PLESNA HERCIGONJA
UMJETNIČKA PLESNA ŠKOLA SILVIJE HERCIGONJE

GODIŠNJI PLAN
I PROGRAM RADA

Školska godina 2026./2027.

Zagreb, listopad 2026.

Zagreb, 7. listopada 2026.
KLASA: 007-02/26-01/1
URBROJ: 251-345-01/2-26-5

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) i članka 28. Statuta Umjetničke plesne škole Silvije Hercigonje, Školski odbor, na prijedlog ravnateljice škole donosi Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2026./27. na sjednici Školskog odbora održanoj 7. listopada 2026. godine.

Ravnateljica škole:
Ivana Pinjušić Bužančić, prof.

_____
u.z. Aleida Viduka

Predsjednica Školskog odbora:

_____
Mirjana Brcko, prof.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Umjetnička plesna škola Silvije Hercigonje

Zagorska 16, 10000 Zagreb

(*sjedište privremeno izmješteno u prostor Pučkog otvorenog učilišta Zagreb, Ulica grada Vukovara 68*)

Županija: Grad Zagreb OIB: 80330655819

Šifra Škole: 21-114-121

Ravnateljica Škole: Ivana Pinjušić Bužančić, prof. Zamjenica ravnateljice: Aleida Viduka Kontakti:

tajnistvo@plesna-hercigonja.com; 091 2333 326

racunovodstvo@plesna-hercigonja.com; 091 3643 438 ravnatelj@plesna-hercigonja.com

www.plesna-hercigonja.com

	PRIPREMNI RAZREDI OŠ	OSNOVNA ŠKOLA		SREDNJA ŠKOLA	UKUPNO
BROJ UČENIKA	16	Odjel KB 20	Odjel SP 81	62	179
		UKUPNO OŠ: 101			
BROJ RAZREDNIH ODJELA	2	12		8	22
BROJ OBRAZOVNIH SKUPINA		4			4

Nastava 2+3 a i 4a razreda Odjela za klasični balet izvodi se u dvije obrazovne skupine turnusno.

Broj dislociranih razrednih odjela: 22)
(*svi razredni odjeli djeluju u prostorima drugih odgojno obrazovnih institucija, izvan sjedišta Škole*)

Broj radnika: 38

a) nastavnici razredne nastave: /
b) nastavnici predmetne nastave: 32
c) stručnih suradnika: /
d) ostalih radnika: 5
e) vanjskih suradnika: 1

Smjene:

1. jutarnja (8-12)
2. popodnevna (14-18) / večernja(18-21:15)

SADRŽAJ

1. UVJETI RADA……5
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU……5
1.2. ZGRADA ŠKOLE……6
1.3. TRENUTNI PROSTORNI UVJETI……7
2. PODACI O ZAPOSLENICIMA U ŠK. GOD. 2026./2027……8
2.1. PODACI O NASTAVNICIMA……8
2.2. PODACI O RAVNATELJICI……9
2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKOM OSOBLJU……10
3. ORGANIZACIJA RADA……10
3.1 ORGANIZACIJA NASTAVNE GODINE……10
3.2 ORGANIZACIJA SMJENA……12
3.3 ORGANIZACIJA RAZREDNIH ODJELA…… 13
3.4 NASTAVNI PLAN I GODIŠNJI FOND SATI PO RAZREDNIM ODJELIMA…… 14
3.5 E-ŠKOLE……18
3.6 UPISI UČENIKA……19
3.7 ISPITI UČENIKA…… 20
3.8 VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA UMJETNIČKE PLESNE ŠKOLE SILVIJE HERCIGONJE u Šk. god. 2026./2027……20
3.8.1 Izradba završnog rada……21
3.8.2 Obrana završnog rada……21
3.8.3. Rokovi za prijavu obrane i predaju rada…… 21
3.8.4. Ocjena završnog rada……22
3.8.5. Izdavanje svjedodžbi……22
3.9. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE……23
3.10. IZBORNA NASTAVA……23
3.11. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA…… 23
3.12. NASTAVA U KUĆI……24
3.13. DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA……24
3.14. DODATNI RAD (rad s darovitim učenicima)……24
3.15. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI…… 24
3.16. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI…… 25

4. PLAN ORGANIZIRANJA JAVNE I KULTURNE DJELATNOSTI.....25
4.1. JAVNA I KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE.....25
4.2. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE.....25
5. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA.....26
6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA I OBVEZAMA STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA.....27
6.1 GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE.....27
6.2. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA..... 28
6.3. GODIŠNJE ZADUŽENJE ADMINISTRATIVNO TEHNIČKOG OSOBLJA ŠKOLE.....28
6.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA.....28
7. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE, DRUGIH STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA..... 29
7.1. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....29
7.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA.....30
7.2.1. Razredna vijeća.....30
7.2.2. Razrednik.....31
7.3. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA PLESNIH I GLAZBENIH PEDAGOGA.....31
7.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA.....32
7.4.1. Vijeće roditelja.....32
7.4.2. Vijeće učenika.....32
7.5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....32
7.6. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....33
8. PLAN I PROGRAM INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA, TE NABAVE NASTAVNIH POMAGALA.....35

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Škola djeluje od 1971. godine kao odjel Muzičke škole u sastavu Malog kazališta Trešnjevka, a od 1979. godine kao radna jedinica istog kazališta.
Rješenjem Ministarstva kulture i prosvjete KLASA: 602-02/92-01, URBROJ:: 532-02-4/1-94-02 od 03. listopada 1994. godine Osnovna Škola za balet i ritmiku osnovana je kao javna ustanova s potpunom odgovornošću. Do tada je Škola djelovala u sastavu Gradskog kazališta Trešnja temeljem odobrenja za rad Odlukom Izvršnog vijeća SO Trešnjevka broj: 01-2-325/1-1986. od 26.06.1986. godine, što je vidljivo iz članka 2. stavak 3. Statuta Gradskog kazališta Trešnja od 31.12.1986. godine. Škola je pravni slijednik Osnovne škole za balet i ritmiku, koju je kao radnu jedinicu u sastavu Malog kazališta Trešnjevka osnovala općina Trešnjevka svojom Odlukom br. 01-2-325/1-1986. od 26.06.1986. godine (članak 3. Statuta OŠ za balet i ritmiku na koji je dana suglasnost Ministarstva prosvjete i športa KLASA: 602-02/95-01/2399, URBROJ: 532-06/95-1 od 27.12.1995. godine).

Škola od 1994. godine djeluje kao samostalna ustanova, iako Školi nije dostavljeno zatraženo odobrenje za rad (Škola je do 1994. godine djelovala u sastavu GK Trešnja u prostorima zgrade u Zagorskoj 16 te je samostalnu djelatnost nastavila obavljati u istim prostorima.)
Školi od 1994. godine nije dostavljeno odobrenje za rad, iako je isto Škola zatražila u nekoliko navrata, te je rješenjem višeg prosvjetnog inspektora od 20.07.2000. bila dužna isto pribaviti do 5. listopada 2000. godine.

Dana 24. listopada 2000. godine Školi je dostavljeno rješenje Ministarstva prosvjete i športa klasa: UP/I-602-02/00-01/726, URBROJ: 532-05-01/2-00-1 kojim se odobrava početak rada za izvođenje nastavnog plana i programa osnovnog plesnog školovanja za klasični balet i program ritmike i suvremenog plesa.

Gradska skupština grada Zagreba na 23. sjednici od 12. srpnja 1999. godine donijela je Odluku o mreži osnovnih Škola za područje grada Zagreba. Člankom 10. navedene Odluke utvrđuje se naziv i sjedište posebne škole kojoj je osnivač Republika Hrvatska, na temelju članka 78. Zakona o ustanovama, u kojoj se stječe osnovno plesno školovanje. Također, člankom 17. iste Odluke, utvrđuje se da je upisno područje posebnih škola u kojima se stječe osnovno glazbeno, plesno ili športsko školovanje područje grada Zagreba.

Krajem nastavne godine 2011./2012. roditelji su uputili peticiju za pokretanje srednjoškolskog programa za zanimanje scenski plesač te su Učiteljsko vijeće i Školski odbor donijeli odluku o pokretanju istog programa i promjeni naziva škole u Umjetnička škola Silvije Hercigonje, prema baletnoj pedagoginji koja je i pokrenula školu pri Gradskom kazalištu Trešnja.

Uz zalaganje roditelja i učitelja, Škola je ishodovala Odluku Gradske skupštine grada Zagreba KLASA: 021-05/13-01/109, URBROJ: 251-01-02-13-3 od 22.02.2013. te Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta o proširenju djelatnosti i izvođenju srednjoškolskog programa scenski plesač (šifra

310504) KLASA: UP/I-602-02/13-01/00003, URBROJ: 533-21-13-0004 OD 06.03.2013.,te je od 25.04.2013. godine na Trgovačkom sudu registrirana i kao srednjoškolska ustanova.
Škola je u travnju 2018. godine promijenila naziv iz Škola za balet i ritmiku u Umjetnička plesna Škola Silvije Hercigonje.

Sjedište Škole je u Zagorskoj ulici 16, Zagreb (stradalo u potresu) te se u školskoj godini 2025./2026. održava dislocirana nastava u Pučkom otvorenom učilištu Zagreb (Vukovarska cesta 68), Osnovnoj školi Španско Oranice (Dječji trg 1), Osnovnoj školi Tituš Brezovački (Španско 1). Škola nema područnih odjela.

1.2. ZGRADA ŠKOLE

Škola je 2018. godine ishodila elaborat o stanju nosive konstrukcije postojeće građevine temeljem kojeg je zaključeno kako zgrada ne zadovoljava seizmičku otpornost te kako rekonstrukcija zgrade više nije moguće rješenje. Nakon razornog potresa u kojem je zgrada Škole stradala i postala neupotrebljiva, rušenje starog i izgradnja novog objekta jedina je opcija koja je dugoročno prihvatljiva.
Ovo su koraci napravljeni do školske godine 2026. - 2027.
ŠKOLSKA ZGRADA:

- Izrađen statički elaborat o stanju nosivosti konstrukcije školske zgrade u Zagorskoj 16 – pokazala se nužnost preseljenja ili izgradnje novog objekta.
- U razdoblju od 2018. do 2021. sakupljena je sva potrebna dokumentacija, predmeti poslani nadležnim uredima u proceduru i postupak upisa vlasništva zemljišta u Zagorskoj 16 je riješeno. Time se stekao preduvjet za sljedeće korake prema izgradnji nove školske zgrade.
- 2019. - 2020. - iskaz potreba u novom objektu prema Gradskom uredu za obrazovanje, sport i mlade, pregovori oko uključivanja učionica i izvedbene dvorane u projekt izgradnje.
- 22. 03. 2020. zgrada je stradala u potresu – označena neuporabljivom.
- Razredi iz sjedišta dislocirani u prostor Pučkog otvorenog učilišta Zagreb, uz već postojeće dislocirane odjele (OŠ Španско Oranice, OŠ Tituša Brezovačkog).
- Izrada projektne dokumentacije i osiguravanje sredstava iz Europskog fonda solidarnosti kako bi se moglo ukloniti stari objekt u Zagorskoj 16.
- 10.11.2020. javna nabava za izradu idejnog arhitektonskog rješenja (dobio - PROARH)
- tijekom 2021. izrada idejnog projekta za izgradnju novog školskog objekta.
- 06.10.2021. zaključno s ovim danom u postupku ishođenja posebnih uvjeta i uvjeta priključenja za Plesnu školu na Selskoj pristiglo je 6 od 9 posebnih uvjeta.
- Odjel za promet je dao očitovanje tj. poziv za korekciju idejnog projekta. U međuvremenu je provedena i parcelacija susjedne parcele na k.č.br 534/2 k.o. Trešnjevka. Sukladno svemu navedenom došlo je do promjene samog obuhvata tj. same parcele koja je utjecala na korekciju idejnog rješenja tj. objekt je prilagođen sukladno novim uvjetima. Konceptualno je građevina ostala ista, no došlo je do smanjenja površine nadzemnog dijela (istočni dio građevine) što je nadoknađeno u podrumskom dijelu.

- Korigirani idejni projekt predan na Odjel za promet.
- 14.11.2022. ishođena lokacijska dozvola.
- svibanj 2023. rušenje starog objekta (TGT-ADRIATIK d.o.o)
- 2023. - 2025. Izrada glavnog projekta
- 2025. (siječanj) ishođena građevinska dozvola
- tijekom 2025. izrada izvedbenih projekata
- srpanj - rujan 2025. izrada detaljnog troškovnika kao preduvjet za postupak javne nabave
- ožujak 2025. javna nabava za izvođače radova - otvoren natječaj
- najkasnije u rujnu 2026. očekuje se odabir izvođača radova
- postupak javne nabave za izvođača radova je gotov te slijedi postupak potpisivanja ugovora, okvirni početak gradnje početkom studenog

1.3. TRENUTNI PROSTORNI UVJETI

U **Pučkom otvorenom učilištu Zagreb** Škola koristi 3 prenamijenjene učionice - dvorane za nastavu baleta i suvremenog plesa te zbornicu i ured uprave Škole. Najamnina iznosi oko 2400 eura mjesečno, cijelu godinu.

U **Osnovnoj školi Špansko Oranice** Škola koristi dvoranu za korektivnu gimnastiku (oko 200 m^2), prostor skloništa te dvoranu za sastanke (za održavanje nastave glasovira i glazbe). Najamnina iznosi 1100 eura mjesečno, 10 mjeseci. Lokacija OŠ Špansko Oranice odgovara velikom broju učenika zbog blizine mjesta stanovanja pa se nastava može odvijati u turnusima i završavati ranije jer učenici samostalno dolaze u školu. Nedostaje večernjih termina, zbog kojih je teško složiti raspored.

U Osnovnoj školi Tituš Brezovački Škola, za potrebe nastave srednje škole, koristi dvoranu za korektivnu gimnastiku (oko 95 m^2) , veliku drvenu dvoranu tri puta tjedno, učionicu br. 4 u podrumskom prostoru, prenamijenjenu u manju dvoranu te jednu učionicu za nastavu teoretskih predmeta br. 24. Najamnina prostora u OŠ Tituš Brezovački iznosi 1200 eura, 10 mjeseci.

2. PODACI O ZAPOSLENICIMA U ŠK. GOD. 2026./2027.

2.1. PODACI O NASTAVNICIMA

PREZIME I IME		PREDMET KOJI PREDAJE u Šk. god 2026./2027.	STRUKA	UGOVOR	ODJEL
1.	Belić Dora	Suvremeni ples, Ritmika, Tehnika suvremenog plesa	Plesač suvremenog plesa	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ SP, SŠ
2.	Božić Lidija	Klasični balet, Karakterni plesovi	Plesač klasičnog baleta	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ KB
3.	Brcko Mirjana	Suvremeni ples, Ritmika, Metodika	Plesač suvremenog plesa, profesor tjelesne kulture	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ SP, SŠ
4.	Copony Sven	neplaćeni dopust	Prvostupnik klasičnog baleta	Neodređeno, puno radno vrijeme	
5.	Doždor Darija	Tehnika suvremenog plesa	Plesač suvremenog plesa	Neodređeno, puno radno vrijeme	SŠ
6.	Fijan Hlevnjak Sandra	Tehnika suvremenog plesa, Suvremeni ples, Ritmika	Prvostupnik suvremenog plesa	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ SP, SŠ
7.	Hadžihasanović Ena	Korepeticija plesnih predmeta	Mag. muzike	Određeno, puno radno vrijeme	SŠ
8.	Horvat Danijela	Klavir, korepeticija plesnih predmeta	Glazbenik klavirist i profesor klavira	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ KB, OŠ SP
9.	Jelavić Mirna	Klavir	Glazbenik klavirist i profesor klavira	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ SP,OŠ KB
10.	Jerčić Tamara	Klasični balet	Plesač klasičnog baleta	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ KB
11.	Jeričević Irena	Tehnika klasičnog baleta, Povijest plesa	Plesač klasičnog baleta	Neodređeno, puno radno vrijeme	SŠ
12.	Kosanović Drvar Kornelija	Jazz dance	Prvostupnik suvremenog plesa	Neodređeno, nepuno radno vrijeme	SŠ
13.	Kramar Nikola	Narodni plesovi i običaji	Plesač narodnih plesova	Neodređeno, nepuno radno vrijeme	SŠ
14.	Prpić Ariana	Suvremeni ples, Ritmika, Sc. praksa	Prvostupnica suvremenog plesa	Određeno, nepuno radno vrijeme	OŠ SP, SŠ
15.	Miletić Ivana	Klasični balet	Plesač klasičnog baleta	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ KB, OŠ SP
16.	Modrić Tomislav	Korepeticija plesnih predmeta	Glazbenik klavirist i profesor klavira	Neodređeno, puno radno vrijeme	SŠ
17.	Ovčarić Horvat Ivana	Tehnika klasičnog baleta	Plesač klasičnog baleta	Neodređeno, puno radno vrijeme	SŠ

18.	Habulin Satinović Marta	Suvremeni ples, Ritmika, Veliki školski ansambl	Prvostupnica suvremenog plesa	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ SP
19.	Gambiroža Ivana	Biologija, Anatomija	Profesor biologije i kemije	Nedređeno, nepuno radno vrijeme	SŠ
20.	Đurđek Viktorija	Osnove vokalnih tehnika	Glazbenik solo pjevač i profesor solo pjevanja	Određeno, nepuno radno vrijeme	SŠ
21.	Rebić Emerencijana	Suvremeni ples, Ritmika, Mali školski ansambl	Plesač suvremenog plesa	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ SP
22.	Reljić Kristinka	Korepeticija plesnih predmeta	Glazbenik klavirist i profesor klavira	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ SP, OŠ KB
23.	Sedak-Šercar Marija	Korepeticija plesnih predmeta	Glazbenik klavirist i profesor klavira	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ KB
24.	Simić Damjan	Osnove scenskog govora	Diplomirani glumac	Neodređeno, nepuno radno vrijeme	SŠ
25.	Šaban Martin	Korepeticija plesnih predmeta, Klavir	Glazbenik klavirist i profesor klavira	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ SP
26.	Šeketa Gleich Antonijeta	Klasični balet, Povijesni plesovi	Plesač klasičnog baleta	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ KB, OŠ SP
27.	Šolajić Gordana	Solfeggio, Glazba	Profesor solfeggia i glazbene kulture	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ KB, OŠ SP, SŠ
28.	Šokić Fran	Korepeticija plesnih predmeta, Klavir	Mag. glazbe	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ SP, SŠ
29.	Tolj Kristina	Suvremeni ples, Ritmika	Plesač suvremenog plesa	Neodređeno, puno radno vrijeme	SŠ
30.	Valentić Bojan	Step	Prvostupnik suvremenog plesa, magistar produkcije	Vanjski suradnik	SŠ
32.	Zlokić Igor	Korepeticija plesnih predmeta	Glazbenik klavirist i profesor klavira	Neodređeno, puno radno vrijeme	SŠ
STRUČNI SURADNICI		Škola nema stručnih suradnika, a poslove psihologa za sve umjetničke škole obavlja Radojka Sućeska-Ligutić			

2.2. PODACI O RAVNATELJICI

PREZIME I IME	STRUKA
Pinjušić Bužančić Ivana Viduka Aleida, zamjenica ravnateljice	Glazbenik klavirist i profesor klavira Plesač suvremenog plesa

2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKOM OSOBLJU

PREZIME I IME	STRUKA	POSLOVI KOJE OBAVLJA
Španić Ivana	Mag. iur.	Tajnik
Tatijana Bilandžić	Bacc.oec.	Voditelj računovodstva
Gender Igor	Stručni strojar	Domar
Poslek Mirjana	Građevinski tehničar za visoku gradnju	Spremačica

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1 ORGANIZACIJA NASTAVNE GODINE

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

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.
Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine.
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.

Zimski odmor (prvi dio) za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 6. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. Siječnja 2027. Godine.
Zimski odmor (drugi dio) za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i traje do 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 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.

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

RADNI TJEDNI PO MJESECIMA (35 radnih tjedana):

IX. 3, X. 5, XI. 4, XII. 3, I. 3, II. 3, III. 4, IV. 4, V. 4, VI. 2

Nenastavni dani: 28. i 29. svibnja 2027.

Blagdani i državni praznici u RH u Školskoj godini 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
30. svibnja (subota) – Dan državnosti
27. svibnja (četvrtak) – Tijelovo
22. lipnja (utorak) – Dan antifašističke borbe

** *u posebnim okolnostima, koje nije bilo moguće predvidjeti i planirati godišnjim planom i programom rada škole, Škola može odstupiti od ovih rokova, ali konačnu odluku o školskom kalendaru i rasporedu praznika te o početku nastave donosi ministar obrazovanja na zahtjev Škole i nadležnoga upravnog tijela.*

3.2 ORGANIZACIJA SMJENA

Razredni odjeli rade u smjenama, i to:

A smjena – prijepodne (8:00-12:30)	B smjena – poslijepodne (14:15-18:00) večernja (18:00-21:00)
	1. c Klasični balet (stalno popodne)
2.+3. a Klasični balet (u turnusu) – grupa A	2.+3. a Klasični balet (u turnusu) – grupa B
4. a Klasični balet (u turnusu) – grupa A	4. a Klasični balet (u turnusu) – grupa B
	1.+2d Klasični balet (stalno navečer)
1.+2.a Suvremeni ples (u turnusu)	1.b Suvremeni ples (u turnusu)
	1.c Suvremeni ples (stalno popodne)
3.+4 a Suvremeni ples (u turnusu)	2.+3.b Suvremeni ples (u turnusu)
	2.c Suvremeni ples (stalno popodne)
	3.+4.c Suvremeni ples (stalno popodne)
	2.+3.d Suvremeni ples (stalno navečer, POU)
1.a Srednja škola	1.b Srednja škola
2.a Srednja škola	2.b Srednja škola
3.a Srednja škola	3.b Srednja škola
4.a Srednja škola	4.b Srednja škola

Zbog sve više osnovnih Škola koje prelaze na rad u jednoj smjeni dolazi do rastućeg problema velikog broja učenika, tj. razrednih odjeljenja koji nastavu imaju isključivo popodne/navečer. Takva raspodjela nastave dovodi do problema s prostornim kapacitetima, pogotovo u novonastaloj situaciji u kojima nemamo vlastiti objekt te uvjetuje nastavu u večernjim satima.

I u ovoj školskoj godini neophodno je organizirati rad Škole do 21.00 sat, kao i rad subotom (koji je definiran i Statutom Škole). Razlog tome je manjak prostora u popodnevnom i večernjem turnusu, kao i nemogućnosti usklađivanja satnice s redovnim osnovnim školama učenika.

3.3 ORGANIZACIJA RAZREDNIH ODJELA

	RAZREDNI ODJEL	BROJ UČENIKA	
PREDŠKOLSKI PRIPREMNI PROGRAM	1 (OŠ Špansko Oranice)	9	Voditeljica: Mirjana Brcko
PREDŠKOLSKI PRIPREMNI PROGRAM	1 (OŠ T. Brezovačkog)	7	Voditeljica: Mirjana Brcko
UKUPNO PPP	2	16	
OSNOVNA ŠKOLA			**RAZREDNIK/CA**
KLASIČNI BALET	1.c	5	Lidija Božić
	1.+2. d	5	Gordana Šolajić
	2.+3.a (A i B grupa)	5	Tamara Jerčić
	4a (A i B grupa)	5	Marija Sedak Šercar
UKUPNO KB	4 razrednih odjela	4 obrazovne skupine	
SUVREMENI PLES	1.+2.a	10	Emerencijana Rebić
	1.b	15	Marta Habulin Satinović
	1.c	14	Emerencijana Rebić
	2.+3.b	8	Marta Habulin Satinović
	2.c	9	Martin Šaban
	3.+4.a	8	Gordana Šolajić
	3.+4.c	9	Fran Šokić
	2.+3.d	8	Ariana Prpić
UKUPNO SP	**8 razrednih odjela**	81	
UKUPNO OSNOVNA ŠKOLA	**12 razrednih odjela**	**117**	
SREDNJA ŠKOLA			
SCENSKI PLESAČ	1. a	10	Nikola Kramar
	1. b	9	Nikola Kramar
	2. a	8	Ivana Gambiroža
	2. b	7	Ivana Gambiroža

	3. a	7	Sandra Fijan Hlevnjak
	3. b	5	Koraljka Begović
	4. a	6+1	Mirjana Brcko
	4. b	9	Ena Hadžihasanović
UKUPNO SREDNJA ŠKOLA	**8 razrednih odjela**	**62**	

3.4 NASTAVNI PLAN I GODIŠNJI FOND SATI PO RAZREDNIM ODJELIMA

Škola radi prema Nastavnom planu i programu za osnovnu školu klasičnog baleta na Odjelu za klasični balet i Nastavnom planu i programu za osnovnu školu suvremenog plesa na Odjelu za suvremeni ples. Srednja Škola radi prema Planu i programu za zanimanje scenski plesač.

Nastava klavira izvodi se kao izborna nastava na Odjelu za suvremeni ples.
Nastava klasičnog baleta, povijesnih plesova, karakternih plesova, suvremenog plesa, tehnike klasičnog baleta, tehnike suvremenog plesa, narodnih plesova i običaja održava se u pravilu u blok satovima – posebnost umjetničkog obrazovanja.

Dopisom Ministarstva potpisanim od strane pomoćnika ministra Maria Rogača prof., Školi je dozvoljeno da nastavni predmet GLAZBA može izvoditi učitelji s vrstom stručne spreme koja je bila propisana za izvođenje nastavnog predmeta glazbena kultura, jer Pravilnik o vrsti stručne spreme još nije usklađen s Nastavnim planom i programom iz 2006. godine.

Obvezna individualna nastava klavira u 3. i 4. razredu Odjela za klasični balet održava se prema nastavnom planu i programu jednom tjedno 1 školski sat.
Izborna individualna nastava klavira u 3. i 4. razredu Odjela za suvremeni ples održava se prema nastavnom planu i programu jednom tjedno 1 školski sat. Iako prema Planu i programu Škola treba nuditi izborni predmet klavir i u 2. razredu, za sad nema ni prostornih ni kadrovskih mogućnosti za to.

Prema Nastavnom planu i programu u predškolskim pripremnim programima nastava se održava dva puta tjedno. Trajanje jednog sata je 60 minuta.

Navedene posebnosti održavanja nastave u plesnoj školi iziskuju veću opterećenost učitelja pri održavanju iste, jer je uslijed navedenog, dvokratni raspored pojedinih učitelja potreba Škole. Opterećenost učitelja nastoji se svake školske godine smanjiti, na način da se svake školske godine

izmjenjuju učitelji koji rade dvokratno. Napominjemo da se dvokratni rad ne primjenjuje svakodnevno, već prema potrebi. Dvokratni rad, isto tako, prisutan je uslijed potrebe da korepetitor plesnog predmeta održava nastavu u istom razredu, a plesni pedagog nastavu u dvije smjene zbog velikog broja djece koja kombiniraju razredna odjeljenja radi usklađivanja s rasporedom svojih općeobrazovnih škola.

Tijekom školske godine učestali su javni nastupi učenika naše Škole, koji su neophodni dio umjetničkog obrazovanja. Svakako će biti potrebno spajanje učenika iz obje smjene te će se probe za javne nastupe održavati i u kasnijim večernjim terminima, subotama, ponekad i nedjeljama te u danima učeničkog odmora uz suglasnost roditelja (usmenu ili pisanu).

Za vrijeme trajanja proba, javnih nastupa, TV snimanja, produkcija, određeni učitelji dužni su dežurati, odnosno voditi brigu o dolasku, odlasku, te disciplini učenika za vrijeme njihovog trajanja.

ODJEL ZA SUVREMENI PLES - OSNOVNA ŠKOLA

PREDMET/RAZRED	1+2a	1b	1c	(2)+3b	2c	(2)+3d	3+4a	3+4c	TJEDNO
Suvremeni ples	4	4	4	(4)6	4	(4)6	6	6	(36)40
Klasični balet	2	2	2	2	2	2	2	2	16
Ritmika i glazba	2	2	2	2	2	2	2	2	16
Klavir (izborni)*	-	-	-	3	-	8	4	4	19
TJEDNO SATI	8	8	8	(8)13	8	(8)18	14	14	(87)91
GODIŠNJE SATI (35 tjedana)	280	280	280	280455	280	280630	490	490	26603185
KOREPETICIJA									TJEDNO
Korepeticija - suvremeni ples	3	3	3	3	3	3	3	3	24
Korepeticija - ritmika	1	1	1	1	1	1	1	1	8
Korepeticija - klasični balet	2	2	2	2	2	2	2	2	18
TJEDNO	6	8	6	6	6	6	6	6	50
GODIŠNJE (35 tjedana)	210	280	210	210	210	210	210	210	1750

ODJEL ZA KLASIČNI BALET – OSNOVNA ŠKOLA

PREDMET/RAZRED	1.c	1.+2.d	3.A (grupa A)	2+3.A (grupa B)	4.A (grupa A)	4.A (grupa B)	TJEDNO
Klasični balet	8	8	10	10	10	10	56
Povijesni plesovi	/	/	/	2	/	/	2
Karakterni plesovi	/	/	/	/	/	2	2
Solfeggio	/	2	/	/	/	/	2
Klavir	/	/	2	2	2	3	9
TJEDNO SATI	8	10	12	14	12	15	71
GODIŠNJE SATI (35 tjedana)	280	350	420	490	420	525	2485
KOREPETICIJA							TJEDNO
Korepeticija - klasični balet	8	8	10	10	10	10	56
Korepeticija - povijesni plesovi	/	/	/	2	/	/	2
Korepeticija – karakterni plesovi	/	/	/	/	/	2	2
TJEDNO SATI	8	8	8	12	10	12	60
GODIŠNJE (35 tjedana)	280	280	280	420	350	420	2030

SREDNJA ŠKOLA - SCENSKI PLESAČ

	RAZRED										
	1a	**1b**	**2a**	**2b**	**3a**	**3b**	**4a**	**4b**	**TJEDNO**	**GODIŠNJE 35 tjedana 1. – 3. razredi +32 tjedna maturanti**	**UKUPNO**
Tehnika klasičnog baleta	5	5	5	5	5	5	5	5	40	1050+320	1370
Tehnika suvremenog plesa	5	5	5	5	5	5	5	5	40	1050+320	1370
Suvremeni ples	4	4	4	4	4	4	4	4	32	840+256	1096
Narodni plesovi i običaji	2	2	-	-	-	-	-	-	4	140	140
Ritmika i glazba	2	2	2	2	2	2	2	2	16	420+128	548
Anatomija	-	-	2	2	-	-			4	140	140
Jazz dance	-	-	-	-	3	3	3	3	12	210+192	402
Step	-	-	-	-	2	2	2	2	8	140+128	268
Osnove scenskog govora (izborni)	-	-	-	-	2	2	-	-	4	140	140
Osnove vokalne tehnike (izborni)	-	-	2	2	-	-	-	-	4	140	140
Scenska praksa (izborni)	(3*)		3		4		4		11	245+128	373
Povijest plesa	-	-	-	-	-	-	1	1	2	64	64
Metodika (izborni)	-	-	-	-	-	-	3	3	6	192	192
TJEDNO	18	18	23	23	27	27	29	29	184		
GODIŠNJE (35 tjedana, 32 maturanti)	630	630	805	805	945	945	928	928			6616
Korepeticija											
TJEDNO	12	12	10	10	6	6	6	6	68		
GODIŠNJE (35 tjedana)	420	420	350	350	210	210	192	192			2344
*											

3.5 E-ŠKOLE

Škola je uključena u projekt e – Škole , kojem je cilj osigurati svrhovitu, pouzdanu i sigurnu IKT okolinu prilagođenu potrebama Škola u Republici Hrvatskoj, poboljšati učinkovitost i koherentnost procesa u obrazovnom sustavu, unaprijediti digitalne kompetencije koje doprinose digitalnoj zrelosti Škola te unaprijediti strateško vodstvo Škola za podizanje njihove digitalne zrelosti.
Više o projektu e – Škole može se naći na poveznici https://www.e-skole.hr/

Škola koristi e – Dnevnik te je do sada kroz projekt opremljena s četrdesetak laptopa za potrebe nastavnika i nastave. Sva evidencija, praćenje i ocjenjivanje učenika vrši se putem aplikacije te se papirnata dokumentacije više ne koristi osim za Predškolske pripremne programe.

Škole uključene u projekt e – Škole obvezne su provoditi sljedeće:

- u projektne aktivnosti uključiti kolektiv škole sukladno potrebama projekta, što će koordinirati ravnatelj kao voditelj projektnih aktivnosti na Školi
- osigurati da zaposlenici škole iz programa ponuđenih obrazovnih aktivnosti odaberu i aktivno sudjeluju u edukacijama i događajima namijenjenim sustavnom razvoju njihovih digitalnih kompetencija kao i ostalih vještina za korištenje digitalnih tehnologija
- osigurati održavanje jedne radionice godišnje u svojim prostorima na kojoj će obavezno sudjelovati minimalno 20 djelatnika (nastavno osoblje i stručni suradnici) škole
- omogućiti sudjelovanje zaposlenika i učenika (te osigurati prethodnu pisanu suglasnost roditelja) u istraživanjima u sklopu projekta te uključiti provođenje istraživanja u Godišnji plan i program rada škole
- osigurati da zaposlenici škole sudjeluju u procesu evaluacije projektnih aktivnosti i rezultata
- dostaviti CARNET-u sve informacije potrebne za administraciju i izvještavanje na projektu
- u koordinaciji s CARNET-om aktivno sudjelovati u diseminaciji informacija o projektu

Administrator e-Dnevnika i e-Matice: Ivana Ovčarić Horvat

3.6 UPISI UČENIKA

U školsku godinu 2026./27. učenici su upisani u ljetnom upisnom roku koji je trajao od sredine lipnja do sredine srpnja 2026. te u jesenskom upisom roku koji je trajao od sredine kolovoza do kraja rujna 2026. Naknadni upisi u osnovnu školu odbijati će se tijekom listopada.
Učenici se u Školu upisuju temeljem provjere sposobnosti, odnosno audicije.
Prijave, provjere sposobnosti i upisi u predškolske pripremne programe, osnovnu i srednju školu za školsku godinu 2027./2028. planiraju se u ljetnom upisnom roku, koji će trajati od sredine travnja do polovice lipnja za osnovnu školu i od polovice lipnja do početka srpnja 2027. godine za srednju školu. Jesenskom upisni rok trajati će od sredine kolovoza do kraja rujna 2027. godine. Točni datumi upisa bit će pravovremeno objavljeni na web stranici Škole. O eventualnim naknadnim upisima odlučivati će se pojedinačno za svakog učenika.

Provjeru sposobnosti, odnosno audiciju za upis u osnovnu školu i pripremne tečajeve obavlja Povjerenstvo koje čini 3-5 članova iz reda nastavnika (3-4 nastavnika plesnog predmeta, te 1 nastavnik solfeggia i glazbe odnosno glasovira).
Prilikom istog, provjeravaju se sljedeće sposobnosti učenika: tjelesne predispozicije, plesnost, osjećaj za ritam te sluh.

U 1. razred u pravilu se upisuju učenici sa završenim 2. razredom općeobrazovne škole, dok se u predškolske pripremne programe u pravilu upisuju djeca sa završenim 1. razredom općeobrazovne škole.

Upisi u srednju školu vršit će se u skladu s Odlukom o upisu te drugim pravnim aktima koje donose nadležne institucije.

U skladu sa člankom 24. Zakona o umjetničkom obrazovanju te odlukom Školskog odbora s 9. sjednice održane dana 30. siječnja 2026. godine, godišnja participacija za učenike iznosi 300 eura, a naplaćivat će se u 3 obroka od kojih prvi iznosi 15 eura i plaća se pri upisu, a druga dva obroka u iznosu od 142,5 eura.
Participacija roditelja/skrbnika za drugo dijete iz iste obitelji upisano u Školu iznosi 150 eura.
Participacija roditelja/skrbnika za:
- treće i svako sljedeće dijete iz iste obitelji upisano u Umjetničku plesnu školu Silvije Hercigonje
- učenika korisnika socijalne skrbi
- učenika dijete poginulog branitelja ili invalida domovinskog rata
- učenika za kojeg je Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća, zbog drugog opravdanog razloga donio odluku o umanjenom iznosu participacije, iznosi 15 eura.

Nastavničko vijeće može učenicima koji su upisani na odjel klasičnog baleta, odnosno suvremenog plesa, a koji tijekom školske godine žele promijeniti odjel, odobriti premještaj na zamolbu roditelja, a nakon izvršene provjere sposobnosti i znanja koju vrše 3 člana povjerenstva iz reda nastavnika Škole.

Ukoliko su učenici prethodno pohađali neku od osnovnih plesnih Škola u Republici Hrvatskoj, upisuju se u viši razred temeljem provjere sposobnosti i svjedodžbe o prethodno završenom razredu.

Učenici koji pohađaju glazbenu školu, u našoj Školi oslobođeni su nastave klavira, ukoliko im je klavir glavni predmet u glazbenoj školi, i nastave solfeggia. U svjedodžbu im se upisuju ocjene iz glazbene škole, temeljem ovjerene potvrde ili javne isprave iz iste.

3.7 ISPITI UČENIKA

Temeljem Zakona o umjetničkom obrazovanju na kraju svake školske godine učenici Škole polažu godišnje ispite iz svih plesnih predmeta, na kojima se ocjenjuje tehnička spremnost te izvođačke sposobnosti učenika. Ispit je ujedno postupno pripremanje učenika za scenski nastup. Ispitima je nazočna Komisija u sastavu od 3-5 članova Nastavničkog vijeća Škole. Ispitna komisija iz određenog predmeta ocjenjuje učenika na kraju školske godine.

Na kraju svake školske godine, uz plesne predmete, učenici 3. i 4. razreda osnovne škole oba odjela polažu godišnje ispite iz predmeta Klavir, a učenici 2. razreda klasičnog baleta iz Solfeggia. Ispitnu ocjenu donosi Komisija u sastavu od 3 člana.
Prema Nastavnom planu i programu, ispiti plesnih predmeta na Odjelu za suvremeni ples održavaju se u obliku javnog sata kojem prisustvuje i komisija. Ispiti na Odjelu za klasični balet (uključujući i ispite klasičnog baleta na Odjelu za suvremeni ples) izvode se isključivo u prisustvu komisije.

Ispitna komisija iz određenog predmeta ocjenjuje usvojeno gradivo učenika, odnosno znanje koje je pokazao na godišnjem, odnosno završnom ispitu na kraju školske godine.

Godišnji i završni ispiti u Srednjoj školi održavaju se u obliku javnog sata uz nazočnos ispitne komisije od tri člana.

3.8 VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA UMJETNIČKE PLESNE ŠKOLE SILVIJE HERCIGONJE u Šk. god. 2026./2027.

Završni rad sastoji se od izradbe rada i obrane rada.

Vremenik izradbe i obrane završnog rada donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole do 07. listopada za tekuću godinu.

Vremenik sadrži rokove za izbor tema, izradbu i predaju završnog rada, rokove obrane završnog rada, te datum uručivanja svjedodžbi o završnom radu.

3.8.1 Izradba završnog rada

Teme za završni rad, u suradnji s nastavnicima struke – nositeljima tema, donosi ravnatelj do 20. listopada za sve rokove u tekućoj školskoj godini na prijedlog Stručnog vijeća.

Teme mogu biti predložene i od strane učenika ukoliko su u skladu s ciljevima i zadaćama nastavnog programa prema kojemu se učenik obrazovao.

Učenici teme za završni rad biraju do 31. listopada 2026.

Učenik obavlja izradbu rada pod stručnim vodstvom nastavnika struke-mentora tijekom zadnje nastavne godine obrazovanja.

Učenik je dužan pisani dio od strane mentora pozitivno ocijenjene izradbe predati u urudžbeni zapisnik škole najkasnije deset dana prije Obrane.

3.8.2 Obrana završnog rada

Obrani rada može pristupiti učenik koji je uspješno završio srednjoškolsko obrazovanje i čiju je izradbu rada mentor prihvatio i za nju predložio pozitivnu ocjenu.

Učenik prezentira rad u obliku obrane pred povjerenstvom, čiji je jedan član mentor.

Obrana u pravilu traje do 30 minuta.

Obrana se provodi pred povjerenstvom kojeg čine predsjednik te dva člana iz redova nastavnika struke od kojih jedan vodi zapisnik.

Povjerenstvo utvrđuje prijedlog:

- ocjene izradbe na prijedlog mentora učenika
- ocjene obrane
- općeg uspjeha iz izradbe i obrane završnog rada

3.8.3. Rokovi za prijavu obrane i predaju rada

Učenik prijavljuje obranu školi prijavnicom koju propisuje Škola i to do:

- do 1. travnja 2027. za ljetni rok
- do 10. srpnja 2027. za jesenski rok
- do 30. studenog 2027. za zimski rok

Učenik koji se iz opravdanih razloga nije prijavio u propisanom roku, može se prijaviti naknadno, ali najkasnije deset dana prije planiranog datuma obrane.

Učenik iz prethodnog stavka uz prijavnicu prilaže i dokaze o opravdanosti naknadne prijave. Opravdanim razlozima za naknadnu prijavu smatraju se: bolest, dugotrajno liječenje, obrazovan je u inozemstvu, elementarna nepogoda, smrt u obitelji, prometna nesreća i drugi opravdani razlozi.

O naknadnoj prijavi odlučuje Prosudbeni odbor.

ROKOVI ZA ODJAVU OBRANE

Učenik može odjaviti prijavljenu Obranu.

Učenik predaje pisani zahtjev za odjavu Obrane u urudžbeni zapisnik škole najkasnije tri dana prije planiranog dana Obrane

Smatra se da je učenik iskoristio rok za Obranu, ako nije pristupio na prijavljenu Obranu, a nije je odjavio u navedenome roku.

Iznimno od prethodnog stavka, učeniku koji iz opravdanih razloga nije odjavio prijavljenu Obranu, može se na njegov zahtjev dozvoliti Obrana u istom roku. O takvome zahtjevu odlučuje Prosudbeni odbor temeljem članka 19. stavak 4. *Pravilnika o izradbi i obrani završnoga rada.*

ROKOVI ZA OBRANU RADA

Pristupnici brane završni rad, po rokovima i terminima, kako slijedi:

- ljetni rok – tijekom lipnja 2027.
- jesenski rok – u istom ili prvom tjednu poslije popravnog roka
- zimski rok – tijekom veljače 2028.

Održavanje ljetnog roka obrane završnog rada, uz prezentaciju najznačajnijih plesnih koreografija 4. razreda kroz srednjoškolsko obrazovanje, planira se u Zagrebačkom plesnom centru.

3.8.4. Ocjena završnog rada

Izradba, obrana te opći uspjeh, koji je aritmetička sredina izrade i obrane rada, ocjenjuju se ocjenama: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2), nedovoljan (1).

Učenik koji je ocijenjen iz izradbe ocjenom nedovoljan (1), ne može pristupiti obrani rada, već se upućuje na ponovnu izradbu s izmijenjenom temom.

Učenik koji je iz izradbe ocijenjen prolaznom ocjenom, a iz obrane rada nedovoljnim, na sljedećem roku ponavlja obranu bez ponavljanja izradbe.

Učenik koji je prijavio obranu, ali nije pristupio, ne ocjenjuje se.

Prosudbeni odbor utvrđuje konačnu ocjenu izradbe, konačnu ocjenu obrane, te opći uspjeh iz izradbe i obrane završnog rada za svakog učenika na prijedlog povjerenstva na temelju poslovnika o radu školskog prosudbenog odbora i povjerenstva za obranu završnog rada.

3.8.5. Izdavanje svjedodžbi

Svjedodžbe o izradbi i obrani završnog rada izdaju se:

- Za ljetni rok školske godine 2026./2027. – od 1. srpnja 2027.
- Za jesenski rok školske godine 2026./2027. – od 1. rujna 2027.
- Za zimski rok školske godine 2026./2027. – od 1. ožujka 2028.

3.9. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Izvanučionička nastava podrazumijevat će prisustvovanje učenika i nastavnika plesnim predstavama, radionicama, razgovorima, predavanjima i seminarima kroz terensku nastavu, izlete koje ostvarujemo u suradnji s drugim plesnim školama, udrugama i kazalištima.

3.10. IZBORNA NASTAVA

Škola prema svom nastavnom planu i programu ima predviđenu izbornu nastavu:

3. i 4. razred OŠ SP: Klavir
1. razred srednje škole: Scenska praksa*
2. razred srednje škole: Osnove vokalne tehnike, Scenska praksa
3. razred srednje škole: Osnove scenskog govora, Scenska praksa
4. razred srednje škole: Metodika, Scenska praksa
**iznimno nije moguće upisati izborni predmet Scenska praksa u 1. srednje, zbog prostornih i kadrovskih nemogućnosti*

3.11. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA

Škola ne radi po prilagođenim programima.

3.12. NASTAVA U KUĆI

Škola nema potrebu za organizacijom ovog oblika rada, te se isti i ne planira.

3.13. DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA

Dopunska nastava se izvodi u sljedećim razredima:

1. sr za nastavni predmet Glazba
2. sr za nastavni predmet Anatomija

Cilj dopunske nastave je osigurati nadoknadu gradiva iz prošle nastavne godine, kako bi učenici mogli bolje i aktivnije usvajati gradivo za ovu nastavnu godinu.
Izvodi se po potrebi 1 do 2 školska sata tjedno, kroz cijelu nastavnu godinu.
Učenike se prati opisno.

Dodatna nastava se izvodi u sljedećim razredima:

2.a Odjela za suvremeni ples osnovne škole za nastavni predmet Suvremeni ples
2.sr za nastavni predmet Osnove vokalnih tehnika
4.sr za nastavni predmet Suvremeni ples

3.14. DODATNI RAD (rad s darovitim učenicima)

Za potrebe javnih nastupa Škole učitelji će pripremati darovite učenike temeljem tjednih zaduženja u kojima je predviđena javna djelatnost umjetničke škole- vođenje javnih nastupa u terminima po dogovoru, a u skladu s tjednim rasporedom i dostupnošću dvorana. Dodatni rad može zahtijevati veći broj dolazaka tjedno.
Škola će formirati tim za darovite. Problem imenovanja članova tima je izostanak stručnog suradnika iz razloga što škola nema odobrenje za rad istih iako je opetovano tražila od MZOM-a.

3.15. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Na prijedlog Nastavničkog vijeća, učenicima će biti ponuđena izvannastavna aktivnost – školski ansambli Odjela za suvremeni ples (mali i veliki) i te školski ansambl Odjela za klasični balet.
Članove ansambala bira Stručno vijeće plesnih pedagoga osnovne škole temeljem kriterija koje utvrđuju Stručno vijeće Odjela za suvremeni ples i Stručno vijeće Odjela za klasični balet.

Izvannastavna aktivnost – Jazz dance za 4. Razrede OŠ SP
Izvannastavna aktivnost -Narodni plesovi za razrede 2.srednje
Plesne radionice – za učenike svih Odjela
Mali školski ansambl – Odjel za suvremeni ples 1. i 2. razredi
Veliki školski ansambl – Odjel za suvremeni ples 3. i 4. Razredi
Baletni ansambl – Odjel za klasični balet 3. i 4. razredi

Škola će prema svojim mogućnostima i potrebama, kroz nastavnu godinu, organizirati izvannastavne aktivnosti u vidu plesnih radionica za učenike koje ujedno služe i kao stručno usavršavanje za učitelje, a koje su navedene u Školskom kurikulumu.

3.16. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Škola planira izvanškolske aktivnosti iz članka 37. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi – ekskurzije, izlete i druge aktivnosti, koje su isključivo u funkciji realizacije nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa i drugih kurikularnih dokumenata. Škola će nastaviti s praksom vođenja razrednih odjela u Hrvatsko narodno kazalište, Zagrebački plesni centar, u posjet drugim umjetničkim školama i sl.

4. PLAN ORGANIZIRANJA JAVNE I KULTURNE DJELATNOSTI

4.1. JAVNA I KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE

Ista je detaljno razrađena u Školskom kurikulumu.

.

4.2. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Škola profesionalno može dati savjet zainteresiranim učenicima, odnosno roditeljima vezano za plesnu umjetnost, odnosno zanimanja plesača klasičnog baleta, suvremenog plesa ili scenskog plesača. Učenike nakon završene osnovne plesne škole, Škola može usmjeriti prema nastavku plesnog obrazovanja. Nastavnici su dužni tijekom godine obaviti razgovor s roditeljima vezano uz nastavak školovanja, te im dati sve potrebne informacije.

5. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Predmetni nastavnici će uputiti i redovno podsjećati učenike na koje sve načine mogu optimalno čuvati svoje zdravlje, jačati muskulaturu i podizati tjelesnu kondiciju potrebnu za napore kojima se izlaže svaki

plesač baleta i suvremenog plesa. Objasnit će im kako se najbolje mogu čuvati od tjelesnih povreda kojima su plesači često izloženi. Obratit će posebnu pozornost na promjene u ponašanju, velike oscilacije u težini (*anoreksija, bulimija).

Razrednici su dužni surađivati s roditeljima učenika i informirati ih o napredovanju njihove djece u plesnom obrazovanju. Roditelji su dužni informirati razrednike i/ili predmetne nastavnike o stanju zdravlja učenika.
Roditeljske sastanke održat će razrednici najmanje tri puta tijekom školske godine (obvezno na početku školske godine), a informativne razgovore s roditeljima organizirat će svaki razrednik jednom tjedno. O učenicima za koje saznaju ili ustanove da imaju zdravstvenih problema, razrednici će obvezno izvršiti razgovor s njihovim roditeljima. O istom će izvijestiti na sjednici Razrednog vijeća te u suradnji s plesnim pedagozima pronaći odgovarajući način da učenici nadoknade propušteno gradivo.

Estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine te briga o njenoj higijeni

Svi nastavnici koji koriste određenu prostoriju (dvoranu ili učionicu) dužni su brinuti se za estetsko uređenje iste, odnosno, urediti ju prateći tijek događanja u plesnoj i glazbenoj umjetnosti u Hrvatskoj i inozemstvu (novinski članci, prigodni propagandni materijali, fotografije i slično). Nastavnici zaduženi za vođenje društvenih mreža Škole dužni su redovito objavljivati informacije o kazališnim zbivanjima, koncertima, državnim natjecanjima, seminarima plesne i glazbene umjetnosti, te redovito informirati zainteresiranu javnost o svim javnim događanjima kojima naši učenici nazoče.

6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA I OBVEZAMA STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA

6.1 GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

- Tjedna norma nastavnika u neposredno odgojno – obrazovnom radu jest 22 školska sata. Ona sadrži neposredan odgojno – obrazovni rad te ostale poslove u koje ulaze i neki od poslova navedenih u donjoj tablici. Uz poslove u sklopu tjedne norme, u 40satno tjedno zaduženje nastavnika ulaze i pripreme za neposredni rad s učenicima, te ostali poslovi koji iz njega proizlaze.
- Početkom nastavne godine godine svakom je nastavniku uručena Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju u šk. god. 2026./2027.

Pročelnice odjela	
OŠ KB	Antonijeta Šeketa Gleich
OŠ SP	Dora Belić
SŠ	Darija Doždor
GO	Mirna Jelavić
Voditeljice izdvojene lokacije	
OŠ Španska – Oranice	Dora Belić
Voditeljica lokacije POU	Antonijeta Šeketa Gleich
Voditelji kostima	
OŠ	Marta Habulin Satinović, Lidija Božić
SŠ	Darija Doždor
Voditelj knjižnice	Nikola Kramar
Voditeljica nototeke	Mirna Jelavić
Satničar	Nikola Kramar
Voditeljica instrumentarija	Kristinka Reljić
Administratori društvenih mreža, web	
	Kristina Tolj, Marta Habulin Satinović
	Nikola Kramar
Administratorica e – Dnevnika	Ivana Ovčarić – Horvat
Administrator e – Matice	Ivana Ovčarić - Horvat
Stručnjak za tehničku podršku	/
Informatičar	Tomislav Šamoci
Povjerenik zaštite na radu	Nikola Kramar
Sindikalna povjerenica	Mirjana Brcko

6.2. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA

U ovoj školskoj godini pripravnica je Koraljka Begović.
U ovoj školskoj godini nema stažista volontera.

6.3. GODIŠNJE ZADUŽENJE ADMINISTRATIVNO TEHNIČKOG OSOBLJA ŠKOLE

Rad administrativno tehničkog osoblja definiran je Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika i administrativno tehničkog i pomoćnog osoblja u srednjoj školi (NN40/14).

Tajnica Škole Ivana Španić zbog potreba Škole radi svaki dan prije podne u vremenu od 07.30 do 15.30 sati.
Uredovno radno vrijeme Tajništva za učitelje i stranke svaki dan od 11 do 13 sati.

Računovotkinja Škole Tatijana Bilandžić radi svaki radni dan od 8 do 16 sati.
Uredovno radno vrijeme Računovodstva za učitelje i stranke svaki dan od 11 do 13 sati.

Spremačica i domar rade naizmjenično jutarnjoj i večernjoj smjeni te u međuturnusu, ovisno o zahtjevima i potrebama na različitim lokacijama na kojima Škola djeluje. Sjedište im je u prostoru POU-a Zagreb, Ulica grada Vukovara 68, gdje se nalazi i Uprava Škole.

6.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Obveza svih nastavnika Škole jest stručno se usavršavati, kako bi kontinuirano podizali razinu kvalitete svojih kompetencija i samog nastavnog procesa. To podrazumijeva praćenje stručne i pedagoške literature, hospitiranje na satovima u Školi kao i u drugim umjetničkim školama (posebice mlađih kolega), sudjelovanje na stručnim seminarima, radionicama, predavanjima unutar i izvan Škole.

Izvan Škole stručno usavršavanje odvija se u okviru sastanaka gradskih stručnih aktiva istorodnih nastavnih predmeta, na sastancima stručnih vijeća klasičnog baleta, suvremenog plesa, klavira i glazbene kulture, na seminarima u organizaciji Hrvatskog društva glazbenih i plesnih pedagoga Hrvatske, Škole za klasični balet, Škole suvremenog plesa Ane Maletić ili drugih organizacija, hospitiranjem na satovima satovima kolega, stjecanjem pedagoško-psihološke izobrazbe učitelja, polaganjem stručnih ispita i slično.

Stručni sastanci na nivou grada Zagreba planiraju se planom i programom rada u suradnji s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske, odnosno Agencije za odgoj i obrazovanje.
Seminari i savjetovanja izvan Škole planiraju se prema planu i programu organizatora, a tijekom školske godine.

Stručno usavršavanje plesnih pedagoga često se realizira u obliku seminara, koje organiziraju plesne škole, stručna vijeća ili Agencija za odgoj i obrazovanje.

Škola prema potrebi u može organizirati seminare i radionice vezane uz osnovnu djelatnost. Organizaciju istih provode pročelnici odjela u suradnji s ravnateljicom. Seminari organizirani za učenike su ujedno i seminari za nastavnike. U ovoj školskoj godini planirane su mnogobrojne radionice, detaljno navedene u Školskom kurikulumu.

7. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE, DRUGIH STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA

Stručna tijela Škole su Nastavničko vijeće i Razredna vijeća. Druga stručna tijela su Stručna vijeća (Stručno vijeće Odjela za klasični balet OŠ, Stručno vijeće Odjela za suvremeni ples OŠ, Stručno vijeće Glazbenog odjela, Stručno vijeće Srednje škole). O sjednicama svih vijeća i stručnih tijela vodi se zapisnik.

7.1. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Sjednice Nastavničkog vijeća saziva i vodi ravnatelj. Sjednice Nastavničkog vijeća sazivaju se prema potrebi, a najmanje pet puta tijekom školske godine, i to:

- na početku školske godine sa zadatkom organiziranja upisa, provjera sposobnosti, raspoređivanja učenika na individualnu i skupnu nastavu, raspoređivanja dužnosti nastavnika, utvrđivanja rasporeda sati i korištenja prostorija
- nakon prvog obrazovnog razdoblja radi analiziranja uspjeha u radu, te donošenja odluka o poduzimanju određenih mjera za postizanje što boljih rezultata u radu tijekom nastavne godine
- tijekom nastavne godine
- na završetku nastavne godine radi analize postignutih uspjeha učenika.
- na završetku školske godine radi godišnje analiza uspjeha u radu

Sadržaj rada Nastavničkog vijeća:

dogovor o planiranju odgojno-obrazovnog rada i organizacija rada kroz školsku godinu, zaduženja učitelja i nastavnika, dogovor o kućnom redu, prijedlog Školskog Kurikuluma, prijedlog Godišnjeg plana i programa, analiza odgojno obrazovnog rada nakon 1. polugodišta i pedagoške mjere, analiza odgojno obrazovnog rada nakon 2. polugodišta i i pedagoške mjere, godišnje izvješće, organizacija rada u sljedećoj školskoj godini.

7.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

7.2.1. Razredna vijeća

Sjednice razrednih vijeća planiraju razrednici razrednih odjela u suradnji s ravnateljem Škole.
Planira se održati najmanje četiri sjednice na kojima je potrebno razmatrati odgojno-obrazovnu problematiku na kraju svakog polugodišta s posebnim naglaskom na:

- probleme u ponašanju učenika
- neredovito pohađanje nastave
- evidenciju nadarenih učenika
- realizaciju godišnjeg plana i programa rada u razrednom odjelu
- realizaciju i analizu dodatnih oblika nastave
- psiho-socijalnu pedagošku strukturu razrednih odjela
- prijedloge za pohvale, nagrade i disciplinske mjere
- prijedlog učenika koji će se uputiti na polaganje popravnih ispita
- suradnju s Vijećem učenika i Vijećem roditelja

7.2.2. Razrednik

- skrbi redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obaveza učenika
- skrbi o ostvarenju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu
- prati život i rad učenika izvan škole
- ispunjava e-matice u svrhu ispisa svjedodžbi koje potpisuje
- surađuje s roditeljima
- saziva sjednice Razrednog vijeća i predsjedava im
- podnosi izvješće o radu razrednog vijeća Nastavničkom vijeću i ravnatelju
- utvrđuje ocjenu učenika iz vladanja
- izriče pedagoške mjere
- obavlja druge poslove vezane za razredni odjel

Sjednice razrednih vijeća sazivati će se na sljedeći način:

- za sve razrede Odjela za klasični balet
- za sve razrede Odjela suvremenog plesa
- za sve ili pojedinačne razrede Srednje škole

7.3. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA PLESNIH I GLAZBENIH PEDAGOGA

Na sjednicama stručnih vijeća analizira se napredak učenika kroz nastavnu godinu, uspjeh učenika krajem svakog obrazovnog razdoblja te se pokušavaju riješiti postojeći problemi u nastavi. Sistematski se prati rad svakog učenika, novog nastavnika, kao i stalno zaposlenih nastavnika. Razmatraju se nastavni planovi i programi, izrađuju se prijedlozi kurikuluma, izrađuju se programi u svezi poboljšanja nastavnog procesa, izrađuju se izvedbeni planovi i programi i raspravlja se o operativnim planovima i programima za svaki predmet.
Dužnost je pročelnika briga o nedostaku opreme na svojim odjelima te aktivno sudjelovanje u nabavci. Pročelnici su dužni brinuti o kvaliteti nastavnog procesa svojih odjela, sustavnom praćenju učenika, novostima koje se tiču struke, ali i u organizaciji aktivnosti koje se provode na njihovim odjelima. Programi i zapisnici stručnih sastanaka sastavni su dio pedagoške dokumentacije Škole.

U Školi djeluju sljedeća stručna vijeća:

- **Stručno vijeće pedagoga suvremenog plesa Osnovne škole**

Pročelnicom Odjela imenovana je Dora Belić, čime je zadužena u tjednim i godišnjim zaduženjima.

- **Stručno vijeće pedagoga klasičnog baleta Osnove škole**

Pročelnicom Odjela imenovana je Antonijeta Šeketa Gleich, čime je zadužena u tjednim i godišnjim zaduženjima.

- **Stručno vijeće glazbenih pedagoga**

Pročelnicom Odjela imenovana je Mirna Jelavić, čime je zadužena u tjednim i godišnjim zaduženjima.

- **Stručno vijeće pedagoga suvremenog plesa srednje škole**

Pročelnicom Odjela imenovana je Darija Doždor, čime je zadužena u tjednim i godišnjim zaduženjima.

- **Stručno vijeće pročelnika odjela**

Čine ga svi pročelnici odjela te ravnatelj. Ono koordinira rad ostalih stručnih vijeća, a saziva ga po potrebi ravnatelj.

7.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA

7.4.1. Vijeće roditelja

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja koji će se sastajati po potrebi, najmanje jednom godišnje.

Vijeće roditelja razmatrat će pitanja značajna za život i rad Škole u sredini u kojoj Škola djeluje, davati mišljenje o prijedlogu školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa Nastavničkom vijeću odnosno ravnatelju, raspravljati o izvješćima ravnatelja, razmatrati pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlagati mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada i uvjeta rada, davati mišljenje i prijedloge u svezi socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.

7.4.2. Vijeće učenika

Vijeće učenika čine od predstavnici svih razrednih odjela koji će se sastajati po potrebi, najmanje jednom godišnje.

Vijeće učenika će davati prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, izvještavati pravobranitelja za djecu o problemima učenika, predlagati osnivanje učeničkih klubova i udruga, predlagati mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi, surađivati kod donošenja kućnog reda i sl.

7.5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor će se sastajati prema potrebi tijekom školske godine. Sjednice saziva i njima rukovodi predsjednik Školskog odbora. Plan rada Školskog odbora naznačen je u članku 28. Statuta Škole.

7.6. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Aktivnosti predviđene planom rada ravnatelja provode se tijekom cijele školske godine, a ovisno o vrsti aktivnosti te zahtjevima za određeni period školske godine, različite su u svom opsegu i intenzitetu.

SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	245
• Izrada godišnjeg plana i programa rada Škole • Planiranje i programiranje rada Nastavničkog i Razrednih vijeća • Izrada smjernica i pomoć nastavnicima pri tematskom planiranju • Izrada plana i programa rada ravnatelja • Izrada Školskog kurikuluma • Planiranje i organizacija školskih projekata • Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja • Planiranje nabave • Planiranje i organizacija uređenja školskog prostora • Prijedlog plana zaduženja nastavnika • Ostali poslovi	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	250
• Izrada strukture radnog vremena i zaduženja nastavnika • Izrada kompletne organizacije rada Škole • Izrada Godišnjeg kalendara rada škole • Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i gostovanja • Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole • Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika • Organizacija i koordinacija rada stručnih tijela Škole • Upisi učenika u 1. razred • Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika • Ostali poslovi	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLA	205
• Praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa Škole • Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta • Praćenje rada školskih povjerenstava • Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica stručnih tijela • Praćenje i koordinacija rada administrativne službe • Administrativno pedagoško instruktivni rad s nastavnicima i pripravnicima • Praćenje i koordinacija rada tehničke službe • Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Škole • Ostali poslovi	

4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE	210
• Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica stručnih tijela • Suradnja sa Sindikalnom podružnicom Škole • Suradnja s predstavnicima Grada u nastavku rada na realizaciji novog objekta Škole • Ostali poslovi	
5. RAD S UČENICIMA, NASTAVNICIMA I RODITELJIMA	140
• Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s nastavnicima i suradnicima • Praćenje rada učenika • Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika • Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole • Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika • Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno • Uvid u nastavu • Ostali poslovi	
6. ADMINISTRATIVNO UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	200
• Rad i suradnja s tajnicom Škole • Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a • Poslovi zastupanja Škole • Rad i suradnja s računovotkinjom Škole • Izrada financijskog plana Škole • Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja • Provođenje natječaja za potrebe Škole • Ostali poslovi	
7. SURADNJA S INSTITUCIJAMA, USTANOVAMA I UDRUGAMA	190
• Predstavljanje Škole • Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, AZOO-e, NCVVO-om • Suradnja s HDGPP-om • Suradnja s osnivačem • Suradnja s Zavodom za zapošljavanje • Suradnja s Policijskom upravom • Suradnja s turističkim agencijama • Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo • Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama • Suradnja s ustanovama i institucijama u kulturi (ZPC, KUC Travno, GK Trešnja, KDVL, HGM i sl.) • Ostali poslovi	

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	160
• Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a • Stručno usavršavanje kroz Erasmus+ • Stručno usavršavanje u organizaciji HDGPP-a • Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi • Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature • Praćenje suvremene literature s temom upravljanja i menadžmenta • Stručno usavršavanje na polju umjetničkog vodstva ustanove • Ostala stručna usavršavanja	
9. OSTALI POSLOVI	176
• Vođenje evidencija i dokumentacije • Ostali nepredvidivi poslovi	
UKUPAN BROJ SATI	1776
GODIŠNJI ODMOR	240

8. PLAN I PROGRAM INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA, TE NABAVE NASTAVNIH POMAGALA

Plan i program investicijskog održavanja ovisi o visini raspoloživih investicijskih sredstava.
Obzirom da je Škola izmještena iz svog sjedišta, više nema potrebe za održavanjem dotrajalog objekta, kao što je dosada bio slučaj, ali s obzirom na trenutno loše stanje objekta Pučkog otvorenog učilišta u koji smo smješteni, određena sredstva bit će potrebna i za tekuće održavanje prostora koje koristimo (bravarski radovi, soboličilački radovi, staklarski radovi, stolarski radovi, popravak električnih instalacija itd.)
U školskoj godini 2026./2027. osigurat će se sljedeće:

- plesna oprema za nastavnike postojeća i eventualno po potrebi
- Kablovi
- Pilates lopta
- TV za lokaciju POU
- Dvd player
- kostimi za natjecanja i nastupe, po potrebi
- cipele za povijesne plesove, nadopuna, ukoliko bude potrebno
- cipele za narodne plesove, nadopuna, ukoliko bude potrebno
- cipele za karakterne plesove, nadopuna, ukoliko bude potrebno
- cipele za step, popravak i nadopuna

NAPOMENA: Sastavni dio ovog Godišnjeg plana i programa rada Škole čine i svi nastavni programi za svaki nastavni predmet i razred koji su upisani u dnevnike rada kao i svi planovi i programi rada dopunske/dodatne nastave, te dodatnih oblika rada.