



DOM MLADIH RIJEKA GODIŠNJI PLAN I PROGRAM 2025./2026.



Laginjina 15, 51 000 Rijeka
+385 51 516 247

dom-mladih@dom-mladih.hr
www.dom-mladih.hr

SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI.....	3
2. MISIJA I VIZIJA USTANOVE.....	4
3. ORGANIZACIJA USTANOVE.....	4
3.1. Tijela ustanove.....	4
4. MATERIJALNO TEHNIČKI UVIJETI RADA USTANOVE.....	4
4.1. Prostorni uvjeti.....	4
4.2. Opremljenost.....	4
4.3. Financiranje.....	5
5. DJELATNOST USTANOVE.....	5
5.1. Objekt Doma mladih.....	5
5.2. Objekt Planinarski dom Dvorac Stara Sušica.....	8
5.3. Programi u Dvorcu Stara Sušica.....	8
5.4. Organizirani boravak djece kroz verificirane programe.....	9
6. KORISNICI ŠK. GOD. 2025./2026.....	9
6.1. Planirani br. Korisnika.....	9
7. DJELATNICI I ORGANIZACIJA RADA.....	15
7.1. Popis djelatnika – mjesto rada Dom mladih.....	15
7.2. Popis djelatnika – mjesto rada Stara Sušica.....	16
7.3. Ravnatelj.....	16
7.4. Stručno – pedagoški djelatnici.....	17
7.5. Administrativno – tehnički djelatnici.....	20
8. SADRŽAJ RADA DOMA MLADIH.....	29
8.1. Globalni i operativni planovi i programi u objektu Doma mladih.....	29
8.2. Programi u Dvorcu Stara Sušica.....	29
8.3. Boravak grupa djece u šk. god. 2025./2026.....	32
8.4. Boravak odraslih gostiju.....	33
9. KULTURNA I JAVNA AKTIVNOST DOMA MLADIH.....	34
9.1. Sudjelovanje u projektima.....	34
9.2. Sudjelovanje na natjecanjima i smotrama.....	41
9.3. Organizacija natjecanja.....	41
9.4. Javna i kulturna djelatnost ustanove.....	41
10. KALENDAR RADA I ORGANIZACIJA RADA DOMA MLADIH.....	41
10.1. Hodogram rada Doma mladih.....	43
10.2. Organizacija rada Doma mladih.....	45
11. UNAPRJEĐENJE KVALITETE RADA DOMA MLADIH	
11.1. Stručno usavršavanje.....	46
11.2. Uvođenje novih programa i rad na razvojnim projektima.....	48

PRILOZI

1. OSNOVNI PODACI

Naziv i sjedište		Dom mladih	
Adresa		Rijeka, Laginjina 15	
Županija		Primorsko-goranska	
Telefon/faks		051 516-247	
E-mail		dom-mladih@dom-mladih.hr	
Web-adresa		www.dom-mladih.hr	
Ravnatelj		Goran Gračanin, prof.	
Upis u sudski registar: Zadnji upisi u registar Trgovačkog suda u Rijeci izvršeni su Rješenjem Tt-13/6855-7 od 17. listopada 2013. zbog promjene predmeta poslovanja i odredbi Statuta, Rješenjem Tt-16/5613-2 od 7. rujna 2016. zbog promjene zastupnika ustanove (ravnatelja) te Rješenjem Tt-17/684-6 od 21. veljače 2017. zbog promjene predmeta poslovanja. Registarski uložak Doma mladih ima matični broj (MBS) 040083758.			
Ukupni broj korisnika (prema podacima iz šk. god. 2024/2025.)		6597	
Ukupni broj djelatnika		23	
od toga	ravnatelj	1	
	stručno-pedagoški djelatnici	6	
	administrativno-tehnički djelatnici	16	
Aktivnosti koje ustanova ostvaruje		prvo polugodište	drugo polugodište
	Ukupan broj aktivnosti	30	30
	STEM aktivnosti	9	9
	kreativne aktivnosti	7	7
	aktivnosti za škole	7	7
	aktivnosti za vrijeme praznika	3	3
	suradnje s udrugama	4	4

2. MISIJA I VIZIJA USTANOVE

MISIJA

Dom mladih je odgojno-obrazovna ustanova Grada Rijeke koja pruža mogućnosti istraživanja osobnih interesa, razvoja potencijala te kreativnog i kvalitetnog provođenja slobodnog vremena djece i mladih kroz provedbu raznovrsnih programa i aktivnosti.

VIZIJA

Ostvarenje kreativnih potencijala djece i mladih kao temelj zdravog društva.

3. ORGANIZACIJA USTANOVE

Osnivač Doma mladih je Grad Rijeka. Ustanova raspolaže s dva objekta – objektom Doma mladih u Rijeci i dvorcem prenamijenjenim u Planinarski dom dvorac Stara Sušica u Ravnoj Gori. U objektu u Rijeci, koji je ujedno i sjedište, odvijaju se različite aktivnosti i radionice (tehničke aktivnosti, umjetničko-kreativne aktivnosti, aktivnosti za škole) koje mjesečno pohađa oko 1.150 učenika. U dvorcu Stara Sušica u Ravnoj Gori organiziraju se višednevni boravci djece gdje se provode programi zimovanja, ljetovanja, Škola u prirodi te Vikend-program. Dvorac Stara Sušica godišnje posjeti oko 1.800 djece i odraslih.

3.1 Tijela ustanove

Upravno vijeće imenuje osnivač Grad Rijeka, a osnovna mu je funkcija upravljanje ustanovom. Sastoji se od tri člana koji donose Statut, plan i program rada i razvoj ustanove, nadziru njihovo izvršenje, donose financijski plan i usvajaju godišnji obračun, predlažu osnivaču promjenu djelatnosti, donose plan i program mjera zaštite na radu, daju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti ustanove.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje ustanove te ju predstavlja i zastupa.

Stručno vijeće čine svi stručni suradnici za odgoj i obrazovanje i ravnatelj ustanove. Stručni kolegij izrađuje i predlaže Upravnom vijeću izvedbeni odgojno – obrazovni i drugi program rada, brine se o uspješnom ostvarivanju programa, predlaže organizaciju rada na programima, poduzima mjere za unaprjeđivanje cjelokupnog odgojno – obrazovnog rada te raspravlja i odlučuje o svim stručnim pitanjima.

4. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVIJETI RADA USTANOVE

4.1. Prostorni uvjeti

Poslovni prostori ustanove zadovoljavaju higijensko – tehničke standarde koji se odnose na osvjetljenje, osunčanost, prozračivanje, toplinsku zaštitu i zaštitu od buke, akustičnost prostorija za nastavu, grijanje i hlađenje, opskrbu vodom, električne instalacije, instalacije računalne opreme i zaštitu od požara. Sve učionice imaju prirodno osvjetljenje, zaštićene su od buke i imaju potrebnu akustiku koja omogućuje razgovjetnost pri govoru i slušanju.

Za sve instalacije (električne, toplinske, plinske, vodovodne i dr.) uređaje i opremu ustanova ima ateste sukladno posebnim propisima.

4.2. Opremljenost

Ustanova raspolaže:

- Učionicom opće namjene za skupnu nastavu za najmanje 10 polaznika (s odgovarajućim stolovima i stolicom za svakog polaznika) – opremljena je računalom, platnom za projekciju i projektorom
- Specijaliziranim učionicama za posebne oblike, metode i sadržaje rada (učionica za robotiku, elektroniku i mlade inovatore, informatička učionica, kreativni laboratorij, video učionica, prometna učionica, glazbeni kabinet, glazbeni bendovi i modelarska radionica); informatička učionica opremljena je sa 12 računala (umreženih), profesorica ima svoje računalo s odgovarajućom licenciranom opremom
- Plesnom dvoranom

- Poligonom za održavanje prometnih aktivnosti
- Prostorijama za ravnatelja i administrativno – tehničko osoblje
- Prostorom za arhivu
- Odvojenim sanitarnim čvorom (s umivaonicima)

4.3. Financiranje

Sredstva za financiranje djelatnosti ustanove osiguravaju se iz proračuna osnivača, vlastitih prihoda ostvarenih putem članarina i pružanjem usluga na tržištu te iz drugih izvora sukladno zakonu.

Sredstva za rad i poslovanje ustanove koriste se samo za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i programom rada ustanove.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti ustanova na kraju kalendarske godine ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti ustanove sukladno programu rada i razvoja ustanove, ako osnivač ne odluči drugačije. Aktivnosti će se provoditi sukladno važećem cjeniku Ustanove.

5. DJELATNOST USTANOVE

Osnovna djelatnost Doma mladih je organizacija slobodnog vremena djece i mladih na području grada Rijeke.

Prema Statutu, ustanova obavlja djelatnost kroz:

- Odgojno – obrazovni rad s djecom i mladima
- Pružanje osnovnih znanja iz pojedinačnog područja znanosti i umjetnosti, tehničke kulture i sporta
- Pružanje posebnog programa prometnog odgoja za djecu predškolskog uzrasta učenike osnovnih škola
- Pružanje aktivnosti i razvijanje stvaralačkih sposobnosti darovite djece pojedina znanstvena, umjetnička, tehnička i sportska područja
- Pružanje usluga smještaja i prehrane u planinarskom domu
- Posredovanje za povremeni rad redovnih učenika srednjih škola

Ustanova svoju djelatnost obavlja na dvije lokacije: u objektu Doma mladih, Laginjina 15, Rijeka i u planinarskom domu Dvorac Stara Sušica, Karolinska 85, Ravna Gora.

5.1. Objekt Doma mladih

5.1.1. Aktivnosti

U objektu Doma mladih u školskoj godini 2025./2026. održavat će se ukupno 3 programa podjeljenih na nekoliko područja: STEM aktivnosti (9 programa), kreativne aktivnosti (7 programa), aktivnosti za vrijeme školskih praznika (3), aktivnosti za škole i vrtiće (7 programa) i aktivnosti koje provode udruge (4 programa).

Tablica 1. Tabelarni prikaz plana aktivnosti

r.b r.	Program	Voditelj/ ca	period održavanja	broj sati nastav e po grupi tjedno	broj sati nastav e po grupi godišnj e	broj tjeda na	ukupni broj termina tjedno po grupi	ukup no grupa tjedn o	ukupn o grupa godišn je
1. STEM AKTIVNOSTI									
1	INFORMATIKA	Svetlana Mauhar Jurković	nastavni dani	2 šk.sata	72 šk. sata	36	1 tjedno	12	12

2	FILMSKA-VIDEO SEKCIJA	Josip Šarlija	nastavni dani	2 šk.sata	72 šk. sata	36	1 tjedno	3	3
3	BBC Micro:bit	Marino Čikeš	nastavni dani	2 šk.sata	72 šk. sata	36	1 tjedno	1	1
4	ROBOTIKA		nastavni dani	2 šk.sata	72 šk. sata	36	1 tjedno	3	3
5	ELEKTRONIKA		nastavni dani	2 šk.sata	72 šk. sata	36	1 tjedno	1	1
6	MLADI INOVATORI		nastavni dani	2 šk.sata	72 šk. sata	36	1 tjedno	2	2
7	3D PRINTERAJ	Marino Čikeš	nastavni dani	2 šk.sata	72 šk. sata	36	1 tjedno	1	1
8	MODELARI	Lorena Kovač	nastavni dani	2 šk.sata	72 šk. sata	36	1 tjedno	3	3
9	ZNANSTVENI LABORATORIJ	Sarah Visentin Matea Turalija	nastavni dani	2 šk.sata	66 šk. sata	33	1 tjedno	1	1
2. KREATIVNE AKTIVNOSTI									
10	TEČAJ KLAVIRA I SYNTHESIZERA individualna nastava	Cvetan Pelčić	nastavni dani	1 puni sat	48 šk. sati	36	1 tjedno	20	20
11	SOLO PJEVANJE individualna nastava		nastavni dani	1 puni sat	48 šk. sati	36	1 tjedno	2	2
12	TEORIJA GLAZBE		nastavni dani	1 šk.sata	36 šk. sata	36	1 tjedno	2	2
13	TEČAJ GITARE individualna nastava	Sergio Kovačić	nastavni dani	1 puni sat	48 šk. sati	36	1 tjedno	20	20
14	GLAZBENI STUDIO individualna nastava	Zdravko Tomić	nastavni dani	1 šk. sat	36 šk. sati	36	1 tjedno	35	35
15	BUBNJARSKI KRUG	Luka Aničić	nastavni dani	1 šk. sat	48 šk.sati	33	1 tjedno	2	2
16	ŠKOLA KREATIVNOG PISANJA	Milan Zagorac	nastavni dani	2 šk. stata			1 tjedno	1	1
3. AKTIVNOSTI ZA ŠKOLE									
Prometne aktivnosti									

16	PRVI KORACI U PROMETU-GRAD RIJEKA	Josip Šarlija i Lorena Kovač	nastavni dani- 1.polugodište	3 šk.sata	3.šk.sata	12	1 godišnje	5	60
	PRVI KORACI U PROMETU-PGŽ		nastavni dani- 2. polugodište	3 šk.sata	3.šk.sata	18	1 godišnje	5	90
17	ŠKOLSKE PROMETNE JEDINICE		nastavni dani	2 šk.sata	25 šk.sati	20	1 tjedno	1	5
18	SIGURNO U PROMETU	Lorena Kovač	nastavni dani	2 šk.sata	32 šk.sati	36	1 tjedno	4	8
19	REKREATIVNA VOŽNJA BIKIKLE	Lorena Kovač	nastavni dani	1 puni sat	48 šk.sati	36	1 tjedno	4	4
20	BICIKLISTIČKA ŠKOLA	Lorena Kovač	nastavni dani	2 šk.sata	16 šk.sati	24	1 tjedno	6	18
21	PROMET U PREDŠKOLI		nastavni dani	1.šk.sat	4.šk.sata	21	1 mjesечно	2	8
Druge aktivnosti za školu									
22	VIDEO SVAŠTARNICA (u sklopu Filmske-video sekcije)	Josip Šarlija	nastavni dani	2 šk.sata	66 šk.sati	33	1 tjedno	4	4
4. ŠKOLSKI PRAZNICI									
23	ZIMA U DOMU MLADIH	zaposlenici Doma mladih vanjski suradnici i Doma mladih	nastavni dani praznici	2 šk.sata , 2x2 šk.sata	/	3	svim radnim danima	18	18
	nastavni dani praznici		3 šk.sata , 2x2 šk.sata	/	2	svim radnim danima	11	11	
	RAZIGRANO LJETO		nastavni dani praznici	4 šk.sata , 2x2 šk.sata	/	3	svim radnim danima	17	17
5. UDRUGE									

24	PLESNA UDRUGA RI DANCE	Anika Hodak	nastavni dani	4 šk. sata	144 šk.sati	36	2 puta tjedno	5	5
				2 puna sat	96 šk. sati	36	2 puta tjedno	2	2
25	DJEČJI ZBOR	Doris Kovačić	nastavni dani	2 puna sat	96 šk. sati	36	2 puta tjedno	1	1
26	DJEVOJAČK I ZBOR "JOSIP KAPLAN"		nastavni dani	2 puna sat	96 šk. sati	36	2 puta tjedno	1	1
27	TRY THEATRE	Enea Dessard o	nastavni dani	2.šk.sa ta	66 šk.sati	33	1 tjedno	1	1
28	KAZALIŠTE MLADIH ZAJC NEXT	glumci HNK I. pl Zajca	sukladno sporazum u						
6. JEZICI									
29	ŠPANJOLSK I JEZIK	Iva Merlak	nastavni dani	2.šk.sa ta	66 šk.sati	33	1 tjedno	1	1
30	FRANSCUS KI JEZIK	Francus ka alijansa	nastavni dani	2.šk.sa ta	66 šk.sati	33	1 tjedno	2	2

5.2. Objekt Planinarski dom Dvorac Stara Sušica

Gorski kotar je jedno od najatraktivnijih kontinentalnih područja Europe, netaknute oriorode, stoljetnih šuma i svijeta flore i faune. Dvorac Stara Sušica, kategoriziran kao planinarski dom, nalazi se u blizini Ravne Gore na 800m nadmorske visine. Kapacitet dvorca je u prosincu 2018. godine sa 70 ležajeva proširen na kapacitet od 110 ležajeva. U dvorcu je 14 soba koje su razmještene na dva kata zajedno sa sanitarnim čvorovima i tuševima. Dvorac ima i kuhinju, blagavaonicu sa 60 mjesta, zbornicu te društvenu prostoriju s televizijom i audio – videoopremom. Uz dvorac se nalazi i betonirano igralište za mali nogomet dimenzija 25x15m koje je, zbog sigurnosti, ograđeno žičanom ogradom.

5.3. Programi u Dvorcu Stara Sušica

Dom mladih odobrava održavanje raznih radionica u prostorima Planinarskog doma Dvorac Stara Sušica na zahtjev gostiju koji koriste uslugu smještaja i prehrane.

Programi koji se provode sastoje se od organiziranog boravka djece kroz verificirane programe, Škola u prirodi, zimovanje, ljetovanje i proljetni praznici, dodatni sadržaji koje provode vanjski izvođači.

Izvođači koji provode programe su Žuti kišobran iz Labina s Tematskom radionicom „Harry Potter“, Udruga Regoč iz Matulja koja provodi radionice „Mala planinarska škola“, „Cjelodnevne radionice u prirodi“ i „Tematski-istraživački kamp“, zatim Popovićev mlin iz Delnica s radionicom „Mali stolari“, obrt Gardens

Gift iz Ravne Gore s edukativnim radionicama povezanim s prirodom i prirodnim materijalima, plesne i kreativne radionice provodi Udruga Ri dance, dok se za kazališne dječje predstave angažira izvođač Suzi d.o.o.

Dom mladih može angažirati animatora koji je zadužen za program animacije za vrijeme boravka. Animatori svojim programom nastoje svaku večer u dvorcu učiniti posebnom, a tijekom dana s djecom borave na zraku baveći se raznim aktivnostima. Animatori provode kreativne radionice, sportske igre te večernju animaciju. Posvećeni djeci i njihovoj zabavi animatori izrađuju dipolme koje djeca nose kao uspomenu na Školu u prirodi provedenu u Dvorcu Stara Sušica.

Odrasli mogu boraviti u dvorcu korištenjem usluge noćenja s doručkom, polu pansiona i punog pansiona, a uz prethodnu najavu. Dnevni odmor s ručkom usluga je koja nudi izletnicima različitih dobnih skupina mogućnost jednodnevnog odmora u dvorcu uz jedan obrok – ručak ili večeru. Odrasli mogu koristiti usluge agencija i obrta koji provode programe za odrasle kao i organizirane šetnje u okolini dvorca od strane turističkih vodiča.

5.4. Organiziran boravak djece kroz verificirane programe

Dom mladih ostvario je suradnju s Gradom Rijeka, s Udrugom za iskustveno učenje u prirodi Regoč d.o.o. i Dječjim vrtićem Savice iz Zagreba. Slijedi opis programa koji se provode u Dvorcu u suradnji s navedenom udrugom i Ustanovama.

- **Udruga za iskustveno učenje u prirodi Regoč d.o.o.** provodi verificirane programe u Dvorcu i njegovoj okolini. „Istraživači šumske čarolije“ program je koji se provodi u jednom danu u trajanju od 3 do 5 sati. Program se provodi tokom cijele godine u dvije teme, Mala planinarska škola i Radionica u prirodi.
- Program „Šumski kamp“ provodi se u trajanju od 2 do 3 dana. Provodi se u tri teme planinarski kamp, istraživački kamp i Božićna bajka u Staroj Sušici.
- U suradnji s **Dječjim vrtićem Savica** iz Zagreba verificiran je petodnevni program „Tajanstvena šumska avantura“. Za prijevoz i animaciju za vrijeme boravka grupe angažirana je agencija Nobis d.o.o. koja organizira prijevoz djece i voditelja. Broj djece koji je boravio u dvorcu u godini 2025. u sklopu tog programa iznosi **57** djetete.

6. KORISNICI ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.

6.1. Planirani broj korisnika

Tablica 2. Tabelarni prikaz planiranog broja polaznika i grupa prema područjima i aktivnostima za školsku godinu 2025./2026.

r.br.	Program	Voditelj/ca	broj polaznika mjesečno	broj polaznika po grupi	broj grupa tjedno	polaznici dolaze tjedno
1. STEM AKTIVNOSTI						
1	INFORMATIKA	Svetlana Mauhar Jurković	60	5-7	16	1 tjedno
2	FILMSKA- VIDEO SEKCIJA	Josip Šarlija	14	7	2	1 tjedno
3	BBC Micro:bit	Marino Čikeš	10	10	1	1 tjedno
4	ROBOTIKA		20	10	2	1 tjedno
5	ELEKTRONIKA		10	10	1	1 tjedno

6	MLADI INOVATORI		20	10	2	1 tjedno
7	3D PRINTERAJ		10	10	1	1 tjedno
8	MODELARI	Lorena Kovač	10	5	2	1 tjedno
9	ZNANSTVENI LABORATORIJ	Sarah Visentin Laura Sutlović	10	10	1	1 tjedno
2. KREATIVNE AKTIVNOSTI						
10	TEČAJ KLAVIRA I SYNTHESIZERA individualna nastava	Cvetan Pelčić	20	1	20	1 tjedno
11	SOLO PJEVANJE individualna nastava		2	1	2	1 tjedno
12	TEORIJA GLAZBE		20	10	2	1 tjedno
13	TEČAJ GITARE individualna nastava	Sergio Kovačić	30	1	30	1 tjedno
14	GLAZBENI STUDIO individualna nastava	Zdravko Tomić	35	1	35	1 tjedno
15	ŠKOLA KREATIVNOG PISANJA	Milan Zagorac	5	5	1	1 tjedno
16	BUBNJARSKI KRUG	Luka Aničić	10	5	2	1 tjedno
17	KAZALIŠTE MLADIH ZAJC NEXT	HNK I. pl Zajca	20	20	2	1 tjedno
3. AKTIVNOSTI ZA ŠKOLE						
Prometne aktivnosti						
18	PRVI KORACI U PROMETU- GRAD RIJEKA	Josip Šarlija Lorena Kovač	1100	30	5	1 godišnje
	PRVI KORACI U PROMETU- PGŽ		1400	30	5	1 godišnje
19	ŠKOLSKJE PROMETNE JEDINICE		15	15	1	1 tjedno
20	SIGURNO U PROMETU	Lorena Kovač	40	10	4	1 tjedno
21	REKREATIVNA VOŽNJA BICIKLE	Lorena Kovač	80	20	4	1 tjedno
22	BICIKLISTIČKA ŠKOLA	Lorena Kovač	90	15	6	1 tjedno
23	PROMET U PREDŠKOLI		40	10	2	1 mjesečno
Druge aktivnosti za školu						
24	VIDEO SVAŠTARNICA (u sklopu Filmske- video sekcije)	Josip Šarlija	24	8	3	1 tjedno
4. ŠKOLSKI PRAZNICI						
25	ZIMA U DOMU MLADIH	zaposlenici Doma mladih vanjski	450	450	18	svim radnim danima

	PROLJEĆE U DOMU MLADIH	suradnici Doma mladih	90	90	11	svim radnim danima
	RAZIGRANO LJETO		130	130	17	svim radnim danima
5. UDRUGE						
26	PLESNA UDRUGA RI DANCE	Anika Hodak	80	15	5	2 puta tjedno
			20	10	2	2 puta tjedno
27	DJEČJI ZBOR	Doris Kovačić	30	30	1	2 puta tjedno
28	DJEVOJAČKI ZBOR "JOSIP KAPLAN"		30	30	1	2 puta tjedno
6. JEZICI						
29	ŠPANJOLSKI JEZIK	Iva Merlak	5	5	1	1 tjedno
30	FRANCUSKI JEZIK	Francuska alijansa	5	5	2	1 tjedno

Tablica 3. Plan broja polaznika po mjesecima

OSNOVNI PROGRAMI															
ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.		IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	ukupno godišnje	
														planiran broj polaznika prema mj. izvještajima	planiran broj polaznika prema Bazi podataka
1	1. KORACI U PROMETU- GRAD	0	275	275	275	275	0	0	0	0	0	0	0	1100	1100
	1. KORACI U PROMETU- PGŽ	0	0	0	0	0	270	270	270	270	270	0	0	1350	1350
2	SIGURNO U PROMETU	30	40	40	40	40	40	40	40	40	40	0	0	390	40
3	REKREATIVNA VOŽNJA BICIKLE	50	80	80	80	80	80	80	80	80	80	0	0	770	100
4	ŠKOLSKЕ PROMETNE JEDINICE	0	40	40	40	40	40	40	40	40	40	0	0	360	40
5	MLADI INOVATORI	10	20	20	20	20	20	20	20	20	10	0	0	180	20
6	VIDEO SEKCIJA/ VIDEO SVAŠTARNICA	20	45	45	45	45	45	45	45	45	20	0	0	400	35
7	INFORMATIKA	40	60	60	60	60	60	60	60	60	40	0	0	560	60
8	TEČAJ KLAVIRA I SYNTHESIZERA	10	18	18	18	18	18	18	18	18	10	0	0	164	18
9	TEORIJA GLAZBE	0	20	20	20	20	20	20	20	20	20	0	0	180	20
10	SOLO PJEVANJE	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	0	36	4
11	ŠK. PRAZNICI	0	0	0	400	400	0	0	60	0	130	130	0	1120	600
12	BICIKLISTIČKA ŠKOLA	0	40	40	40	0	90	90	90	90	0	0	0	480	130

13	PROMET U PREDŠKOLI	0	90	90	90	90	90	90	90	90	90	0	0	810	180
14	MODELARI	0	7	7	7	7	7	7	7	7	7	0	0	126	14
UKUPNO OSNOVNI PROGRAMI:		160	739	739	1139	1099	784	784	844	784	761	130	0	7963	3711
PROGRAMI VANJSKIH SURADNIKA															
ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.		IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	ukupno godišnje	
														broj polaznika mjesečno	broj polaznika po Bazi
15	GLAZBENI STUDIO	30	35	35	35	35	35	35	35	35	30	0	0	340	35
16	TEČAJ GITARE	15	25	25	25	25	25	25	25	25	15	0	0	230	25
17	ZNANSTVENI LABORATORIJ	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0	0	90	10
18	BBC Micro:bit	0	0	10	10	10	10	10	10	10	10	0	0	80	10
19	ROBOTIKA	10	20	20	20	20	20	20	20	20	10	0	0	180	20
20	ELEKTRONIKA	5	10	10	10	10	10	10	10	10	5	0	0	90	10
21	3D PRINTERAJ	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0	0	90	10
22	BUBNJARSKI KRUG	0	7	7	7	7	7	7	7	7	0	0	0	56	7
23	ŠKOLA KREATIVNOG PISANJA	0	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	0	40	5
24	KAZALIŠTE MLADIH ZAJC NEXT	0	0	0	0	20	20	20	20	20	20	0	0	120	20

25	ŠPANJOLSKI JEZIK	0	0	5	5	5	5	5	5	5	0	0	0	35	5
26	FRANCUSKI JEZIK	0	0	5	5	5	5	5	5	5	0	0	0	35	0
UKUPNO PROG. VANJ. SURAD.:		60	122	142	142	162	162	162	162	162	110	0	0	1386	157
PROGRAMI UDRUGA															
ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.		IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	ukupno godišnje	
														broj polaznika mjesečno	broj polaznika po Bazi
27	RI DANCE	80	95	95	95	95	95	95	95	95	95	0	0	935	95
28	DJEČJI ZBOR/ DJEVOJAČKI ZBOR	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	0	0	450	45
29	TRY THEATRE	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0	0	90	10
UKUPNO UDRUGE:		125	150	150	150	150	150	150	150	150	160	0	0	1485	150
PERIODIČNE RADIONICE															
ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.		IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	ukupno godišnje	
														broj polaznika mjesečno	broj polaznika po Bazi
1	DJEČJI TJEDAN	0	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	25
2	RAZLIČITE TEMATSKE MANIFESTACIJE	0	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	30	30
UKUPNO PERIODIČNE RADIONICE		0	25	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	55	55
UKUPNO:		345	1036	1031	1431	1411	1096	1126	1156	1096	1031	130	0	10889	4126

7. DJELATNICI I ORGANIZACIJA RADA

7.1. Popis djelatnika – mjesto rada Dom mladih

Tablica 4. Popis djelatnika – Dom mladih

R. br	Ime i prezime	Stupanj i vrsta stručne spreme	Status/ radno vrijeme	Radno mjesto
1.	Goran Gračanin	VII/ dipl. psih. - prof.	određ./40	ravnatelj
2.	Nina Pučić Prispilović	VII/mag.iur.	neod. /40	tajnica
3.	Viviana Brajković Vičević	VII/dipl.oec.	neod. /40	voditeljica računovodstva i financija
4.	Gordana Galović	VI/ekonomist	neod./40	samostalni referent knjigovodstvenih poslova
5.	Veronika Linić Muminović	VI/ ing. pom. prometa	neod./ 40	voditeljica Učeničkog servisa
6.	Anika Hodak	VII/ dipl.oec.	neod./ 40	koordinatorica programskih aktivnosti
7.	Irena Križanec	VII/ dipl. psih.	neod./ 40	stručna suradnica za projekte
8.	Koraljka Fućak	VI/ekonomist	neod./ 40	suradnica za posredovanje i nabavu
9.	Sanja Lipovac	VII/ dipl.oec.	neod./ 40	suradnica za programe u Dvorcu Stara Sušica
10.	Cvetan Pelčić	VII/ mag. muzike	neod./ 40	učitelj glazbene kulture
11.	Svetlana Mauhar Jurković	VII/ dipl.prof. informatike	neod./ 40	učiteljica informatike
12.	Josip Šarlija	VII/ dipl. prof. teh. kulture	neod./ 40	učitelj tehničke kulture i prometa
13.	Lorena Kovač	VII/ mag. educ. politehnike i informatike	neod./ 40	učiteljica tehničke kulture i informatike
14.	Milan Macut	IV/ stroj. tehničar	neod./ 40	referent za održavanje i sistemsku podršku

15.	Danijela Linić	IV/ekonomist	neod./ 40	administrator
16.	Snježana Dabo	I/OŠ	neod./40	spremačica

7.2. Popis djelatnika – mjesto rada: Planinarski dom Dvorac Stara Sušica

Tablica 5. Popis djelatnika – Planinarski dom Dvorac Stara Sušica

R. br.	Ime i prezime	Stupanj i vrsta stručne spreme	Status/ radno vrijeme	Radno mjesto
17.	Vlasta Gudac	IV/ geodet	neod./ 40	voditeljica Dvorca Stara Sušica
18.	Božidar Kolenc	IV/ strojobravar	neod./ 40	domar – ložač u Dvorcu Stara Sušica
19.	Albina Kvaternik	IV/ trgovac	neod./ 40	voditeljica kuhinje - ekonom
20.	Jelena Brenc	III/ samost. ugostitelj	neod./ 40	kuharica
21.	Mirjana Svetličić	IV/ frizer	neod./ 40	domaćica
22.	Antonela Škantar	III/ odjevni str.radnik	neod./ 40	domaćica
23.	Mara Škantar	I/ OŠ	neod./ 40	kuharica

7.3. Ravnatelj

Opis poslova i zadaća

- organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove
- predstavlja i zastupa Ustanovu te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove
- odgovara za financijsko poslovanje Ustanove
- odlučuje o stjecanju, otuđenju i opterećenju imovine sukladno pozitivnim propisima i odredbama Statuta
- predlaže Upravnom vijeću financijski plan, te podnosi godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana i druge izvještaje sukladno propisima
- predlaže godišnji plan nabave Upravnom vijeću
- podnosi Upravnom vijeću pisano izvješće o cjelokupnom poslovanju Ustanove i ostvarenju programa najmanje jednom polugodišnje

- predlaže Upravnom vijeću programe rada i razvoja Ustanove, te poduzima mjere za njihovo izvršavanje
- predlaže Upravnom vijeću Statut i druge opće akte
- donosi sve odluke u svezi s radnim odnosom radnika Ustanove
- provodi odluke osnivača, Upravnog vijeća i Stručnog vijeća Ustanove
- daje radnicima Ustanove naloge za izvršenje određenih poslova i zadataka, daje upute i koordinira rad u Ustanovi
- priprema projektne prijedloge koje će Ustanova prijaviti na domaće i europske natječeaje te sudjeluje u izradi proračuna projekta
- koordinira provedbu projektnih aktivnosti
- stručno se osposobljava i usavršava
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, drugim propisima, Statutom i općim aktima Ustanove.

7.4.Stručno-pedagoški djelatnici

7.4.1. Učitelj tehničke kulture i prometa (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- izrađuje globalne i izvedbene planove za organizaciju i provodi odgojno-obrazovni proces
- redovito i pravodobno se pismeno priprema te vrši dnevne pripreme za nastavni proces
- izvodi nastavu u skladu sa zahtjevima pedagoške teorije i prakse
- prati polaznike kroz odgojno-obrazovni proces
- primjenjuje suvremene didaktičke principe i audio-vizualna nastavno- tehnička pomagala
- sudjeluje izradi i provedbi projekata
- redovito i stručno sudjeluje u stručnim tijelima Ustanove
- ažurno dostavlja tražene podatke i izvršava druge administrativne poslove
- unutar svog predmetnog područja izrađuje projekte koje će Ustanova prijaviti na natječeaje te sudjeluje u njihovoj provedbi
- stručno se osposobljava i usavršava
- brine o inventaru i opremi kabineta
- obavlja i druge poslove u svom djelokrugu, po nalogu ravnatelja Ustanove.

7.4.2. Učitelj tehničke kulture i informatike (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- izrađuje globalne i izvedbene planove za organizaciju i provodi odgojno-obrazovni proces
- redovito i pravodobno se pismeno priprema te vrši dnevne pripreme za nastavni proces
- izvodi nastavu u skladu sa zahtjevima pedagoške teorije i prakse
- prati polaznike kroz odgojno-obrazovni proces

- primjenjuje suvremene didaktičke principe i audio-vizualna nastavno-tehnička pomagala
- sudjeluje izradi i provedbi projekata
- redovito i stručno sudjeluje u stručnim tijelima Ustanove
- ažurno dostavlja tražene podatke i izvršava druge administrativne poslove
- unutar svog predmetnog područja izrađuje projekte koje predlaže ravnatelju te sudjeluje u njihovoj provedbi
- stručno se osposobljava i usavršava
- brine o inventaru i opremi kabineta
- brine o održavanju računalnog sustava u Ustanovi i pruža informatičku pomoć administrativnom i stručnom osoblju
- administrira e-sustav (internu mrežu i sl.)
- obavlja i druge poslove u svom djelokrugu, po nalogu ravnatelja Ustanove.

7.4.3. Učitelj informatike (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- izrađuje globalne i izvedbene planove za organizaciju i provodi odgojno-obrazovni proces
- redovito i pravodobno se pismeno priprema te vrši dnevne pripreme za nastavni proces
- izvodi nastavu u skladu sa zahtjevima pedagoške teorije i prakse
- prati polaznike kroz odgojno-obrazovni proces
- primjenjuje suvremene didaktičke principe i audio-vizualna nastavno- tehnička pomagala
- sudjeluje izradi i provedbi projekata
- sudjeluje u stručnim tijelima Ustanove
- ažurno dostavlja tražene podatke i izvršava druge administrativne poslove
- unutar svog predmetnog područja izrađuje projekte koje predlaže ravnatelju te sudjeluje u njihovoj provedbi
- brine o održavanju računalnog sustava u Ustanovi i pruža informatičku pomoć administrativnom i stručnom osoblju
- stručno se osposobljava i usavršava
- brine o inventaru i opremi kabineta
- obavlja i druge poslove u svom djelokrugu, po nalogu ravnatelja Ustanove.

7.4.4. Učitelj glazbene kulture (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- izrađuje globalne i izvedbene planove za organizaciju i provodi odgojno-obrazovni proces
- redovito i pravodobno se pismeno priprema te vrši dnevne pripreme za nastavni proces
- izvodi nastavu u skladu s zahtjevima pedagoške teorije i prakse
- prati polaznike kroz odgojno-obrazovni proces

- primjenjuje suvremene didaktičke principe i audio-vizualna nastavno- tehnička pomagala
- sudjeluje izradi i provedbi projekata
- redovito i stručno sudjeluje u stručnim tijelima Ustanove
- ažurno dostavlja tražene podatke i izvršava druge administrativne poslove
- unutar svog predmetnog područja izrađuje projekte koje će Ustanova prijaviti na natječeaje te sudjeluje u njihovoj provedbi
- stručno se osposobljava i usavršava
- brine o inventaru i opremi kabineta
- obavlja i druge poslove u svom djelokrugu, po nalogu ravnatelja Ustanove.

7.4.5. Stručni suradnik za projekte (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- priprema projektne prijedloge koje će Ustanova prijaviti na domaće i europske natječeaje prikuplja projektnu dokumentaciju te sudjeluje u izradi proračuna projekta
- organizira, koordinira i sudjeluje u provedbi projektnih aktivnosti
- pomaže učiteljima pri izradi projekata koje će Ustanova prijaviti na natječeaje, a koji se odnose na njihova predmetna područja
- uspostavlja, ugovara i koordinira suradnju na projektima i programima s drugim pojedincima, ustanovama i organizacijama
- prati provedbu sklopljenih ugovora s partnerima i vanjskim suradnicima na projektima
- vodi evidenciju te priprema periodična i završna izvješća o projektnim aktivnostima
- sudjeluje u izradi i ostvarenju godišnjeg plana i programa rada Ustanove
- osmišljava i sudjeluje u osmišljavanju odgojno-obrazovnih projekata/programa Ustanove namijenjenih potencijalno darovitoj djeci
- organizira i vrši upis polaznika u aktivnosti (radionice, programe, i sl.) koji proizlaze iz projektnih aktivnosti, formira odgojno-obrazovne skupine prema zadanim kriterijima te vodi potrebnu pedagošku dokumentaciju
- surađuje s učiteljima, vanjskim suradnicima i roditeljima polaznika te drugim odgojno-obrazovnim ustanovama i udrugama
- sudjeluje u osmišljavanju i provedbi redovnih i vanrednih odgojno-obrazovnih programa
- obavlja poslove promidžbe i vidljivosti projekata i Ustanove
- obavlja promidžbu rada Ustanove pred medijima te putem web stranice i društvenih mreža
- obavlja i druge poslove u svom djelokrugu, po nalogu ravnatelja Ustanove

7.4.6. Koordinator programskih aktivnosti (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- izrađuje godišnji plan i programa rada Ustanove
- sudjeluje u ostvarenju godišnjeg plana i programa rada Ustanove te obavlja analize istog
- koordinira i prati postojeće redovne obrazovne programe, analizira njihovu efikasnost te predlaže moguća poboljšanja
- odabire različite odgojno-obrazovne projekte/programe vanjskih suradnika, prati njihovu provedbu te analizira efikasnost istih
- vodi evidenciju i priprema izvješća o učenicima te aktivnostima vanjskih suradnika
- izrađuje obrasce za različite oblike praćenja učenika i nastave
- surađuje s učiteljima, vanjskim suradnicima i roditeljima te ostalim odgojno-obrazovnim ustanovama i udrugama
- prati provedbu sklopljenih ugovora s vanjskim suradnicima glede korištenja prostora i opreme za provođenje odgojno-obrazovnih programa u Ustanovi
- organizira i koordinira organizaciju natjecanja / manifestacija / akcija kojima je Dom mladih organizator, suorganizator ili izvršitelj
- organizira i vrši upis polaznika u programe, formira odgojno-obrazovne skupine prema zadanim kriterijima te prikuplja i prati vođenje pedagoške dokumentacije
- prikuplja materijale za promidžbu Ustanove
- organizira i vrši promidžbu rada Ustanove pred medijima te putem web stranice i društvenih mreža
- obavlja i druge poslove u svom djelokrugu, po nalogu ravnatelja Ustanove.

7.5. Administrativno - tehnički djelatnici

7.5.1. Tajnik (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- obavlja poslove koordinatora za opće, pravne, tehničke i druge poslove
- prati zakone i propise, a posebno iz područja odgoja i obrazovanja, ugostiteljstva, radnih odnosa, javne i bagatelne nabave, posredovanja pri zapošljavanju učenika, zaštite na radu, prava na pristup informacijama i drugih pravnih područja važnih za poslovanje ustanove te daje sugestije i savjetuje ravnatelja Ustanove i ostale zaposlenike o načinu primjene, propustima ili drugim situacijama koje mogu proizaći iz nepoznavanja zakona i propisa
- izrađuje nacрте općih akata ustanove te njihove izmjene i dopune
- izrađuje ugovore i druge pravne akte koji su potrebni u pravnom poslovanju Ustanove
- vodi cjelokupnu kadrovsku dokumentaciju zaposlenika, matičnu knjigu i dosje zaposlenika te je odgovoran za ažurnost i točnost personalne dokumentacije
- obavlja prijave i odjave zaposlenika na Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje te prijavljuje slobodna radna mjesta Hrvatskom zavodu za zapošljavanje

- vodi propisane evidencije radnika, evidencije prisutnosti na radu, evidencije o korištenju godišnjih odmora, bolovanja, evidencije ugovora i druge propisane evidencije
- priprema materijale i prijedloge akata za sjednice Upravnog vijeća i brine o provođenju njihovih odluka i zaključaka
- vodi brigu o obvezama Ustanove koje su ograničene rokom te o dokumentima Ustanove koji imaju ograničen rok trajanja (dozvole s rokom trajanja, rokovi za izvršenje propisanih obveza)
- koordinira upravljanje arhivom
- vodi evidenciju o korištenju službenog automobila
- u suradnji sa stručnim suradnikom za projekte prati pripremu i realizaciju projekata koje Ustanova prijavljuje na natječe, u pravnom dijelu (prikupljanje pravne dokumentacije, izvršavanje ugovornih obveza)
- u suradnji s voditeljem računovodstva i financija, ispunjava upitnik o fiskalnoj odgovornosti te priprema tražene dokaze i priloge, u dijelu koji se odnosi na pravno poslovanje Ustanove
- sudjeluje u radu povjerenstva za provedbu postupaka nabave te priprema ugovore o nabavi
- obavlja kontrolu izvršavanja ugovornih obveza ponuditelja iz ugovora o nabavi, u suradnji sa stručnim suradnikom za posredovanje i nabave (kontrola cijena na ispostavljenim fakturama)
- kao službenik za informiranje, brine o izvršavanju svih propisanih obveza iz područja prava na pristup informacijama: objavljuje propisane sadržaje na web stranici Ustanove, vodi upisnik o pristiglim zahtjevima za pristup informacijama, šalje izvješća povjereniku za informiranje
- kao zaposlenik zadužen za zaštitu osobnih podataka brine i poduzima potrebne mjere u tom područjima
- temeljem punomoći ravnatelja, pokreće i provodi postupke prisilne naplate u slučaju neisplate plaće učenicima zaposlenima posredstvom Ustanove te izrađuje Opće uvjete poslovanja Učeničkog servisa za svaku školsku godinu
- obavlja službenu komunikaciju s drugim pravnim subjektima i građanima u vidu službenih dopisa i elektroničke pošte
- vodi evidenciju predmeta neupravnih postupaka
- odgovoran je za pečate Ustanove i njihovu uporabu
- stručno se osposobljava i usavršava
- obavlja i druge poslove u svom djelokrugu, po nalogu ravnatelja Ustanove

7.5.2. Voditelj računovodstva i financija (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove Doma mladih
- u suradnji s ravnateljem i tajnicom, izrađuje prijedlog plana nabave i financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje
- sudjeluje u povjerenstvu za provedbu postupaka nabave, prema odluci ravnatelja
- prati dnevnu likvidnost Ustanove
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima

- sastavlja godišnje i periodične financijske, statističke i druge propisane izvještaje i obrasce
- priprema operativna izvješća i analize za Upravno vijeće i ravnatelja Ustanove te za osnivača
- ispostavlja zahtjeve za refundaciju i plaćanje sredstava prema osnivaču i drugim tijelima, temeljem pisanih sporazuma
- surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima
- obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC)
- koordinira isplate i naknade plaća, isplate po ugovorima o djelu i autorske honorare, u suradnji Odjelom za financije Grada Rijeke, temeljem pisanog sporazuma o raspodjeli poslova
- daje ulazne račune na plaćanje kroz sustav gradske riznice
- u radu koristi informatički sustav gradske riznice te se kontinuirano usavršava za rad u istom
- u suradnji s tajnikom Ustanove i samostalnim referentom knjigovodstvenih poslova, ispunjava upitnik o fiskalnoj odgovornosti te priprema tražene dokaze i priloge u dijelu koji se odnosi na financije i računovodstvo
- u suradnji sa stručnim suradnikom za projekte prati pripremu i realizaciju projekata koje Ustanova prijavljuje na natječaje, u ekonomsko-financijskom dijelu
- prati promjene propisa knjigovodstvenog i financijskog poslovanja
- obavlja i druge poslove u svom djelokrugu, po nalogu ravnatelja Ustanove

7.5.3. Suradnik za programe u Dvorcu Stara Sušica (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- organizira i koordinira programske sadržaje u Dvorcu Stara Sušica
- vodi brigu o popunjavanju kapaciteta u Dvorcu (Škola u prirodi, Vikend program, Proljetni praznici, Ljetni praznici, Zimski praznici te ostali sadržaji po želji i dogovoru s korisnicima)
- organizira dodatne aktivnost za vrijeme boravka korisnika u Dvorcu (angažira animatore, glazbu, izlete i sl.)
- brine se za promidžbu i popularizaciju programa u Dvorcu
- priprema prezentacije, komunicira sa zainteresiranim gostima te izrađuje i šalje ponude (odlasci na roditeljske sastanke u škole, vrtiće te na druge dogovorene sastanke sa zainteresiranim grupama)
- prikuplja osobne podatke korisnika potrebne za izradu ugovora i predračuna
- sastavlja i priprema predračune i ugovore o pružanju usluga smještaja i prehrane za goste Dvorca
- dostavlja nadležnom odjelu Grada Rijeke osobne podatke za upis ili dopunu osobnih podataka korisnika u bazi Riznice
- dostavlja predračune i ugovore krajnjim korisnicima
- upravlja, prati i pohranjuje dokumente u sustav digitalne pisarnice
- prati naplatu po predračunima i računima za usluge smještaja i prehrane
- izrađuje izvještaja o iskorištenoj usluzi smještaja i prehrane za svakog korisnika te dostavlja podataka nadležnom odjelu za financije Grada Rijeke

- sakuplja podatke o datumu uplate iskorištene usluge i dostavlja ih nadležnom odjelu za financije Grada Rijeke
- organizira i koordinira prijevoz korisnika do Dvorca, u suradnji s prijevoznikom
- prati ostvarenje programa u Dvorcu te istražuje zadovoljstvo korisnika pruženim uslugama
- izrađuje periodična izvješća o realizaciji programa u Dvorcu te ostvarenom broju noćenja
- osmišljava i sudjeluje u osmišljavanju različitih odgojno-obrazovnih projekata / programa
- sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada Ustanove
- obavlja i druge poslove u svom djelokrugu, po nalogu ravnatelja Ustanove.

7.5.4. Voditelj Učeničkog servisa (m/ž)

Opis poslova i zadaća:

- organizira i koordinira rad Učeničkog servisa
- brine o zapošljavanju djelatnika učeničkog servisa u periodima povećanog opsega posla
- obavlja poslove posredovanja za povremeni rad redovitih učenika
- prima stranke i pruža sve tražene informacije
- evidentira učenike tražitelje posla, učlanjuje ih i izdaje članske iskaznice
- evidentira poslodavce i njihove prijave potreba za zapošljavanjem učenika
- izdaje ugovore o povremenom radu redovitog učenika ako su ispunjeni svi propisani uvjeti
- vodi obračun i naplatu učenikove zarade, propisanih doprinosa, te naknade za Ustanovu
- obavlja isplatu učeničkih zarada putem žiro računa SEPA datoteka te isplatu propisanih doprinosa
- unosi u informatički sustav sve podatke o učenicima, poslodavcima i izdanim ugovorima o radu
- prati zakone i propise, a posebno iz područja posredovanja u zapošljavanju
- odgovoran je za izradu i pravodobno slanje statističkih i drugih izvještaja te propisanih obrazaca (JOPPD obrasci, vođenje knjige IRA, PDV obrasci)
- dostavlja podatke HZZO-u o radnom angažiranju učenika
- prikuplja medicinsku dokumentaciju, tiskanice OR i Izjave u slučaju ozljede na radu i vodi evidencije te istu dostavlja područnoj službi HZZO
- ovlašten je za rad u informatičkom sustavu gradske riznice u koordinaciji s voditeljem računovodstva i financija
- vodi evidencije propisanih dokumenata za potrebe posredovanja u zapošljavanju redovitih učenika
- obavlja i druge poslove u svom djelokrugu, po nalogu ravnatelja Ustanove

7.5.5. Samostalni referent knjigovodstveni poslova (m/ž)

Opis poslova i zadaća:

- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture za aktivnosti Ustanove i Dvorac Stara Sušica te vrši sve popratne radnje oko fakturiranja
- prati naplatu i nalaže isplatu boravišne pristojbe za Dvorac Stara Sušica
- knjiži izvode riznice
- knjiži izvode Učeničkog servisa te vrši usklađivanje poslovanja
- obavlja obračun i isplatu putnih naloga
- vodi blagajničke poslove, priprema i sređuje svu dokumentaciju blagajne te knjiži u aplikaciji riznice
- u radu koristi informatički sustav gradske riznice te se kontinuirano usavršava za rad u istom
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis
- vrijednosti te vrši obračun amortizacije osnovnih sredstava
- sudjeluje u analizi i kontroli knjigovodstvenog poslovanja
- izdaje putne naloge po nalogu ravnatelja
- u suradnji s tajnikom Ustanove i voditeljem računovodstva i financija, ispunjava upitnik o fiskalnoj odgovornosti te priprema tražene dokaze i priloge u dijelu koji se odnosi na financije i računovodstvo
- u suradnji sa stručnim suradnikom za projekte prati pripremu i realizaciju projekata koje Ustanova prijavljuje na natječeaje, u ekonomsko-financijskom dijelu
- prati promjene propisa knjigovodstvenog i financijskog poslovanja
- sudjeluje u povjerenstvu za provedbu postupaka nabave, prema odluci ravnatelja
- obavlja i druge poslove u svom djelokrugu, po nalogu ravnatelja Ustanove

7.5.6. Suradnik za posredovanje i nabavu (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- obavlja poslove posredovanja za povremeni rad redovitih učenika
- prima stranke i pruža sve tražene informacije
- evidentira učenike tražitelje posla, učlanjuje ih i izdaje članske iskaznice
- evidentira poslodavce i njihove prijave potreba za zapošljavanjem učenika
- izdaje ugovore o povremenom radu redovitog učenika ako su ispunjeni svi propisani uvjeti
- vodi obračun i naplatu učenikove zarade, propisanih doprinosa te naknade za Ustanovu
- obavlja isplatu učeničkih zarada putem žiro računa te isplatu propisanih doprinosa
- unosi u informatički sustav sve podatke o učenicima, poslodavcima i izdanim ugovorima
- prati zakone i propise, a posebno iz područja posredovanja u zapošljavanju
- vodi evidenciju nabave, s podacima o planiranim i stvarno utrošenim sredstvima za nabavu
- surađuje u izradi dokumentacije za provedbu postupaka nabave te sudjeluje u radu povjerenstva za provedbu postupaka nabave

- obavlja kontrolu izvršavanja ugovornih obveza ponuditelja iz ugovora o nabavi, u suradnji s tajnikom
- ovlašten je za rad u informatičkom sustavu gradske riznice za područje unosa i izrade dokumenata nabave, u suradnji s tajnikom
- preuzima, razvrstava, priprema, otprema i arhivira poštu
- nabavlja školski, uredski i drugi materijal
- vodi evidenciju nabave školskog, uredskog i drugog materijala, s podacima o planiranim i stvarno utrošenim sredstvima za nabavu
- obavlja i druge poslove u svom djelokrugu, po nalogu ravnatelja Ustanove.

7.5.7. Referent za održavanje i sistemsku podršku (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- upravlja zgradom i odgovara za tehničku ispravnost i imovinu Ustanove, brine se o čuvanju zgrade i inventara Ustanove
- vodi brigu o postrojenjima centralnog grijanja, njihovoj ispravnosti i redovitom servisiranju te održava optimalnu toplinu u objektu
- brine se o održavanju okoliša zgrade i prometnog poligona (prometne signalizacije)
- održava sve instalacije u Ustanovi u okviru svojih stručnih mogućnosti
- brine o propisanim mjerama zaštite od požara, osigurava pravodobne izmjene i punjenje aparata za gašenje požara
- brine o propisanim mjerama zaštite na radu u okviru svog djelokruga rada
- brine se da inventar objekta bude na mjestu koje mu je zbog namjene određeno te da se u slučaju premještanja ili posuđivanja vrati na svoje mjesto u određenom roku
- uz suglasnost stručne službe Ustanove na inventar stavlja inventarne pločice
- obavlja sve popravke u granicama stručnih mogućnosti, a za popravke koje nije u mogućnosti izvršiti sam, dužan je pronaći stručnu osobu nakon što prethodno izvijesti ravnatelja Ustanove te provodi nadzor nad vanjskim izvoditeljima radova
- nabavlja materijal za održavanje zgrade i inventara
- izvješćuje ravnatelja o svim nastalim štetama u zgradi
- vodi brigu da poslije 22:00 sata svjetla budu pogašena, a prozori i prostorije zaključane
- održava službeni automobil, obavlja redovito servisiranje, tehnički pregled i registraciju
- brine o održavanju računalnog sustava u Ustanovi i pruža informatičku pomoć administrativnom i stručnom osoblju
- administrira e-sustav (internu mrežu i sl.)
- obavlja i druge poslove u svom djelokrugu, po nalogu ravnatelja Ustanove.

7.5.8. Administrator

Opis poslova i zadaća:

- obavlja pomoćne poslove uredskog poslovanja i administrativnog praćenja za potrebe Ustanove
- vodi urudžbeni zapisnik i pomoćne uredske knjige
- vodi evidencije propisanih dokumenata za potrebe posredovanja u zapošljavanju redovitih učenika
- preuzima, razvrstava, priprema, otprema i arhivira poštu
- vodi troškove poštarine i sastavlja izvješće o utrošenoj poštadini
- zaprima i uvodi račune u knjigu ulaznih računa
- kontrolira i evidentira plaćanja računa
- izrađuje putne naloge i narudžbenice te nabavlja školski, uredski i drugi materijal
- ovlašten je za rad u informatičkom sustavu gradske riznice za područje unosa i izrade dokumenata nabave, u koordinaciji s tajnikom
- vodi evidenciju nabave školskog, uredskog i drugog materijala, s podacima o planiranim i stvarno utrošenim sredstvima za nabavu
- obavlja poslove posredovanja za povremeni rad redovitih učenika srednjih škola za vrijeme školskih praznika
- komunicira sa strankama
- izrađuje izvješća o obavljenim poslovima i zadaćama
- obavlja i druge poslove u svom djelokrugu, po nalogu ravnatelja Ustanove.

7.5.9. Voditelj dvorca Stara Sušica(m/ž)

Opis poslova i zadaća

- organizira rad u objektu
- dočekuje i ispraća goste u objektu
- upisuje goste i vodi evidenciju dolaska i odlaska gostiju
- pravodobno šalje propisane prijave gostiju nadležnom uredu Turističke zajednice (*eVisitor*)
- vodi knjigu recepcije
- organizira društveni život, animaciju i druge sadržaje u dogovoru s voditeljem grupe
- brine o pravodobnoj nabavi sredstava potrebnih za redovnu djelatnost objekta te vodi evidenciju nabave i potrošnje robe, u suradnji s voditeljem kuhinje – ekonomom
- sudjeluje u izradi tehničke dokumentacije u postupcima nabave roba i usluga potrebnih u poslovanju objekta
- vodi brigu i predlaže nabavu inventara u objektu
- nadzire rad osoblja u objektu i koordinira njihov rad
- vodi propisane evidencije prisutnosti na radu
- obavještava voditelja kuhinje o broju gostiju te potrebama posebne prehrane

- izrađuje dnevni jelovnik u dogovoru s voditeljem kuhinje i voditeljem grupe
- obavještava ravnatelja o svim nastalim štetama u zgradi
- obavlja i druge poslove u svom djelokrugu, po nalogu ravnatelja Ustanove.

7.5.10. Voditelj kuhinje – ekonom (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- vodi dnevne popise potreba prehrambenih artikala prema jelovniku i kontrolira količine
- preuzima robu od dobavljača vodeći računa o kvaliteti i kvantiteti primljenih artikala
- priprema dnevne obroke hrane po jelovniku i vodi računa o kvaliteti i kvantiteti obroka
- vodi brigu o normativima
- vodi evidenciju ukupno izdanih obroka
- sastavlja jelovnik prema ugostiteljskim narudžbama
- radi i nadzire rad u kuhinji u pogledu pripremanja hrane, čistoće kuhinje, suđa i posuđa, poštivajući HACCP standarde
- odgovara za cjelokupni inventar kuhinje
- vodi brigu o nabavi i otpisu inventara kuhinje
- obavlja i druge poslove u svom djelokrugu, po nalogu ravnatelja Ustanove i voditelja objekta Dvorac Stara Sušica.

7.5.11. Domar – ložlač u dvorcu Stara Sušica (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- upravlja zgradom i odgovara za tehničku ispravnost i imovinu objekta Dvorac Stara Sušica, brine se o čuvanju zgrade i inventara Ustanove
- brine se o održavanju okoliša Dvorca
- vodi brigu o postrojenjima centralnog grijanja, njihovoj ispravnosti i redovitom servisiranju, održava optimalnu toplinu u objektu, održava i čisti postrojenje centralnog grijanja, prati količinu uskladištenog goriva i pravodobno osigurava nabavu goriva
- održava sve instalacije u objektu u granicama svojih stručnih mogućnosti
- vodi brigu o propisanim mjerama zaštite od požara, osigurava pravodobne izmjene i punjenje aparata za gašenje požara
- vodi brigu o propisanim mjerama zaštite na radu u okviru svog djelokruga rada
- brine se da inventar objekta bude na mjestu koje mu je zbog namjene određeno i da se u slučaju premještanja ili posuđivanja vrati na svoje mjesto u određenom roku
- uz suglasnost stručne službe Ustanove, na inventar stavlja inventarne pločice
- obavlja sve popravke u granicama stručnih mogućnosti, a za popravke koje nije u mogućnosti sam izvršiti, dužan je pronaći stručnu osobu nakon što prethodno izvijesti ravnatelja Ustanove te provodi nadzor nad vanjskim izvoditeljima radova
- nabavlja materijal za održavanje zgrade i inventara
- izvješćuje ravnatelja o svim nastalim štetama u zgradi

- održava i kontrolira rad sustava za pročišćavanje otpadnih voda (bio-diska)
- obavlja i druge poslove u svom djelokrugu, po nalogu ravnatelja Ustanove i voditelja objekta Dvorac Stara Sušica.

7.5.12. Kuhar (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- radi na obradi prehrambenih namirnica
- priprema dnevne obroke za goste objekta
- vrši raspodjelu hrane i odnosi suđe nakon obroka
- obavlja pravilno odlaganje prehrambenih namirnica u hladnjak
- radi na pranju i spremanju posuđa
- radi na čišćenju kuhinje
- odgovara za inventar kuhinje
- pravilno i redovito upotrebljava dezinfekcijska sredstva te vodi brigu o higijeni odjeće i ruku
- u cjelokupnom radu u kuhinji pridržava se usvojenih HACCP standarda
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Ustanove i voditelja dvorca Stara Sušica.

7.5.13. Domaćin (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- svakodnevno održava čistoću prostorija u kojima borave djeca te sanitarne prostorije
- redovito provjetrava prostorije
- čisti podne i radne površine, stolove, vrata, rasvjetna tijela
- pere prozore prema potrebi
- održava i čisti prostore za odlaganje otpada
- održava i čisti dvorišni prostor i uređuje nasade
- pravodobno mijenja, pere i glača posteljine i stolnjake u dvorcu Stara Sušica
- uređuje sobe i spavaonice za prihvata gostiju te ih svakodnevno održava dok su gosti u objektu
- odnosi otpad na predviđeno mjesto
- vodi brigu o nabavi sredstava za čišćenje, pranje, dezinfekciju i njegu
- po završetku radnog vremena pregledava električne prekidače, izljevna mjesta i grijaća tijela
- propisno zatvara cjelokupni objekt i ograđeni vanjski prostor
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Ustanove i voditelja objekta Dvorac Stara Sušica

7.5.14. Spremač (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- svakodnevno održava čistoću prostorija u kojima borave djeca te sanitarne prostorije
- redovito provjetrava prostorije
- čisti podne i radne površine, stolove, vrata, rasvjetna tijela
- pere prozore prema potrebi
- održava i čisti prostore za odlaganje otpada
- održava i čisti dvorišni prostor i uređuje nasade
- odnosi otpad na predviđeno mjesto
- vodi brigu o nabavi sredstava za čišćenje, pranje, dezinfekciju i njegu
- po završetku radnog vremena pregledava električne prekidače, izljevna mjesta i grijaća tijela
- propisno zatvara cjelokupni objekt i ograđeni vanjski prostor
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Ustanove

8. SADRŽAJ RADA DOMA MLADIH

8.1. Globalni i operativni planovi i programi u objektu Doma mladih

U Domu mladih se održavaju tečajevi i radionice prema godišnjem planu rada Doma mladih i rasporedu sati koji se nalazi u Domu mladih i sastavni je dio ovog Godišnjeg plana i programa. Izvedbeni nastavni planovi i programi nalaze se u privitku ovog plana.

Dodatni projekti i radionički programi provode se također prema Godišnjem planu rada, u dogovoru s voditeljima aktivnosti u Domu mladih ovisno o rasporedu sati ili izvan njega.

8.2. Programi u dvorcu Stara Sušica

Planinarski dom *Dvorac Stara Sušica* u ponudi ima različite programe za djecu vrtićkog i osnovnoškolskog uzrasta. U ponudi je škola u prirodi u trajanju od 6 dana, skraćeni program Škole u prirodi u trajanju od dva do pet dana (od jednog punog pansiona do četiri puna pansiona)

Zimovanja, proljetni praznici i ljetovanja mogući su za sve uzraste, a duljina boravka se bira proizvoljno.

Animatori svojim programom nastoje svaku večer u dvorcu učiniti posebnom, a tijekom dana s djecom borave na zraku baveći se raznim aktivnostima. Sportske igre, satovi likovnog ili glazbenog, šetnje šumom ili izleti samo su neke od mogućnosti organizacije aktivnog odmora djece za vrijeme boravaka u dvorcu.

8.2.1. Škola u prirodi

Program Škole u prirodi traje od nedjelje do petka i uključuje 5 punih pansiona. Grupa može odabrati program korištenje animacijskog programa.

Osnovni cilj programa Škole u prirodi je veselo druženje među vršnjacima i stvaranje prijateljstava, boravak u prirodi i upoznavanje svih njezinih ljepota, učenje orijentacije i snalaženja u prirodi, razvoj radnih navika djece te osiguravanje nezaboravnog doživljaja boravka u dvorcu Stara Sušica.

Zadaci:

- Priroda i društvo: upoznavanje obilježja Gorskog kotara, upoznavanje prošlosti i sadašnjosti mjesta Stara Sušica, orijentacija u prirodi pomoću kompasa i znakova u prirodi, upoznavanje biljnog i životinjskog svijeta, planinarenje markiranim stazama u okolici dvorca, obilazak izvora, uzvisina i pitomih šuma Gorskog kotara, upoznavanje drvne industrije i šumarstva, osamostaljivanje djece pri izvršavanju radnih obveza
- Hrvatski jezik: usmeno i pismeno izražavanje na razne teme (Doživljaj u dvorcu, Prvi put bez roditelja, Prva noć u dvorcu, Doživljaj prirode...)

- Matematika: obrada gradiva predviđenog nastavnim planom
- Likovna kultura: crtanje i izrada kolaža na različite teme kao npr. dvorac, šuma, zimzelene grančice i slično
- Tjelesni odgoj: šetanje prirodom, sportska natjecanja u nogometu, košarci i graničaru, igre s loptom i vijačama, zimske igre na snijegu
- Glazbena kultura: pjevanje i ples, recitiranje prigodnih pjesama, pisanje pjesama nadahnutih boravkom u prirodi i dvorcu.

Izleti:

- Žablje selo Lokvarka: posjet špilji Lokvarka, najvećoj uređenoj špilji u Hrvatskoj te park-šumi Golubinjak. Izlet uključuje šetnju do mini farme Lazac te razgled domaćih i divljih životinja. Posjet muzeju žaba upotpunjuje doživljaj pitoresknog sela Lokve.
- Fužine: smještene su 730 metara nad morem, okružene slikovitim planinama, tišinom stoljetnih šuma crnogorice i ljepotom svojih jezera. Izlet uključuje posjet špilji Vrelo, jednoj od najljepših na ovim područjima, koju zbog bogatstva stalaktita, stalagmita, špiljskog jezera i izuzetnih ljepota nazivaju Postojna u malom.
- Delnice: posjet etnokući Rački, zaštićenom spomeniku kulture, čija se starost procjenjuje na 300 godina i predstavlja staru graditeljsku baštinu Delnica. Izlet uključuje posjet skakaonici te šetnju do izletišta Potok. Posjet Popovićevom mlinu u kojem posjetitelji mogu sudjelovati u radionici izrade kruha i stolarskoj radionici.
- Vrbovsko: razgled zaštićenog krajolika Kamačnik te posjet muzeju I. G. Kovačića. Nastavak posjeta manastiru Gomirje i Severin na Kupi. Izlet se završava posjetom kovačije Moravice i boravkom na predivnom Čogrljinom jezeru.
- Crni lug: na 726 metara nadmorske visine, tipično goransko selo smješteno u slikovitom krajoliku zelenih livada okruženih crnogoričnim šumama. Zimi je bijelo, a ljeti cvjetno ishodište za Nacionalni park Risnjak. Svojim okruženjem i očuvanošću starih običaja govori o dodiru kontinenata i primorja Alpa i Dinarida.
- Skrad: Zeleni vir smatra se jednim od najzujbujljivijih dijelova Hrvatske koji obiluje živim bojama i prirodnim vodenim krasotama. Zeleni vir je špiljsko jezerce u kojem izvire potok Curak, a tik uz njega se nalazi veličanstveni slap.
- Lič: Izletišta Šumska bajka udaljeno je 4 km od Fužina. Organiziranim grupama djece i pojedincima nudi obilazak gatera sa srnama i veprovima. Na prostoru izletišta nalaze se zabavni sadržaji poput ljuljački, tobogana, klackalica i kućica namijenjenih za igru.

8.2.2. Zimovanje, ljetovanje i proljetni praznici

Zimovanje, proljetni praznici i ljetovanje organizirani su od strane raznih klubova i sportskih društva kao i Udruga financiranih raznim projektima Trajanje programa i boravak u dvorcu je proizvoljan. Dvorac svojim gostima nudi i velik broj saonica za zimske radosti, kao i ostalih sportkih rekvizita i društvenih igara.

8.2.3. Dodatni sadržaji

Dom mladih kontinuirano prilagođava ponudu programa interesima i potrebama grupa djece. Za vrijeme noćenja grupa djece, učiteljice i odgojiteljice potiču interes za programe koji povezuju djecu s prirodom te potiču aktivan boravak na svježem zraku. Ostale radionice edukativnog su i zabavnog sadržaja. Planiran broj provedenih programa bazira se na prosjeku tekuće i prethodne godine. Slijedi opis dodatnih sadržaja;

- **Radionica Mali stolari**

Popovićevim mlin iz Delnica nudi edukativnu stolarsku radionicu u dvorcu u trajanju od sat i pol. Kroz kratak video „Priča o drvu“ djeca se upoznaju sa starim tehnikama obrade drva i s putovanjem koje drvo prođe od šume do stolarske radionice. Voditelj radionice prezentira stari stolarski alat koji se koristio za tesanje i ručnu obradu drva. Na radionici svako dijete dobije personalizirani suvenir koji obrađuje uz pomoć brus-papira te ga ukrašava raznim kreativnim tehnikama. Broj djece koja su sudjelovala na radionici u šk.g 2024./2025. je 316.

- **Mala planinarska škola**

Mala planinarska škola je jednodnevna aktivnost za djecu predškolskog ili školskog uzrasta koja se provodi u okolici dvorca u trajanju od dva sata u sklopu usluge smještaja i boravka – jednog punog pansiona. Program provodi Udruga Regoč čiji su članovi odgojno-obrazovne djelatnice, od kojih je jedna

i licencirani planinarski vodič. Kroz praktičan i teorijski dio programa, djecu se potiče na očuvanje prirode, razvijanje sposobnosti snalaženja u prirodi, upoznavanje biološke raznolikosti goranskog kraja i prirodne baštine Stare Sušice.

Aktivnosti za djecu predškolskog uzrasta su:

- upoznavanje sa značenjem riječi *planinar* i opremom koju koristi
- učenje o markacijama i korištenju jednostavne karte
- upoznavanje prirodne baštine Stare Sušice (izvori, tijek potoka, veliki mravinjak, biljke koje rastu u Staroj Sušici, kako se brine o divljim životinjama)
- izgradnja bivka
- kako zapaliti logorsku vatru
- penjanje i spuštanje uz strme površine s rukohvatom i bez njega.

Aktivnosti za djecu osnovne škole su:

- priprema za siguran boravak u prirodi
- orijentacija u prirodi pomoću karte, kompasa i markacija
- čvorologija
- izgradnja bivka
- kako zapaliti logorsku vatru
- kretanje strmim površinama s rukohvatom i bez njega.

Tijekom provedbe aktivnosti, voditelji prepoznaju potrebe i interese djece te im se prilagođavaju. Broj djece koja su sudjelovala na radionici u šk.g 2024./2025. je **129** djece.

- **Radionica u prirodi**

Radionica u prirodi je jednodnevna aktivnost za djecu predškolskog ili školskog uzrasta koja se provodi u okolici dvorca u trajanju od pet sati u sklopu usluge smještaja i boravka – jednog punog pansiona. Program provodi Udruga Regoč čiji su članovi odgojno-obrazovne djelatnice, od kojih je jedna i licencirani planinarski vodič. Kroz praktičan i teorijski dio programa, djecu se potiče na očuvanje prirode, razvijanje sposobnosti snalaženja u prirodi, upoznavanje biološke raznolikosti goranskog kraja i prirodne baštine Stare Sušice. Aktivnosti ovise o godišnjem dobu i vremenskim uvjetima kao i o dogovoru s voditeljima grupe:

- Šetnja šumom
- Planinarenje
- Logorska vatra
- Lov na biljke
- Land art
- Kreativna radionica s prirodnim materijalima
- Kviz znanja o biljnom i životinjskom svijetu Gorskog kotara
- Orijentacijsko kretanje
- Šumska igraonica
- Disco party
- Disco pod zvijezdama
- Pidžama party
- Glazbene igre
- Oslikavanje lica

U školskoj godini 2022./2023. nije se pvela radionica zbog manjka interesa. Početkom školske godine 2023./2024. Udruga je uvela izmjene u ovoj radionici na način da se vrijeme odvijanja radionice sa 13:00 do 18:00h prebacuje na 15:30 i traje do 21:30 zbog velikog interesa za večernje animacije. Broj djece koja su sudjelovala na radionici u šk.g 2024./2025. iznosi **161** djece.

- **Tematski kamp**

Tematski vikend i kamp sadrži aktivnost za djecu predškolskog ili školskog uzrasta koja se provodi u okolici dvorca u trajanju od dva do tri dana u sklopu usluge smještaja i boravka – jednog/dva puna pansiona. Program od dva dana smo ukinuli zbog manjka interesa dok se program od tri dana pokazao optimalnim. Program provodi Udruga Regoč čiji su članovi odgojno-obrazovne djelatnice, od kojih je jedna i licencirani planinarski vodič. Kroz praktičan i teorijski dio programa, djecu se potiče na očuvanje prirode, razvijanje sposobnosti snalaženja u prirodi, upoznavanje biološke raznolikosti goranskog kraja i prirodne baštine Stare Sušice. Teme boravka mogu biti planinarske ili istraživačke.

Broj djece koji je sudjelovao u Istraživačkom kampu u školskoj godini 2024./2025. iznosi **195** djece.

- **Tematska radionica Harry Potter: Izrada čarobnjačkih štapova i magičnih napitaka**

Udruga „Žuti kišobran“ u suradnji s Domom Mladih, kreirala je jedinstveni koncept kreativnih radionica kojima je cilj da djeca po principu uradi sam, izraze vlastitu kreativnost, te uvesti djecu u svijet kemije i S.T.E.A.M.-a.

Izrada magičnih štapova; u prvom dijelu radionice, svaki učenik dobiva komad drva (štap) koji je potrebno obraditi šmirgl papirom, nakon čega vrućim ljepljivom nanose oblike na štapić po svojoj vlastitoj želji i na kraju ukrašavaju štapić bojama. Također, na štapić se lijepi komad magneta i time štapić dobiva dodatnu „vještinu“ podizanja laganih predmeta u zrak: uče o magnetu, magnetskom polju, privlačnim silama.

Djeca imaju priliku izraziti svoju kreativnost, koristiti vlastitu maštu i stvoriti nešto svoje, a pritom biti u mirnom okruženju, obzirom da ovakav rad umiruje djecu i potiče na razvoj fino motorike i motorike. Također stječu nove vještine, uče se napraviti nešto sami od prirodnih materijala i materijala koji su oko njih, te će naučiti kako levitirati pero baš kao što je to čine u knjizi i zaroniti u fascinantnu demonstraciju magnetizma koja će očarati naše čarobnjake.

Izrada magičnih napitaka; drugi dio radionice uvodi djecu u svijet kemije i S.T.E.A.M.-a. Uče kako miješanjem materijala različitih svojstva nastaje nešto novo. Naučiti će kako izraditi vlastiti ljigavac (*slime*) upotrebom dječjeg ljepljiva, pjene za brijanje i aktivatora (acidi borici 3%). U ovom znanstvenom eksperimentu uče kako preobraziti ljepljivo ljepljivo u ljigavac. Vidjeti će i kako djeluje jabučni ocat na sodu bikarbonu.

Kroz radionice djeca imaju vidjeti i naučiti da je sve oko njih povezano, kako stvari i tvari utječu jedni na druge, što sve može nastati njihovim miješanjem i zašto, imaju priliku razmišljati i primijeniti svoje vještine i znanja.

Radionicu u trajanju od 3 sata djeca mogu pohađati u sklopu višednevnog boravka. Radionica je namijenjena za djecu osnovnoškolskog uzrasta.

- **Animacijski program**

Animacijski program provodi agencija Zemlja zabave animacija d.o.o. iz Pule. Animatori osmišljavaju program u suradnji s Domom mladih u koji smo uključili sportski program, kreativno likovni program s izradom suvenira, večernju animaciju uz igru i edukaciju. Animatori provode jedan cijeli dan s grupom u sklopu usluge smještaja i prehrane, ovisno o trajanju boravka.

U šk.g 2024./2025. **149** djece koja je koristilo usluge animacije.

- **Predstava „Sebastiano i kornjačica Dudica“** zabavna i poučna lutkarska predstava prikazuje dječaka Sebastiana i njegovog ljubimca kornjaču Dudicu. Simpatična Dudica nasmijat će djecu i odrasle dok kroz zajedničke avanture sa Sebastianom priča o važnosti prijateljstva, odgovornosti za vlastite kućne ljubimce kao i opasnost koju donosi nesmotrena igra šibicama.

U šk.g 2024./2025. broj djece koja su koristila usluge a iznosi **16** djece.

8.3. Boravak grupa djece u školskoj godini 2025./2026.

Obrazovne ustanove planiraju boravak unaprijed i rezerviraju termine u dvorcu kako bi djeci osigurali provedbu Škole u prirodi po kurikulumu te biraju dodatne sadržaje. Na osnovu rezerviranih termina, u tablici br. 7 prikazan je plan boravka djece i njihovih noćenja u šk.g. 2025./2026.

Tablica 6. Planiran broj djece i broj noćenja u šk.g. 2025./2026.

šk.g. 2025./2026.			
Red. broj	MJESEC	planiran br djece	planiran br noćenja
1.	rujan	19	38
2.	listopad	60	120
3.	studenj	124	116
4.	prosinac	32	32
5.	siječanj	324	888
6.	veljača	320	1037
7.	ožujak	283	654
8.	travanj	263	631
9.	svibanj	246	582
10.	lipanj	248	383
UKUPNO:		1919	4481

Iz tablice broj 7. vidljiv je planirani broj djece u školskoj godini 2024./2025. koji iznosi 1919 djece, dok je planiran broj noćenja djece 4481.

8.4. Boravak odraslih gostiju

Odrasli mogu boraviti u dvorcu i koristiti uslugu noćenja s doručkom, polu pansiona i punog pansiona uz prethodnu najavu grupe od najmanje 20 osoba. Dnevni odmor s ručkom usluga je koja nudi izletnicima različitih dobnih skupina mogućnost jednodnevnog odmora u dvorcu uz jedan obrok – ručak ili večeru.

U tablici br. 8 prikazan je broj odraslih gostiju koji obuhvaća voditelje u pratnji djece i odrasle grupe gostiju. Brojevi gostiju i broj noćenja za godinu 2024. i godinu 2025. prikazani su po mjesecima. Planiran broj odraslih gostiju za 2026.g. baziramo na ostvarenom broju gostiju i noćenja u 2025. godini.

Tablica 7. Usporedba broja odraslih gostiju i noćenja odraslih gostiju za godinu 2025./2024.

		ODRASLI 2025.g.		ODRASLI 2024.g.		Indeks odrasli 25./24.	Indeks noćenja 25./24.
Red. broj	MJESECI	odrasli ostvaren	odrasli noćenja	odrasli ostvaren	odrasli noćenja	br. odraslih	br. noćenja
1.	siječanj	60	173	70	160	85,71	108,13
2.	veljača	29	77	40	97	72,50	79,38
3.	ožujak	49	78	79	68	62,03	114,71
4.	travanj	42	121	50	104	84,00	116,35
5.	svibanj	47	92	45	90	104,44	102,22
6.	lipanj	60	173	127	103	47,24	167,96
7.	srpanj	91	261	25	25	364,00	1044,00
8.	kolovoz	31	204	0	0	0,00	0,00
9.	rujan	47	46	66	270	71,21	17,04
10.	listopad	8	16	32	93	25,00	17,20
11.	studen	76	249	146	300	52,05	83,00
12.	prosinac	32	32	83	80	38,55	0,00
UKUPNO:		572	1522	763	1390	74,97	109,50

U tablici br. 8 broj odraslih gostiju u 2025. godini iznosi 572 gosta. U usporedbi s godinom 2024. primjećujemo pad od 25,03% u broju odraslih gostiju, međutim rast broja noćenja u godini 2025. u odnosu na 2024. iznosi 9,5%, što znači da se gosti odlučuju na duže boravke u dvorcu u godini 2025.

9. KULTURNA I JAVNA AKTIVNOST DOMA MLADIH

9.1. Sudjelovanje u projektima

Tablica 8. Tabela prikaz projekata koji se provode u školskoj godini 2025./2026. s kratkim opisom projekta

PROJEKTI 2025./2026.	
NAZIV PROJEKTA:	PRVI KORACI U PROMETU
KRATKI OPIS	Program «Prvi koraci u prometu» osmislili su djelatnici Doma mladih i provodi se već 26 godina u osnovnim školama Grada Rijeke i Primorsko-goranske županije, a namijenjen je prvim razredima. Cilj programa je usvajanje osnovnih znanja o prometu, kretanju učenika od kuće do škole te razvijanje prometne kulture. Važno je napomenuti da je ova akcija preventivnog karaktera i da doprinosi većoj sigurnosti djece u prometu. Program je zamišljen u formi jednodnevne nastave u kojem učenici stječu teorijska i praktična znanja. U radu s djecom primjenjuju se suvremene metode rada- metode demonstracije putem projekcije i crtanog filma, metode stvaralaštva i one najvažnije metode praktičnog rada i metode igara. U realizaciji programa koristi se suvremeno opremljeni poligon, bicikle, pokretni semafor, LCD projektor i prenosno računalo. Svu opremu osigurava Dom mladih. Voditelji programa Josip Šarlija i Lorena Kovač, djelatnici Doma mladih, usko surađuju s PU-PGŽ, županijskim savjetom za sigurnost prometa na cestama PGŽ, Odjelom gradske uprave za sport i tehničku kulturu i s Upravnim odjelom za školstvo i društvene djelatnosti. Projekt je financijski podržan od strane Primorsko- goranske županije.
NOSITELJ	Dom mladih
CILJ	Usvajanje osnovnih znanja o proemtu, kretanju učenika od kuće do škole te razvijanje prometne kulture.
SURADNICI	Policijska uprava PGŽ, Županijski savjet za sigurnost cestovnog prometa, osnovne škole Grada Rijeke i PGŽ-a
KORISNICI	učenici 1. razreda OŠ
PERIOD REALIZACIJE	listopad 2025.- lipnja 2026.
TROŠKOVI	6.250,00€
FINANCIRANJE	Primorsko- goranska županija
NAZIV PROJEKTA:	OSPOSOBLJAVANJE UČENIKA 5.I 6.R. OŠ ZA SAMOSTALNO UPRAVLJANJE BIKIKLOM U PROMETU- BIKIKLISTIČKA ŠKOLA

KRATKI OPIS	Prema Zakonu o sigurnosti prometa na cestama djeca do 14. godine starosti ne smiju samostalno upravljati biciklom u prometu ukoliko ne posjeduju Potvrdu o osposobljenosti za upravljanje biciklom. Biciklistička škola provodi Program osposobljavanja za upravljanje biciklom koji je donesen od strane Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta na temelju članka 215. stavka 3. Zakona o sigurnosti prometa na cestama i članka 27. stavka 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Program obuhvaća sadržaje iz područja Prometnih propisa i sigurnosnih pravila, prometne kulture i prometnog odgoja kroz koje polaznici i polaznice uz teoretska znanja usvajaju vještine upravljanja biciklom i postupno vježbaju, savladavaju i stječu dodatne praktične vještine u vožnji biciklom u kontroliranim uvjetima. Nakon Programa, redoviti polaznici i polaznice Škole stječu uvjet za polaganje Biciklističkog ispita. Program se provodi u ciklusima. Jedan ciklus traje cca 2 mjeseca, a polaznici i polaznice dolaze 1 tjedno, 2šk.sata. Program ukupno traje 16h. U šk.godini 2019./2020. Biciklistička škola će se provoditi u prvom polugodištu za škole riječkog prigrada, a u drugom polugodištu za osnovne škole s područja grada Rijeke.
NOSITELJ	Dom mladih
CILJ	Opći cilj projekta je obogatiti, produbiti znanja, vještine i spoznaje vezane uz prometnu kulturu kod učenika OŠ u svrhu povećanja njihove sigurnosti u prometu.
SURADNICI	OŠ Grada Rijeke i riječkog prstena
KORISNICI	učenici 5.r. i 6. r. OŠ
PERIOD REALIZACIJE	listopad 2025.- svibnja 2026.
TROŠKOVI	9.250,00€
FINANCIRANJE	Primorsko- goranska županija, članarina polaznika
NAZIV PROJEKTA:	ŠKOLSKE PROMETNE JEDINICE

KRATKI OPIS	Godine 2001. započeo je projekt kojim je inicirano sustavno osnivanje školskih prometnih jedinica u svim osnovnim školama na području Primorsko-goranske županije. Članovi školskih prometnih jedinica obučavaju se kako bi bili sposobni upravljati prometom pješačkog prijelaza koji se nalazi u blizini osnovne škole. Program ŠKOLSKE PROMETNE JEDINICE izvodi se trajanju od 25 školskih sati, od čega 20 sati usvajanja znanja prometne kulture- poznavanja prometnih pravila i 5 sati praktičnog dijela upravljanja prometom na pješačkom prijelazu. Da bi učenik postao članom školske prometne jedinice mora navršiti 12 godina, posjedovati suglasnost roditelja za obavljanje ove aktivnosti. Pri realizaciji programa važno je istaknuti učitelja voditelja prometne grupe u osnovnoj školi bez čije se uključenosti ne bi moglo uspješno provesti program. Također, od velike važnosti je uključenost prometnog policajca, posebice na praktičnom dijelu. Ciljana skupina za uspješnost programa su učenici 5. i 6. r. OŠ, a grupe broje 10 do 15 članova. Provjera uspješno završenog programa je polaganje pismenog ispita, nakon čega se demonstrira vještina upravljanja prometa na pješačkom prijelazu u prisustvu triju članova ispitne komisije. Po završetku ispita učenici dobivaju iskaznicu člana školske prometne jedinice koja im se svečano uruči u Domu mladih. Program je financijski podržan od strane Primorsko- goranske županije.
NOSITELJ	Dom mladih
CILJ	Osposobljavanje pripadnika školskih prometnih jedinica za samostalno upravljanje prometom na pješačkim prijelazima u blizini osnovnih škola
SURADNICI	Policajska uprava PGŽ, Županijski savjet za sigurnost cestovnog prometa, osnovne škole Grada Rijeke i PGŽ-a
KORISNICI	učenici 5. i 6.razreda OŠ
PERIOD REALIZACIJE	siječanj 2025.- lipnja 2026.
TROŠKOVI	1.000,00€
FINANCIRANJE	Primorsko- goranska županija
NAZIV PROJEKTA:	SMART365+, Joint cross-border approach to unlock the potential of rural heritage through escape and explore experiences 365 days a year
KRATKI OPIS	Projekt Smart365+ razvija inovativne, gamificirane kulturne doživljaje koji povezuju dvorce, muzeje i lokalne zajednice u prekograničnom području Italije i Hrvatske. Cilj je potaknuti održivi kulturni i iskustveni turizam kroz escape-room priče, digitalne interpretacijske alate i tematske itinerare koji povezuju obalu i unutrašnjost. Projekt uključuje lokalne zajednice, kreativne industrije i mlade u osmišljavanje novih turističkih proizvoda, uz jačanje društvenog poduzetništva i cjelogodišnjeg razvoja kulturnog turizma.
NOSITELJ	Istarska razvojna agencija – IDA d.o.o.

CILJ	Uspostaviti kreativne ESCAPE ADRIATIC centre u perifernim lokalitetima kulturne baštine u Italiji i Hrvatskoj kao početne točke za gamificirane prekogranične rute, koje omogućuju turizam s niskim utjecajem na okoliš, produženu sezonu i uključivanje mladih. Do kraja projekta, najmanje dva operativna centra i tri tematske rute vodit će posjetitelje i lokalne sudionike kroz digitalno obogaćenu, zajednički oblikovanu ponudu, podržavajući održivi turizam.
SURADNICI	Dom mladih, Venetian Cluster, Development Agency Special Agency of the Chieti Pescara Chamber of Commerce, Općina Serramonacesca, Dubrovačka razvojna, Općina Gradara, Grad Rijeka, PGŽ
KORISNICI	JLS, JRS, mala i srednja poduzeća, lokalna zajednica
PERIOD REALIZACIJE	2025.-2027.
TROŠKOVI	274.000,00 €
FINANCIRANJE	Interreg program Italija - Hrvatska (80%), Dom mladih (20%)
NAZIV PROJEKTA:	Edukativne radionice audiovizualnog stvaralaštva za učenike i mentore iz OŠ Grada Rijeke i riječkog prstena- Video- filmska svaštarnica
KRATKI OPIS	Osnovni cilj projekta „Video- filmska svaštarnica“ je promicanje audiovizualnog stvaralaštva u OŠ grada Rijeke i riječkog prstena s naglaskom na edukaciju mentora i zainteresiranih učenika OŠ. U sklopu projekta Dom mladih je uspostavio suradnju s četiri osnovne škole. Osnovni cilj Programa je usvajanje osnovnih znanja i pojmova o filmu i tehnici i metodama nastajanja filma, razvijanje sposobnosti pamćenja, uočavanje procesa, kreativnog izražavanja, razvijanje pozitivnog odnosa prema medijskoj kulturi, uložiti filma u kulturi i svakodnevnom životu. Svaka škola oformit će jednu video- filmsku grupu koju će činiti 1 mentor iz škole te najviše 15 polaznika-učenika od 4.- 8.r. Mentor Doma mladih, prof. Josko Šarlija, dugogodišnji zaposlenik Doma mladih i voditelj Video- filmske sekcije Doma mladih, zadužen je za provedbu i superviziju Programa. Program će se provoditi jednom tjedno 2 školska sata ili nekom drugom dinamikom ovisno o dogovoru sa pojednimo osnovnom školom. Dio Programa provodit će se u osnovnoj školi, dio u Domu mladih i na terenu ovisno o potrebama video- filmskog projekta koji učenici/učenice sami osmisle. Projekt je financijski podržan od strane HAVC-a.
NOSITELJ	Dom mladih
CILJ	Opći cilj: Širenje filmske i općenito audiovizualne kulture te specifičnih znanja vezanih uz audiovizualno stvaralaštvo Specifični ciljevi: - Povećanje participacije učenika/učenica i njihovih mentora/mentorica iz osnovnih škola Grada Rijeke i riječkog prstena - Poticanje neprofesionalnog audiovizualnog stvaralaštva
SURADNICI	OŠ Brajda, OŠ Rikard Katalinić Jeretov, OŠ Podmurvice i OŠ Pećine; Art kino Croatia

KORISNICI	učenici od 4. do 8. razreda iz 3 osnovne škole s područja grada Rijeke, 1 iz riječkog prstena i njihovi mentori
PERIOD REALIZACIJE	listopad 2025.- lipanj 2026.
TROŠKOVI	9.782,00 €
FINANCIRANJE	Hrvatski audiovizualni centar, vlastita sredstva
NAZIV PROJEKTA	Mali centri izvrsnosti
KRATKI OPIS	Program je osmišljen kao niz kreativno-edukativnih radionica za učenike od 1. do 4. razreda osnovne škole, usmjeren na razvoj dječje znatiželje, kreativnosti i vještina učenja kroz iskustvo, eksperiment i suradnju. Aktivnosti povezuju STEM, umjetničko i društveno područje te potiču razvoj ključnih kompetencija – rješavanje problema, komunikaciju, suradnju i stvaralačko mišljenje. Obuhvaća osam tematskih radionica iz STEAM područja (npr. prirodoslovlje, robotika, energija, tehnička i likovna kreativnost, komunikacija, poduzetništvo) te predavanja za roditelje o podršci dječjoj radoznalosti i ravnoteži u korištenju tehnologije. Radionice će voditi stručni suradnici i vanjski edukatori s iskustvom u radu s djecom, dok će predavanja provoditi psiholog specijaliziran za dječji razvoj i podršku roditeljima.
NOSITELJ	Grad Rijeka
CILJ	Potaknuti rano prepoznavanje interesa i potencijala djece te omogućiti njihovo izražavanje kroz kreativne i znanstvene aktivnosti. Razvijati logičko, znanstveno i kreativno mišljenje djece kroz praktične, iskustvene radionice koje povezuju STEM, umjetnost i društveno učenje. Pružiti podršku roditeljima u poticanju dječje znatiželje i uravnoteženog razvoja kroz edukativna predavanja i suradnju s obrazovnim ustanovama.
SURADNICI	Dom mladih, Gradska knjižnica Rijeka
KORISNICI	100 djece 1.-4. razred i 50 roditelja
PERIOD REALIZACIJE	siječanj- kolovoz 2026.
TROŠKOVI	10.000,00 €
FINANCIRANJE	Ministarstvo demografije i useljeništva, vlastita sredstva
NAZIV PROJEKTA:	Izrada projektne dokumentacije za obnovu dvorca Stara Sušica (idejni i glavni projekt)

KRATKI OPIS	Projekt je usmjeren na izradu cjelovite projektno-tehničke dokumentacije kao preduvjeta za buduću obnovu i revitalizaciju ovog vrijednog kulturnog dobra. Dvorac Stara Sušica, smješten u srcu Gorskog kotara, predstavlja značajan primjer kulturno-povijesne i graditeljske baštine te važno obrazovno i kulturno središte Primorsko-goranske županije. Izrada dokumentacije obuhvaća arhitektonsko, konzervatorsko, građevinsko i instalacijsko rješenje u skladu s uvjetima nadležnog Konzervatorskog odjela, s ciljem očuvanja autentičnosti objekta i stvaranja temelja za njegovu održivu obnovu i suvremenu namjenu.
NOSITELJ	Dom mladih
CILJ	Izraditi cjelovitu projektnu dokumentaciju (idejni i glavni projekt) koja će omogućiti provedbu obnove dvorca Stara Sušica u skladu s konzervatorskim smjernicama i važećim tehničkim propisima. Osigurati stručne podloge za očuvanje kulturno-povijesne i arhitektonske vrijednosti objekta te njegovo dugoročno korištenje u edukativne, kulturne i društvene svrhe. Stvoriti preduvjete za prijavu na buduće natječaje za obnovu i opremanje dvorca, čime se doprinosi očuvanju baštine i razvoju kulturne infrastrukture Gorskog kotara.
SURADNICI	arhitektonska firma
KORISNICI	Grad rijeka, Dom mladih Rijeka (Dvorac Stara Sušica) - svi posjetitelji
PERIOD REALIZACIJE	siječanj-prosinac 2026.
TROŠKOVI	-
FINANCIRANJE	Ministarstvo kulture i medija, Dom mladih
NAZIV PROJEKTA:	Heritage to Horizon
KRATKI OPIS	Heritage to Horizon je Erasmus+ projekt usmjeren na osnaživanje mladih kroz povezivanje kulturne baštine i društvenog poduzetništva. Cilj mu je opremiti youth workere inovativnim alatima i metodama kako bi poticali društveno uključivanje, kreativnost i poduzetničko razmišljanje mladih u nepovoljnom položaju. Kroz praktične radionice, suradnju s lokalnim organizacijama i razvoj ideja temeljenih na lokalnim tradicijama i pričama, projekt potiče mlade da pronađu inspiraciju u vlastitoj zajednici, izgrade samopouzdanje i razviju vještine potrebne za zapošljavanje i aktivno sudjelovanje u društvu.
NOSITELJ	Stitching Business Development Friesland
CILJ	Cilj projekta Heritage to Horizon je osnažiti youth workere da koriste kulturnu baštinu kao alat za poticanje uključivanja, poduzetničkog razmišljanja i društvene angažiranosti mladih u nepovoljnom položaju. Projekt promiče društveno poduzetništvo kao put prema većoj otpornosti, zapošljivosti i aktivnom građanstvu mladih.
SURADNICI	Dom mladih, EOLAS

KORISNICI	Korisnici projekta Heritage to Horizon su mladi u nepovoljnom položaju – poput mladih migranata, onih koji žive u siromaštvu, s mentalnim poteškoćama, invaliditetom ili iz marginaliziranih skupina – te mladi iz ruralnih područja, bez stabilnog smještaja ili koji su odrasli u sustavu skrbi. Projekt je namijenjen i youth workerima i volonterima koji rade s tim skupinama, kako bi ih osnažio i opremio alatima za poticanje uključivanja, kreativnosti i društvenog poduzetništva kroz kulturnu baštinu.
PERIOD REALIZACIJE	ožujak-prosinac 2026.
TROŠKOVI	-
FINANCIRANJE	Nederlands Jeugdinstituut Erasmus+ Youth and European Solidarity Corps
NAZIV PROJEKTA:	KRAĆI PROGRAM PROMETNE PREVENTIVE ZA DJECU U GODINI PRED POLAZAK U ŠKOLU "PROMET U PREDŠKOLI"
KRATKI OPIS	Nakon uspješno provedenog pilot projekta u pedagoškoj godini 2018./2019., Dom mladih i ove školske godine kreće u realizaciju kraćeg programa prometne preventive za djecu u godini prije polaska u školu „PROMET U PREDŠKOLI“. Program prometne preventive "PROMET U PREDŠKOLI", program je Doma mladih, gradske ustanove za organizaciju slobodnog vremena djece i mladih iz Rijeke koji je nastao u suradnji s Dječjim vrtićem Rijeka i Dječjim vrtićem More. Program je u siječnju 2019. godine dobio odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja. Osnovni cilj Programa je utjecati na ponašanje i stavove djece vezane uz promet te na taj način pomoći im da steknu kompetencije potrebne za samostalno i sigurno kretanje u prometu kao pješaci. S obzirom da igra ima veliku razvojnu vrijednost u odgoju i obrazovanju predškolske djece, ona je osnovna metoda rada na radionicama kroz koje djeca, igrajući različite uloge po nekom zadanom scenariju, u sigurnom okruženju, prolaze stvarne prometne situacije te samostalno uz vodstvo voditelja radionice i odgojitelja, dolaze do potrebnih zaključaka o sigurnom ponašanju u prometu. Program se realizira kroz 4 radionice na koje odgojitelji dolaze sa skupinom djece tijekom jedne pedagoške godine. Odgojitelji termine dolaska dogovaraju s voditeljem Programa.
NOSITELJ	Dom mladih
CILJ	Utjecati na ponašanje i stavove djece vezane uz promet te na taj način pomoći im da steknu kompetencije potrebne za samostalno i sigurno kretanje u prometu kao pješaci.
SURADNICI	Irena Vitaz, Mirjam Kukuljan, DV Rijeka, DV More, DV Sušak
KORISNICI	djeca predškolske dobi
PERIOD REALIZACIJE	listopad 2025.- lipanj 2026.
FINANCIRANJE	vlastita sredstva

9.2. Sudjelovanje na natjecanjima i smotrama

Tablica 9. Tabelarni prikaz natjecanja na kojima Dom mladih sudjeluje sa svojim polaznicima

PLANIRANA NATJECANJA U ŠK.GOD. 2025./2026.														
AKTIVNOST	MENTOR	UZRAST POLAZNIKA	NAZIV NATJECANJA/SMOTRE	PERIOD ODRŽAVANJA NATJECANJA/SMOTRE										
				IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.
INFORMATIKA	Svetlana Mauhar-Jurković	11.-15.g.	HONI- Hrvatsko otvoreno natjecanje iz informatike											
		8.-13.g.	HRVATSKA LOGO LIGA											
		11.-14.g.	Natjecanje iz Informatike INFOKUP											
VIDEO FILMSKA RADIONICA	Josip Šarlija	5.-8.r. OŠ	63. Revija filmskog i video stvaralaštva											
		1.4.r. SŠ	30. Filmska revija mladih											
ROBOTIKA	Marino Čikeš	5.-8.r. OŠ	First Lego league											
MODELARI	Lorena Kovač	5.-8.r. OŠ	Modelarska liga											

9.3. Organizacija natjecanja

Dom mladih već niz godina u dogovoru s Gradom Rijekom i Primorsko-goranskom županijom preuzima organizaciju školskih susreta novinarskog, literarnog i scenskog stvaralaštva LiDraNo za općinsku i županijsku razinu natjecanja. LiDraNo je namijenjen učenicima osnovnih i srednjih škola.

Od 2014. godine Dom mladih je i domaćin županijske razine Modelarske lige koju organizira Hrvatska zajednica tehničke kulture. Natjecanje je namijenjeno učenicima od 5. do 8. razreda s područja grada Rijeke, riječkog prstena i Primorsko-goranske županije.

9.4. Javna i kulturna djelatnost ustanove

Dom mladih se tijekom školske godine uključuje u mnoge manifestacije: Tjedan cjeloživotnog učenja, Dječji tjedan, Dan darovitih. U dogovoru s učiteljima Doma mladih i s vanjskim suradnicima organiziraju se prigodne aktivnosti/radionice prema kalendaru značajnih datuma (Prilog 1.).

Isto tako Dom mladih organizira nekoliko javnih i kulturnih manifestacija. Glazbena sekcija Doma mladih održava dva puta godišnje koncert polaznika glazbenih tečajeva (klavir, sintesajzer, gitara, Glazbeni studio) i to u prosincu povodom božićno-novogodišnjih praznika te na kraju školske godine u lipnju. Prometna sekcija u rujnu organizira Smotru školskih prometnih jedinica, dok se početkom listopada upriliči svečani početak akcije Prvi koraci u prometu. Plesna udruga Ri dance jednom godišnje upriliči plesnu produkciju u Hrvatskom kulturnom domu na Sušaku u lipnju.

10. KALENDAR RADA I ORGANIZACIJA RADA DOMA MLADIH

Dom mladih svoje aktivnosti organizira prema kalendaru školske godine (Prilog 2.). Školska godina 2025./2026. započinje 8. rujna 2025., a završava 12. lipnja 2026. Početak rada redovnih učitelja Doma mladih s polaznicima koji nastavljaju pohađati aktivnost od prethodne školske godine je 15. rujna 2025.

Rujan je rezerviran ponajprije za upis novih polaznika u aktivnosti Doma mladih. Sve informacije o upisima i o samim aktivnostima nalaze se na službenim stranicama Doma mladih kao i na društvenoj mreži Facebook.

Aktivnosti koje vode vanjski suradnici Doma mladih započinju najkasnije 6. listopada 2025.

Udruge koje djeluju pri Domu mladih sa svojim radom započinju prema dogovoru s ravnateljem Doma mladih.

Aktivnosti redovnih učitelja Doma mladih, aktivnosti koje provode vanjski suradnici te aktivnosti udruga koje djeluju pri Domu mladih održavaju se od 8. rujna 2025. do 23. prosinca 2025., zatim od 12. siječnja 2026. do 31. ožujka 2026. i od 07. travnja 2026. do 12. lipnja 2026. Aktivnosti se održavaju prema dogovorenom rasporedu (Prilog 3.).

Tijekom školskih praznika organizira se poseban program (Zima u Domu mladih, Proljeće u Domu mladih, Razigrano ljeto). Upisi u aktivnosti/radionice tijekom školskih praznika započinju dva tjedna prije početka praznika i vrše se putem *online* prijavnica.

Nastava tijekom školske godine za redovne učitelje Doma mladih organizira se i izvodi u 177 nastavni dan, odnosno 36 nastavnih tjedana, dok se nastava tijekom školskih praznika organizira i izvodi u 25 nastavnih dana, odnosno 6 nastavnih tjedana.

Nastava tijekom školske godine i tijekom školskih praznika za vanjske suradnike Doma mladih uređena je pojedinačnim ugovorima.

Tablica 10. Godišnji kalendarza školsku godinu 2025./2026.

Godišnji kalendar rujan 2025. - kolovoz 2026.	mjesec	nastavni	nastavni praznici	radno bez nastave	radni	blagdani	subota i nedjelja
	rujan	17	0	5	21	0	8
	listopad	23	0	0	23	0	8
	studen	19	1	0	20	1	10
	prosinac	17	6	0	23	2	8
	siječanj	20	5	0	25	2	9
	veljača	20	0	0	20	0	8
	ožujak	22	0	0	22	0	9
	travanj	21	3	0	24	2	8
	svibanj	20	0	0	20	2	10
	lipanj	10	11	0	21	2	8
	srpanj	0	23	0	23	0	8
	kolovoz	0	19	0	19	2	10
	školska godina	189	68	5	262	13	104
	TJEDNI	36	5	4	45		

Blagdani i školski praznici	datum	blagdan	školski praznici
	01.11.	Dan svih svetih	zimski odmor
	18.11.	Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata	24. prosinca 2025. - 09. siječnja 2026.
	25.12.	Božić	
	26.12.	Sveti Stjepan	
	01.01.	Nova Godina	
	06.01.	Sveta tri kralja	proljetni odmor
	31.03.	Uskrs	30. ožujka 2026. - 07. travnja 2026.
	01.04.	Uskrsni ponedjeljak	
	01.05.	Praznik rada	
	30.05.	Dan državnosti	ljetni odmor
	08.06.	Tijelovo	15. lipnja 2026. - 05. rujna 2026.
	22.06.	Dan antifašističke borbe	
	05.08.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti	
	15.08.	Velika Gospa	

10.1.HODOGRAM RADA DOMA MLADIH

Tablica 11. Tabelarni prikaz hodograma rada Doma mladih

ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.		aktivnost/mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Organizacija rada Doma mladih	OPĆENITO	IZRADA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA												
		IZRADA FINANCIJSKOG PLANA												
		NABAVA OPREME I DIDAKTIČKOG MATERIJALA												
		IZRADA NASTAVNIH PLANOVA I PROGRAMA												
		VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE												
		PROMOCIJA DOMA MLADIH												
		AŽURIRANJE WEB STRANICE												
		APLICIRANJE PROJEKATA, PROGRAMA NA RAZLIČITE NATJEČAJE	prema objavi											
		SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA												
		SJEDNICE STRUČNOG VIJEĆA												

[illegible]

Planirana stručna usavršavanja u šk. god. 2025./2026.:

Predmetno područje: ravnatelj Ustanova: Dom mladih, Rijeka Ime i prezime sudionika: Goran Gračanin, prof.							
r. b.	Vrsta ustanove Županija	Datumi održavanja (od-do)	Broj dana	Broj sati	Naziv/tema skupa	Prisustvo u svojstvu: predavača/polaznika	Mjesto održavanja/ Naziv ustanove
1	Hrvatska udruga ravnatelja osnovnih škola	20. - 22.10.2025	3			polaznik	
2	Hrvatska udruga ravnatelja osnovnih škola	Travanj 2020.	3	24	Nije najavljena	polaznik	Nije najavljeno

Predmetno područje: Projekti Ustanova: Dom mladih, Rijeka Ime i prezime sudionika: Irena Križanec							
r. b.	Vrsta ustanove Županija	Datumi održavanja (od-do)	Broj dana	Broj sati	Naziv/tema skupa	Prisustvo u svojstvu: predavača/polaznika	Mjesto održavanja/ Naziv ustanove
1.	Slovak National Agency Erasmus+ Programme for the Field of Youth and Sport	22.- 25.10.2025.	4	20	Online and Offline tools in Youthwork	polaznik	Bratislava, Slovačka
2.	CTK, PGŽ	16.10.2025.	1	4	ERASMUS+ DAN: E+ u lokalnoj zajednici	sudionik	CTK Rijeka
3.	Centar izvrsnosti SDŽ	4.- 6.12.2025.	3	16	Enter konferencija	sudionik	Centar izvrsnosti SDŽ, Split

Predmetno područje: Informatika Ustanova: Dom mladih, Rijeka Ime i prezime sudionika: Svetlana Mauhar-Jurković							
r. b.	Vrsta ustanove Županija	Datumi održavanja (od-do)	Broj dana	Broj sati	Naziv/tema skupa	Prisustvo u svojstvu: predavača/ polaznika	Mjesto održavanja/ Naziv ustanove
1.	CARNET		4		28. CARNetova korisnička konferencija	polaznik	
2.					Županijska stručna vijeće učitelja informatike		
3.	UNIRI				Ponuđena edukacija	polaznik	online

Predmetno područje: promet Ustanova: Dom mladih, Rijeka Ime i prezime sudionika: Lorena Kovač							
r. b.	Vrsta ustanove Županija	Datumi održavanja (od-do)	Broj dana	Broj sati	Naziv/tema skupa	Prisustvo u svojstvu: predavača/ polaznika	Mjesto održavanja/ Naziv ustanove
1.	CARNET	listopad 2022.	4		23. CARNetova korisnička konferencija	polaznica	
2.					seminari/aktivni učitelja tehničke kulture	polaznica	

Predmetno područje: promet, video sekcija Ustanova: Dom mladih, Rijeka Ime i prezime sudionika: Josip Šarlija							
r. b.	Vrsta ustanove Županija	Datumi održavanja (od-do)	Broj dana	Broj sati	Naziv/tema skupa	Prisustvo u svojstvu: predavača/ polaznika	Mjesto održavanja/ Naziv ustanove
1.		listopad 2025.	4		63. revija filmskog stvaralaštva djece	polaznik	
2.					seminari/aktivni učitelja tehničke kulture	polaznik	

11.2. UVOĐENJE NOVIH PROGRAMA I RAD NA RAZVOJNIM PROJEKTIMA

11.2.1. Novi programi/projekti

Dom mladih u 2025. godini aplicirao je na slijedeće Javne natječaje te se čekaju rezultati:

1. Interreg Italy – Croatia programme 2012-2027, 3rd call for proposals, kao partnerska ustanova, s projektom SMART365+, Joint cross-border approach to unlock the potential of rural heritage through escape and explore experiences 365 days a year
2. Erasmus plus suradnička partnerstva u području mladih (KA220-YOU) s projektom Heritage to Horizon (kao partner)
3. HAVC - Javni poziv za dodjelu sredstava za poticanje komplementarnih djelatnosti s projektom: Edukativne radionice audiovizualnog stvaralaštva za učenike i mentore iz OŠ Grada Rijeke i riječkog prstena „VIDEO- FILMSKA SVAŠTARNICA“
4. Ministarstvo demografije i useljenišva Poziv za dodjelu bespovratnih sredstava: "Program provedbe edukativnih, kulturnih i sportskih aktivnosti za predškolsku djecu te djecu od 1. do 4. razreda osnovne škole u lokalnim zajednicama" s projektom (u partnerstvu s Gradom Rijeka i Gradskom knjižnicom Rijeka) „Mali stvaratelji“ s programom „Mali centri izvrsnosti“

Prijave projekata na natječaje za dobivanje nepovratnih sredstava

Dom mladih u školskoj godini 2025./2026. godini planira aplicirati na sljedeće javne pozive:

1. Ministarstvo kulture Javni poziv za predlaganje javnih potreba u kulturi Republike Hrvatske za 2026. godinu s projektom Izrada projektne dokumentacije za obnovu dvorca Stara Sušica (idejni i glavni projekt)
2. Erasmus plus Mobilnost za učenike i osoblje u području odgoja i općeg obrazovanja

U školskoj godini Dom mladih će proširiti svoju ponudu uvođenjem četiri nova kreativna programa namijenjena djeci i mladima. Novi programi uključuju Školu kreativnog pisanja, Glazbenu radionicu – bubnjarski krug, te početne tečajeve francuskog i španjolskog jezika, čime se dodatno obogaćuje kulturno-edukativna djelatnost ustanove. Uz to, u drugom polugodištu planira se pokretanje glumačkih radionica za mlade u suradnji s Hrvatskim narodnim kazalištem Ivana pl. Zajca, pod nazivom Zajc Next, koje će mladima omogućiti neposredno iskustvo kazališnog stvaralaštva i suradnju s profesionalnim umjetnicima.

11.2.2. Aktivnosti kojima se podiže kvaliteta rada Doma mladih

U školskoj godini 25./26. u planu je:

- Priprema programa koji se provode u Domu mladih za verifikaciju pri Ministarstvu znanosti i obrazovanja
- Izrada poslovnog plana za Planinarski dom Dvorac Stara Sušica
- Izrada evaluacijskog obrasca za praćenje kvalitete realizacije redovnih programa koji se održavaju u Domu mladih
- Definirati prioritete sanacije zgrade Doma mladih i Dvorca Stara Sušica
- Uključivanje Doma mladih u aktivnosti Erasmus+
- Daljnji razvoj redovnih programa Doma mladih

PRILOG 1. Kalendar važnih datuma

KALENDAR ZNAČAJNIH DATUMA	
RUJAN	
7.	Dan hrvatskih voda
8.	Međunarodni dan pismenosti
9.	Svjetski dan prve pomoći
16.	Međunarodni dan očuvanja ozonskog omotača

21.	Međunarodni dan mira
22.	Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama
22.	Europski dan automobila
23.	Početak jeseni
	Dan europske baštine
	Međunarodni dan kulturne baštine
26.	Europski dan jezika
30.	Svjetski dan srca
26.-2.10	Tjedan cjeloživotnog učenja
LISTOPAD	
2.	Dječji tjedan, Međunarodni dan djeteta
4.	Svjetski svemirski tjedan
5.	Međunarodni dan učitelja
8.	Dan neovisnosti
9.	Svjetski poštanski dan
	Međunarodni dan zborskog pjevanja
10.	Svjetski dan duševnog zdravlja
	Dan hrvatskih pošta
11.	Međunarodni dn smanjenja prirodnih katastrofa
12.	Dan pronalazača
	Dan zahvalnosti plodovima zemlje
16.	Svjetski dan hrane
17.	Međunarodni dan iskorjenjivanja siromaštva
20.	Svjetski dan kuhara
	Svjetski dan jabuke
23.	Međunarodni dn školskih knjižnica
24.	Dan organizacije Ujedinjenih naroda
25.	Dan darivatelja krvi
28.	Dan gluhih
31.	Međunarodni dan štednje
STUDENI	
1.	Svi sveti
3.	Dan muškaraca
9.	Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma
	Dan izumitelja
10.	Svjetski dan znanosti za mir i razvoj
14.	Svjetski dan šećerne bolesti
16.	Međunarodni dan tolerancije
18.	Dan sjećanja na Vukovar
23.	Svjetski humanitarni dan
24.	Dani hrvatskog kazališta
PROSINAC	
1.	Svjetski dan AIDS - a
2.	Međunarodni dan za ukidanje ropstva
8.	Tjedan solidarnosti
10.	Dan čovjekovih prava (UN)

11.	Dan UNICEF-a
25.	Božić
SIJEČANJ	
6.	Tri kralja
9.	Dan rezolucije o otcjepljenju Međimurja od Mađarske
10.	svjetski dan smijeha
11.	Veliki dan hrvatskog sporta
27.	Dan sjećanja na holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti
	svjetski dan vjerske slobode
VELJAČA	
2.	Međunarodni dan zaštite močvara
7.	Međunarodni dan životla
12.	Darwinov dan
14.	Valentinovo
15.	Nacionalni dan djeteta oboljelog od zloćudne bolesti
21.	Međunarodni dan materinskog jezika
OŽUJAK	
2.	Svjetski dan molitve
8.	Međunarodni dan žena
14.	Dan pokreta ljubitelja prirode Lijepa naša
20.	Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade
21.	Dan darovitih učenika
	Svjetski dan pjesništva
	Međunarodni dan za uklanjanje rasne diskriminacije
22.	Svjetski dan voda
23.	Svjetski meteorološki dan
24.	Svjetski dn borbe protiv tuberkuloze
27.	Svjetski dan kazališta
TRAVANJ	
2.	Međunarodni dan dječje knjige
7.	Svjetski dan zdravlja
13.	Dan sjećanja na žrtve holokausta
16.	Uskrs
17.	Uskrsni ponedjeljak
22.	Dan planete Zemlje
SVIBANJ	
1.	Praznik rada
4.	Svjetski dan astme

	Međunarodni dan vatrogasaca
5.	dan osoba s cerebralnom paralizom
	dan Vijeća Europe
8.	Tjedan Crvenog križa
9.	Dan Europe
	Dan pobjede nad fašizmom u Europi
11.	Svjetski dan pisanja pisama
15.	Međunarodni dan obitelji
18.	Dan muzeja
24.	Europski dan parkova
25.	Dan Afrike
29.	Međunarodni dan jazza
30.	Dan Hrvatskog sabora
	Svjetski dan sporta
31.	Svjetski dan bez pušenja
LIPANJ	
1.	Svjetski dan roditelja
4.	Međunarodni dan nedužne djece, žrtava nasilja
5.	Svjetski dan zaštite čovjekove okoline
	Dan zaštite planinske prirode Hrvatske
8.	Svjetski dan oceana
21.	Svjetski dan glazbe
22.	Dan antifašističke borbe
25.	Dan državnosti

Prilog 2. Kalendar školske godine 2025./2026.

Školski kalendar za 2025./2026.

učenici.com
Portal za učitelje, učenike i roditelje!

rujan 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

listopad 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

studenj 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

prosinac 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

siječanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

veljača 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

ožujak 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

travanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

svibanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

lipanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

srpanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

kolovoz 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Blagdani u školskoj godini 2025./2026.

- | | |
|------------------------|--|
| 1.11.2025. Subota | Dan svih svetih ili Svi Sveti |
| 18.11.2025. Utorak | Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje |
| 25.12.2025. Četvrtak | Božić |
| 26.12.2025. Petak | Sveti Stjepan |
| 1.1.2026. Četvrtak | Nova godina |
| 6.1.2026. Utorak | Sveta tri kralja |
| 5.4.2026. Nedjelja | Uskrs |
| 6.4.2026. Ponedjeljak | Uskrsni ponedjeljak |
| 1.5.2026. Petak | Praznik rada |
| 30.5.2026. Subota | Dan državnosti |
| 4.6.2026. Četvrtak | Tijelovo |
| 22.6.2026. Ponedjeljak | Dan antifašističke borbe
Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i
Dan hrvatskih branitelja |
| 5.8.2026. Srijeda | |
| 15.8.2026. Subota | Velika Gospa |

PRILOG 2. RASPORED AKTIVNOSTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

		RASPORED AKTIVNOSTI ZA ŠK.G. 2025./2026.							
	MJESEČNA ČLANARINA	VODITELJ	TERMIN	UČIONICA	PON	UTO	SRI	ČET	PET
STEM AKTIVNOSTI									
INFORMATIKA 1.- 8.r. OŠ 1.-4.r.SŠ	15,00 €	Svetlana Mauhar- Jurković	jednom tjedno dva školska sata	inf.uč., 1.kat	aktivnost se održava jednom tjedno dva školska sata, grupe su raspoređene tijekom cijelog tjedna, a termin roditelj dogovara sa voditeljicom				
FILMSKA-VIDEO SEKCIJA 5.- 8.r. OŠ 1.-4.r.SŠ	15,00 €	Josip Šarlija	jednom tjedno dva školska sata	video kabinet, suteran		16.00- 17.30h			
ROBOTIKA 5.- 8.r. OŠ	15,00 €	Marino Čikeš	jednom tjedno dva školska sata	tehnička uč., prizemlje	16.00- 17.30h 18.00- 19.30h				
ELEKTRONIKA 5.- 8.r. OŠ	15,00 €	Marino Čikeš	jednom tjedno dva školska sata			18.00- 19.30h			
MLADI INOVATORI 2.-4.r. OŠ	15,00 €	Marino Čikeš	jednom tjedno dva školska sata			16.00- 17.30h	18.00- 19.30h		

3D PRINTERAJ 5.-8.r. OŠ	15,00 €	Marino Čikeš	jednom tjedno, dva školska sata				16.00- 17.30h		
BBC micro:bit programiranje	15,00 €	Marino Čikeš	jednom tjedno, dva školska sata				16.00- 17.30h		
MODELARI 3.-8.r.OŠ	15,00 €	Lorena Kovač	jednom tjedno dva školska sata	modelarnica, suteran			16.30- 18.00h	16.30- 18.00h	
ZNANSTVENI LABORATORIJ 5.-8.r. OŠ	15,00 €	Sarah Visentin	jednom tjedno, dva školska sata	kreativni laboratorij, 1.kat	18.45- 20.15h				
KREATIVNE AKTIVNOSTI									
Plesne aktivnosti									
PLESNA UDRUGA RI DANCE od 4.g.	40,00 €	Anika Hodak	jednom tjedno puna dva sata	plesna dvorana	koriste dvoranu svaki radni dan od 17.00 - 21.30h i subotom 09.00-13.00 termin dolaska roditelj dogovara s voditeljem				
Glazbeno- scenske aktivnosti									
TEČAJ KLAVIRA 1.- 8.r. OŠ 1.-4.r.SŠ	45,00 €	Cvetan Pelčić	jednom tjedno puni sat	glazbeni kabinet, 1.kat	sati se održavaju individualno jednom tjedno sat vremena ili dva puta po pola sata u terminu prema dogovoru sa voditeljem/com pojedinog glazbenog tečaja				
TEČAJ SYNTHESIZERA 1.- 8.r. OŠ 1.-4.r.SŠ	45,00 €		jednom tjedno puni sat						

TEČAJ GITARE 1.- 8.r. OŠ 1.-4.r.SŠ	45,00 €	Sergio Kovačić	jednom tjedno puni sat	kabinet gitare, prizemlje						
SOLO PJEVANJE od 12.g. za djevojčice od 15.g. za dječake	45,00 €	Cvetan Pelčić	jednom tjedno puni sat	glazbeni kabinet 1. kat						
TEORIJA GLAZBE (novi polaznici glazbenih tečajeva u šk.god.2024./2025.)	/	Cvetan Pelčić	jednom tjedno jedan školski sat	glazbeni kabinet, 1.kat					16:00-16:45h 16:45-17:30h	
GLAZBENI STUDIO (tečaj električne gitare, bas gitare, bunjeva, sviranje u bendu) 1.- 8.r. OŠ 1.-4.r.SŠ	45,00 €	Zdravko Tomić	jednom tjedno jedan školski sat	glazbena uč, 2.kat	sati se održavaju individualno jednom tjedno jedan školski sat u terminu prema dogovoru sa voditeljem					
DJEČJI ZBOR "KAP" od 7.g. do 14.g.	30,00 €	Doris Kovačić	jednom tjedno, dva školska sata	glazbeno-scenska učionica, prizemlje		18.30-20.00h 20.00-21.30h		18.30-20.00h 20.00-21.30h		
DJEVOJAČKI ZBOR "JOSIP KAPLAN" od 15. - 25.g	30,00 €	Doris Kovačić	jednom tjedno, dva školska sata	glazbeno-scenska učionica, prizemlje						
TRY THEATRE	30,00 €	Lisa Mihelec	dva puta tjedno, jedan sunčani sat	glazbeno-scenska učionica, prizemlje		17:15-18:15h		17:15-18:15h		
Kreativne radionice										

BUBNJARSKI KRUG I AFRIČKI DJEMBE BUBNJEVI	15,00 €	Luka Aničić	jedan put tjedno 1 školski sat	video učionica	aktivnost se održava jednom tjedno jedan školski sat, a termin roditelj dogovara s voditeljem				
ŠKOLA KREATIVNOG PISANJA	15,00 €	Milan Zagorac	2 puta tjedno 2 školska sata	kreativni laboratorij, 1.kat				17:00 - 18:30h	
Tečajevi jezika									
FRANCUSKI JEZIK		Francuska Alijansa	1 tjedno 2 školska sata	prometna uč, suteran	16:00-17:30h			16:00-17:30h	
ŠPANJOLSKI JEZIK		Iva Merlak	1 tjedno 2 školska sata	kreativni laboratorij, 1.kat		17:30-19:00h			
AKTIVNOSTI ZA ŠKOLE I VRTIĆE									
KORACI U PROMETU	/	Josip Šarlija	prometna učionica, poligon		aktivnosti se odvijaju u dogovoru sa učiteljicama i učiteljima iz osnovnih škola i odgajateljima i odgajateljicama iz dječjeg vrtića				
SIGURNO U PROMETU	/	Marino Čikeš	poligon						
ŠKOLSKJE PROMETNE JEDINICE	/	Josip Šarlija	prometna učionica, poligon						
BICIKLISTIČKA ŠKOLA	/	Lorena Kovač	prometna učionica, poligon						
PROMET U PREDŠKOLI	/	Lorena Kovač	prometna učionica, poligon						
VIDEO SVAŠTARNICA	/	Josip Šarlija	video kabinet, suteran						
Popusti									

!!! Polaznici i polaznice čija obitelj ostvaruje bilo koje pravo temelj Odluke o socijalnoj skrbi Grada Rijeke (Službene novine Grada Rijeke br. 3/17 i 9/18, 6/20 i 15/22) stječu pravo na popust od 50% pri plaćanju članarine u Domu mladih, ukoliko prijavnici prilože odgovarajući dokaz o ostvarivanju gore navedenog prava.	
!!! Glazbeni tečajevi i Glazbeni studio: 50% od punog iznosa članarine u rujnu, siječnju i lipnju. Ostali programi: Naplata mjesečne članarine počinje od 1. listopada	
!!! Učenici koji su ostvarili jedno od prva tri mjesta na gradskom ili županijskom natjecanju ili jedno od prvih pet mjesta na državnom natjecanju stječu pravo na oslobođenje od plaćanja članarine tijekom tekuće školske godine za aktivnost Doma mladih u kojoj su postigli uspjeh.	
!!! Učenici koji su ostvarili plasmane među prvih deset mjesta na međunarodnom natjecanju stječu pravo na oslobođenje od plaćanja članarine tijekom tekuće i iduće školske godine od trenutka ostvarenja navedenog plasmata, a za aktivnost Doma mladih u kojoj su postigli uspjeh.	

PRILOG 3. NATURALNI POKAZATELJI ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VI I	VII I	ukup no	ukup no 2023. / 2024.	ind.	ukupno planira no	ind.	ukupno prema bazi podata ka	ukupno prema bazi podataka 2023./20 24.	ind.	ukupno planira no	ind.
1. OSNOVNI PROGRAMI 2024./2025.																							
1	1. KORACI U PROMETU-GRAD	0	248	282	114	0	0	0	0	0	38	0	0	682	998	68,34 %	1100	62,00 %	682	998	68,34 %	1100	62,00 %
	1. KORACI U PROMETU-PGŽ	0	0	0	0	0	211	335	408	252	0	0	0	1206	1074	112,29 %	1350	89,33 %	1206	1074	112,29 %	1350	89,33 %
2	SIGURNO U PROMETU	0	12	12	12	12	12	12	12	12	12	0	0	108	160	67,50 %	390	27,69 %	108	160	67,50 %	40	270,00 %
3	REKREATIVNA VOŽNJA BIKIKLOM	0	42	42	42	17	17	17	20	40	40	0	0	277	690	40,14 %	770	35,97 %	690	690	100,00 %	100	690,00 %
4	ŠPJ	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	12	0	0,00%	360	3,33%	0	0	0,00%	40	0,00%
5	ROBOTIKA	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	66	4,55%	180	1,67%	1	21	4,76%	20	5,00%

6	ELEKTRONIKA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	0	0	49	42	116,67 %	90	54,44 %	5	12	41,67 %	10	50,00 %
7	MLADI INOVATORI	5	5	5	5	5	5	5	5	4	3	0	0	47	47	100,00 %	180	26,11 %	5	14	35,71 %	20	25,00 %
8	VIDEO SEKCIJA/ VIDEO SVAŠTARNICA	51	72	74	71	13	75	78	78	65	0	0	0	577	536	107,65 %	400	144,25 %	78	200	39,00 %	35	222,86 %
9	INFORMATIKA	46	56	56	56	57	56	58	57	58	0	0	0	500	511	97,85 %	560	89,29 %	58	93	62,37 %	60	96,67 %
10	TEČAJ KLAVIRA I SYNTHESIZERA	13	12	12	12	9	9	10	10	10	10	0	0	107	120	89,17 %	164	65,24 %	13	18	72,22 %	18	72,22 %
11	TEORIJA GLAZBE	9	11	11	11	12	10	10	10	10	10	0	0	104	165	63,03 %	180	57,78 %	12	20	60,00 %	20	60,00 %
12	SOLO PJEVANJE	4	4	3	5	6	5	6	4	5	5	0	0	47	61	77,05 %	36	130,56 %	6	12	50,00 %	4	150,00 %
13	ŠKOLSKI PRAZNICI (ŠKOLA KLIZANJA)	0	0	0	240	240	0	0	50	0	0	0	0	530	730	72,60 %	600	88,33 %	290	730	39,73 %	600	48,33 %
14	BICIKLISTIČKA ŠKOLA	0	36	38	38	0	32	32	32	0	0	0	0	208	212	98,11 %	480	43,33 %	38	53	71,70 %	130	29,23 %
15	PROMET U PREDŠKOLI	0	0	0	0	0	0	139	230	11	21	0	0	401	87	460,92 %	810	49,51 %	401	87	460,92 %	180	222,78 %
16	STEM	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	8	0	#DIV/0 !	30	26,67 %	1	0	#DIV/0 !	10	10,00 %
17	MODELARI	9	9	9	9	9	0	0	6	4	3	0	0	58	48	120,83 %	112	51,79 %	9	16	56,25 %	14	64,29 %
ukupno 1.		142	513	551	622	386	450	708	928	477	147	0	0	4924	5547	88,77 %	7792	63,19 %	3603	2126	169,47 %	3751	96,05 %
2. PROGRAMI VANJSKIH SURADNIKA 2024./2025.																							
18	GLAZBENI STUDIO	22	28	29	30	30	32	32	31	31	31	0	0	296	226	130,97 %	340	87,06 %	31	44	70,45 %	35	88,57 %
19	TEČAJ GITARE	16	29	29	28	28	27	27	26	25	25	0	0	260	264	98,48 %	230	113,04 %	29	61	47,54 %	25	116,00 %

20	RINOVATORI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	110	0,00%	135	0,00%	0	11	0,00%	15	0,00%
21	ZNANSTVENI LABORATORIJ	0	8	7	9	9	9	9	8	0	0	0	0	59	52	113,46 %	90	65,56 %	9	9	100,00 %	10	90,00 %
ukupno 2.:		38	65	65	67	67	68	68	65	56	56	0	0	615	652	94,33 %	795	77,36 %	69	125	55,20 %	85	81,18 %
3. UDRUGE																							
22	RI DANCE	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	0	0	800	700	114,29 %	935	85,56 %	80	70	114,29 %	95	84,21 %
23	DJEČJI ZBOR KAP	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	0	0	270	267	101,12 %	450	60,00 %	27	30	90,00 %	45	60,00 %
	DJEVOJAČKI ZBOR "JOSIP KAPLAN"																						
24	TOČKA ART - LIKOVNE RADIONICE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35	0,00%	90	0,00%	0	5	0,00%	10	0,00%
ukupno 3.:		107	107	107	107	107	107	107	107	107	107	0	0	1070	1002	106,79 %	1475	72,54 %	107	105	101,90 %	150	71,33 %
4. PERIODIČNE RADIONICE 2024./2025.																							
1	DJEČJI TJEDAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23	0,00%	25	0,00%	0	0	#DIV/0 !	25	0,00%
2	OBILJEŽAVANJ E DANA DAROVITIH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	105	0,00%	60	0,00%	0	15	0,00%	30	0,00%
3	PROMET- EXTRA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0	0,00%	0	0,00%
4	TOBOGAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	40	0,00%	0	0	0,00%	0	0,00%
5	UDRUGE GRADA RIJEKE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0	100,00 %	0	0,00%
6	3D PRINTERAJ OŠ ČAVLE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	19	0,00%	0				
7	FESTIVAL ZNANOSTI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0	7	100,00 %	0	0,00%
ukupno 4.:		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	128	0,00%	144	0,00%	0	19	0,00%	55	0,00%

5. PROJEKTI 2024.2025.																							
1.	GIRL BOSS COLLECITVE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	
	ukupno 5.:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	
UKUPNO 1., 2., 3., 4. i 5.		24 9	68 5	72 3	79 6	56 0	62 5	88 3	110 0	64 0	31 0	0	0	6609	7254	91,11 %	10062	65,68 %	3710	2375	156,21 %	4051	91,58 %

