

PUČKO OTVORENO UČILIŠTE
DR. JURJA ŽERJAVIĆA ZLATAR
Zlatar
Park hrvatske mladeži 2

KLASA: 400-09/20-01/01
URBROJ: 2221-01/-380-20-3
Zlatar, 30.12.2020.

PLAN RADA ZA 2021. GODINU

Novonastale okolnosti epidemije bolesti Covid-19 u 2020. utjecale su u značajnoj mjeri na smanjenje planiranih poslovnih aktivnosti. Plan rada za 2021. godinu obuhvaća uobičajene poslove i organizaciju događanja u normalnim uvjetima rada. Njihova realizacija ovisi o kretanju epidemije jer se očekuje da će epidemiološke mjere koje su u vrijeme donošenja planskih dokumenata vrlo ograničavajuće, i dalje onemogućavati realizaciju dijela planiranih aktivnosti.

Kultura

Zadaća je Pučkog učilišta biti nositeljem organizacije kulturnog života u Gradu Zlataru što znači objediniti i koordinirati program događanja gradskih manifestacija i drugih prilika od posebnog interesa za Grad Zlatar ili promociju njegova kulturnog identiteta te kreirati i koordinirati zaokruženi kulturni program, uz učešće drugih ustanova i udruga, koordinirati programe obilježavanja Dana Grada i po potrebi drugih važnih datuma za Grad Zlatar te vlastitom kulturnom djelatnošću tijekom godine obogatiti gradsku kulturnu ponudu.

Za 2021. godinu planira se realizacija slijedećih projekata:

1. Dani kajkavske riječi (24.09.-03.10.2021.):
 - Samostalna organizacija kulturnih događanja:
 - Zbor malih pjesnika kajkavskog govornog područja
 - Dječja likovna izložba „Čovjek čovjeku“
 - Festival dječje kajkavske popevke – obilježavanje 50. godišnjice
 - Dramske predstave
 - Koordinacija i suorganizacija drugih kulturnih i etno događanja prema potrebi organizatora:
 - predstavljanje knjiga, književne večeri i druga događanja u Gradskoj knjižnici,
 - izložba u Galeriji izvorne umjetnosti,
 - kulturni program u Belcu,
 - Pajdaško sprehajanje – natjecanje u prikazivanju starih zagorskih običaja i zanata,
 - „Po starinski“- izložba rukotvorina i tradicijskih kolača,
 - Sajam tradicijskih i umjetničkih zanata,
 - Predstavljanje OPG-a.
 - Organizacijski poslovi manifestacije, cjelokupno administrativno i financijsko poslovanje.

2. Proljetni dani kulture i Dan Grada:
 - organizacija kulturne manifestacije Proljetni dani kulture u mjesecu travnju, organizacija vlastitih kulturnih sadržaja i koordinacija sadržaja u organizaciji ustanova i udruga u kulturi, organizacijski i administrativni poslovi
 - kreiranje programa obilježavanja Dana Grada, organizacijski i marketinški poslovi
 - svečano obilježavanje Dana Grada (protokolarni dio)
3. Zlatarska božićnica:
 - Kreiranje i koordinacija programa, organizacijski i administrativni poslovi
 - organizacija kulturnih događanja
 - Suorganizacija ostalih događanja prema potrebama organizatora: adventski sajam, izložba, koncerti, kreativne radionice i sl.
4. Organizacija predstava (kazališne predstave za djecu i odrasle – ovisno o raspoloživosti prostora i mogućnosti financiranja; suradnja s Osnovnim školama i Dječjim vrtićem)
5. Organizacija koncerata:
 - Koncerti ozbiljne glazbe u okviru odobrenih programa glazbene djelatnosti Ministarstva kulture
 - Suradnja s Koncertnim uredom Varaždin u organizaciji dislociranog koncerta Varaždinskih baroknih večeri prema programu DKR
6. Organizacija kreativnih radionica u suradnji s drugim gradskim ustanovama.
7. Podrška kulturno-umjetničkom amaterizmu.

Obrazovanje

Ponuda neformalnih oblika obrazovanja i razvoj obrazovne djelatnosti sukladno osiguranju prostornih i materijalnih uvjeta kao i zainteresiranosti potencijalnih polaznika:

1. Zadržati ponudu tečajeva engleskog jezika.
2. Ponuda početnog informatičkog tečaja u suradnji s OŠ i Gradom Zlatarom.

Nakladništvo

Priprema gradskog lista sukladno potrebama Grada.

Uredsko poslovanje

Uredsko poslovanje, redovni administrativni, ekonomski i pravni poslovi.

Ravnatelj:
Gordana Valjak