pohađanja nastave TZK-a ili djelomičnu odnosno potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koja traje **dulje od mjesec dana**, učenik je obavezan obaviti pregled kod **nadležnog školskog liječnika**.

Na temelju pregleda i dostupne medicinske dokumentacije utvrđuje se sposobnost učenika za pohađanje nastave TZK-a te se izdaje liječnička potvrda s odgovarajućom preporukom o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK-a, na temelju koje nastavničko vijeće donosi odluku.

Za razdoblja kraća od mjesec dana potvrdu, uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i izabrani liječnik učenika.

b) Pregledi u svrhu **procjene zdravstvenog stanja i sposobnosti za sudjelovanje na školskim sportskim natjecanjima**.

c) **Ostali preventivni pregledi** u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja, sposobnosti i mogućih kontraindikacija u vezi s odlaskom na organizirani odmor i drugim školskim aktivnostima.

d) **Pregledi prije cijepljenja** u svrhu utvrđivanja mogućih kontraindikacija za cijepljenje.

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

I. Cijepljenje i docjepljivanje

a) **Cijepljenje protiv difterije i tetanusa** učenica i učenika završnih razreda kojima je prošlo više od pet godina od posljednje doze cjepiva primljene u osnovnoj školi.

b) **Mogućnost preporučenog neobaveznog cijepljenja protiv HPV-a** za učenice i učenike srednjih škola koji se nisu ranije cijepili protiv HPV-a.

II. Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

a) Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi (npr. streptokokne infekcije).

b) Poduzimanje potrebnih manjih protuepidemijskih intervencija.

c) Suradnja s djelatnicima škole, roditeljima/skrbnicima i Odjelom epidemiologije Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije.

6. Zdravstveni odgoj

Zdravstveni odgoj provodi se sukladno propisanom programu namijenjenom pojedinoj dobi (Kurikulum zdravstvenog odgoja), a prema potrebama učenika i škole mogu se obraditi i dodatne teme.

a) **1. razred SŠ** – „Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje“ (1 sat)

b) **2. razred SŠ** – „Zaštita reproduktivnog zdravlja“ (1 sat)

Zdravstveni odgoj provodi se s učenicima i roditeljima/skrbnicima, sukladno potrebama i dogovoru sa školom, u obliku predavanja, radionica, interaktivnih aktivnosti i drugih primjerenih oblika rada.

Zdravstveni odgoj u velikoj je mjeri uključen i u druge preventivne aktivnosti, osobito sistematske preglede, probire, cijepljenje i savjetovani rad.

7. Savjetovani rad

- a) **Individualni savjetovani rad** s učenicima i njihovim roditeljima/skrbnicima u svrhu pomoći pri rješavanju problema povezanih s prilagodbom na školu, školskim neuspjehom, poremećajima ponašanja, razvojem i sazrijevanjem, kroničnim poremećajima zdravlja, spolnim i reproduktivnim zdravljem, uporabom psihoaktivnih tvari i drugim oblicima ovisnosti te mentalnim zdravljem.
- b) **Konzultacije s nastavnicima i stručnim suradnicima škole** u vezi sa zdravstvenim i razvojnim potrebama učenika.
- c) **Aktivna skrb za učenike s kroničnim poremećajima zdravlja.**
- d) **Skrb za učenike s povećanim zdravstvenim rizicima.**
- e) **Skrb za učenike s teškoćama u psihičkom ili tjelesnom razvoju.**

8. Ostalo

- a) Aktivnosti koje su sastavni dio **projekata** koji su, sukladno potrebama i interesu zajednice, prepoznati i financirani iz različitih izvora (gradovi, općine, Županija i dr.), o čemu će ovisiti njihovo provođenje.
- b) Aktivnosti koje se provode prema dogovoru sa školom, s obzirom na prepoznavanje određenog zdravstvenog problema ili potrebe u školskoj populaciji, a najčešće su zdravstveno-odgojnog i preventivnog karaktera.

9. Kontakt

NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE

Odjel školske i adolescentne medicine

Odsjek za zaštitu i unapređenje mentalnog zdravlja djece i mladih

Kumičićeva 8, Rijeka

Tel.: 051 218 620

Mob.: 091 203 0817

Fax: 051 400 270

E-mail: skolska.susak1@zzjzpgz.hr

Plan i program rada tima školske medicine za srednje škole za školsku godinu **2026./2027.** sukladan je Planu i programu mjera specifične i preventivne zdravstvene zaštite djece i mladeži školske dobi (NN 30/2002).

Moguće je provođenje i drugih preventivnih, zdravstveno-odgojnih i projektnih aktivnosti, o čemu će škole biti pravodobno obaviještene.

Ako se pojedine planirane aktivnosti iz opravdanih razloga ne budu mogle provesti u predviđenom vremenu, škole će o promjenama biti pravodobno obaviještene.

Sandro Kresina, dr. med.
specijalist školske medicine

Suzana Marohnić, bacc. med. techn.

SOCIJALNA ZAŠTITA

Ostvarivanjem svoje odgojno-obrazovne djelatnosti Škola se brine o socijalnoj sigurnosti učenika. Pri tome, nastavnici i stručna služba kod učenika prate socijalne probleme i promjene u ponašanju, vode evidenciju o neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika, pružaju savjetodavni rad učenicima i poduzimaju mjere za otklanjanje njihovih uzroka i posljedica, u suradnji s tijelima socijalne skrbi odnosno drugim nadležnim tijelima (policajska uprava).

Učinkovit pristup u socijalnoj zaštiti učenika podrazumijeva upućenost u socijalne uvjete u kojima učenik živi. Prema učenicima koji se nalaze u nepovoljnom položaju i imaju teškoće (npr. u odgovaranju na odgojno-obrazovne zahtjeve, u odnosu s vršnjacima, odnosu s odraslim osobama i/ili autoritetima, odnosu sa samim sobom itd.), a koje su primarno uvjetovane odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima, potrebno je djelovati primjerenim oblicima odgojno-obrazovne podrške. U slučaju potrebe, o istima razrednik upućuje nastavnike na sjednici razrednog/nastavničkog vijeća. Pravodobni i točni podaci nužni su da bi se na primjeren način pomoglo učenicima kojima je to potrebno, iako su mogućnosti socijalne skrbi u školama ograničene. Moguće je informirati učenike i roditelje o njihovim socijalnim pravima, različitim oblicima pomoći koji su im raspoloživi, poput besplatnog ili dijelom subvencioniranog prijevoza i prehrane, besplatnih psiholoških savjetovališta i sl. Posebno je važna suradnja

razrednika, nastavnika, stručnih suradnika i po potrebi nadležnog Zavoda za socijalni rad u slučajevima neprimjerenih životnih uvjeta ili neodgovarajuće roditeljske skrbi.

Škola surađuje i s odgajateljima riječkih učeničkih domova radi praćenja svakodnevnog funkcioniranja manjeg broja učenika koji su u njima smješteni. Odgajatelji neposredno kontaktiraju s razrednicima u cilju praćenja obrazovnih rezultata i ponašanja učenika.

Škola u ovoj školskoj godini kontinuirano nastavlja suradnju s ustanovama, centrima i udrugama, koje svojom djelatnošću obuhvaćaju veliki opseg edukativnih i preventivnih programa:

- Nastavni zavod za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije
- Hrvatski zavod za socijalni rad
- Obiteljski centar
- Policijska uprava Primorsko-goranska
- Društvo Crvenog križa Primorsko-goranske županije i Gradsko društvo Crvenog križa Rijeka
- HAK
- Sveučilište u Rijeci
- Filozofski fakultet Sveučilišta u Rijeci

Zdravstvena i socijalna zaštita učenika ostvaruje se kroz neposredni rad s učenicima tijekom boravka u školi, na satima razrednog odjela i nastavnim satima te s roditeljima na roditeljskim sastancima. Zdravstvena i socijalna zaštita se provodi i interdisciplinarno kroz predmete, suradnju s timom školske medicine i vanjskim institucijama, predavanjima stručnih suradnika i/ili razrednika razrednog odjela.

17.3. Informatička i digitalna podrška radu škole

U skladu s potrebama Škole obavljaju se poslovi informatičke i digitalne podrške koji obuhvaćaju održavanje i ažuriranje mrežne stranice Škole, podršku u korištenju i održavanju informatičke opreme i digitalnih sustava, izradu i prilagodbu digitalnih sadržaja i obrazaca te druge srodne poslove.

Navedeni poslovi obavljaju se povremeno, u skladu sa stvarnim potrebama Škole.

17.4. Školski preventivni program

U školi se nastoje osigurati preduvjeti za zdrav intelektualni, tjelesni, socijalni, moralni i duhovni rast i razvoj učenika u skladu s njihovim sposobnostima i mogućnostima. Aktivnostima školskih preventivnih programa kod učenika se nastoji spriječiti pojava rizičnih faktora, rano otkriti oblike problema u ponašanju te ojačati socijalne i osobne zaštitne faktore.

Preventivni programi u školi provode se na tri razine: školskoj, razrednoj i pojedinačnoj. U svrhu kvalitetnog ostvarivanja preventivnih programa i sprječavanja svih oblika problema u ponašanju učenika potrebno je timsko djelovanje svih aktera odgojno-obrazovnog procesa u školi (ravnateljice, stručnih suradnica, nastavnika, razrednika) na nekoliko područja:

- identifikacija i evidencija učenika u rizičnim životnim okolnostima i s rizičnim čimbenicima koji mogu dovesti do negativnih ponašajnih promjena
- utvrđivanje ponašanja koje je potrebno promijeniti, uzroka tih ponašanja i specifičnih rezultata promjene ponašanja
- neposredni rad s učenicima i njihovim roditeljima
- suradnja s izvanškolskim ustanovama
- vrednovanje prevencije, suzbijanja, smanjenja problema u ponašanju

Radi ostvarivanja i zaštite prava učenika, škola provodi nekoliko programa prevencije:

- Zaštita mentalnog zdravlja
- Program prevencije ovisnosti
- Program prevencije nasilničkog ponašanja
- Antikorupcijski program
- Sigurnost u prometu

Školski preventivni programi provode se u neposrednom radu s učenicima na nastavnim satima i satima razrednog odjela (sukladno kurikulumima međupredmetnih tema), individualnim radom s učenicima, suradnjom s vanjskim ustanovama, uključivanjem gostujućih predavača – predstavnika ustanova koje se bave zaštitom i promicanjem prava djece i mladih.

17.4.1. Zaštita mentalnog zdravlja

Školski preventivni program usmjeren je na očuvanje mentalnog zdravlja učenika, uspješnu prilagodbu na srednju školu, razvoj vještina učenja i jačanje kvalitetnih odnosa. Aktivnosti se provode tijekom školske godine, u suradnji pedagoginje, razrednika, nastavnika i roditelja. Zbog posebnosti glazbenog obrazovanja pozornost se posvećuje i usklađivanju općeobrazovnih i glazbenih obveza, nastupima te nošenju s tremom i vlastitim očekivanjima.

Zadaće su programa poticati učenike na prepoznavanje vlastitih emocija i potreba, razvijanje samopouzdanja te pravodobno traženje podrške. Učenicima se pruža pomoć u usvajanju djelotvornih načina učenja, planiranju obveza i suočavanju sa stresom. Programom se također potiču suradnja, međusobno uvažavanje i osjećaj pripadnosti razredu te jača suradnja u pružanju podrške učenicima.

Sadržaj i način provedbe

1. Zaštita mentalnog zdravlja učenika

Pedagoginja će, u dogovoru s razrednicima i prema potrebama pojedinih razrednih odjela, provoditi razgovore i radionice o prepoznavanju emocija, samopouzdanju, samokritičnosti, stresu i traženju pomoći. Posebna će se pozornost posvetiti tremi i nošenju s vlastitim očekivanjima tijekom nastupa, ispita i natjecanja.

U radionici „Ja iza digitalnog ekrana“ učenici će promišljati o načinu na koji se predstavljaju na društvenim mrežama, uspoređivanju s drugima i utjecaju internetskih sadržaja na sliku o sebi. Pedagoginja će tijekom školske godine biti dostupna učenicima i za individualne razgovore.

2. Prevenција školskog neuspjeha

S učenicima prvih razreda provest će se radionica „Uhvati ritam srednje škole“. Radionica je usmjerena na prilagodbu novoj školskoj sredini, upoznavanje učenika, razvijanje međusobne podrške te organizaciju i usklađivanje školskih i glazbenih obveza.

Radionica „Moj plan, moj tempo“ provodit će se u razrednim odjelima u kojima se utvrdi potreba za dodatnom podrškom u učenju. Učenici će se baviti planiranjem učenja i vježbanja, postavljanjem ostvarivih ciljeva, održavanjem koncentracije i pripremom za provjere znanja. Učenicima koji imaju teškoća u učenju pedagoginja je dostupna za pružanje individualne podrške u suradnji s razrednicima, predmetnim nastavnicima i roditeljima.

3. Poticanje pozitivne razredne klime

Radionica „U istom sastavu“ provodit će se prema potrebama pojedinih razrednih odjela. Usmjerena je na razvoj suradnje, empatije, prihvatanja različitosti i jasne komunikacije. Učenici će razgovarati o međusobnim odnosima te vježbati izražavanje vlastitoga mišljenja, slušanje drugih i rješavanje svakodnevnih nesporazuma.

4. Preventivne aktivnosti namijenjene roditeljima

Pedagoginja će roditeljima pružati podršku putem individualnih razgovora i savjetovanja te, prema potrebi, organizirati tematske roditeljske sastanke i sudjelovati u radu Vijeća roditelja. Teme razgovora i sastanaka obuhvaćat će prilagodbu učenika na srednju školu, motivaciju, organizaciju obveza, komunikaciju s adolescentima te prepoznavanje znakova stresa i emocionalnih teškoća.

5. Preventivne aktivnosti namijenjene nastavnicima

Pedagoginja će nastavnicima pružati stručnu podršku putem individualnih savjetovanja, suradnje s razrednicima te izlaganja i razgovora na sjednicama i sastancima. Teme će obuhvaćati prepoznavanje učenika kojima je potrebna podrška, prilagodbu rada učenicima s teškoćama, poticanje pozitivne razredne klime te komunikaciju s učenicima i njihovim roditeljima.

Nositelji aktivnosti

Nositeljica programa je stručna suradnica pedagoginja, u suradnji s razrednicima, predmetnim nastavnicima i ravnateljicom. Kada god je to moguće i primjereno temi, u provedbu pojedinih aktivnosti uključit će se vanjski stručni suradnici, primjerice stručnjaci iz područja mentalnog zdravlja, zdravstvene zaštite i odgoja i obrazovanja. Svojim stručnim znanjem i iskustvom pridonijet će kvalitetnijoj obradi tema i pružanju podrške učenicima, roditeljima i nastavnicima.

Sudionici

Sudionici programa su učenici srednje glazbene škole, njihovi roditelji i nastavnici. Pojedine radionice namijenjene su određenim razrednim odjelima, dok se savjetovanja i ostali oblici podrške provode prema utvrđenim potrebama.

Vremenik provedbe

Program se provodi tijekom školske godine. Pedagoginja prati provedbu aktivnosti i potrebe učenika na temelju razgovora s učenicima, roditeljima i nastavnicima. Sadržaj i način provedbe pojedinih aktivnosti prilagođavat će se učenim potrebama razrednih odjela i učenika.

17.4.2. Sigurnost u prometu

Odredbe Zakona o sigurnosti prometa na cestama, obvezuju odgojno-obrazovne ustanove na implementiranje edukativnih sadržaja u svakodnevni rad s ciljem osposobljavanja djece i učenika za sigurno sudjelovanje u prometu te promicanja i podizanja razine prometne kulture. Budući je prevencija kroz edukaciju najuspješniji način sprječavanja prometnih nezgoda, Škola se prošle godine uključila u projekt „Sekunda koja mijenja život“ u suradnji s Autoklubom Rijeka kako bismo doprinijeli razvitku prometne kulture naših srednjoškolaca.

Ciljevi projekta

Cilj ovog projekta je podizanje razine svijesti mladih ljudi o odgovornosti za sebe i ostale sudionike u prometu i to posebno nakon položenog vozačkog ispita. Dugoročan cilj bio bi smanjiti broj doživljenih i izazvanih prometnih nesreća kod sudionika te potaknuti izbor nerizičnih ponašanja u prometu.

Nositelji aktivnosti

Koordinatorice programa Sigurnost u prometu Bosiljka Jelača i Kristina Kraljić Pleša, ravnateljica Škole, stručne suradnice, razrednici, gostujući predavači/voditelji tematskih radionica (HAK, Autoklub Rijeka, vatrogasci, policija).

Način provedbe

Škola namjerava pratiti prometne uvjete neposredno uz zgradu te nadležnim tijelima uputiti inicijativu za procjenu sigurnosti prilaza školi i postojećega pješačkog prijelaza. za razmatranje dodatnog upozorenja vozačima na prisutnost učenika, poboljšanja vidljivosti prijelaza i mogućnosti smirivanja prometa. Konkretno mjere odredit će nadležna tijela nakon stručne procjene.

Prema dogovoru i mogućnostima Autokluba Rijeka, proveo bi se projekt „Sekunda koja mijenja život“ u trajanju od 4x2 školska sata s učenicima trećih i četvrtih razreda srednjih škola koji i sami kreću s polaganjem vozačkih ispita i ubrzo će samostalno upravljati motornim vozilima. Moguće je uključivanje i ostalih učenika naše srednje škole.

Tijekom školske godine u ulaznom prostoru, hodnicima i drugim prostorima u kojima učenici čekaju nastavu postaviti će se kratki, slikovno oblikovani sadržaji o sigurnom kretanju nogostupom, prelasku ceste na pješačkom prijelazu, vidljivosti u prometu te izbjegavanju uporabe mobitela i slušalica pri prelasku ceste. Sadržaji mogu uključivati plakate, jednostavne brošure ili informativne listiće, a za mlađe učenike i kratke slikovne zadatke ili bojanke.

17.4.3. Akcija za 5! – prevencija online vršnjačkog nasilja

Škola će sudjelovati u neformalnom obrazovnom programu „Akcija za 5!“ koji provode Udruga „Delta“ i Grad Rijeka, a namijenjen je učenicima srednjih škola. Ovogodišnja tema programa je online vršnjačko nasilje. Kroz pripremnu radionicu, simulaciju rada gradskog vijeća i izradu projektnih prijedloga učenici će razvijati kompetencije za odgovorno ponašanje u digitalnom okruženju, prevenciju nasilja i aktivno djelovanje u lokalnoj zajednici.

Cilj programa

Oснаžiti učenike za prepoznavanje i prevenciju online vršnjačkog nasilja te potaknuti njihovo sudjelovanje u stvaranju sigurnog i podržavajućeg digitalnog i školskog okruženja.

Zadaće programa

Razvijati svijest o oblicima i posljedicama online vršnjačkog nasilja, poticati empatiju i odgovornu komunikaciju te osvijestiti važnost pružanja podrške vršnjacima i traženja pomoći. Programom će se razvijati suradničke, komunikacijske i prezentacijske vještine, sposobnost argumentirane rasprave te vještine izrade i vrednovanja projektnih prijedloga. Učenici će se upoznati s radom lokalne samouprave i mogućnostima sudjelovanja mladih u donošenju odluka.

Sudionici

Zainteresirani učenici srednje škole, u skladu s uvjetima i brojem mjesta koje odredi organizator.

Nositelji i suradnici

Nositelji programa su Udruga „Delta“ i Grad Rijeka, uz koordinate i mentore programa. Koordinator programa naše škole biti će pedagoginja i nastavnica hrvatskog jezika.

Sadržaj i način provedbe

Škola će informirati učenike o programu, prikupiti iskaze interesa i koordinirati njihovo sudjelovanje. Učenici će sudjelovati na pripremljenoj radionici na kojoj će se upoznati s temom online vršnjačkog nasilja i osnovama izrade projektnog prijedloga.

Na „Danu akcije“ učenici će u manjim skupinama, uz podršku koordinatora, osmišljavati projektne prijedloge povezane s ovogodišnjom temom. Projekte će predstaviti u gradskoj vijećnici te kroz raspravu i vrednovanje sudjelovati u odabiru najboljeg prijedloga.

Zainteresirani učenici moći će se uključiti u provedbu pobjedničkog projekta uz mentorsku podršku Udruge „Delta“. Nakon sudjelovanja u programu predviđeno je predstavljanje stečenih iskustava i zaključaka drugim učenicima škole.

Metode i oblici rada

Interaktivne radionice, rad na primjerima, vođena rasprava, skupni i projektni rad, iskustveno i suradničko učenje, simulacija rada gradskog vijeća, prezentiranje, samovrednovanje i vršnjačko vrednovanje.

Očekivani ishodi

Učenici će moći prepoznati oblike online vršnjačkog nasilja, objasniti njihove posljedice te navesti primjerene načine reagiranja i traženja pomoći. Razvijat će sposobnost suradnje, izrade i predstavljanja preventivnih projektnih ideja te vrednovanja prijedloga prema zadanim kriterijima. Uključivanjem u provedbu pobjedničkog projekta razvijat će vještine planiranja aktivnosti, raspodjele zaduženja i praćenja rezultata.

Vremenik i mjesto provedbe

Pripremna radionica održat će se prije „Dana akcije“, prema rasporedu organizatora. „Dan akcije“ održat će se **28. listopada 2026. godine u prostorijama gradske uprave Grada Rijeke**. Provedba pobjedničkog projekta planirana je do kraja prosinca 2026. godine. Predstavljanje iskustava u školi organizirat će se nakon sudjelovanja u programu.

Potrebna sredstva

Organizator osigurava programske materijale i mentorsku podršku. Za provedbu pobjedničkog projekta Grad Rijeka osigurava 700 eura. Eventualni troškovi sudjelovanja škole utvrdit će se prema organizacijskim potrebama i dogovoru s organizatorom.

Praćenje i vrednovanje

Program će se pratiti evidencijom sudjelovanja učenika, usmenom refleksijom, evaluacijskim upitnicima i samoprocjenom učenika te praćenjem kvalitete projektnih prijedloga i rezultata provedenih aktivnosti. Na školskoj razini razmotrit će se mogućnosti primjene stečenih znanja i iskustava u daljnjem preventivnom radu.

Povezanost s međupredmetnim temama

Program je povezan s međupredmetnim temama Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije, Učiti kako učiti i Poduzetništvo.

17.4.4. Program aktivnosti za sprječavanje nasilja među mladima

Na temelju članka 30. stavka 3. Zakona o Vladi Republike Hrvatske (NN 101/1998, 15/2000, 117/2001 i 199/2003) Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 25. veljače 2004. godine donijela Zaključak o prihvaćanju Programa aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima.

Nasilje među djecom i mladima jest svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka, učinjeno s ciljem povrjeđivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnotežan odnos snaga.

Školski program prevencije nasilja među djecom i mladima slijedi preporuke Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima iz 2024. godine te Protokola o postupanju u slučaju seksualnog nasilja iz 2018. godine.

U svrhu zaštite prava učenika, promicanja njihove sigurnosti i zdravlja, Škola postupa sukladno 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.).

Ciljevi programa

- Učenike, roditelje i nastavnike informirati o ljudskim pravima, pravima djece i mladih te oblicima nasilja.
- Pomoći u prepoznavanju stereotipa i predrasuda, toleranciji različitosti, razvijanju kritičkog mišljenja.
- Utvrditi rizične čimbenike i prevenirati nasilne oblike ponašanja.
- Poticati nenasilno rješavanje sukoba kroz nenasilni oblik komunikacije i ponašanja (asertivnost).
- Potaknuti na pružanje pomoći.
- Razvijanje samopoštovanja učenika.
- Pozitivno usmjeravanje provođenja slobodnog vremena učenika.
- Promicanje raznovrsnih sportskih i drugih kreativnih sadržaja.

Zadaće programa

Razvijanje partnerstva između Škole i zajednice (ublažavati djelovanje rizičnih čimbenika).
Uočavanje čimbenika koji bi mogli dovesti do neprimjerenih oblika ponašanja i nasilja.

Provođenje detaljne procjene potreba (prikupljeni podaci će se iskoristiti kao polazište za poboljšanje postojećeg stanja i sigurnosti).

Sadržaj programa

Škola koordinira aktivnosti vezane uz problematiku nasilja u školi. Školi je mjesto "nulte tolerancije na nasilje".

Individualan rad s učenicima koji uključuje podupiranje otpornosti učenika na negativne utjecaje, promicanje socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i moralnih kompetencija, podupiranje samoodređenja, samoučinkovitosti i pozitivnog identiteta.

Na satovima razrednog odjela razgovarati se o posljedicama koje proizlaze iz nasilnog ponašanja te daju informacije o tome kako i kome prijaviti nasilno ponašanje.

Izraditi plakat na temu nenasilja i afirmacija pozitivnih vrijednosti.

Na roditeljskom sastanku roditelje upoznati kada i kome se mogu obratiti za pomoć.

Inicirati i podržati programe stručnog socijalno-pedagoškog rada s učenicima rizičnog ponašanja i njihovim obiteljima, koje će provoditi stručni tim u suradnji sa Centrom za socijalnu skrb.

Metode rada

Anketiranje.

Individualni razgovori s učenicima.

Razgovori u manjim skupinama.

Diskusija na satovima razrednog odjela.

Organiziranje raznih aktivnosti.

Organiziranje izleta.

Nositelji aktivnosti

Nositelji su razrednici te stručna suradnica pedagoginja, djelatnici Škole, roditelji, gostujući predavači / voditelji tematskih radionica (Obiteljski centar pri Zavodu za socijalni rad, Nastavni zavod za javno zdravstvo, Udruga Delta i dr.),

Financijski plan

Za izvedbu programa nisu potrebna dodatna namjenska sredstva.

Način realizacije / aktivnosti

Suradničko djelovanje i timski rad svih razina odgojno-obrazovnog sustava (učenici, roditelji, nastavnici, stručne suradnice i ostali djelatnici Škole).

Rješavanje problema u parovima, manjim ili većim skupinama, govorne metode (izlaganja, razgovori, rasprave), učenje kroz igru, simulaciju, obilježavanje prigodnih dana borbe protiv nasilja (Dan ružičastih majica – dan borbe protiv nasilja među vršnjacima, Međunarodni dan tolerancije, Dan dječjih prava..)

Suradnja s vanjskim institucijama koje se bave zaštitom djece, gostovanja vanjskih predavača.

Rad s učenicima:

- informiranje o oblicima nasilja među vršnjacima (nepoznate osobe, poznanstvo, prijateljstvo, mladenačke veze)
- usvajanje vještina nenasilnog ponašanja i rješavanja socijalnih sukoba
- učenje postupanja u situacijama osobne ugroženosti, načina djelovanja pri verbalnom i/ili tjelesnom agresivnom ponašanju

- osvještavanje vlastitih oblika agresivnog i nasilnog ponašanja u svakodnevici
- obilježavanje prigodnih datuma

Rad s roditeljima:

- poticanje na primjeren način postupanja u slučaju sumnje u zlostavljanje

Rad s nastavnicima:

- identifikacija rizične skupine učenika
- korištenje vještina nenasilnog ponašanja i rješavanja socijalnih sukoba
- prepoznavanje suptilnih znakova verbalne i tjelesne agresije i zlostavljanja
- usvajanje osnovnih načela postupanja u slučaju sumnje na nasilno postupanje (redoslijed postupaka)
- poticanje suradnje s mjerodavnim ustanovama, institucijama i službama (policija, Centar za socijalnu skrb, učenički domovi, specijalizirana savjetovališta i udruge,...)

Vremenik

Kontinuirano tijekom školske godine u sklopu nastave psihologije, etike, vjeronauka, sociologije, ali i ostalih predmeta kroz obradu pojedinih nastavnih sadržaja, na satima razrednog odjela, radionice, roditeljski sastanci, gostujućih predavanja

Razina intervencije

Univerzalna kada obuhvaća sve korisnike, selektivna kada se odnosi na pojedinu skupinu učenika, npr. učenici jednog razreda, indicirana kada je usmjerena na pojedinog učenika / roditelja učenika koji pripada rizičnoj skupini, ponaša se nasilno.

Način praćenja provedbe aktivnosti

Sustavno kontinuirano praćenje i procjena odgojne situacije u svim razrednim odjelima, uočavanje oblika ponašanja koja upućuju na mogućnost verbalnog i/ili neverbalnog nasilnog vršnjačkog postupanja, usporedba s istim ili sličnim događajima iz proteklih razdoblja.

Što učiniti u slučaju sumnje na nasilno postupanje (preporuke)

Broj i vrsta pedagoških mjera izrečenih zbog nasilničkog ponašanja.
Kada se primijeti ili posumnja u neki oblik nasilnog postupanja, svi su djelatnici dužni slučaj prijaviti stručnoj službi Škole i ravnateljici. Na osnovu zajedničke prosudbe, stručna služba i razrednici će poduzeti potrebne korake sukladno propisanim pravilnicima i protokolima u slučaju nasilja, a s ciljem zaustavljanja nasilnog postupanja. U slučaju osnovane sumnje za nasilno postupanje, potrebno je s roditeljima učenika koji je počinitelj nasilja osvijestiti problem manifestiranih učenikovih nasilnih postupanja te naglasiti neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja.
Odgojno-obrazovni djelatnici obvezni su voditi službene bilješke koje u pisanom obliku predaju ravnateljici. Važno je evidentirati vlastita stručna opažanja, način postupanja i suradnju s učenikom/cima, roditeljima, odgovarajućim stručnjacima i ustanovama, suradnju s liječnikom, u slučaju potrebe.
Cilj svake intervencije je zaustavljanje nasilnoga postupanja i promjena ponašanja. Kada se nasilje dogodi, mjere protiv onih koji su počinili nasilje moraju biti: trenutne, konkretne, pravedne, razvojno primjerene.

17.4.5. Program prevencije ovisnosti

Sve je učestalija upotreba sredstava ovisnosti među mladima. Tragični događaji zahtijevaju promišljenu i djelotvornu akciju. Naglasak je programa na potrebi ponude mnogih aktivnosti u slobodno vrijeme mladih te da ih se trajno potiče na zdrav, sportski, kreativan način življenja života.

Cilj programa

- Pomoći učeniku da bude prihvaćen u učeničkoj zajednici u kojoj će imati ulogu i status.
- Poticati učenike na produktivan pristup sukobu i osposobiti ih za nenasilno rješavanje sukoba u svakodnevnom životu.
- Afirmacija pozitivnih vrijednosti.
- Razvijanje samopoštovanja učenika.
- Pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima.
- Pozitivno usmjeravanje provođenja slobodnog vremena učenika.
- Promicanje raznovrsnih sportskih i drugih kreativnih sadržaja.

Zadaće programa

- Provođenje detaljne procjene (prikupljeni podaci će se iskoristiti kao polazište za poboljšanje postojećeg stanja).
- Uočavanje čimbenika koji bi mogli dovesti do neprimjerenih oblika ponašanja.
- Poticati učenike da u zdravim aktivnostima provode slobodno vrijeme.

Sadržaj programa

- Škola će imenovanu stručnu osobu za prevenciju ovisnosti uputiti na potrebne dodatne edukacije.
- Individualni rad s učenicima uključuje podupiranje otpornosti učenika na negativne utjecaje, promicanje socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i moralnih kompetencija, podupiranje samoodređenja, samoučinkovitosti i pozitivnog identiteta.
- Na sastanku razredne zajednice razgovarati o problemu ovisnosti.
- Izrada plakata koji prikazuje negativnosti uzimanja opojnih sredstava.
- Organizirati što više zbivanja u slobodno vrijeme učenika radi zaokupljanja pozornosti učenika na afirmaciji pozitivnih vrijednosti.
- Utvrditi mogućnost korištenja školskih prostora u vrijeme trajanja školskih praznika.
- Inicirati i podržati programe stručnog socijalno-pedagoškog rada s učenicima rizičnog ponašanja i njihovim obiteljima.
- Organiziranje zabavnih i društvenih večeri.
- Organizirati predavanja koja bi realizirali kompetentni liječnici i psihijatri.
- Redovito prisustvovanje županijskim sastancima na temu prevencije ovisnosti i informiranje Nastavničkog vijeća o zaključcima sa sastanaka.

Metode rada

- Individualni razgovori s učenicima.
- Razgovori u manjim skupinama - diskusije.
- Diskusija na satovima razrednog odjela.
- Organiziranje raznih aktivnosti.

Nositelji

Nositelji Programa su razrednici i stručna služba, ali da bi se program uspješno realizirao potrebna je suradnja svih djelatnika Škole, suradnja s roditeljima, a po potrebi i drugih ustanova (Zavod za javno zdravstvo, suradnja s psihoterapeutom).

Vremenski plan

Program se provodi tijekom cijele nastavne godine.

Financijski plan

Za izvedbu programa nisu potrebna dodatna namjenska sredstva.

17.4.6. Zdrav za 5

Duhan, alkohol i droge postali su sastavni dio odrastanja velikog dijela urbane mladeži. Uz zlouporabu sredstava ovisnosti javljaju se i drugi socijalni problemi; maloljetnička delikvencija, školsko i izvanškolsko nasilje, problem mladih koji ne završavaju školovanje kao i drugi oblici neprihvatljivog ponašanja. Zbog raširenosti problema, škola se ove godine uključuje u projekt Zdrav za 5 koji je usmjeren je na prevenciju ovisnosti (alkohol, droge, igre na sreću) te na podizanje razine svijesti o važnosti zaštite okoliša, biljnog i životinjskog svijeta. Navedeni Projekt temelji se na projektu Policijske uprave primorsko goranske i Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije pod nazivom „Promocija sigurnosti i javnozdravstvene samosvijesti- SAM“, a koji se na području navedene Županije provodi od 2011.

Svrha

- prevencija ovisnosti te promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladeži;
- podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline;
- podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti.

Nositelji

- Ministarstvo unutarnjih poslova (Ravnateljstvo policije),
- Ministarstvo zdravlja (Hrvatski zavod za javno zdravstvo: zavodi za javno zdravstvo jedinice područne samouprave) te
- Ministarstvo zaštite okoliša i prirode.
- Ravnateljica, stručna suradnica, razrednici

Ciljana skupina

- učenici prvog i drugog razreda srednjih škola.

Projekt bi se provodio kontinuirano tijekom školske godine, a osnovni ciljevi projekta su:

- aktivno mijenjanja stavova i štetnih životnih navika o ovisnosti;
- aktivno mijenjanja stavova o nužnosti zaštititi okoliša i prirode;
- podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja;
- usvajanje zdravih stilova života.

17.4.7. Antikorupcijski program

Korupcija je svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice. Škola kao javna ustanova dužna je u okviru obavljanja javne službe poduzimati preventivne mjere i djelovati u suzbijanju korupcije te transparentno obavljati svoju djelatnost.

Ciljevi

- Zakonski postupati u svim područjima rada Škole.
- Razvijati moralne vrijednosti kod svih sudionika u odgojno-obrazovnom sustavu Škole (učenici, roditelji, djelatnici).
- Razvijati kritičko mišljenje i ponašanje temeljeno na načelima transparentnosti, profesionalnosti, odgovornosti, jednakosti i pravednosti.
- Razvijati poštenje i akademsku čestitost.
- Prepoznati koruptivne obrasce ponašanja.
- Odbiti sudjelovanje u korupciji.
- Poznavati načine i oblike suzbijanja korupcije.

Nositelji aktivnosti

Ravnateljica Škole, stručne suradnice, razrednici, predmetni nastavnici, ostali djelatnici, gostujući predavači / voditelji tematskih radionica.

Vremenik provedbe

Kontinuirano tijekom cijele školske godine u sklopu nastave etike, vjeronauka, sociologije, sati razrednog odjela, sukladno kurikulumu međupredmetnih tema.

Temeljem točke 6.2 Nacionalnog programa suzbijanja korupcije 2006./2008. (Narodne novine br.39./06.) i Programa rada Glazbene škole Ivana Matetića Ronjgova Rijeka, a u svezi Naputka Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta te Ureda državne uprave Primorsko–goranske županije, Školski odbor na sjednici održanoj dana 29. rujna 2014.godine donosi

ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM GLAZBENE ŠKOLA IVANA MATETIĆA RONJGOVA RIJEKA

Cilj programa je spriječiti korupciju te staviti težište na nužnost vraćanja dostojanstva nastavnicima i drugim zaposlenicima za provođenje mjera profesionalne etike. Škola će kod učenika razvijati moralne i društvene vrijednosti u svrhu sprječavanja korupcije i odgoja društva protiv korupcije i tim sadržajima dati odgovarajući prioritet.

Poslovanje škole i donošenje odluka temeljiti će se na odgovornosti prema lokalnoj zajednici i društvu u cjelini, odgovornosti u trošenju financijskih sredstava, suradnji sa zajednicom i roditeljima, puna odgovornost i transparentnost u korištenju dobara i sredstava.

AKTIVNOSTI U PROGRAMU:

1. *Transparentnost zapošljavanja (po potrebi kroz godinu):*

- zapošljavanje prema zakonskim odredbama, normativnim aktima, na temelju javnog objavljivanja natječaja
- jednaka dostupnost informacija o raspisivanju natječaja (web stranica, oglasna ploča škole i područne službe Hrvatskog Zavoda za zapošljavanje)
- zapošljavanje stručnih i motiviranih kandidata koji ispunjavaju uvjete natječaja koji imaju sklonosti prema permanentnom obrazovanju i profesionalnom razvoju
- učinkovitost i transparentnost kroz pouzdan i kvalitetan proces selekcije, ovisno o zahtjevima radnog mjesta
- izricanje mjere udaljenja iz službe, službenika i namještenika protiv kojeg je pokrenut kazneni postupak radi korupcije

1. *Namjensko trošenje sredstava (kontinuirano)*

- puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava od Ministarstva znanosti i obrazovanja, Primorsko-goranske županije i vlastitog prihoda
- obavljanje poslova javne nabave sukladno zakonskim propisima

2. *Edukacija zaposlenih na području suzbijanja korupcije:*

- prisustvovanje seminarima i stručnim predavanjima na temu suzbijanja korupcije (tijekom školske godine)

3. *Upisi učenika u I. razred (u roku):*

- u skladu s odlukom Ministarstva znanosti i obrazovanja
- sprječavati koruptivne pojave (upis učenika koji nemaju tražene uvjete)

4. *Ocjenjivanje znanja učenika (kontinuirano):*

- vrednovanje znanja i zalaganja (bez osobnih simpatija) prema pravilniku, pedagoškim i didaktičkim načelima

5. *Informiranost (tijekom školske godine)*
 - učenika, roditelja i zajednice o svim važnim događajima u školi

6. *U nastavi (tijekom školske godine):*
 - na satu SRO
 - etike

8. *Poticanje svih zaposlenih na odgovornost i profesionalnost:*
 - poslovanje u skladu sa zakonom
 - ažurno rješavanje zamolbi, zahtjeva i sl.
 - nepristranost u poslovanju sa strankama

Izvršitelji: svi zaposleni i ravnatelj kao odgovorna osoba za provedbu ovog programa.

Godišnji plan i program rada
Šk.g. 2026./2027.



KLASA: 003-01/26-01/28
URBROJ: 2170-56-05-26-12

Rijeka, 30. rujna 2026.

Sastavila ravnateljica:

Ingrid Haller, prof.



Predsjednica Školskog odbora:

Ana Blečić Jelenović, mag. iur.

PRILOZI

- Tjedna zaduženja nastavnika – u e matici
- Raspored sati
- Tablica dežurstva nastavnika
- Tablica predmetnih i razrednih informacija (web stranica škole)