

OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA PAKRAC

Trg bana Jelačića 1, Pakrac

Pakrac, rujan 2026.



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

SADRŽAJ:

1. OSNOVNI PODACI

- 1.1. Postojeće stanje
- 1.2. Planirano stanje
- 1.3. Djelatnost škole
- 1.4. Organizacija nastave i rada Škole
- 1.5. Tjedna zaduženja učitelja
- 1.6. Planirani broj sati po predmetima i razredima – skupna nastava

2. UVJETI RADA

- 2.1. Raspoloživi prostor
- 2.2. Opremljenost
- 2.3. Kadrovi
 - 2.3.1. Podaci o učiteljima
 - 2.3.2. Podaci o ravnateljici
 - 2.3.3. Podaci o ostalim djelatnicima

3. SADRŽAJI RADA ŠKOLE

- 3.1. Kalendar školske godine 2025./2026.
- 3.2. Godišnji ispiti
- 3.3. Nastavni planovi i programi
- 3.4. Plan rada kolegijalnih tijela
 - 3.4.1. Razredno vijeće
 - 3.4.2. Učiteljsko vijeće
 - 3.4.3. Vijeće roditelja
 - 3.4.4. Vijeće učenika
 - 3.4.5. Školski odbor
- 3.5. Plan rada razrednika
- 3.6. Plan rada ravnateljice
- 3.7. Planovi i programi rada pojedinih odjela
 - 3.7.1. Glazbeni vrtić
 - 3.7.2. Početnički solfeggio
 - 3.7.3. Solfeggio
 - 3.7.4. Veliki zbor
 - 3.7.5. Godišnji plan rada glasovirskog odjela
 - 3.7.6. Godišnji plan rada tamburaškog odjela
 - 3.7.7. Godišnji plan rada harmonikaškog odjela
 - 3.7.8. Godišnji plan rada puhačkog odjela – flauta
 - 3.7.9. Godišnji plan rada odjela trube
 - 3.7.10. Godišnji plan rada odjela gitare
 - 3.7.11. Godišnji plan rada violine i viole
 - 3.7.12. Godišnji plan rada violončela
 - 3.7.13. Plan rada izborne nastave

3.8. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe

3.8.1. Poslovi i radni zadaci tajnika škole

3.8.2. Poslovi i radni zadaci računovođe

3.8.3. Poslovi čišćenja i dostave

3.8.4. Poslovi i radni zadaci domara

3.8.5. Poslovi i radni zadaci operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

4. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

5. JAVNA I KULTURNA DJELATNOST

6. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

1. OSNOVNI PODACI

Osnovna glazbena škola Pakrac

Sjedište: Trg bana Jelačića 1, 34 550 Pakrac

tel. 034/511-024

e-mail: glazbena@ogs-pakrac.skole.hr

web: www.ogs-pakrac.hr

1.1. Postojeće stanje

Broj učenika:

Glazbeni vrtić.....12

Početnički solfeggio 1 11

Početnički solfeggio 2 10

Razredni odjeli:

1.a razred..... 8

1.b razred..... 7

2.a razred9

2.b razred.....6

3.a razred.....6

3.b razred.....5

3.c razred.....8

4.a razred9

4.b razred.....7

5.a razred.....5

6.a razred.....12

UKUPNO..... 115

Temeljni predmet (glazbalo):

INSTRUMENT	Klavir	Violina	Gitara	Flauta	Harmonika	Tambure	Truba	Violončelo	Viola	Ukupno
RAZRED	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. razred	3	1	4	2	1	1		1	2	15
II. razred	4	2	1	2	2	2	1	1		15
III. razred	9	3	1		1	4			1	19
IV. razred	4	2	1	2	3	4				16
V. razred		1	1		2	1				5
VI. razred	2	1	3	5	1					12
UKUPNO	22	10	11	11	10	12	1	2	3	82

Broj djelatnika: a) učitelja predmetne nastave:

- neodređeno.....4

- određeno..... 7

b) ostalih djelatnika:

- neodređeno.....5

- određeno..... 1

1.2. Planirano stanje

U planu nam je zaposliti djelatnike s VSS te tako povećati broj učitelja koji su zaposleni na neodređeno vrijeme.

1.3. Djelatnost škole

Djelatnost Škole je predškolski i osnovni glazbeni odgoj, obrazovanje djece i mladeži te koncertna djelatnost, a obavlja se na temelju propisanog nastavnog plana i programa koji je donesen neposredno prije početka školske godine, državnog pedagoškog standarda, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o umjetničkom obrazovanju i propisa donesenih na temelju zakona.

U ovoj školskoj godini izvodit će se programi: glazbeni vrtić, početnički solfeggio, glasovir, tambure, harmonika, flauta, gitara, violina, viola, violončelo i truba.

1.4. Organizacija nastave i rada Škole

U Osnovnoj glazbenoj školi Pakrac, kao i ostalim umjetničkim školama, nastava koja se odvija smatra se strukovno teorijskom nastavom.

Polaznici nastavu pohađaju u međusmjeni i poslijepodnevnoj smjeni tijekom petodnevno radnog tjedna u terminima koji odgovaraju učenicima, a s obzirom na njihovu redovnu nastavu u općeobrazovnoj školi.

Nastava se organizira kao skupna i individualna. Kao skupna (kolektivna) realizira se nastava početničkog solfeggia, solfeggia, komorne glazbe i zbora.

Trajanje jednog nastavnog sata u skupnoj nastavi u svim razredima je 45 minuta. Individualna nastava instrumenta odvija se na satovima koji traju 30 minuta u I., II. i III. razredu, a 45 minuta u IV., V. i VI. razredu.

Tjedna satnica svakog pojedinog predmeta utvrđuje se u skladu s važećim nastavnim planom i programom donesenim od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske.

Uprava i administrativni uredi rade od 07:00 do 15:00 sati i to na sljedeći način:

-Ravnateljica od 07:00 do 15:00

-Tajnica od 07:00 do 15:00

-Računovotkinja od 7 do 11 sati

Pomoćno-tehničko osoblje radi u smjenama (smjena A i smjena B) i to na sljedeći način:

A smjena – spremačica od 08:00 do 16:00 sati, domar od 16:00 do 20:00 sati

B smjena – spremačica od 12:00 do 20:00 sati, domar od 08:00 do 12:00 sati

Operativni djelatnik radi u poslijepodnevnoj smjeni od 12 do 20 sati

1.5. Tjedna zaduženja učitelja:

Zaposleni učitelji:

UČITELJ	PREDMET	REDOVNE NASTAVE	JAVNI NASTUP	KOMORNA/ ZBOR	KOREPETICIJA/ PROČELNIŠTVO/ RAZREDNIŠTVO/ PRIPRAVNIŠTVO	OSTALI POSLOVI	UKUPNO	PREKOVRE MENI
Golub Ivan	harmonika	19	1	2	2	18	40	2
Ivelja Artur	flauta	19,33	1	2	1	18	40	1,33
Ivković Tin Bariša	tambure	21,33	1	2		18	40	2,33
Jelić Josip	klavir	21,33	1	2	1	18	40	3,33
Kudrna Sara	violina i viola	20	1			17	38	
Lisec Fran	klavir	13,33			1	9	20	3,33
Marinić Filip	gitara	18		2	2	18	40	
Pečić Josip	Solfeggio	8			1	7	16	
Rajković Danijel	truba	1,33				0,67	2	
Silađi Tea	solfeggio i početnički solfeggio	18	1	4	1	18	40	2

1.6. Planirani broj sati po predmetima i razredima – skupna nastava

Redni broj	Nastavni predmet	Fond sati	
		Tjedni	Godišnji
1.	Glazbeni vrtić	2	70
2.	Početnički solfeggio 1	2	70
3.	Početnički solfeggio 2	2	70
4.	Solfeggio 1.	4	140
5.	Solfeggio 2.	4	140
6.	Solfeggio 3.	6	210
7.	Solfeggio 4.	4	140
8.	Solfeggio 5.	2	70
9.	Solfeggio 6.	2	70
11.	Veliki zbor	4	140
12.	Komorna glazba	10	700
UKUPNO		42	1820

2. UVJETI RADA

2.1. Raspoloživi prostor

Škola djeluje u zgradi koja je vlasništvo Grada Pakraca, u Kuriji Janković. Prostor u potpunosti zadovoljava svim uvjetima za rad.

Zgrada je na tri etaže. U prizemlju se nalazi zbornica, učionica za glazbeni vrtić i vježbaona. Jedna učionica je sporazumom ustupljena Tamburaškom orkestru Pakrac bez naknade. Na prvom katu je uprava, tajništvo, koncertna dvorana, knjižnica, dvije učionice za solfeggio od kojih se jedna koristi i za nastavu zbora. U potkrovlju se nalazi 8 učionica za individualnu nastavu. Svaka etaža ima sanitarni čvor.

2.2. Opremljenost

a) nastavna sredstva i pomagala

Svake godine od participacije roditelja te iz ostalih izvora, pretežito donacija za opremu školskog programa, kupujemo nove instrumente, potrebne note i pomagala. Škola posjeduje sljedeća glazbala: 1 koncertni glasovir, 7 pianina, 4 električna pianina, 7 flauta, 2 bugarije, 6 bisernica, 8 harmonika, 2 čela, 2 čelović, 1 berde, 7 bračeva, 1 hornu, 8 violina, 2 viole, 5 klarineta, 16 gitara, 1 trubu i 4 violončela.

b) ostala oprema

Od ostale opreme, uz standardni namještaj za učionice i urede, škola ima 6 računala (četiri u uredima priključena na Max-Adsl, jedan u knjižnici i jedan u zbornici za potrebe učitelja), jedan laptop i pet pisača, jedan skener, jedan fotokopirni stroj, tri telefonska aparata, jedan faks aparat, jedan CD player, jedan radio-kazetofon, foto aparat i usisavač. U sklopu projekta e-Škole Škola na raspolaganju ima i 10 laptopa dodijeljenih učiteljima na korištenje.

2.3. Kadrovi

2.3.1. Podaci o učiteljima

IME I PREZIME	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje
Ivan Golub	sveučilišni prvostupnik muzike	VŠS	harmonika, komorna glazba
Artur Ivelja	glazbenik flautist	SSS	flauta, komorna glazba
Tin Bariša Ivković	magistar muzike	VSS	tambure, komorna glazba, dodatna nastava

Josip Jelić	magistar muzike	VSS	klavir, komorna glazba
Sara Kudrna	magistra muzike	VSS	viola, violina
Fran Lisec	magistar muzike	VSS	klavir
Filip Marinić	magistar muzike	VSS	gitara, komorna glazba
Josip Pečić	magistar muzike	VSS	solfeggio
Danijel Rajković	magistar umjetnosti	VSS	truba
Tea Siladi	profesorica glazbene pedagogije	VSS	početnički solfeggio, solfeggio, zbor

2.3.2. Podaci o ravnateljici

IME I PREZIME	Struka	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
Martina Golub	magistra muzike	VSS	Ravnateljica

2.3.3. Podaci o ostalim djelatnicima

IME I PREZIME	Struka	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
Lorena Jakovljević	magistra javne uprave	VSS	Tajnica
Martina Đeneš	magistra ekonomije	VSS	Računovotkinja
Božidar Petrovečki	stručnjak za telekomunikacije	SSS	Domar/stručni radnik na tehničkom održavanju

Snježana Jurišić	stručni odjevni radnik	SSS	Spremačica
Zoran Hofman	prodavač	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

3. SADRŽAJI RADA ŠKOLE

3.1. Kalendar školske godine 2025/2026.

Mjesec	Radni dani	Nastavn i dani	Nenastavn i dani	Zimski odmor učenika/Ljetni odmor učenika/Ostalo	Državni praznici i blagdani	Napomena
IX	22	18	-	-	-	Početak nastave 1.pol. 7.9.2026.
X	22	21	1	5.10.2027.	-	Dan učitelja
XI	20	20	-		18.11.2025.	Dan sjećanja na DR, Vukovara i Škabrnje
XII	21	17		24.12.2026. - 6.1.2027.	25.12.2025.	Završetak 1.pol. 23.12.2025. Zimski odmor učenika (1. dio) Božić
I	19	17		24.12.2026. - 6.1.2027.		Zimski odmor učenika (1. dio) Početak 2. polugodišta 7.1.2027.
II	20	15	-	20.2.2027. – 28.2.2027.	-	Zimski odmor učenika (2.dio)
III	22	18	-	25.3.2027. -4.4.2027. 29.3.2027.	-	Uskrsni praznici Uskrsni ponedjeljak

IV	22	20		25.3.2027. -4.4.2027.		Uskrсни praznici
V	20	18	1	-	27.5.2027. 28.5.2027.	Tijelovo (Nenastavni dan)
VI	21	11	-	15.6.2027. 16.6.2027.		Završetak nastavne godine Početak ljetnog odmora učenika
VII	22		-	1.-31.7.2027.	-	Godišnji odmori
VIII	21		-	1.-31.8.2027.	5.8.2027. 15.8.2027. 31.8.2027.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti Velika Gospa Godišnji odmori Završetak školske godine 2026./2027.

Napomena: - naknadnom spoznajom o datumima i mjesecima natjecanja ovaj Godišnji plan i program se prilagođava istome
- do sada su zaposlenici (učitelji) koristili godišnje odmore za vrijeme ljetnih učeničkih praznika, ali postoji mogućnost korištenja istih i za vrijeme zimskih, odnosno proljetnih, a u skladu sa Zakonom i ostalim aktima u dogovoru sa Sindikatom.

3.2. Godišnji ispiti

Solfeggio – pismeni - od 10. do 14. svibnja 2027.
Usmeni - 21. svibnja. i 22. svibnja 2027.

Instrumenti – od 31. svibnja do 4. lipnja 2027.

Prijamni ispit, 1. rok – upisi 26. svibnja 2027.
Prijamni ispit, 2. rok - upisi 9. lipnja 2027.

Dopunski rad: solfeggio-instrumenti: od 9. lipnja 2027.

Popravni ispiti: solfeggio - do 24. kolovoza 2027.
Popravni ispiti: instrumenti - do 24. kolovoza 2027.

3.3. Nastavni planovi i programi

Nastavni planovi za sve instrumente se rade po nastavnim planovima za osnovne glazbene škole koji su doneseni u Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta 2006. godine. Njime se regulira broj sati po svim predmetima predviđenim za određenu godinu školovanja.

3.4. Plan rada kolegijalnih tijela

Koordinacije učitelja/ice, ravnateljice i tajnice održavaju se po potrebi, a isto tako i učiteljska vijeća, vijeće roditelja, vijeće učenika i školski odbor.

3.4.1. Razredno vijeće

Razredno vijeće čine svi učitelji pojedinog razreda. Ono je stručno tijelo koje neposredno sudjeluje u razmatranju svih pedagoških pitanja u svezi s radom i rezultatima rada razrednog odjela, a posebice: skrbi o izvršavanju nastavnog plana i programa, utvrđuje opći uspjeh učenika, predlaže pedagoške mjere, odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno općem aktu škole, skrbi o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela, surađuje s roditeljima, odnosno starateljima učenika, odgovara za rad i uspjeh razrednih odjela, obavlja druge poslove utvrđene Zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, općim aktima i Statutom škole. U našoj školi djeluju šest razrednih vijeća, koji se sastaju najmanje četiri puta godišnje, a po potrebi i češće. Vijeće radi prema Poslovniku o radu školskih vijeća.

Plan rada razrednog vijeća je slijedeći:

Sjednica br.	Mjesec	
1.	IX	Sva razredna vijeća
2.	XII	Sva razredna vijeća
3.	II	Sva razredna vijeća
4.	IV	Sva razredna vijeća
5.	V	Razredno vijeće 6. razreda
6.	VI	Sva razredna vijeća

3.4.2. Učiteljsko vijeće

Učiteljsko vijeće čine svi učitelji, koji rade u Školi i ravnateljica. Ono također radi prema Poslovniku o radu kolegijalnih tijela. Sastaje se najmanje osam puta godišnje, a prema potrebi češće. Učiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa škole, prati njegovo ostvarivanje, ocjenjuje stručne i pedagoške rezultate škole, skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada, odlučuje o pedagoškim mjerama i pohvalama sukladno Općem aktu škole, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima kao i o drugim pitanjima utvrđenim Zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, općim aktima i Statutom škole.

Redni broj	Teme	Nositelj teme i vrijeme realizacije	Suradnici
1.	- Cjelovita analiza ostvarenja godišnjeg programa rada škole za školsku godinu 2025./2026. - Organizacija rada na početku školske godine - Godišnji plan i program; Školski kurikulum	Ravnateljica IX.	Svi članovi učiteljskog vijeća
2.	- Utvrđivanje satnice i zaduženja svakom pojedinom učitelju - Vođenje pedagoške dokumentacije i e- dnevnika - Nadolazeća natjecanja	Ravnateljica IX.	Svi članovi učiteljskog vijeća
3.	- Sjednica na kraju 1. polugodišta te utvrđivanje uspjeha učenika	Ravnateljica Razrednici XII.	Svi članovi učiteljskog vijeća
4.	- Organizacija nastave i plan aktivnosti u 2. polugodištu	Ravnateljica I.	Svi članovi učiteljskog vijeća
5.	- Nadolazeća natjecanja - Pripreme za obilježavanje Dana Škole	Ravnateljica II.	Svi članovi učiteljskog vijeća
6.	- Analiza rada učenika završnog razreda	Ravnateljica Razrednik V.	Svi članovi učiteljskog vijeća
7.	- Sjednica na kraju 2. polugodišta te utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine - Prijedlozi aktivnosti za iduću nastavnu godinu	Ravnateljica VI.	Svi članovi učiteljskog vijeća
8.	- Sjednica nakon popravnih ispita	Ravnateljica VIII.	Svi članovi učiteljskog vijeća

3.4.3. Vijeće roditelja

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja. Ono raspravlja o organizaciji rada škole i ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada škole te o svim pitanjima u svezi s ostvarivanjem prava i obveza učenika i njihovih roditelja, kao i o drugim pitanjima utvrđenim Zakonom, općim aktima i Statutom škole.

Vijeće radi prema Poslovniku o radu školskih vijeća.

3.4.4. Vijeće učenika

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Predstavnik učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, kao i o drugim pitanjima utvrđenim Zakonom, općim aktima i Statutom škole.

3.4.5. Školski odbor

Školski odbor upravlja Školom. Članovi su iz redova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, zaposlenika i osnivača Grada Pakraca. Ono razmatra i odlučuje o svim pitanjima u skladu sa Zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole.

Školski odbor se sastaje prema potrebi.

Okvirni plan rada Školskog odbora je sljedeći:

Vrijeme	Tema	Nositelj teme
IX	- Razmatranje Izvješća o radu i poslovanju škole u šk. god 2025./2026. - Donošenje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu za školsku godinu 2026./2027.	Ravnateljica i predsjednica Školskog odbora
II	- Odluka o usvajanju Godišnjeg obračuna za 2026.	Ravnateljica Računovotkinja
Tijekom šk. god.	- Ostalo u skladu s člankom 118. ZOO (zasnivanje radnih odnosa, financijski plan, godišnji i polugodišnji obračuni itd.) - Razmatranje aktualne problematike - Rješavanje tekućih pitanja - Donošenje općih akata škole	Ravnateljica Ostali po potrebi

3.5. Plan rada razrednika

Svaki razredni odjel ima svog razrednika. Razrednika određuje ravnatelj na prijedlog Učiteljskog vijeća.

Program rada:

1. Organizacija nastave
2. Skrb o realizaciji nastavnog plana i programa i godišnjeg plana rada
3. Vođenje administracije
4. Rješavanje učeničke problematike
5. Nadzor nad redovitim pohađanjem nastave
6. Održavanje roditeljskih sastanaka (informativnih) i sa programom (nastup učenika) sa osvrtom na kućni red
7. Održavanje konzultacija i individualno informiranje roditelja
8. Organizirano prisustvovanje s učenicima na koncertima i glazbenim programima u Pakracu, a i šire
9. Rješavanje tekuće problematike

Sve navedene poslove razrednici obavljaju kontinuirano tijekom školske godine, program rada razrednika nije potrebno razrađivati po mjesecima s obzirom da se sva zaduženja obavljaju svaki tjedan i svaki mjesec za vrijeme trajanja nastave i školske godine.

3.6. Plan rada ravnateljice

Ravnateljica škole je poslovni i pedagoški voditelj. Ona obavlja sve poslove utvrđene Zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole.

Program rada:

R br.	Poslovi i radni zadaci	Vrijeme
1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada škole	IX
2.	Utvrdjivanje izvršitelja plana i programa	IX
3.	Izrada i izdavanje rješenja zaposlenicima	IX
4.	Izrada ostalih planova (uređenje škole, nabava opreme i učila, adaptacija)	IX
5.	Organizacija rada škole	Šk. god.
6.	Rukovođenje radom škole	Šk. god.
7.	Poslovi rukovoditelja obrambenih priprema	Šk. god.
8.	Suradnja na financijskim poslovima	Šk. god.
9.	Kontrola izvršavanja poslova i radnih zadataka	Šk. god.
10.	Zastupanje i predstavljanje škole	Šk. god.
11.	Izrada izvještaja o radu i poslovanju, analiza uspjeha u nastavi na kraju 1. i 2. polugodišta	I. i VI. mj.
12.	Rad u stručnim organima škole	Šk. god.
13.	Prisustvovanje aktivima, savjetovanjima, predavanjima	Šk. god.
14.	Praćenje zakonitosti rada i stručne literature	Šk. god.
15.	Suradnja s učenicima	Šk. god.
16.	Suradnja s roditeljima	Šk. god.
17.	Suradnja s razrednicima, učiteljima	Šk. god.
18.	Suradnja s računovodstvom	Šk. god.
19.	Sastanci s pomoćnim osobljem	Šk. god.
20.	Suradnja sa općeobrazovnim školama u okruženju	Šk. god.
21.	Suradnja s izvanškolskim ustanovama i institucijama	Šk. god.
22.	Kulturna i javna djelatnost (organiziranje koncerata, suradnja u organizaciji i realizaciji kulturnih manifestacija međunarodnog i domaćeg karaktera)	Šk. god.

3.7. Planovi i programi rada pojedinih odjela

3.7.1. Glazbeni vrtić

RUJAN: Dječje brojalice i pjesmice te dječji instrumentarij.

LISTOPAD: Dječje pjesmice kao i brojalice te dječji instrumentarij su oblici rada sa polaznicima glazbenog vrtića koji se ponavljaju kroz cijelu godinu.

Cilj pjevanja različitih pjesmica je stvoriti i razviti osjećaj za pravilnu intonaciju i pravilna tonska kretanja kod djeteta.

STUDENI: Glazbene igre, kombinacije pjesmica i brojalice, razvoj ritamske motorike

PROSINAC: Pripreme prigodnih pjesmica za sv. Nikolu i Božićni koncert.

SIJEČANJ: Kombinacije glazbenih igara uz pjesmice, ritam i pokret.

VELJAČA: Kombinacije glazbenih igara uz pjesmice, ritam i pokret, priprema za karnevalski koncert.

- OŽUJAK: Pripreme prigodnih pjesama za koncerte povodom Dana škole. Cilj svakog nastupa polaznika glazbenog vrtića je osloboditi dijete od treme i naviknuti ga na nastup kao dio glazbenog školovanja.
- TRAVANJ: Kombinacije glazbenih igara uz jednostavne ritamske figure, pokret i pjevanje.
- SVIBANJ: Kombinacije glazbenih igara uz jednostavne ritamske figure, pokret i pjevanje. Završni koncert polaznika.

3.7.2. Početnički solfeggio

- RUJAN: Dječje brojalice, upoznavanje dječjeg instrumentarija. Cilj dječjih brojalice je kod svakog djeteta razviti osjećaj za metar i ritam (kroz izgovorenu riječ ili pokret).
Dječji instrumentarij ima za cilj razviti osjećaj motorike (kordinacija lijeve i desne ruke) i improvizacije kod djece.
- LISTOPAD: Intonacija pjesmica. Intonacija pjesmica, kao i brojalice te dječji instrumentarij su oblici rada sa polaznicima glazbenog vrtića koji se ponavljaju kroz cijelu godinu.
Cilj pjevanja različitih pjesmica je stvoriti i razviti osjećaj za pravilnu intonaciju i pravilna tonska kretanja kod djeteta.
- STUDENI: Glazbene igre, kombinacije pjesmica i brojalice, razvoj ritamske motorike. Na ovom stupnju glazbenog učenja kod djece je potrebno razvijati osjećaj za pravilnu motoriku (vezanu uz metar i ritam) kao bazu za buduće glazbeno školovanje.
- PROSINAC: Pripreme prigodnih pjesmica za sv. Nikolu i Božićni koncert.
- SIJEČANJ: Glazbeni sluh, razvijanje glazbenog sluha slušanjem glazbenih primjera i ponavljanjem kratkih melodijskih fraza. Aktivnim slušanjem glazbenih djela osim što se razvija i sluh (prepoznavanje istih melodija ili ritmova), razvija se i glazbeni ukus djece.
- VELJAČA: Kombinacije glazbenih igara uz pjesmice, ritam i pokret, priprema za karnevalski koncert.
- OŽUJAK: Pripreme prigodnih pjesama za koncerte povodom Dana škole.
Cilj svakog nastupa polaznika početničkog solfeggia je osloboditi dijete od treme i naviknuti ga na nastup kao dio glazbenog školovanja.
- TRAVANJ: Kombinacije glazbenih igara uz jednostavne ritamske figure, pokret i pjevanje.
- SVIBANJ: Vježba glazbene memorije, upoznavanje instrumentalnih odjela škole – cilj upoznavanja odjela škole je stvoriti kod djeteta vizualnu i zvučnu predodžbu svakog instrumenta. Završni koncert polaznika.

3.7.3. Solfeggio

- provođenje i ostvarivanje nastavnog plana i programa solfeggia propisanim od MZOM od 1.– 6. razreda
- stručno usavršavanje (seminari, različita usavršavanja iz nastave solfeggia ili zbora, županijska vijeća te državni skupovi nastavnika solfeggia)
- posjet koncertnoj dvorani „V. Lisinski” u Zagrebu ili kazalištu
- Kolokvij iz teorije glazbe
- Polaganje ispita iz nastave solfeggia

3.7.4. Veliki zbor

- nastupi zbora na javnim priredbama OGŠ Pakrac
- sudjelovanje zbora na ostalim kulturnim aktivnostima u Pakracu i okolici
- sudjelovanje zbora na Županijskoj smotri pjevačkih zborova osnovnih škola
- suradnja s pjevačkim zborovima i zborovođaama ostalih glazbenih škola (uzajamno posjećivanje i nastupi, razmjena iskustva i notnog materijala)

3.7.5. Godišnji plan rada glasovirskog odjela

- sudjelovanje učenika na animacijskim koncertima
- organiziranje školske vježbaone
- suradnja s ostalim odjelima (korepeticija učenika 1., 2. i 3. razreda flaute, trube, tambura, violine, viole i violončela)
- suradnja s glasovirskim odjelima ostalih glazbenih škola (produkcije, seminari, gostovanje učenika na javnim nastupima)
- nastupi na javnim priredbama u organizaciji OGŠ
- nabava notnih materijala u skladu s nastavnim programom
- priprema kandidata za akceleriranje (obrađivanje nastavnog plana i programa dva razreda u jednoj nastavnoj godini)
- upoznavanje djece predškolske dobi sa instrumentom
- tehnički kolokvij (ljestvice, etide, sonatine ili sonate) u 1. polugodištu
- neobavezan kolokvij dva puta godišnje
- komorna nastava (mali komorni sastavi)
- javni satovi uz roditeljske sastanke
- priprema učenika za natjecanja
- osobno stručno usavršavanje (seminari, stručni aktivni učitelja klavira)

3.7.6. Godišnji plan rada tamburaškog odjela

- individualna nastava s učenicima
- komorna nastava (uvođenje novih instrumenata osim bisernice: brač, bugarija i berda)
- kupovina kvalitetnih instrumenata (2 brača, 2 bisernice, 1 bugarija, 1 čelo)
- kupovina žica prema potrebi
- priprema uvjeta za rad-prostor, oprema
- roditeljski sastanci (3 godišnje) i tjedne konzultacije
- javni satovi uz roditeljske sastanke

- produkcija žičanog odjela koja će se održati svako polugodište
- savjetodavni razgovori s roditeljima
- skrb o pedagoškoj dokumentaciji
- analiza izostanaka učenika
- praćenje napredovanja i razvoja učenika
- osposobljavanje učenika za samostalno vježbanje
- odabir i nabavka nota
- korištenje izvora znanja
- skrb o školskim instrumentima
- uključivanje i organizacija sudjelovanja učenika na smotrama
- nastupi na javnim priredbama OGS
- sudjelovanje na animacijskim koncertima po osnovnim školama
- osobno stručno usavršavanje: seminari, stručni aktivni nastavnika tambure
- sudjelovanje na natjecanju Dugoselski nocturno

3.7.7. Godišnji plan rada harmonikaškog odjela

- individualna nastava
- komorna nastava (mali komorni sastavi dviju harmonika i/ili harmonike i drugih instrumenata)
- priprema uvjeta za rad-prostor, oprema
- tri roditeljska sastanka i tjedne konzultacije
- javni satovi uz roditeljske sastanke
- savjetodavni razgovori s roditeljima
- skrb o pedagoškoj dokumentaciji
- analiza izostanaka učenika
- praćenje napredovanja i razvoja učenika
- osposobljavanje učenika za samostalno vježbanje
- odabir i nabavka nota
- korištenje izvora znanja
- skrb o školskim instrumentima, servisiranje po potrebi
- uključivanje i organizacija sudjelovanja učenika na smotrama
- nastupi na javnim priredbama OGS
- sudjelovanje na natjecanjima harmonikaša u Daruvaru / Puli
- sudjelovanje na animacijskim koncertima po osnovnim školama
- osobno stručno usavršavanje: seminari i stručni aktivni nastavnika harmonike
- tehnički kolokvij (ljestvice, etide) krajem 1. polugodišta

3.7.8. Godišnji plan rada puhačkog odjela – flauta

- individualna nastava
- komorno muziciranje (ansambl flauta, mali komorni sastavi flauta i drugih instrumenata)
- priprema uvjeta za rad- prostor, oprema
- roditeljski sastanci (3 godišnje) i tjedne informacije

- javni satovi uz roditeljske sastanke
- savjetodavni razgovori s roditeljima
- skrb o pedagoškoj dokumentaciji
- analiza izostanaka učenika
- praćenje napredovanja i razvoja učenika
- osposobljavanje učenika za samostalno vježbanje
- odabir i nabavka nota i stručne literature za potrebu nastave
- skrb o školskim instrumentima, nabavka novih instrumenata
- uključivanje i organizacija sudjelovanja učenika na organiziranim koncertima i kulturnim događanjima
- uključivanje i organizacija sudjelovanja učenika na organiziranim koncertima i kulturnim događanjima
- nastupi na javnim priredbama OGŠ
- sudjelovanje na natjecanju učenika i smotri mladih flautista u Slavonskom Brodu
- sudjelovanje na animacijskim koncertima po osnovnim školama
- osobno stručno usavršavanje: seminari, stručni aktivni učitelja flaute

3.7.9. Godišnji plan rada – truba

- 2 javna sata tijekom prvog polugodišta i 3 tijekom drugog u razmaku od 2 mjeseca
- 3 roditeljska sastanka godišne i tjedne informacije
- produkcija puhačkog, gudačkog i gitarističkog odjela jedan put do dva puta godišnje
- mještane produkcije
- animacijski koncerti
- koncert za Sv. Nikolu, Božićni koncert
- koncert povodom Dana škole i završni koncert na kraju godine
- tematski koncerti: Mozart, Bach, Beethoven itd
- sudjelovanje na koncertima i susretima u drugim gradovima
- suradnja s ostalim školama
- godišnji ispit
- sudjelovanje na natjecanjima

3.7.10. Godišnji plan rada odjela gitare

- nabavka potrebne opreme
- nabavka nota – prema potrebi
- individualna nastava i nastava komornog muziciranja (mali komorni sastavi npr. dvije gitare ili gitara s nekim drugim instrumentom)
- priprema uvjeta za rad (opremanje učione, opskrba instrumenata novim žicama, nabava notnog materijala po potrebi itd.)
- tri roditeljska sastanka i tjedne informacije
- četiri javna nastupa učenika po zadanom programu MZOM: etide 16. i 17. stoljeća, klasicizam, romantizam i suvremena glazba
- skrb o pedagoškoj dokumentaciji i o školskim instrumentima
- sudjelovanje na natjecanjima

- nastupi učenika na javnim priredbama u organizaciji OGŠ
- sudjelovanje učenika na animacijskim koncertima
- pripremanje učenika za kolokvij i završni ispit

3.7.11. Godišnji plan rada odjela violine i viole

- individualna nastava s učenicima
- komorna nastava (mali komorni sastavi)
- priprema uvjeta za rad- prostor, oprema
- roditeljski sastanci (3 godišnje) i tjedne konzultacije
- javni satovi uz roditeljske sastanke
- savjetodavni razgovori s roditeljima
- skrb o pedagoškoj dokumentaciji
- analiza izostanaka učenika
- praćenje napredovanja i razvoja učenika
- osposobljavanje učenika za samostalno vježbanje
- odabir i nabavka nota
- korištenje izvora znanja
- skrb o školskim instrumentima
- uključivanje i organizacija sudjelovanja učenika na smotrama
- nastupi na javnim priredbama OGŠ
- sudjelovanje i pripremanje učenika za natjecanje HDGPP-a i druga natjecanja
- sudjelovanje na animacijskim koncertima po osnovnim školama
- osobno stručno usavršavanje: seminari, stručni aktivni učitelja violine i viole
- suradnja s ostalim odjelima

3.7.12. Godišnji plan rada odjela violončela

- individualna nastava s učenicima
- priprema uvjeta za rad - prostor, oprema
- roditeljski sastanci (3 godišnje) i tjedne konzultacije
- javni satovi uz roditeljske sastanke
- savjetodavni razgovori s roditeljima
- skrb o pedagoškoj dokumentaciji
- analiza izostanaka učenika
- praćenje napredovanja i razvoja učenika
- osposobljavanje učenika za samostalno vježbanje
- odabir i nabavka nota
- korištenje izvora znanja
- skrb o školskim instrumentima
- uključivanje i organizacija sudjelovanja učenika na smotrama
- nastupi na javnim priredbama OGŠ
- sudjelovanje i pripremanje učenika za natjecanje HDGPP-a i druga natjecanja
- sudjelovanje na animacijskim koncertima po osnovnim školama
- osobno stručno usavršavanje: seminari, stručni aktivni učitelja violončela
- suradnja s ostalim odjelima

3.7.13. Plan rada izborne nastave

Izborna nastava može biti skupno muziciranje, glasovir ili drugi instrument u 6. razredu.

3.8. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe

<i>Planirani poslovi i zadaci</i>	<i>Nosioci zadatka</i>	<i>Vrijeme izvršenja</i>
Poslovi vezani uz izradu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana rada škole	tajnica	rujan
Obračun i isplata plaće i izdavanje potvrda vezanih uz isplate osobnog dohotka	računovotkinja	jednom mjesečno tijekom godine
Knjiženje poslovnih promjena	računovotkinja	svakodnevno
Blagajnički poslovi	računovotkinja	po potrebi
Administrativni poslovi	tajnica	svakodnevno
Poslovi zaprimanja i slanja pošte	tajnica	svakodnevno
Poslovi vezani za radne odnose	tajnica	po potrebi
Poslovi statistike	tajnica računovotkinja	po potrebi
Izdavanje potvrda o pohađanju nastave, duplikata svjedodžbi	tajnica	po potrebi
Poslovi vezani uz inventure	računovotkinja	prosinač, siječanj
Poslovi oko izrade završnog računa	računovotkinja	prosinač, siječanj
Izrada financijskog plana	računovotkinja	rujan
Poslovi uz izradu normativnih akata	tajnica	po potrebi
Izrada periodičnih obračuna	računovotkinja	travanj, srpanj, listopad
Izrada plana godišnjih odmora i izdavanje odluka o korištenju istih	tajnica	lipanj
Dostava potrebnih podataka i ispravke postojećih (Ministarstvu znanosti i obrazovanju, AZOO, FINI, Županiji, Uredu državne uprave, Gradu)	tajnica računovotkinja	mjesečno
Poslovi vezani uz rad pomoćno tehničkog osoblja	tajnica	svakodnevno

3.8.1. Poslovi i radni zadaci tajnice škole

Poslovi i radni zadaci tajnika i administratora obuhvaćaju upravno-pravne poslove, normativno-pravne i upravne poslove, kadrovske poslove, opće poslove, administrativne poslove, suradnju s ravnateljem, učiteljima i ostalim djelatnicima, roditeljima te učenicima. Kao voditelj administrativno-tehničke službe tajnica je za svoj rad odgovorna ravnateljici Škole.

3.8.2. Poslovi i radni zadaci računovotkinje

Poslovi i radni zadaci računovotkinje obuhvaćaju financijske poslove, knjigovodstvene poslove, suradnju s ravnateljicom, učiteljima i strankama te suradnju s vanjskim institucijama. Računovotkinja je za svoj rad odgovorna ravnateljici Škole.

3.8.3. Poslovi čišćenja i dostave

Poslovi čišćenja obuhvaćaju: dnevno suho i mokro čišćenje prostorija i hodnika, polugodišnje pranje podova, mjesečno pranje prozora i namještaja te dnevno brisanje prašine i čišćenje vanjskih površina i okoliša Škole.

Poslovi dostave obuhvaćaju dostavu i preuzimanje pošte, lakšeg potrošnog materijala i uredskog pribora. Spremačica je za svoj rad odgovorna ravnateljici Škole.

3.8.4. Poslovi i radni zadaci domara

Domar obavlja poslove tehničkog održavanja zgrade i okoliša, namještaja, instalacija rukovanja centralnim grijanjem, poslove dostave potrošnog materijala i uredskog pribora, kao i dostavu i preuzimanje pošte te ostale nepredviđene poslove. Domar je za svoj rad odgovoran ravnateljici Škole.

3.8.5. Poslovi i radni zadaci operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor, sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša. Surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija, sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama. Prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja. Surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika. Operativni djelatnik je za svoj rad odgovoran ravnateljici Škole.

4. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje provodi se u skladu s Individualnim planom usavršavanja učitelja, a obuhvaća individualno i kolektivno stručno usavršavanje.

Individualno usavršavanje provodit će se putem samoobrazovanja uz obvezno vođenje individualnog plana i programa permanentnog usavršavanja. Kolektivno usavršavanje provodit će se na razini stručnih organa u školi (učiteljsko vijeće razredno vijeće, stručni aktivisti) te izvan škole (stručni aktivisti, seminari, savjetovanja i sl.), a u skladu s financijskim mogućnostima Škole.

Ostali zaposlenici (osim učitelja) stručno će se usavršavati tijekom cijele godine prema pozivima stručnih organizacija, a za teme značajne za rad Škole.

5. JAVNA I KULTURNA DJELATNOST

U školskoj godini 2026./2027. planira se sljedeća javna i kulturna djelatnost:

- dodjela Nagrade „Marko Turčan”
- manifestacija „Tragom Jankovića”
- koncert za Svetog Nikolu
- Božićni koncert
- koncert pod maskama
- Dječji festival domoljubne pjesme
- Dan Škole
- završni koncert
- produkcije odjela
- suradnja s Ministarstvom kulture
- maturalni koncerti učenika glazbenih škola
- koncerti diplomanata s Muzičke akademije
- animacijski koncerti po osnovnim školama i vrtićima
- suradnja s HGM-om
- koncerti učenika te suradnja glazbenih škola Slavonije i Baranje
- sudjelovanje na proslavama povodom Dana Grada Pakraca
- suradnja s ostalim ustanovama/udrugama s našeg područja

6. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

CILJEVI:

- razmatrati pojavne oblike nasilja u školi,
- smanjiti pojavu nasilja u školi,
- smanjiti rizična ponašanja koja dovode do nasilja,
- primijeniti pedagoške strategije u suzbijanju nasilnog ponašanja,
- razmatrati štetnost svih oblika ovisnosti,
- promicati dječja prava i jačati demokratske odnose u školi

ZADAĆE:

- usvajanje socijalnih vještina,
- provođenje diskretnih zaštitnih postupaka s učenikom iz rizičnih obitelji,
- informiranje roditelja o oblicima, uzrocima i posljedicama pojave nasilja i ovisnosti u školi,
- osviještenost i uključivanje svih čimbenika društva,
- humaniziranje rada u školi poštivanjem pedagoškog pristupa učenicima,
- suradnja sa stručnim službama i savjetovalištim koji potiču kvalitetno roditeljstvo

PSIHOLOŠKE KRIZNE INTERVENCIJE

(psihološka prva pomoć nakon kriznih događaja)

Stres stvara osjećaj ugroženosti.

Trauma nas preplavljuje i stvara trajan osjećaj ugroženosti i bespomoćnosti.

Krizni događaj izaziva krizu kao psihičko stanje jer uobičajeni mehanizmi suočavanja s teškoćama ili nisu dostupni ili nisu djelotvorni.

Škola je u događaj uključena:

- A) neizravno (smrt roditelja, smrt učenika, stradanja učenika)
- B) kao dio zajednice (poplave, potresi, požari)
- C) neizravno uključena u vanjski događaj (prometna nesreća, ulični obračuni)

Krizni događaj izaziva krizu, a kriza je psihičko stanje koja se očituje kroz:

- A) preplavljenost osjećajima
- B) dezorganizaciju ponašanja i traumatsko-stresne reakcije
- C) misaonu smušenost

Kako djeluju krizni događaji (princip koncentričnih krugova):

- 1.) neposredno stradali
- 2.) ranjeni – rodbina, prijatelji
- 3.) svjedoci, osobe u bliskom odnosu
- 4.) krug psihološke podrške (bliski srodnici, rukovoditelji, poznanici službe spašavanja, psiholozi, socijalni radnici, skupine sličnih)

Vrste kriza su:

- Predvidljivost odnosno nepredvidljivost događaja koji prethodi krizi, a mogu biti:

- 1. situacijske krize (slučajne, nepredvidljive) i
- 2. razvojne krize (krize sazrijevanja, predvidljive)

- Intenzitet događaja koji prethodi krizi su:

- 1. krize iscrpljivanja (nastupaju postupno, «kap koja prelijeva čašu») i
- 2. «šok» krize (nakon iznenadnih i snažnih događaja)

Kada pozvati tim za krizne intervencije?

- 1. nesreća u kojoj je netko ozbiljno povrijeđen, npr. dijete ili netko od djelatnika ustanove, stradanje sa smrtnim posljedicama,
- 2. katastrofa u kojoj je došlo do štetnih posljedica većih razmjera i većih ljudskih gubitaka

Kako pozvati tim za krizne intervencije?

Potrebno je prikupiti podatke o tome:

- a) što se dogodilo
- b) kada se dogodilo
- c) tko je bio neposredno ili posredno uključen u događaj: broj ljudi uključenih u događaj
- d) u kakvom su stanju, kako reagiraju, gdje se nalaze ti ljudi
- e) je li netko od hitnih službi već intervenirao (policija, hitna pomoć)
- f) poslati izvješće u Ministarstvo

Cilj psihološke krizne intervencije je:

- smanjenje neposredno negativnog djelovanja događaja
- omogućiti uspostaviti ravnotežu i pozitivno rješenje krize

TEHNIKE:

- prva psihološka pomoć
- krizna (kratka) terapija

VRIJEME:

- neposredno nakon kriznog događaja (24-72 sati)

POMAGAČI:

- tim za krizne intervencije
- socijalna mreža pomagača

Tim za krizne intervencije unutar škole čine:

- 1.) Ravnateljica – Martina Golub, mag.mus.
- 2.) Učiteljica Tea Silađi, prof.
- 3.) Domar Božidar Petrovečki
- 4.) Predstavnica roditelja Barbara Rožman

Tim određuje:

- plan djelovanja u kriznim događanjima
- plan prikupljanja informacija o događaju
- plan odluka o pozivanju vanjskog tima
- plan informiranja: prema školi, prema roditeljima i prema medijima

Tim izrađuje pismeno izvješće o događajima u Školi i šalje ga u Ministarstvo.

Izvješće o događaju sadrži:

- što se dogodilo i kada se dogodilo (ne mora se navesti ime i prezime unesrećenog, već su dovoljni i inicijali)
- tko je uključen u događaj – neposredno i posredno
- reakcija pogođenih
- što je do sada učinjeno
- procjena situacije; je li potrebno zvati vanjski tim

Nakon krizne intervencije treba pripremiti popis službi za podršku:

- Obiteljskom liječniku (upućuje terapiju)
- Centru za socijalnu skrb
- Nevladinim organizacijama
- Lokalnim stručnjacima

Godišnji plan i program za školsku godinu 2026./2027. usvojen je na sjednici Školskog odbora održanoj dana 30. rujna 2026. godine.

KLASA: 602-04/26-01/1

URBROJ: 2177-9-2-01-26-1

U Pakracu, 30. rujna 2026.



Predsjednica školskog odbora

Jelena Hihlik, dipl.pov.umj.