



Škola za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu

2023./2024.

U Zaboku, 6. listopada 2023.



1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVİ	5
1.1. ODOBRENI NASTAVNI PROGRAMI – REDOVNA DJELATNOST	6
1.2. PROGRAMI OBRAZOVANJA ODRASLIH (ODOBRENJE MZO)	8
2. PODATCI O UVJETIMA RADA – MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA	9
2.1. RADNI PROSTOR.....	9
2.2. VANJSKI PROSTOR.....	11
3. FINANCIRANJE	15
4. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA.....	16
4.1. ORGANIGRAM - GRAFIČKI PRIKAZ STRUKTURE ORGANIZACIJE	21
5. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.....	22
5.1. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA.....	23
5.2. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA U LIJETNOM, JESENSKOM I ZIMSKOM ROKU	24
5.3. KALENDAR POLAGANJA ISPITA (PREDMETNI, RAZREDNI, RAZLIKOVNI I POPRAVNI ISPITI)	25
5.4. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024. - LIJETNI ROK	25
5.5. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024. - JESENSKI ROK	26
6. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA.....	27
6.1. PRIKAZ BROJA UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	27
6.1.1. ČETVEROGODIŠNJI PROGRAMI.....	27
6.1.2. STRUKTURA GLAZBENIH ODJELA	28
6.2. ORGANIZACIJA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA	29
6.2.1. <i>Raspored prema broju radnih dana u tjednu</i>	30
6.2.2. <i>Raspored prema dnevnom radu</i>	30
6.3. ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA GLAZBENE ŠKOLE	32
6.3.1. <i>Prikaz broja učenika prema zanimanjima/instrumentima</i>	33
6.4. ORGANIZACIJA PRAKTIČNE NASTAVE I VJEŽBI U ŠKOLI ZA ZANIMANJE DIZAJN ODJEĆE	34
6.5. ORGANIZACIJA PRAKTIČNE NASTAVE U SEKTORU GRAFIKE	37
6.6. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA INFORMATIČKOG PRAKTIKUMA.....	40
6.6. ORGANIZACIJA IZBORNE, FAKULTATIVNE, IZVANASTAVNE AKTIVNOSTI TE DODATNE I DOPUNSKE NASTAVE	42
7. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PREMA POJEDINIM RAZREDIMA I ZANIMANJIMA.....	44
7.1 GLAZBENIK – INSTRUMENTALIST	44
7.2. GLAZBENIK - TEORIJSKI SMJER.....	45
7.3. GLAZBENIK - PJEVAČ.....	45
7.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI ZA SREDNJU GLAZBENU ŠKOLU (TEMELJNI PROGRAM)	46
7.5. LIKOVNA UMJETNOST I DIZAJN (1. RAZRED ZAJEDNIČKI PROGRAM)	46
7.6. 7.6. GRAFIČKI DIZAJNER	47
7.7. INDUSTRIJSKI DIZAJNER.....	48
7.8. DIZAJNER ODJEĆE.....	49
7.9. WEB DIZAJNER.....	51
7.10. MEDIJSKI TEHNIČAR	54
7.11. GRAFIČKI TEHNIČAR PRIPREME.....	57
7.12. GRAFIČKI UREDNIK DIZAJNER.....	58
8. UKUPAN BROJ NASTAVNIH SATI PO PREDMETIMA I TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA.....	60
9. PLAN RADA STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA	63
9.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA.....	63
9.2. UVOĐENJE NASTAVNIKA – POČETNIKA.....	63
9.3. NAPREDOVANJE NASTAVNIKA	64
10. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	65



11. PLAN RADA RAVNATELJICE	67
12. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA.....	77
12.1. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE – PEDAGOGINJE.....	77
12.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE – PSIHOLOGINJE.....	80
12.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA.....	84
13. PLAN RADA VODITELJICE SMJENE.....	90
14. PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA	92
14.1. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA	94
15. PLANOVI I PROGRAMI RADA KOLEGIJALNIH TIJELA	95
15.1. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	95
15.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	96
15.3. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA.....	97
15.3.1. Plan i program rada stručnog vijeća profesora općeobrazovnih predmeta.....	97
15.3.2. Plan i program rada stručnog vijeća Likovne umjetnosti i dizajna.....	102
15.3.3. Plan i program rada stručnog vijeća Multimedije	108
15.3.4. Plan i program rada stručnog vijeća Web dizajna	113
15.3.5. Plan i program rada Vijeća Glazbenog odjela.....	116
15.3.6. Plan i program rada Vijeća razrednika.....	118
16. OSTALI PODACI O AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	119
16.1. ODGOJNO - OBRAZOVNA ULOGA RAZREDNIKA I VOĐENJE RAZREDNIŠTVA.....	119
16.1.1. Okvirni godišnji plan rada razrednika	119
16.1.2. Razrednici – zamjenici razrednika; šk. god. 2023./2024.	122
16.2. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	123
16.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA.....	124
16.4. PLAN ORGANIZACIJE RODITELJSKIH SASTANAKA	126
16. 5. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	128
17. OSTALI PLANOVI I PROGRAMI VAŽNI ZA POSLOVANJE ŠKOLSKE USTANOVE.....	130
17.1. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA.....	130
17.2. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA	132
17.3. PLAN RADA ADMINISTRATORA	134
18. RAZVOJNI PLAN.....	136
19. PRILOZI:	142



1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVİ

Naziv i sjedište	Škola za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok
Adresa, županija	Prilaz prof. Ivana Vrančića 5, 49 210 Zabok, Krapinsko - zagorska županija
Podatci o ustanovi	www.ss-sudigo-zabok.skole.hr
Osobni identifikacijski broj (OIB)	54719033509
Matični broj poslovnog subjekta	3799549
Šifra škole (MZO)	02-097-502
Tip škole	Umjetnička - glazbena škola Srednja škola- likovna umjetnost i dizajn Srednja škola - četverogodišnji strukovni programi
Ravnateljica škole	Božica Šarić, dipl. paed.
Ukupni broj učenika	394
Ukupan broj učenika u glazbenoj školi	27
Ukupni broj odjela	20
Ukupan broj obrazovnih grupa (prema zanimanjima)	31
Ukupni broj djelatnika	71
Ukupni broj nastavnika	62
Ukupni broj stručnih suradnika	4 (pedagog, psiholog, knjižničar, pedagog pripravnik)
Ukupan broj administrativno – tehničkog osoblja	7



1.1.ODOBRENI NASTAVNI PROGRAMI – REDOVNA DJELATNOST

NAZIV ZANIMANJA	TRAJANJE	STRUKOVNO PODRUČJE	OBRAZOVNI SEKTOR	KLASA	URBROJ	DATUM	STATUS
WEB dizajner	4	21 – Grafika	5 – Grafička tehnologija i audio – vizualno oblikovanje	UP/I-602-03/17-06/00004	533-25-17-0004	30.11.2017.	AKTIVAN
Medijski tehničar	4	21 – Grafika	5 – Grafička tehnologija i audio – vizualno oblikovanje	UP/I-602-03/17-06/00004	533-25-17-0004	30.11.2017.	AKTIVAN
Likovna umjetnost i dizajn	1	30 – Likovna umjetnost	14 – Umjetnost	UP/I-602-03/95-01-110	532-02-2/5-95-01	21.3.1995.	AKTIVAN
Grafički dizajner	4	30 – Likovna umjetnost	14 – Umjetnost	UP/I-602-03/98-01/26	532-02-2/5-99-2	10.3.1999.	AKTIVAN
Industrijski dizajner	4	30 – Likovna umjetnost	14 – Umjetnost	UP/I-602-03/03-01/0033	532-02-2-01/2-03-1	14.3.2003.	AKTIVAN
Dizajner odjeće	4	30 – Likovna umjetnost	14 – Umjetnost	UP/I-602-03/95-01-110	532-02-2/5-95-01	21.3.1995.	AKTIVAN
Grafički tehničar	4	21 – Grafika	5 – Grafička tehnologija i audio – vizualno oblikovanje	UP/I-602-03/98-01/26	532-02-02/5-99-2	10.3.1999.	NEAKTIVAN
Grafički tehničar pripreme	4	21 - Grafika	5 - Grafička tehnologija i audio – vizualno oblikovanje	UP/I-602-03/19-05/00095	533-05-20-0008	25.03.2020.	AKTIVAN
Grafičar dorade, pripreme i tiska	3	21 – Grafika	5 – Grafička tehnologija i audio –	UP/I-602-03/98-01/26	532-02-2/5-98-2	10.3.1999.	NEAKTIVAN



			vizualno oblikovanje				
Grafički urednik dizajner	4	21 – Grafika	5 – Grafička tehnologija i audio – vizualno oblikovanje	UP/I-602-03/07-05/00112	533-09-08-0006	6. veljače 2008.	AKTIVAN
Glazbenik/ca klavirist/ica	4	29 – Glazbena umjetnost	14 – Umjetnost	UP/I-602-07/11-03/00100	533-09-11-0004	15.12.2011.	AKTIVAN
Glazbenik gitarist	4	29 – Glazbena umjetnost	14 – Umjetnost	UP/I-602-07/11-03/00100	533-09-11-0004	15.12.2011.	AKTIVAN
Glazbenik harmonikaš	4	29 – Glazbena umjetnost	14 – Umjetnost	UP/I-602-07/11-03/00100	533-09-11-0004	15.12.2011.	AKTIVAN
Glazbenik tamburaš	4	29 – Glazbena umjetnost	14 – Umjetnost	UP/I-602-07/11-03/00100	533-09-11-0004	15.12.2011.	AKTIVAN
Glazbenik trubač	4	29 – Glazbena umjetnost	14 – Umjetnost	UP/I-602-07/11-03/00100	533-09-11-0004	15.12.2011.	NEAKTIVAN
Glazbenik/ca – teorijski smjer	4	29 – Glazbena umjetnost	14 – Umjetnost	UP/I-602-07/11-03/00100	533-09-11-0004	15.12.2011.	AKTIVAN
Glazbenik/ca - pjevač	4	29 – Glazbena umjetnost	14- umjetnost	UP/I-602-03/21-05/00069	533-05-22-0004	9.3.2022.	AKTIVAN
Glazbenik/ violinist	4	29 – Glazbena umjetnost	14- umjetnost	UP/I-602-07/11-03/00100	533-09-11-0004	15.12.2011.	AKTIVAN
Glazbenik/ica klarinetist	4	29 – Glazbena umjetnost	14- umjetnost	UP/I-602-07/11-03/00100	533-09-11-0004	15.12.2011.	AKTIVAN
Glazbenik/ica trombonist	4	29 – Glazbena umjetnost	14- umjetnost	UP/I-602-07/11-03/00100	533-09-11-0004	15.12.2011.	AKTIVAN
Glazbenik/ica flautist	4	29 – Glazbena umjetnost	14- umjetnost	UP/I-602-07/11-03/00100	533-09-11-0004	15.12.2011.	AKTIVAN



1.2.PROGRAMI OBRAZOVANJA ODRASLIH (ODOBRENJE MZO)

NAZIV ZANIMANJA	TRAJANJE	STRUKOVNO PODRUČJE	OBRAZOVNI SEKTOR	KLASA	URBROJ	DATUM
Grafički tehničar	4	21 - Grafika	5 - Grafička tehnologija i audio - vizualno oblikovanje	UP/I-602-07/01-01/414	532-02-2/5-01-1	13.4.2002
WEB dizajner	4	21 - Grafika	5 - Grafička tehnologija i audio - vizualno oblikovanje	UP/I-602-07/18-03/00339	533-05-19-0004	25.1.2019
Medijski tehničar	4	21 - Grafika	5 - Grafička tehnologija i audio - vizualno oblikovanje	UP/I-602-07/18-03/00339	533-05-19-0004	25.1.2019
Grafičar pripreme	3	21 - Grafika	5 - Grafička tehnologija i audio - vizualno oblikovanje	UP/I-602-07/01-01/414	532-02-2/5-01-1	13.4.2002
Grafičar tiska	3	21 - Grafika	5 - Grafička tehnologija i audio - vizualno oblikovanje	UP/I-602-07/01-01/414	532-02-2/5-01-1	13.4.2002
Grafičar dorade	3	21 - Grafika	5 - Grafička tehnologija i audio - vizualno oblikovanje	UP/I-602-07/01-01/414	532-02-2/5-01-1	13.4.2002
Dizajner keramike	4	30 - Likovna umjetnost	14 - Umjetnost	UP/I-602-07/09-01/00002	533-09-09-0004	25.8.2009
Grafički dizajner	4	30 - Likovna umjetnost	14 - Umjetnost	UP/I-602-07/01-01/414	532-02-2/5-01-1	13.4.2002



Šivač odjeće	2	22 - Tekstil	4 - Tekstil i koža	UP/I-602-07/10-03/00067	533-09-10-0002	12.4.2010. Realizacija u suradnji sa HZZ PU KZŽ
Odjevni tehničar	2	22 - Tekstil	4 - Tekstil i koža	UP/I-602-07/10-03/00067	533-09-10-0002	12.4.2010
Šivač/ica odjeće- osposoblj.	335 sati	22 - Tekstil	4 - Tekstil i koža	UP/I-602-07/10-03/00067	533-09-11-0002	16.04.2010.
Tiskar/ica- osposobljavanje	158 sati	21 - Grafika	5 - Grafička tehnologija i audio - vizualno oblikovanje	UP/I-602-07/11-03/00139	533-09-11-0004	01.09.2011.
Grafičar dorade- osposobljavanje	158 sati	21 - Grafika	5 - Grafička tehnologija i audio - vizualno oblikovanje	UP/I-602-07/11-03/00139	533-09-11-0004	01.09.2011.
Specijalist/ica za web dizajn- usavršavanje	180 sati	21 - Grafika	5 - Grafička tehnologija i audio - vizualno oblikovanje	UP/I-602-07/11-03/00139	533-09-11-0004	01.09.2011.

2. PODATCI O UVJETIMA RADA – materijalno-tehnički uvjeti rada

2.1. RADNI PROSTOR

Škola za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok smještena je u školskoj zgradbi u ulici Prilaz prof. Ivana Vrančića 5., Zabok.

Ukupna površina zgrade je 2 378 četvornih metara. Tlocrtna površina škole je 882 četvorna metra. Školska zgrada ima prizemlje i dva kata.

U prizemlju je smještena:

- grafička radionica (priprema, dorada, tisak)
- krojačka radionica
- informatička učionice za potrebe dizajna djeće i industrijskog dizajna (D)



- specijalizirane učionice za crtanje i slikanje (2)
- specijalizirana učionica za grafičke tehnike, plastično oblikovanje
- specijalizirana učionica za materijale i procese oblikovanja
- prostor za glazbeno obrazovanje (1 učionica za skupnu nastavu, 3 učionice za individualnu nastavu)
- čajna kuhinja
- garderoba za spremičice
- radna prostorija domara
- sanitarni čvor

Na prvom katu smješteni su učionički prostori:

- uč. br. 2 kabinet hrvatskog jezika,
- uč. br. 3 kabinet za nastavu povijesti, vjeronauka, zemljopisa te politike i gospodarstva,
- uč. br. 4 matematički kabinet,
- uč. br. 5 multifunkcionalna učionica,
- uč. br. 6 kabinet fizike, kemije i biologije
- školska knjižnica s čitaonicom
- glazbeni studio - školski radio
- arhiva
- prostori uprave i zbornica
- kutak za roditelje i pomoćnike u nastavi
- sanitarni prostori zaučenike i nastavnike

Na drugom katu smještene su:

- uč. br. 7 specijalizirana učionica za informacijsko komunikacijske tehnologije (IKT)
- uč. br. 8 specijalizirana učionica za IKT
- uč. br. 9 specijalizirana učionica za IKT
- uč. br. 10 specijalizirana učionica za IKT
- uč. br. 11 multimedijalni centar – studijski prostor (MMC)
- uč. br. 12 multimedijalni centar (MMC)
- kabinet za multimedijalnu opremu
- uč. br. 13 učionica - glazbeni odjeli
- ured pedagoginje
- ured psihologinje
- kabinet voditelja informatičkog praktikuma



2.2. VANJSKI PROSTOR

Vanjski školski prostor i zemljište škole sadrži sportske terene, zelene površine s nasadom drveća i cvijeća, mini školski voćnjak, parkiralište ispred i iza ulaza u školu, a dolazi se prilaznom cestom s prednje strane zgrade. U suradnji s Gradom Zabokom uređena je cesta i prilaz školi. Uređeno je parkiralište i postavljeni su rubnici oko zelenog otoka ispred školske zgrade.

Iza školske zgrade nalaze se dva specijalizirana nova igrališta (rukometno i košarkaško) površine 1542 četvornih metara, opremljena novim, suvremenim sportskim rekvizitima za potrebe izvođenja nastave TZK i ostalih sportskih aktivnosti.

Školska sjenica koja je izgrađena u sklopu školskog projekta SmartArt kvart, na prostoru zelene površine iza školske zgrade, koristi se za provedbu nastavnih i izvannastavnih aktivnosti. Predstavlja suvremenu vanjsku učionicu i postaje multifunkcionalni prostor za provođenje kreativnih radionica i slobodnog vremena učenika te kao prostor za odlaganje stvari u vrijeme izvođenja sportskih aktivnosti. To je ujedno postalo mjesto okupljanja i druženja mladih Grada Zaboka, posebno vikendom i u popodnevnim satima.

2.3. OPREMA

Oprema učionica, kabineta i specijaliziranih učionica s nastavnim sredstvima i pomagalima zadovoljava osnovne standardne zahtjeve za provedbu kvalitetnog nastavnog procesa. Prije nekoliko godina prostor stare sportske dvorane za održavanje nastave TZK prenamijenjen je u prostor školske knjižnice i čitaonice. U moderno i suvremeno opremljenom prostoru (multifunkcionalni prostor), prema potrebi odvija se i nastavni proces za manje skupine učenika (njemački jezik, etika, izvannastavne aktivnosti, projektne aktivnosti...).

Prošlih godina opremljeni su kabineti kemije, fizike i biologije (STEM područje), uključujući prirodoslovje, matematiku i umjetnost. Opremili smo kabinete za likovnu umjetnost i ostale stručne predmete (daske za slikanje, panoi, ladičari, modeli glava, kostur i sl.). Za fiziku i kemiju kupljeni su kompleti za nastavu za 1. i 2. razred.



A) Multimedijalni centar (MMC - Šudigo) opremljen je kompletnom opremom za potrebe medijskih tehničara koji se obrazuju prema novom redovnom strukovnom kurikulumu. Dio njihove opreme pribavili smo kroz EU fondove; projekta Klickni&Uči (IPA), a ostatak kroz vlastita sredstva ili putem projekata.

Prostor Multimedijalnog centra raspolaže standardnom opremom za kvalitetnu provedbu stručnih predmeta medijskih tehničara: za video, televiziju, radio, zvuk, audio produkcija i postprodukciju. Studio je opremljen green screen-om, Monitors for PC / zaslonom za računalo, Recording Camera / kamerama za snimanje, Recording Camera stand / stalcima za kamere, Recording Camera microphone / mikrofone za kameru za snimanje, Reflectors / reflektori, Recording Camera light / rasvjetu , Digitalne Camere / digitalni fotoaparat, LCD plasma / LCD televizor, Montage Headphones / slušalice za montažu i ostali potrebni sitni inventar). Multimedijalni centar dodatno je opremljen opremom za snimanje live streama: Blackmagic Desing ATEM Television Stuio HD, Blackmagic Design Micro Converter – SDI to HDMI w/o PSU, Blackmagic Design Micro Converter BiDirect SDI/HDMI w/o PSU, BNC SDI koaksijalni kabel 40m, Sommer Cable HDMI HighSpeed-Cable 1m, Sommer Cable SNX4-0100-GN-SW Patch cable bnc hd SC-slimline 1x0, 28mm 1m, Teradek VidiU Go AVC/HEVC HDMI Bonding Encoder.

Prostor školskog radija obnavljen je dodatnom potrebnom opremom za snimanje i produkciju zvuka.

B) Specijalizirane učionice za informacijsko komunikacijsku tehnologiju (IKT)

Škola raspolaže s ukupno 6 suvremenih informatičkih (specijaliziranih) učionica (br. 7, 8, 9, 10, 12, D). U svakoj učionici nalazi se 11-12 računala namijenjenih učenicima te jedno računalo za nastavnike. Sva računala imaju instaliranu cjelovitu potrebnu programsku potporu potrebnu za odvijanje nastave (operativni sustav, antivirusna zaštita, primjenski programi, programsko okruženje odabranoga programskog jezika, sustav za upravljanje učionicom-CMS). Od ostale opreme u svakoj učionici se nalazi i projektor. Sva računala imaju pristup internetu.



Škola se od školske godine 2013./2014. nalazi u sustavu eDnevnik i za te su potrebe sve učionice (ne samo informatičke/specijalizirane) opremljene računalom i projektorom. U školskoj knjižnici je instalirana interaktivna ploča s potrebnom programskom potporom.

Za potrebe održavanja računalnog sustava informatičkih učionica te održavanja dijela nastavnog procesa u školi se koristi specijalizirana oprema: računalo-server Dell, računalo-server HP, računalo-server Lenovo, UPS, ormari za servere.

Tijekom 2022. i 2023. godine smo u sklopu projekta eŠkole dobili i dodatnu informatičku opremu. Izvršena je nadogradnja školske računalne mreže (ugradnja novih mrežnih ormara, kabliranje, instalacija aktivne mrežne opreme-usmjerivač, preklopnići, bežične pristupne točke). Osim toga, u učionice 2 i 4 postavljeni su interaktivni ekranii te je školi dostavljeno 17 novih prijenosnih računala. Tijekom školske godine 2022./2023. obnovljena je i jedna informatička učionica (br. 12) s 12 novih računala i jedno računalo za montažu koje je smješteno u kabinetu za multimediju.

C) Strojevi i oprema u radionicama za potrebe odjevnog dizajna i izradu odjeće

VRSTA STROJA ILI UREĐAJA	KOMADA
univerzalni šivači stroj pfaff 953	5
univerzalni šivači stroj brother 735-3	5
univerzalni šivači stroj mitsubishi 122	2
specijalni šivači stroj brother b 845-905	1
specijalni šivači stroj necchi 615-431	1
automat za izradu rupica PFAFF 3116	1
automat za naš. dug. MITSUBISHI GB-610	1
Stroj s tračnim nožem Oprema 775-S	1
Stroj s udarnim nožem Maimin 800	1
Preša za frontalno fiksiranje Oprema PP-1	1
Kotlić za proizvodnju pare	1
Stol s elektroparnim glaćalom	2
Pegle PFAFF	1
Vaporino parni kotlić s glaćalom	1



D) Strojevi i oprema u grafičkoj radionici

Veći dio opreme u grafičkoj radionici dostatan je za obavljanje praktične nastave u sektoru grafičke tehnologije i audio-vizualnog oblikovanja, ali u narednom razdoblju, nužno je kontinuirano, prema mogućnostima, osvremenjivati opremu i strojeve, kako bi se kvaliteta rada i nastave podigla na višu razinu, a učenici dobili priliku za stjecanje što boljih kompetencija kojima će konkurirati na tržištu rada. Za učenike prvih razreda koji su upisali prvu godinu obrazovnog programa grafički urednik dizajner pripreme nabavljena su računala koja će u potpunosti udovoljiti stručnim potrebama ovog zanimanja.

Grafička radionica prilagođena je za obavljanje praktične nastave i tehnologije zanimanja za 2. GTP, 3. GTP i 4. GT razred grafičkog tehničara s navedenom standardnom opremom: tiskarski stroj zaklopni; offest tiskarski stroj – Heidelberg; tiskarski stroj zaklopni – Heidelberg; stroj za rezanje; klamerica stroj; montažni stol; nožna perforirka; osvjetljivač – scitex; sušara za sitotisak; perač visokotlačni hl 160 stayer 1800w 165/ 130 bar 460l/h 20kg; us /warrior wermac stroj za uvez 2:1 – Dacco; set paket s serija – bedžomat, nastavak 58mm, 250 praznih bedževa, 58 mm rezač + ploča za rezanje; ploter Roland bxy 1200; aparat za spiralni uvez Ibmaster; ormar za kemikalije; konica minolta bizhub c224e; konica minolta; original poklopac OC – 511; postolje biz DK 510.

Za potrebe grafičke radionice, kupljena je novija oprema, a koja udovoljava učeničkim potrebama prema planu i programu njihova rada.

- Epson Surecolor eko-solvent printer velikog formata,
- Secabo rezač za foliju,
- Termo preša Secabo za majice i sublimaciju,
- mala termo preša Secabo za šalice,
- Inkjet printer za Sublimaciju Epson L1300,
- karusel "Grafička oprema Kolarić" sa šest stolova,
- međusušać za sitotisak Grafička oprema Kolarić



3. FINANCIRANJE

Škola se financira iz Državnog proračuna (Ministarstva znanosti i obrazovanja), Županijskog proračuna te manjim dijelom iz vlastitih prihoda školske radionice, provođenje projekata i uplatama roditelja i donacijama.

Financiranje iz proračuna - kao i proteklih godina Škola će se i dalje financirati prema Uredbi o načinu izračuna iznosa potpora izravnavanja za decentralizirane funkcije jedinica lokalne i područne samouprave te prema Odluci o kriterijima i mjerilima za osiguravanje minimalnog finansijskog standarda javnih potreba srednjeg školstva.

Plan financiranja - sredstva za plaće prema utvrđenom koeficijentu i drugim kriterijima kao i druge naknade djelatnicima (jubilarne nagrade, darovi za djecu, božićnica, regres, pomoći) osigurana su preko Državne riznice Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Sredstva za materijalne troškove za osnovne potrebe redovnog funkcioniranja rada škole te sredstva za nastavni materijal, pedagošku dokumentaciju, natječaje i zdravstveno osiguranje učenika doznačuju decentralizirane funkcije lokalne i područne samouprave, lokalne riznice te participacijom roditelja uz suglasnost Osnivača.

Financiranje za investicije i investicijsko održavanje te nabavka opreme obavljat će se prema odobrenim sredstvima Županijskog proračuna (prema osiguranim sredstvima jedinice lokalne samouprave-decentralizirane funkcije) za 2024. godinu.

Financiranje uplatama roditelja

Škola će i u ovoj školskoj godini sredstva od uplata roditelja uz suglasnost Osnivača za povećane troškova obrazovanja koristiti za podizanje standarda učenika za zanimanja likovne umjetnosti i dizajna, medijskog tehničara, web dizajnera, grafičkog tehničara pripreme, grafičkog urednika dizajnera te glazbenog obrazovanja. Veći iznosi bit će namijenjeni za nabavu sitnijeg inventara i suvremene opreme u području multimedije i web dizajna, potrošnog materijala za grafički i industrijski dizajn te dizajn odjeće. Također, od većih će se iznosa izdvajati određena sredstva za pojedine edukacije učenika, radionice i stručne ekskurzije.



4. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

Ravnateljica i stručni suradnici:

IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	E – MAIL
Božica Šarić	Ravnateljica - diplomirana paed.	bozica.saric@skole.hr
Monika Antunović	Stručna suradnica-pedagoginja - prof. pedag.	monika.antunovic2@skole.hr
Klara Meštrović	Stručna suradnica – psihologinja, dipl. psiholog	klara.mestrovic@skole.hr
Valentina Petric Klaužer	Stručna suradnica – knjižničarka - dip. bibliotekar	valentina.petric2@skole.hr
Andreja Hozmec	Voditeljica smjene – dip. ing. odjevne tehnologije	andreja.hozmec@skole.hr
Sandra Malek	Stručna suradnica – stjecanje prvog radnog iskustva, mjera HZZ	sandra.malek@skole.hr

Nastavno osoblje:

IME I PREZIME	PODRUČJE RADA/ nastavnik predmeta	E – MAIL
Anuška Alfirević	Likovna umjetnost i dizajn	anuska.alfirevic@skole.hr
Carmen Bačura Potočić	Likovna umjetnost i dizajn	carmen.bacura-potocic@skole.hr
Katarina Baotić Labaš	Općeobrazovni/Glazbena umjetnost	katarina.baotic1@skole.hr
Andrea Barčan	Općeobrazovni/Matematika	andrea.barcan@skole.hr
Jasna Benčić	Općeobrazovni/Informatika	jasna.bencic@skole.hr
Sara Bezik-Haric	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	sara.bezik-haric@skole.hr
Tamara Bilankov	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	tamara.bilankov@skole.hr



Anita Bingula	Općeobrazovni/Matematika	anita.bingula@skole.hr
Marina Buhin	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	marina.buhin1@skole.hr
Matija Buntak	Općeobrazovni / Informatika	matija.buntak@skole.hr
Antonija Čačić	Likovna umjetnost i dizajn/Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	antonia.cacic@skole.hr
Antonija Čeko	Općeobrazovni / Hrvatski jezik	antonija.ceko@skole.hr
Mirjana Drempetić Hanžić	Likovna umjetnost i dizajn	mirjana.smolic@skole.hr
Davorka Frgec Vrančić	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	davorka.frgec-vrancic@skole.hr
Barbara Hanjilec	Općeobrazovni / Engleski jezik	barbara.hanjilec@skole.hr
Martin Horvat	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	martin.horvat10@skole.hr
Andreja Hozmec	Likovna umjetnost i dizajn	andreja.hozmec@skole.hr
Ivanka Jagečić	Likovna umjetnost i dizajn	ivanka.jagecic@skole.hr
Matija Juričko	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	matija.juricko@skole.hr
Lahorka Jurinić	Općeobrazovni / Hrvatski jezik	lahorka.bobinec@skole.hr
Jelena Klasić Ožvatić	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	jelena.klasic1@skole.hr
Miroslav Komar	Općeobrazovni /Tjelesna i zdravstvena kultura	miroslav.komar@skole.hr
Borjan Komarica	Likovna umjetnost i dizajn/Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	borjan.komarica@skole.hr
Ivana Kotarski	Općeobrazovni / Hrvatski jezik	ivana.kotarski@skole.hr
Dea Kovačević	Općeobrazovni /Engleski jezik	dea.kovacevic@skole.hr
Karmela Kristić Šimek	Općeobrazovni/Povijest	karmela.kristic-simek@skole.hr
Ruža Leskovar	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	ruza.leskovar@skole.hr
Dubravka Levak	Općeobrazovni / Matematika	dubravka.levak@skole.hr



	Fizika	
Maja Maslov	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	maja.maslov@skole.hr
Aleksandra Mašić Tumpa	Likovna umjetnost i dizajn	aleksandra.masic-tumpa@skole.hr
Tamara Očić Balija	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	tamara.ocic-balija@skole.hr
Valentina Potočki	Općeobrazovni/Informatika	valentina.potocki@skole.hr
Nikolina Ptičar	Likovna umjetnost i dizajn/ Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	nikolina.pticar@skole.hr
Marcela Rasonja	Općeobrazovni/Fizika	marcela.rasonja@skole.hr
Nikola Sinković	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje/Likovna umjetnost i dizajn	nikola.sinkovic1@skole.hr
Nino Skozrit	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	nino.skozrit@skole.hr
Roberto Smuk	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	roberto.smuk@skole.hr
Iva Stakor	Općeobrazovni / Latinski jezik	iva.stakor@skole.hr
Katarina Stojak	Općeobrazovni / Njemački jezik	katarina.stojak1@skole.hr
Rajka Strugar	Općeobrazovni /Kemija	rajka.strugar@skole.hr
Monika Šoštarić	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	monika.sostaric@skole.hr
Nevenka Tramišak	Likovna umjetnost i dizajn	nevenka.tramisak@skole.hr
Davorka Varžić	Općeobrazovni /Tjelesna i zdravstvena kultura	davorka.varzic@skole.hr
Berislav Vrljić	Općeobrazovni / Vjernauk	berislav.vrljic@skole.hr
Sanja Zagorec	Općeobrazovni / Etika	sanja.zagorec@skole.hr
Štefica Zajec Stanić	Likovna umjetnost i dizajn	stefica.zajec-stanic@skole.hr



Nastavno osoblje – GLAZBENI RAZREDI

IME I PREZIME	PODRUČJE RADA/ nastavnik predmeta	E – MAIL
Danijel Gašparović	Glazbena umjetnost / klavir	danijel.gasparovic@skole.hr
Magdalena Glavić	Glazbena umjetnost / talijanski jezik	magdalena.glavic@skole.hr
Irena Lenuzzi	Glazbena umjetnost / klavir	irena.lenuzzi@skole.hr
Alenka Šoštarić	Glazbena umjetnost / flauta	alenka.sostaric@skole.hr
Katarina Baotić Labaš	Glazbena umjetnost / teoretičar	katarina.baotic1@skole.hr
Jurica Tušek	Glazbena umjetnost / trombon	jurica.tusek@skole.hr
Silva Milostić	Glazbena umjetnost/ teoretičar	silva.milostic@skole.hr
Jasmina Belošević	Glazbena umjetnost / teorija	jasmina.belosevic@skole.hr
Ljubica Vuletić Marjanović	Glazbena umjetnost / orkestar	ljubica.vuletic-marjanovic@skole.hr
Nikola Šrajbek	Glazbena umjetnost / gitara	nikola.srajbek@skole.hr
Alen Kundih/ vanjska suradnja	Glazbena umjetnost / klarinet	alen.kundih@skole.hr
Petar Varga / vanjska suradnja	Glazbena umjetnost/ tambura	petar.varga@skole.hr
Mislav Sviben/ vanjska suradnja	Glazbena umjetnost / harmonika	mislav.sviben@skole.hr
Sven Marković/ vanjska suradnja	Glazbena umjetnost / violina	sven.markovic3@skole.hr
Josipa Lončar	Glazbena umjetnost / pjevačica	josipa.loncar@skole.hr



POMOĆNICI U NASTAVI (projekt Baltazar)

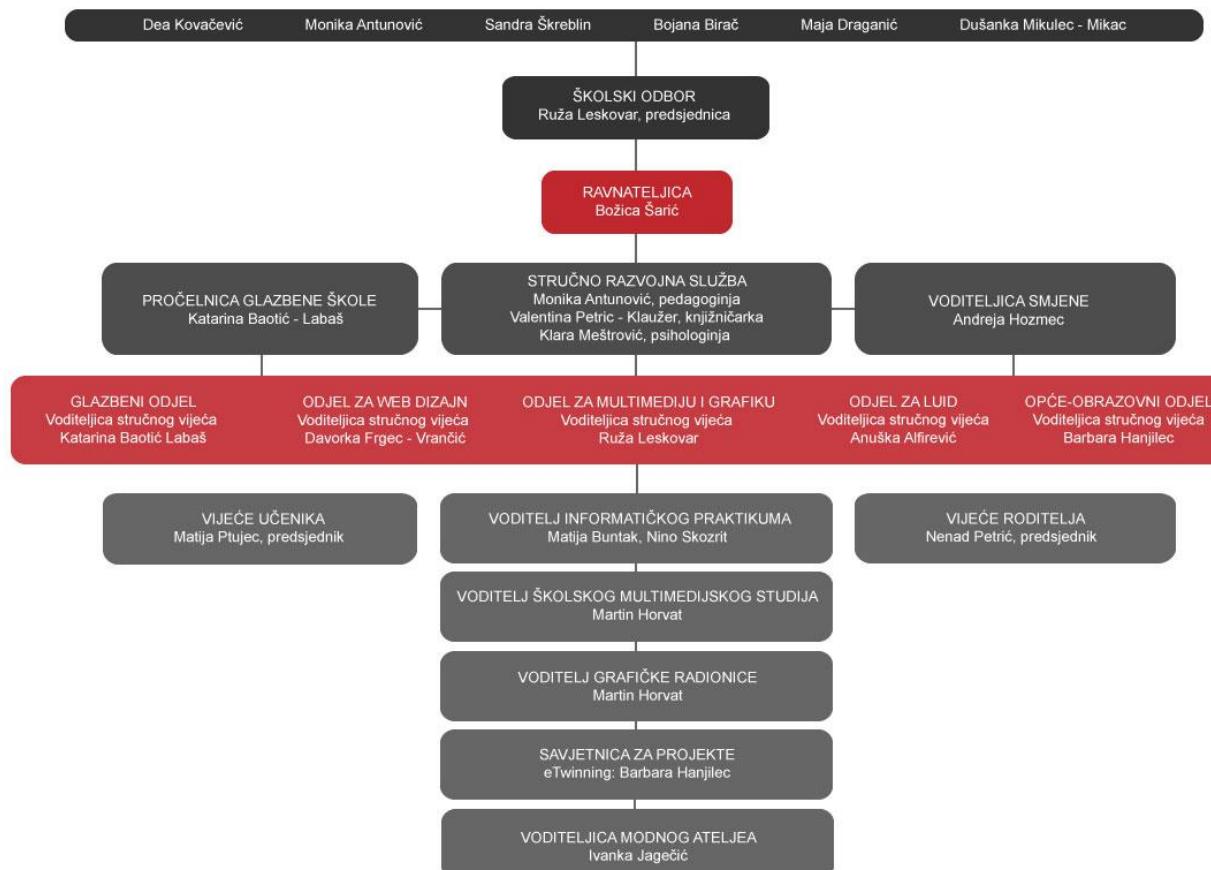
Mario Boić	Pomoćnik u nastavi	Projekt: Baltazar
Ivančica Gočen	Pomoćnik u nastavi	Projekt: Baltazar; KZŽ, Općina Zlatar Bistrica
Ira Šutina	Pomoćnik u nastavi	Projekt: Baltazar
Gabrijela Turčić	Pomoćnik u nastavi	KZŽ; Grad Zabok
Natali Gabud	Pomoćnik u nastavi	KZŽ

ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKO OSOBLJE

IME PREZIME	RADNO MJESTO	E - MAIL
Branko Barlović	Tajnik	branko.barlovic1@skole.hr
Blaženka Dlesk	Računovođa	blazenka.dlesk@skole.hr
Ivana Novoselec	Administrator	ivana.novoselec@skole.hr
Snježana Cvetko	Spremačica	snjezana.cvetko@skole.hr
Mirko Kuharić	domar	mirko.kuharic@skole.hr
Sanja Šcuric	Spremačica	sanja.scuric1@skole.hr
Veronika Očić	Spremačica	veronika.ocic@skole.hr



4.1. ORGANIGRAM - GRAFIČKI PRIKAZ STRUKTURE ORGANIZACIJE





5. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Nastava počinje 4. rujna 2023., a završava 21. lipnja 2024., a za završne razrede 24. svibnja 2024. godine

I. polugodište (4. rujna – 23. prosinca 2023. god.)			
MJESECI	TJEDANA	NASTAVNIH DANA	NAPOMENE
IX.	4,0	20	5. listopada 2023. god. - Dan učitelja (četvrtak)
X.	4,2	19	JESENSKI ODMOR: 30.10. - 1.11.2023.; nastava počinje 2.11.2023. god.;
XI.	4,1	21	1. studenoga 2023. god. (srijeda) - Svi sveti (neradni dan);
XII.	3,1	16	18. studenoga 2023. god. (subota) - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (neradni dan); 29. studenoga 2023. god. (srijeda) - Dan škole (radni/nenastavni dan) ili uoči Dana škole ZIMSKI ODMOR 1. dio: od 27. prosinca 2023. do 5. siječnja 2024. god.
II. polugodište (8. siječnja – 21. lipnja (24. svibnja) 2024. god.)			
MJESECI	TJEDANA	NASTAVNIH DANA	NAPOMENE
I.	3,3	18	ZIMSKI ODMOR 2. dio:
II.	3,1	16	od 19. do 23. veljače 2024. god.;
III.	3,4	19	nastava počinje 26. veljače 2024. god.
IV.	3,2	17	PROLJETNI ODMOR:
V.	3,2/4,0	17 / 20	od 28. ožujka do 5. travnja 2024. god.;
VI.	3,0	14	nastava počinje 8. travnja 2024. god.
	18 / 22 tjedana (17,2 / 21,2)	87 / 104	1. svibnja 2024. god. (srijeda) – Praznik rada (neradni dan); 18. svibnja 2024. god. (subota) – Otvoreni dan škole; 30. svibnja 2024. god. (četvrtak) – Dan državnosti (neradni dan); 30. svibnja 2024. god. (četvrtak) - Tijelovo (neradni dan) 31. svibnja 2024. god. (petak) – nenastavni dan 10. 6. 2024. Nenastavni dan (IDM Engleski jezik) LIJETNI ODMOR: od 24. lipnja 2024. god.
UKUPNO:	34 tjedna (ZR) 38 tjedana (ostali)	163 / 180 *(160 / 175) Odluka MZIO-a	Odluka MZIO-a: *(160 / 175) Škola: 163 / 180 REZERVA: 3 dan (završni razredi) REZERVA: 5 dana (ostali razredi)



5.1. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

U ovoj školskoj godini izradbi i obrani završnog rada pristupit će učenici obrazovnih programa u četverogodišnjem trajanju: dizajner odjeće, grafički dizajner, industrijski dizajner, medijski tehničar, web dizajner, grafički tehničar pripreme i glazbenik – program srednje škole (instrumentalist; glazbena teorija).

Vremenik završnih ispita temeljen je na Pravilniku o izradbi i obrani završnog rada.

Škola na oglasnoj ploči, kao i na svojoj mrežnoj stranici, objavljuje Vremenik izrade i obrane završnog rada. Do 15. listopada 2023. godine učenici završnih razreda bit će upoznati sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izrade i obrane završnog rada.

Na prijedlog stručnih vijeća, u suradnji s nastavnicima struke – nositeljima tema, ravnateljica donosi teme za završni rad do 20. listopada tekuće školske godine. Učenici teme za završni rad biraju najkasnije do 31. listopada 2023. godine.



5.2. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA U LJETNOM, JESENSKOM I ZIMSKOM ROKU

Obrazovni programi / zanimanja/stručne kvalifikacije						
Glazbenik srednje škole	Web dizajner	Medijski tehničar	Grafički Tehničar pripreme	Industrijski dizajner	Grafički dizajner	Dizajner odjeće
PLAN PROVEDBE IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA						
1. Prijava obrane završnog rada	<p>Određivanje tema na prijedlog stručnih vijeća donosi ravnateljica do 20. 10. 2023. god.</p> <p>Učenici biraju temu završnog rada najkasnije do 31. listopada 2023. god. do 23:55 sati</p> <p>Učenik prijavljuje Obranu ustanovi prijavnicom:</p> <ul style="list-style-type: none">do 1. travnja 2024. god. do 14⁰⁰ sati za ljetni rokdo 10. srpnja 2024. god. do 14⁰⁰ sati za jesenski rokdo 30. studenoga 2024. god. do 14⁰⁰ sati za zimski rok <p>(Pravilnik o Izradbi i obrani završnog rada)</p>					
2. Rok predaje završnog rada i pisanog dijela izradbe <u>Napomena:</u> Završni rad se sastoji od IZRADBE završnog rada i OBRANE završnog rada.	<p>A) za ljetni rok</p> <ul style="list-style-type: none">uradak (elaborat s praktičnim radom/ projekt/ složeniji ispitni zadatak) predati mentoru najkasnije do 3. svibnja 2024. godine;pisani dio IZRADBE (elaborat), koji je prihvatio mentor, predati u administrativnu službu u urudžbeni zapisnik najkasnije do 17. svibnja 2024. god. do 14⁰⁰ sati. <p>B) za jesenski rok</p> <ul style="list-style-type: none">do 5. srpnja 2024. god. poslati mentoru na uvid;do 9. kolovoza 2024. god. predati u urudžbeni zapisnik ustanove (uz prethodno odobrenje mentora) do 14⁰⁰ h <p>C) za zimski rok</p> <ul style="list-style-type: none">do 24. siječnja 2025. god. poslati mentoru na uvid;do 17. veljače 2025. god. predati u urudžbeni zapisnik ustanove (uz prethodno odobrenje mentora) do 14⁰⁰ h					
3. Obrana završnog rada - ljetni rok						
Glazbenik srednje škole	Web dizajner	Medijski tehničar	Grafički tehničar pripreme	Industrijski dizajner	Grafički dizajner	Dizajner odjeće
3., 4. i 5. lipnja	3. i 4. lipnja	3. i 4. lipnja	3. i 4. lipnja	4. lipnja	5. lipnja	5. lipnja



Svečana podjela svjedodžbi završnim razredima: 28. lipnja 2024. god.

Obrana završnog rada u jesenskom roku: 26. kolovoza 2024. god.

Obrana završnog rada u zimskom roku: tijekom veljače 2025. god.

5.3. KALENDAR POLAGANJA ISPITA (PREDMETNI, RAZREDNI, RAZLIKOVNI I POPRAVNI ISPITI)

Predmetni i razredni ispiti organizirat će se neposredno nakon završetka nastavne godine:

A) za završne razrede: 27. i 28. svibnja 2024. god.;

B) za ostale razrede: 24., 25. i 26. lipnja 2024. god.

Razlikovni ispiti organizirat će se prema terminima iz Rješenja o prijelazu (određeno na sjednicama NV-a) u tekućoj nastavnoj godini.

Popravni ispiti: 23. kolovoza 2024. god. (za sve razrede)

5.4. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024. - LJETNI ROK

PRIJAVA ISPITA	1. 12. 2023. - 15. 2. 2024.
OBJAVA REZULTATA	10. 7. 2024.
ROK ZA PRIGOVORE	12. 7. 2024.
OBJAVA KONAČNIH REZULTATA	17. 7. 2024
PODJELA POTVRDA	19. 7. 2024.

DATUM	ISPIT	VRIJEME POČETKA ISPITA / h
6. lipnja	Filozofija	14:00
7. lipnja	Njemački jezik (viša razina)	9:00
	Njemački jezik (osnovna razina)	9:00
	Vjeronomika	14:00
	Etika	14:00
10. lipnja	Engleski jezik (viša razina)	9:00



	Engleski jezik (osnovna razina)	9:00
11. lipnja	Likovna umjetnost	9:00
	Informatika	14:00
12. lipnja	Fizika	9:00
	Glazbena umjetnost	14:00
13. lipnja	Psihologija	9:00
	Geografija	14:00
14. lipnja	Biologija	9:00
	Povijest	14:00
19. lipnja	Politika i gospodarstvo	9:00
20. lipnja	Kemija	9:00
	Sociologija	14:00
24. lipnja	Hrvatski jezik (test + sažetak)	9:00
25. lipnja	Hrvatski jezik (esej)	9:00
27. lipnja	Matematika (viša razina)	9:00
	Matematika (osnovna razina)	9:00

5.5. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024. - JESENSKI ROK

DATUM	ISPIT	VRIJEME POČETKA ISPITA
21. kolovoza	Informatika	9:00
	Psihologija	14:00
22. kolovoza	Hrvatski jezik (test + sažetak)	9:00
	Filozofija	14:00
23. kolovoza	Hrvatski jezik (esej)	9:00
	Glazbena umjetnost	14:00
26. kolovoza	Fizika	9:00
	Geografija	14:00
27. kolovoza	Kemija	9:00
	Sociologija	14:00
28. kolovoza	Matematika (viša razina)	9:00
	Matematika (osnovna razina)	9:00
	Povijest	14:00
29. kolovoza	Biologija	9:00
	Politika i gospodarstvo	14:00
30. kolovoza	Engleski jezik (viša razina)	9:00
	Engleski jezik (osnovna razina)	9:00
2. rujna	Njemački jezik (viša razina)	9:00
	Njemački jezik (osnovna razina)	9:00



	Vjerouauk	14:00
	Etika	14:00
4. rujna	Likovna umjetnost	14:00

6. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

6.1. PRIKAZ BROJA UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

*Tab. prikaz ukupnog broja razrednih odjela i učenika u školskoj godini 2023./2024.

Razred	Broj odjela po Raz.	Ukupan broj učenika po razredu	Ukupan broj ponavljača	Ukupan broj učenika s teškoćama po razredu
1.	5	102	1	20
2.	5	99	-	18
3.	5	97	2	14
4.	5	95	1	14
NO (nastavak obrazovanja)		1		
UKUPNO	20	394	4	66

6.1.1. ČETVEROGODIŠNJI PROGRAMI

Zanimanje	Razred	Broj odjela	Broj učenika	Ukupno po razredu učenika
glazbenik – srednje škole	1.	1	1 CP 7 PP	8
glazbenik – srednje škole	2.	1	2 CP 7 PP	9
glazbenik – srednje škole	3.	1	5	5
glazbenik – srednje škole	4.	1	5	5
UKUPNO:	1.-4. razreda	4	3 TP 22 PP	27
lik. umjet. i dizajn	1.	1	24	24
industrijski dizajner			9	26
dizajner odjeće	2.	1	8	
grafički dizajner			9	
industrijski dizajner			11	28



dizajner odjeće	3.	1	6	
grafički dizajner			11	
industrijski dizajner			9	
dizajner odjeće	4.	1	7	
grafički dizajner			9	
UKUPNO:	1.-4. razreda	4		103
web dizajner	1.	1	24	
web dizajner	2.	1	23	
web dizajner	3.	1	20	
web dizajner	4.	1	21	
UKUPNO:	1.-4.razreda	4		88
medijski tehničar	1.	1	24	
medijski tehničar	2.	1	21	
medijski tehničar	3.	1	21	
medijski tehničar	4.	1	24	
UKUPNO:	1.-4. razreda	4		90
grafički urednik dizajner	1.	1	22	
grafički urednik dizajner	2.	1	20	
grafički tehničar pripreme	3.	1	23	
grafički tehničar pripreme	4.	1	20	
UKUPNO:	1.- 4.	4		85
SVEUKUPNO:	1.- 4. razreda	20		393 (+ 1 nastavak obrazovanja)

* TP – temeljni program; PP- paralelni program

6.1.2. STRUKTURA GLAZBENIH ODJELA

Red. Br.	Razred	Ukupan broj učenika	Temeljni program
1.	prvi	8	1
2.	drugi	9	2
4.	treći	5	-
5.	četvrti	5	-
UK.	4	27	3



6.2. ORGANIZACIJA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA

1. Organizacija rada odvija se u dvije smjene: smjena A (1. i 2. razred) - ujutro i smjena B (3. i 4. razred) – popodne.
2. Rad pojedinih smjena odvijat će se naizmjenično svaki tjedan (izmjena A i B smjene), a moguće su i promjene rada smjena tijekom godine, zbog organizacijskih razloga.
3. Nastava u prijepodnevnoj smjeni započinje u 7:10 i završava u 13:55 sati; nastava u poslijepodnevnoj smjeni započinje u 12:20 i završava u 19:05 sati.
4. Odmori se organiziraju u trajanju od 5 minuta (mali odmor), a veliki odmor u trajanju od 15 minuta. Veliki odmor u prijepodnevnoj smjeni ostvaruje se na kraju 3. nastavnog sata i prije početka 4. nastavnog sata, a u poslijepodnevnoj smjeni ostvaruje se na kraju 4. nastavnog sata i prije početka 5. nastavnog sata.
5. U vrijeme trajanja malih odmora ili velikog odmora učenici izlaze iz učionica koje se obavezno zaključavaju, osim ako predmetni nastavnik ostaje u učionici.
6. Poželjno je da učenici užinu nose sa sobom jer nije predviđeno kretanje izvan zgrade. Konzumiranje hrane u info učionicama i specijaliziranim kabinetima nije dozvoljeno.
7. Učenicima se za vrijeme trajanje nastavnog procesa zabranjuje neovlašteni odlazak iz škole ili školskog vanjskog prostora. Svaki odlazak van školskog unutrašnjeg ili vanjskog prostora je na vlastitu odgovornost i smarat će se kršenjem kućnog reda.
8. Svaki dan, u jutarnjoj i poslijepodnevnoj smjeni, organizirano je dežurstvo jednog nastavnika koji nadgleda stanje u školi. Na ulazima u školu nema dežurnih učenika već se kretanje po školi odvija prema istaknutom Protokolu na ulazu u školu.
9. Učenici će nastavu TZK imati u sportskoj dvorani ili na školskom igralištu, a što će biti naznačeno u rasporedu. Obavezni su pridržavati se dogovorenog Protokola škole i Kućnog reda škole i sportske dvorane te slijediti upute predmetnih nastavnika (učenici odlaze u dvoranu i vraćaju se u školu u pratnji predmetnog nastavnika).
10. Roditeljski sastanci i informacije mogu se održavati u školi, online ili na druge načine, prema dogovoru s roditeljima.
11. Svaka promjena ili nove upute vezane uz organizaciju rada u našoj školi redovito će se objavljivati na oglasnoj ploči škole, plazmi na ulazu u školu i web stranici škole



6.2.1. Raspored prema broju radnih dana u tjednu

Nastava će se realizirati u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 radnih tjedana, a za učenike završnih razreda u najmanje 160 nastavnih dana, odnosno najmanje 32 nastavna tjedna. Nastava pojedinih glazbenih programa po potrebi će se odvijati i subotom.

6.2.2. Raspored prema dnevnom radu

Nastava će se odvijati u dvije smjene, naizmjenično svaki tjedan.

A smjena: 1. i 2. razredi (1.GUD, 1.MT, 1.WD, 1.LUID, 1.GU, 2.GUD, 2.MT, 2.WD, 2.Di, 2.Dg., 2.Do, 2.GU) i

B smjena: 3. i 4. razredi (3.GTp, 3.MT, 3.WD, 3.Di, 3.Do, 3.Dg, 3.GU, 4.GTp, 4.MT, 4.WD, 4.Do, 4.Di, 4.Dg, 4.GU).

U pojedinim općeobrazovnim nastavnim predmetima učenici glazbene škole temeljnog programa integrirani su u razrednim odjelima grafičkih urednika dizajnera (1. i 2. razred), a u ostalim stručnim nastavnim predmetima funkcioniraju kao zasebni razredni odjel.

Nastava glazbene škole odvija se u poslijepodnevnoj smjeni, osim dopunske i dodatne nastave za učenike koji nisu u mogućnosti zbog druge škole dolaziti svaki tjedan na nastavu.

Teritorijalna zastupljenost naših učenika obuhvaća nekoliko županija od kojih su najzastupljenije: Krapinsko-zagorska, Zagrebačka županija i Grad Zagreb. Velika većina naših učenika su putnici što dodatno otežava organizaciju nastave i predstavlja velike izazove u provedbi mnogih aktivnosti.

Pregled zastupljenosti učenika ovogodišnjih prvih razreda prema područjima iz kojih dolaze donosimo u tablicama u nastavku:



Pitomača	Repno	Zagreb	Krapina	Radoboj	Radakovo	Konjščina	Marija Bistrica	Zlatar	Velika Petrovagorska
2	2	18	2	1	1	2	5	1	1

Oroslavje	Zabok	Mače	Krapinske Toplice	Rakitje	Lovrečan	Suhodol Zelinski	Sveti Križ Začretje	Zlatar-Bistrica	Mokrice
2	2	1	1	1	1	1	2	2	1

Velika Ves	Donja Stubica	Velika Horvatska	Gornje Komarevo	Domahovo	Mihaljekov Jarek	Gornja Stubica	Lepajci	Desinić	Vučak
1	4	1	1	2	1	1	1	2	1

Zaprešić	Brajakovo Brdo	Jakovlje	Bedekovčina	Martinšćina	Hum na Sutli	Kebel	Igrišće	Vižovlje	Žejinci
4	1	2	1	1	1	1	1	1	1

Mihovljan	Špičkovina	Lug Orehovički	Temovec	Kuzminec Miljanski	Veliko Trgovišće	Sveta Nedjelja	Donja Šemnica	Brdovec	Velika Erpenja
1	2	1	1	1	2	1	2	1	1

Hum Zabočki	Gregurovec	Poljanica Bistranska	Hromec	Mala Erpenja	Družilovec	Donja Podgora	Stubičke toplice
1	1	1	1	1	1	1	1



6.3. ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA GLAZBENE ŠKOLE

Redovna nastava glazbene škole održava se u prostorima Škole za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok, Prilaz prof. I. Vrančića 5, Zabok, a koncerti i ostali javni nastupi te povremeno individualna nastava na još tri lokacije. Nastava se provodi svaki radni dan uglavnom u popodnevnoj smjeni, a prema potrebi i subotom. Individualna nastava učenika koji mijenjaju turnuse odvija se u dva turnusa.

U prostorima Osnovne škole Ksavera Šandora Gjalskog, Đački put 1., Zabok, povremeno se odvija individualna nastava prema rasporedu koji se utvrđuje prema stručnom kadru pojedinih instrumenata. Dio nastave klavira odvija se u Gradskoj galeriji Grada Zabok, a koncerti i u prostoru reGalerije (obližnja zgrada galerije; Trg mladosti 1., Zabok).

Između Osnovne škole Ksavera Šandora Gjalskoga i Škole za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok sklopljen je Sporazum o ustupanju prostora i instrumenata na korištenje profesorima i učenicima srednje škole.

Svake godine nastojimo glazbene odjele obogatiti dodatnim instrumentima. Za sada škola raspolaže (2 pianina, 2 klavinove, 2 klavira, trombon, tambure, violina i ostali sitni inventar) te se koriste dva klavira iz reGalerije i Grada Zaboka. Kontinuirano se radi na obogaćivanju tih resursa. U planu je nabava još jednog pianina, prijenosne ploče s crtovljem, opreme za puhačke i gudačke instrumente (piskovi, usnici, pluta i sl.), kako bi se podigao pedagoški standard.



6.3.1. Prikaz broja učenika prema zanimanjima/instrumentima

Razred	Harmonika	Truba	Gitara	Klavir	Trombon	Tambura	Violina	Klarinet	Rog	Teorija	Flauta	Violončelo	Pjevanje
1.	1	-	2	2	1	-	1	-	-	1	1	-	-
2.	-	-	2	2	-	-	2	-	-	1	-	-	1
3.	1	-	1	3	-	1	-	-	-	-	-	-	-
4.		-	-	1	-	2	-	1	-	-	-	-	-
Ukupno (...)	2	-	5	8	1	3	3	1	0	2	1	0	1

6.4. ORGANIZACIJA PRAKTIČNE NASTAVE I VJEŽBI U ŠKOLI ZA ZANIMANJE **DIZAJN ODJEĆE**

Predmet	Razred	Broj učenika	Tjedno sati	Ukupno nastavnika – sati tjedno po nastavniku	Nastavnik/suradnik u nastavi
Izrada odjeće i dodatka (u dizajnu odjeće)	2.DO	8	4	1x4	Andreja Hozmec
	3.DO	6	4	1x4	
	4.DO	7	4	1x4	
Kreiranje odjeće i dodataka	2.DO	8	4	1x4	Š. Zajec Stanić
	3.DO	6	4	1x4	
	4.DO	7	4	1x4	
Oblikovanje tekstilnih plošnih proizvoda	3.DO	6	4	1x4	Š. Zajec Stanić
Teorije oblikovanja	2.DO	8	2	1x2	Ivana Jagečić
	3.DO	6	2	1x2	
Povijest odijevanja	4.DO	7	2	1x2	Ivana Jagečić
Konstrukcija odjeće	3.DO	6	2	1x2	Ivana Jagečić
	4.DO	7	2	1x2	
Tekstilni materijali	2. DO	8	1	1x1	Ivana Jagečić
	3.DO	6	2	1x2	
Školska zadruga - dod.	2. DO	8	2	1x2	Ivana Jagečić
	3. DO	6			
	4. DO	7			
Izrada odjeće i dodataka - dod.	2. DO	8	1	1x1	Andreja Hozmec



Crtanje i slikanje	2.DO 3.DO 4.DO	8 6 7	4 4 4	1x4 1x4 1x4	A. Mašić Tumpa A. Mašić Tumpa N. Ptičar
Tehnike oslikavanja i oblikovanja – izvannastavna aktivnost	2. DO 3. DO	8 6	2 2	1x2 1x2	Š. Zajec Stanić
Ukupno:			60 sati		

6.4.1. Plan rada voditeljice radionice odjevnog dizajna - modnog ateljea

Tjedno zaduženje: 6 sati; godišnji fond sati: 210 sati

Svrha: obavljanje poslova utvrđenih godišnjim planom i programom rada škole u području pripreme, organizacije, praćenja i povezivanja odgojno-obrazovnog rada u radionici

Područje rada	Sadržaji rada	Nositelji/suradnja	Vrijeme realizacije
1. Rad na planiranju nastave u radionici, suradnji i korelacijama	1.1 Planiranje nastave u radionici u dvije smjene (u jutro i poslijepodne) 1.2 Planiranje termina odvijanja fakultativne nastave ; Tehnike oslikavanja i oblikovanja i dodatne nastave; Kreativni tekstil i Poduzetništvo -nositelj aktivnosti učenička zadruga Plavi trnac 1.3 Koordiniranje i povezivanje stručnih predmeta koji se realiziraju u radionici; Kreiranje odjeće i dodataka, Izrada odjeće i dodataka , Oblikovanje tekstilnih plošnih proizvoda, Tekstilni materijali, Konstrukcija odjeće 1.4 Praćenje i usklađivanje nastavnog procesa, organiziranje projektne nastavu 1.5 Povezivanje i usklađivanje aktivnosti s grafičkom radionicom 1.6 Povezivanje i usklađivanje aktivnosti s grafičkim i industrijskim dizajnom	ravnateljica satničarka nastavnice u radionici nastavnici u grafičkoj radionici nastavnici u sektoru likovne umjetnosti i dizajna	- tokom cijele godine



	<p>1.7 Razvijanje odgovornosti prema obvezama i aktivno uključivanje u kreativni radni proces.</p> <p>1.8 Organiziranje terenskih nastava</p> <p>1.9 Poticanje i podizanje odgovornosti za sredstva rada, zaštitu na radu i čistoću prostora.</p> <p>1.10 Posebni ciljevi: uključivanje u aktivnosti vezane uz promidžbu škole (Školska zadruga, Božićni sajam, Noć muzeja, Uskrnsni sajam, Dan planete zemlje, Otvorena vrata škole, uređenje interijera škole, organizacija modnih revija i druge aktivnosti prema potrebi škole)</p>		
2. Rad na održavanju radionice (materijal za rad, sredstva za rad, prostor)	<p>2.1. Voditeljica je odgovorna za nabavu materijala i pribora koji je potreban za realizaciju redovne nastave, dodatne i fakultativne nastave (objedinjuje narudžbe i obavlja nabavu)</p> <p>2.2 Pohranjuje nabavljeni materijal i pribor u skladište, vodi računa o stanju u skladištu</p> <p>2.3 Evidentira i pohranjuje izrađene kolekcije, modne dodatke i ostale proizvode</p> <p>2.4 Organizira redovito održavanje sredstava za rad u radionici, kontrolira ispravnost strojeva, glaćala i ostalog pribora za rad</p> <p>2.5. Organizira i usklađuje redovito uređenje radnog prostora</p> <p>2.6 Organizira krajem svakog mjeseca jedno veće čišćenje radnog prostora (po razredima)</p>	ravnateljica administratorica tajnik računovođa nastavnici u radionici	-početkom školske godine - po potrebi, tokom godine



6.5. ORGANIZACIJA PRAKTIČNE NASTAVE U SEKTORU GRAFIKE

Predmet	Razred	Broj učenika	Tjedno sati	Ukupno nastavnički sati tjedno po nastavniku	Nastavnik/ suradnik u nastavi
Praktična nastava	1.grafički urednik-dizajner	22	3	1 x 3 1 x 3	T. Očić-Balija R. Smuk
Praktična nastava	2.grafički urednik-dizajner	20	3	1 x 3 1 x 3	T. Očić-Balija R. Smuk
Praktična nastava	3.grafički tehničar pripreme	23	12	1 x 6 1 x 6 1X12	T. Očić-Balija M. Juričko R. Smuk
Praktična nastava	4. grafički tehničar pripreme	20	12	1 x 12 1 x 12	M. Juričko R. Smuk
UKUPNO		85	30	60	

Učenici 1.GU-D razreda program Praktične nastave će realizirati u učionici i grafičkoj radionici u školi. Tjedno imaju po planu i programu 3 sata praktične nastave, odnosno 105 sati godišnje. U pratnji predmetne profesorice će terensku nastavu u fondu od 3 sata odraditi u tvornici Valoviti papir DUNAPACK Zabok i Sato Zabok. Stručnu praksu u fondu od 84 sata odradit će u tvrtkama s kojima će škola potpisati ugovore.

Učenici 2.GU-D razreda program Praktične nastave će realizirati u učionici i grafičkoj radionici u školi. Tjedno imaju po planu i programu 3 sata praktične nastave, odnosno 105 sati godišnje. U pratnji predmetne profesorice će terensku nastavu u fondu od 3 sata odraditi u tvornici Valoviti papir DUNAPACK Zabok i Sato Zabok. Stručnu praksu u fondu od 84 sata odradit će u tvrtkama s kojima će škola potpisati ugovore.

Učenici 3.GTP razreda će program Praktične nastave realizirati u učionici i grafičkoj radionici u školi. Tjedno imaju po planu i programu 12 sati praktične nastave, odnosno 420 sati godišnje. U pratnji predmetne profesorice i predmetnog profesora će terensku nastavu u fondu od 6 sata odraditi u tvornici Radin. Stručnu praksu u fondu od 84 sata odradit će u tvrtkama s kojima će škola potpisati ugovore.

Učenici 4.GTP razreda će program Praktične nastave realizirati u učionici i grafičkoj radionici u školi. Tjedno imaju po planu i programu 12 sati praktične nastave, odnosno 384 sati godišnje. U pratnji predmetnog profesora će terensku nastavu u fondu od 6 sata odraditi u tvornici Valoviti papir DUNAPACK Zabok i Radin. Stručnu praksu u fondu od 35 sata odradit će u tvrtkama s kojima će škola potpisati ugovore.



6.5.1. Plan i program rada voditelja grafičke radionice/sektor grafička tehnologija i audiovizualno oblikovanje

Naziv aktivnosti/programa/projekta	Školska grafička radionica
1.Ciljevi aktivnosti:	Opremanje radionice koja će pratiti trendove i suvremeni standard digitalne tiskare za stjecanje kompetencija učenika i pripremiti ih za zahtjeve tržišta rada nakon završetka školovanja. Promicanje mogućnosti rada tiskare, nadopuna kataloga usluga i promidžbenih materijala.
2. Namjena aktivnosti:	Radionica funkcioniра kao tiskara koja ima mogućnost izrade širokog spektra grafičkih proizvoda u malim nakladama koji se temelji na digitalnoj tehnologiji i nakladništva za potrebe izrade raznih brošura, knjiga, novina i prospekata te tisk velikog formata. Tijekom školovanja učenici u pratnji nastavnika stručnih predmeta imaju prilike raditi na različitim strojevima od pripreme, samog tiskanja i dorade ovisno o tehnički.
3. Nositelji aktivnosti i njihova odgovornost:	Martin Horvat – voditelj tiskare. Voditi brigu o strojevima i opremi. Pratiti efikasnost i predlagati nabavku potrebne opreme. Voditi evidenciju poslovanja i brigu o urednosti radionice. Promicanje mogućnosti rada tiskare.
4. Način realizacije:	Nabava repro materijala i vođenje stanja, izrada cjenika, kalkulacija, ponuda, otpremnica. Suradnja s nastavnicima i profesorima u samom procesu rada tokom nastave. Sudjelovanje u komunikaciji s klijentom i izradi grafičkih priprema. Kontrola kvalitete tiska i isporuke robe. Kontrola ispravnosti strojeva i dogovor popravaka po potrebi. Jednom mjesечно izvještaj o poslovanju grafičke radionice. Svaka tri mjeseca pospremanje u radionici. Godišnja inventura stanja lagera.
5. Vremenik aktivnosti:	Aktivna cijelu školsku godinu
6. Troškovnik aktivnosti:	Okvirna cijena troškova nabave potrebnih repro materijala (papir, toneri, boje, majice i ostali promo artikli za tisk) na temelju prijašnjih izvješća su 3.000,00 eura. Plan za nabavu potrebnih manjih strojeva za doradu te za sitne popravke postaje opreme iznosi 6.500,00 eura. Ostatak ovisno o odobrenjima i donacijama iz Ministarstva za plan nabave modernijih strojeva za digitalni tisk
7. Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	



6.5.2. Plan i program rada voditelja multimedijalnog centra (MMC ŠUDIGO - Zabok) / sektor grafička tehnologija i audiovizulano oblikovanje

Naziv aktivnosti/programa/projekta	Multimedijalni centar Škole za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok
1.Ciljevi aktivnosti:	Stvaranje okruženja koji će nabavkom opreme pratiti aktivnosti koje su zadane Kurikulumom te se razvijati u televizijski, radijski, filmski i fotografski studio, prilagođen potrebama učenika.
2. Namjena aktivnosti:	Multimedijalni centar se koristi kao studio u kojem učenici u pratnji nastavnika stručnih predmeta snimaju, fotografiraju te montiraju vježbe unutar predmeta, zatim za potrebe izvannastavnih aktivnosti te zahtjevnijih projekata. Audio i vizualno praćenje školskih aktivnosti za potrebe daljnje promocije škole i struke.
3. Nositelji aktivnosti i njihova odgovornost:	Martin Horvat – voditelj centra. Pratiti ispravnost opreme, brinuti za nabavku nove, prilikom čega brine o formularima, voditi evidenciju korištenja opreme. Edukacija učenika o pravilnom korištenju opreme. Pratiti eventualne natječaje i projekte s ciljem nadopune opreme i edukacije.
4. Način realizacije:	Nakon nastave- kontrola opreme, punjenje i skladištenje. Jednom mjesечно pospremanje centra, svaka tri mjeseca inventura i popisivanje opreme. Kontrola ispravnosti opreme i dogovor popravaka prema potrebi.
5. Vremenik aktivnosti:	Studio je aktivan cijelu nastavnu godinu ovisno o potrebi prema rasporedu.
6. Troškovnik aktivnosti:	Ovisi o finansijskim mogućnostima Škole. Predviđeni trošak potrebnih potrošnih materijala poput memoriskih kartica, diskova za pohranu materijala, kablova i stinih popravaka iznosi 800,00 EUR. Nabava dodatne opreme za proširivanje mogućnosti fotografskog studija sa studijskom blic rasvjetom i popratnom infrastrukturom za razne pozadine je 1.500,00 EUR Nabava dodatne opreme za proširivanje raspona leća za fotoaparate je 2.500,00 EUR Predviđen projekt i investicija u opremu za snimanje iz zraka, ovisno o potpori osnivača i partnera u projektu iznosi 3.000,00 EUR.
7. Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	



6.6. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA INFORMATIČKOG PRAKTIKUMA

R.BR.	PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME	SATI
1.	Planiranje, organizacija i usklađivanje poslova tekućeg održavanja informatičke opreme u informatičkim učionicama	Otklanjanje nedostataka uočenih pri neposrednom radu s računalima. Obavještavanje ravnateljice o problemima, kvarovima i mogućim postupcima rješavanja istih vezano za nastavna sredstava i pomagala u informatičkim učionicama.	tijekom cijele godine	350
2.	Suradnja s nastavnicima i stručnjacima koji izvode nastavu u informatičkim učionicama (hardverska i softverska podrška)	Instalacija programskih paketa potrebnih za održavanje nastave. Nabava i zamjena potrošnog materijala za računala. Pomoć pri aktivaciji uređaja (npr. projektora i pisača).	tijekom cijele godine	350
3.	Opremanje učionica za Nastavu informatičkom opremom	Sudjelovanje u planiranju opremanja učionica za nastavu koja se održava u informatičkim učionicama. Suradnja s ravnateljicom i administracijom škole u postupku nabave informatičke opreme. Ishođenje ponuda za informatičku opremu i radove održavanja u skladu sa strateškim planom primjene IKT-a i finansijskim mogućnostima.	tijekom cijele godine	100
4.	Stručno usavršavanje u Području informatike i Računalstva	Praćenje novih tehnologija, programskih paketa i aplikacija za potrebe izvođenja nastave. Upućivanje nastavnika i učenika na mjere zaštite pri radu s informatičkom opremom. Praćenje zakonodavstva vezanog za rad s IKT opremom.	tijekom cijele godine	50
5.	Administrativni poslovi	Administracija aai@edu.hr računa učenika i djelatnika (sustav id.skole.hr). Administracija podataka o razrednim odjelima i učenicima u eMatici. Administracija podataka u eDnevniku. Poslovi vezani za upis učenika u 1. razred srednje škole (Nacionalni informacijski sustav prijava i		100



		upisa u srednje škole-NISpuSŠ)-član povjerenstva. Administracija korisničkih računa (učenika i djelatnika) za pristup školskom serveru. Administracija korisničkih računa (učenika i djelatnika) za pristup vanjskoj usluzi web hostinga.		
6.	Suradnja sa stp-om (stručnjakom za tehničku podršku) vezano za opremu dobivenu u projektu eškole	Stručnjak za tehničku podršku (STP) pomaže zaposlenicima škole pri korištenju i otklanjanju poteškoća prilikom rada s opremom iz projekta. Od opreme to su: <ul style="list-style-type: none">▪ prijenosna računala koja su zaposlenici dobili na korištenje▪ školska mrežna oprema (Fortinet bežične pristupne točke, mrežni preklopniči, usmjerivač...)▪ interaktivni ekran▪ prijenosna računala (Acer) namijenjena za učionice s interaktivnim ekranima▪ oprema iz kataloga dodatne i specijalizirane opreme (2 računala, komplet edukacijskih robota) STP je zadužen i za poslove inventure opreme iz projekta.	tijekom cijele godine	94
UKUPNO SATI:		1044		
IME I PREZIME VODITELJA:		MATIJA BUNTAK		

PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA INFORMATIČKOG PRAKTIKUMA (UDIO OD 2 SATA)

R.BR.	PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME	SATI
1.	ADMINISTRATIVNI POSLOVI (e-Dnevnik)	Administracija podataka: <ul style="list-style-type: none">○ nastavnika i predmeta u školi te kreiranje razreda i dodjela razrednika;○ brisanje neispravnih unosa radnih sati, izostanaka i ocjena;○ uređivanje razreda;○ dodavanje ili uklanjanje tokena <ul style="list-style-type: none">▪ Prijava i rješavanje poteškoća vezane uz prijavu u sustav▪ Edukacija nastavnika i stručne službe	tijekom cijele godine	161



		<ul style="list-style-type: none">▪ Obavještavanje nastavnika i stručne službe o novostima i prekidima rada sustava▪ Prezentiranje novih funkcionalnosti sustava na sjednicama nastavničkih i stručnih vijeća		
UKUPNO SATI:			161	

6.6. ORGANIZACIJA IZBORNE, FAKULTATIVNE, IZVANASTAVNE AKTIVNOSTI TE DODATNE I DOPUNSKE NASTAVE

6.6.1. Izborna nastava

Učenici i roditelji na početku nastavne godine se izjašnjavaju o obveznom izbornom predmetu vjeronomjera ili etike. Nastava vjeronomjera održava se po razrednim odjelima, a nastava etike po odgovorno – obrazovnim grupama, spajanjem nekoliko odjela u jednu obrazovnu cjelinu. Ukupno 225 učenika pohađa nastavu vjeronomjera, a 147 učenika nastavu etike. Tablica s detaljnim brojčanim podacima prikazana je u Školskom kurikulumu. U školi se provodi i obavezna izborna nastava za programe web dizajna i medijskih tehničara koja je dio obveznog strukovnog kurikuluma.

Tab. br.1.

IZBORNA NASTAVA RAZRED/	NASTAVNI PREDMET	Tjedni br. sati	BROJ UČENIKA (
3.MT	FILM	4	11
3.MT	UVOD U AUDIO PRODUKCIJU	4	10
3.W	ANIMACIJA	4	8
3.W	NAPREDNO PROGRAMIRANJE ZA WEB	4	12
4.MT	TELEVIZIJA	4	13
4.MT	AUDIO PRODUKCIJA	4	11
4.W	GRAFIČKI DIZAJN	4	9
4.W	NAPREDNE BAZE PODATAKA	4	12
Ukupno:		32	86

6.6.2. Fakultativna nastava

Fakultativna nastava organizirana je za učenike odjela likovne umjetnosti i dizajna u nastavnom predmetu Matematika u 3. i 4. razredu, za učenike 1. razreda glazbenih odjela u vidu komorne nastave, koja je integrirana u redovnu komornu nastavu te za učenike 3. razreda smjera Medijski



tehničar u vodi predmeta Škola i zajednica (ŠIZ), kao dio Građanskog odgoja i obrazovanja. Detaljan prikaz se nalazi u Školskom kurikulumu.

Tab.br.2.

RAZRED	NASTAVNI PREDMET	Tjedni br. sati
3.D	MATEMATIKA	2
4.D	MATEMATIKA	2
3.MT	ŠKOLA I ZAJEDNICA (financirano sredstvima osnivača)	2
1. GU i 2. GU	KOMORNA GLAZBA	2
Ukupno		10

6.6.3. Izvananstavne aktivnosti

Izbor izvannastavnih aktivnosti utvrđen je prema interesima i zahtjevima učenika i roditelja te organizacijskim i kadrovskim mogućnostima škole.

Planirane su i odabrane one izvannastavne aktivnosti koje će biti moguće provoditi u realnom okruženju ili virtualno, ovisno o epidemiološkoj situaciji. Vodi se briga o učenicima koji će se pripremati za područje multimedije i srodne fakultete, zbog čega smo im ponudili aktivnosti školskog radija, digitalni školski list te rad na suvremenim formama multimedije *stream live, podcast* i sl. te druge kreativne i zanimljive aktivnosti i sadržaje

Detaljan prikaz vrsta i nositelja izvannastavnih aktivnosti sastavni je dio Školskog kurikuluma. Ukupan broj sati izvannastavnih aktivnosti na razini škole je 17 sati tjedno/630 sati godišnje, a uključeno je više od 147 učenika.

6.6.4. Dodatna nastava

Posebno se vodila briga o tome da budu zastupljene raznovrsne aktivnosti kojima se zadovoljavaju interesi i potrebe učenika te im se pomaže u dalnjem napretku i razvijanju njihovih potencijala i uspješnog samovrjednovanja redovnog nastavnog sadržaja. Pronašli smo ravnotežu između potreba učenika koji će nakon završene srednje škole ući u tržiste rada i onih koji će narednih godina pristupiti ispitima državne mature, stoga smo u naš izbor dodatne nastave uključili nastavu hrvatskog i stranih jezika te matematiku. Ukupan broj sati dodatne nastave i dopunske nastave na razini škole je 20 sati tjedno/685 sati godišnje (od čega su 3 sati dopunske nastave tjedno, odnosno 105 sati godišnje), a uključeno je više od 307 učenika.

Detaljan prikaz svih dodatnih nastava sastavni je dio Školskog kurikuluma.



7. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PREMA POJEDINIM RAZREDIMA I ZANIMANJIMA

7.1 GLAZBENIK – INSTRUMENTALIST

NASTAVNI PREDMET	RAZRED			
	I.sr. (broj sati tj./god.)	II.sr. (broj sati tj./god.)	III. sr. (broj sati tj./god.)	IV.sr. (broj sati tj./god.)
Temeljni predmet struke	2/70	2/70	3/105	3/196
Solfeggio	2/70	2/70	2/70	2/64
Harmonija	2/70	2/70	1/35	1/32
Polifonija	-	-	2/70	1/32
Povijest glazbe	2/70	2/70	2/70	2/64
Glazbeni oblici	-	-	1/35	1/32
Skupno muziciranje ¹	4/140	4/140	4/140	4/128
Komorna glazba	-	-	2/70	2/64
Glasovir obvezatno ^{2,3,4}	1*/35	1*/35	1*/35	-
Glasovir fakultativno	-	-	-	1/32
Korepeticija ⁵	1/35	1/35	1/35	1/32
UKUPNO	14/490	14/490	19/665	18/576

Napomene: ¹ - Skupno muziciranje u pravilu zbor za učenike glasovira i gitare, a orkestar za učenike svih ostalih glazbala, ili u I. i II. Razredu srednje glazbene škole umjesto zbora i orkestra po jedan sat (1 sat) komorne glazbe, dok u pripremnim razredima učenici pohađaju nastavu zbora.

² - Glasovir obvezatno nemaju učenici glasovira.

³ - Učenici harmonike i udaraljki imaju glasovir obvezatno i u IV. razredu srednje škole.

⁴ - Učenici orgulja uče glasovir po nastavnom planu i programu za zanimanje glazbenik - teorijski smjer.

⁵ - Korepeticija je za gudače, puhače, tamburaše i udaraljkaše.

*- sat traje 30 minuta

Temeljni predmeti struke su:

glasovir, čembalo, flauta, klarinet, saksofon, oboa, fagot, truba, rog, trombon, tuba, eufonij, violina, violončelo, kontrabas, gitara, harmonika, tambure (bisernica, brač), harfa, orgulje i udaraljke.



7.2. GLAZBENIK - TEORIJSKI SMJER

NASTAVNI PREDMET	RAZRED			
	I.sr. (broj sati tj./god.)	II.sr. (broj sati t.j./god.)	III. sr. (broj sati tj./god.)	IV. sr. (broj sati tj./god.)
Glasovir obvezatno	2*/70	2*/70		
Solfeggio	2/70	2/70		
Harmonija	3/105	3/105		
Polifonija	-	-		
Povijest glazbe ¹	2/70	2/70		
Glazbeni oblici	-	-		
Skupno muziciranje (zbor, orkestar) ²	4/140	4/140		
Izborno glazbalo	1/35	1/35		
Dirigiranje	-	-		
Čitanje i sviranje partitura	-	1/35		
UKUPNO	14/490	15/525		

Napomene:¹ U programu predmeta Povijest glazbe obrađuje se i Poznavanje glazbala, Folklor i Upoznavanje glazbene literature. *Sat traje 30 min.

7.3. GLAZBENIK - PJEVAČ

NASTAVNI PREDMET	RAZRED			
	I.sr. (broj sati tjedni)	II.sr. (broj sati tjedni)	III. sr. (broj sati tjedni)	IV. sr. (broj sati tjedni)
Solo pjevanje		2/70		
Solfeggio		2/70		
Harmonija		2/70		
Polifonija		-		
Povijest glazbe		2/70		
Glazbeni oblici		-		
Zbor		4/140		
Komorna glazba		-		
Glasovir obvezatno		1*/35		
Korepeticija		1*/35		
Talijanski jezik		-		
Njemački jezik		-		
UKUPNO		14/490		



Napomena: - sat traje 30 min.

7.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI ZA SREDNU GLAZBENU ŠKOLU (TEMELJNI PROGRAM)

ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO

Nastavni predmet	I. r. (broj sati; tj./ god.)	II. r. (broj sati; tj./ god.)	III. r. (broj sati; tj./ god.)	IV. r. (broj sati; tj./ god.)
Hrvatski jezik	4/140	4/140		
Strani jezik (I.)	3/105	3/105		
Strani jezik (II.)	2/70	2/70		
Latinski jezik	1/35	1/35		
Likovna umjetnost	1/35	1/35		
Psihologija	-	-		
Filozofija	-	-		
Povijest	2/70	2/70		
Zemljopis	1/35	1/35		
Etika/Vjeronaук	1/35	1/35		
Informatička pismenost	1/35	1/35		
Matematika	2/70	2/70		
Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	2/70		
Ukupni zajednički dio	20/700	20/700		

7.5. LIKOVNA UMJETNOST I DIZAJN (1. razred zajednički program)

šifra programa: 300 100

I. Zajednički dio

Redni broj	Nastavni predmet	Broj sati		II.	
		1. razred			
		tjedno	godišnje		
1.	Hrvatski jezik	4	140		
2.	Strani jezik	3	105		
3.	Glazbena umjetnost	1	35		
4.	Povijest	2	70		
5.	Etika/Vjeronaук	1	35		
6.	Geografija	2	70		
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70		
8.	Matematika	2	70		
9.	Kemija	2	70		
Ukupni zajednički dio		19	665		

Posebni stručni dio



Redni broj	Nastavni predmet	Broj sati	
		1. razred	
		tjedno	godišnje
10.	Povijest likovne umjetnosti	2	70
11.	Tehničko crtanje	2	70
12.	Pismo	2	70
13.	Crtanje i slikanje	5	175
14.	Plastično oblikovanje	5	175
Ukupni stručni dio		16	560
Ukupno (I. i II. dio)		35	1225

7.6.

7.6. GRAFIČKI DIZAJNER

Šifra programa: 300 404

I. Zajednički dio

Redni broj	Nastavni predmet	Broj sati						Broj sati	
		2. razred		3.razred		4. razred		Ukupno	
		tjedno	god.	tjedno	god.	tjedno	god.	tjedno	godišnje
1.	Hrvatski jezik	4	140	3	105	3	96	10	341
2.	Strani jezik	3	105	3	105	3	96	9	306
3.	Glazbena umjetnost	1	35	-	-	-	-	1	35
4.	Povijest	2	70	2	70	2	64	6	204
5.	Etika/ Vjerou nauk	1	35	1	35	1	32	3	102
6.	Geografija	1	35	-	-	-	-	1	35
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	64	6	204
Ukupni zajednički dio		14	490	11	385	11	352	36	1227

II. Posebni stručni dio

Red. Broj	Nastavni predmet	Broj sati						Broj sati	
		2. razred		3.razred		4. razred		Ukupno	
		tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
9.	Povijest likovne umjetnosti	2	70	2	70	2	64	6	204
10.	Teorija oblikovanja	2	70	2	70	-	-	4	140
11.	Pismo	2	70	-	-	-	-	2	70
12.	Crtanje i slikanje	4	140	4	140	4	128	12	408



13.	Grafičke tehnike	3	105	4	140	4	128	11	373
14.	Grafički dizajn	3	105	7	245	7	224	17	574
15.	Ilustracija	3	105	3	105	4	128	10	338
16.	Tipografija	-	-	2	70	2	64	4	134
17.	Povijest struke	-	-	-	-	1	32	1	32
18.	Matematika*	-	-	2	70	2	64	4	134
20.	OTTP*	2	70	-	-	-	-	2	70
Ukupni stručni dio		21	735	26	910	26	832	73	2477
Ukupno		35	1225	37	1295	37	1184	109	3704

*Napomena: u 3 i 4. godini obrazovanja učenici mogu kao fakultativnu nastavu odabrati matematiku, a u 2. godini obrazovanja mogu birati fakultativnu nastavu Oblikovanje tekstilnih plošnih proizvoda

7.7. INDUSTRIJSKI DIZAJNER

šifra programa: 301 004

I. Zajednički dio

Redni broj	Nastavni predmet	Broj sati						Broj sati	
		2. razred		3. razred		4. razred		Ukupno	
		tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
1.	Hrvatski jezik	4	140	3	105	3	96	10	341
2.	Strani jezik	3	105	3	105	3	96	9	306
3.	Glazbena umjetnost	1	35	-	-	-	-	1	35
4.	Povijest	2	70	2	70	2	64	6	204
5.	Etika/Vjeronomak	1	35	1	35	1	32	3	102
6.	Geografija	1	35	-	-	-	-	1	35
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	64	6	204
Ukupni zajednički dio		16	560	11	385	11	352	38	1297



II. Posebni stručni dio

Redni broj	Nastavni predmet	Broj sati						Broj sati	
		2. razred		3.razred		4. razred		Ukupno	
		tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
9.	Povijest lik. umj.	2	70	2	70	2	64	6	204
10.	Teorija oblikovanja	2	70	2	70	-	-	4	140
11.	Crtanje i slikanje	4	140	4	140	4	128	12	408
12.	Tehnologija materijala	1	35	2	70	-	-	3	105
13.	Materijali i procesi oblikovanja	4	140	4	140	8	256	16	536
14.	Projektiranje	4	140	4	140	4	128	12	408
15.	Ergonomija	-	-	2	70	-	-	2	70
16.	Oblikovanje interijera	-	-	2	70	2	64	4	134
17.	Povijest struke	-	-	-	-	2	64	2	64
18.	Nacrtna geometrija	-	-	2	70	-	-	2	70
19.	Računalstvo	2	70	2	70	2	64	6	204
21.	Matematika*			2	70	2	64	4	134
22.	OTTP*	2	70	-	-	-	-	2	70
Ukupni stručni dio		21	735	28	980	26	832	75	2547
Ukupno		37	1295	39	1365	37	1184	107	3844

7.8. DIZAJNER ODJEĆE

Šifra programa: 301 104

I. Zajednički dio

Redni broj	Nastavni predmet	Broj sati						Broj sati	
		2. razred		3.razred		4. razred		Ukupno	
		tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
1.	Hrvatski jezik	4	140	3	105	3	96	10	341
2.	Strani jezik	3	105	3	105	3	96	9	306
3.	Glazbena umjetnost	1	35	-	-	-	-	1	35
4.	Povijest	2	70	2	70	2	64	6	204
5.	Etika/Vjeronauk	1	35	1	35	1	32	3	102



6.	Geografija	1	35	-	-	-	-	1	35
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	64	6	204
	Ukupni zajednički dio	14	490	11	385	11	352	36	1227

II. Posebni stručni dio

Redni broj	Nastavni predmet	Broj sati						Broj sati	
		2. razred		3.razred		4. razred		Ukupno	
		tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
9.	Povijest likovne umjetnosti	2	70	2	70	2	64	6	204
10.	Teorija oblikovanja	2	70	2	70	-	-	4	140
11.	Crtanje i slikanje	4	140	4	140	4	128	12	408
12.	Tekstilni materijali	1	35	2	70	-	-	3	105
13.	Konstrukcija odjeće	-	-	2	70	2	64	4	156
14.	Kreiranje odjeće i dodataka	4	140	4	140	8	256	16	536
15.	Izrada odjeće i dodataka	4	140	4	140	4	128	12	408
16.	Oblikovanje tekstilnih plošnih proizvoda	-	-	4	140	-	-	4	140
17.	Povijest odijevanja	-	-	-	-	2	64	2	64
18.	Računalstvo	2	70	2	70	2	64	6	204
20.	Matematika*			2	70	2	64	4	134
21.	OTTP*	2	70	-	-	-	-	2	70
Ukupni stručni dio		21	735	28	980	26	832	75	2547
Ukupno		35	1225	39	1365	37	1184	111	3774



7.9. WEB DIZAJNER
šifra programa: 211 224

MODUL		NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno – teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																							
			1. razred						2. razred						3. razred						4. razred					
			godišnji e	tjedno			bodovi	godišnji e	tjedno			bodovi	godišnji e	tjedno			Bodovi	Godišnji e	tjedno			Bodovi				
				T	V	P			T	V	P			T	V	PN			T	V	P					
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	140	4				6	140	4			6	105	3			6	96	3			6				
	Strani jezik	105	3				6	105	3			6	105	3			6	96	3			6				
	Povijest	70	2				4,5	70	2			4,5														
	Vjerouauk / Etika	35	1				2,5	35	1			2,5	35	1			2,5	32	1			2,5				
	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2				2	70	2			2	70	2			2	64	2			2				
	Politika i gospodarstvo																	64	2			4				
	Fizika	70	2				4	70	2			4														
	Matematika	105	3				5,5	105	3			5,5	105	3			5,5	96	3			5,5				
	Kemija							70	2			3														
	Biologija	70	2				4,5																			
	Geografija	70	2				4,5	35	1			2,5														
	Glazbena umjetnost												35	1			1,5	32	1			1				
	Informatika	70	2				4	70	2			4														
	Likovna umjetnost	70	2				2	70	2			2														
Ukupno sati / bodova A			875	25			45	840	24			42	455	13			23,5	480	15			27				
Udio općeobrazovnih predmeta/ bodova u ukupnom fondu %			78%				75%	75%				70%	41%				39%	47%				45%				



B) POSEBNI STRUKOVNI DIO

B1) OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno – teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																							
		1. razred						2. razred						3. razred						4. razred					
		godišnj e	tjedno			bodovi	godišnj e	tjedno			bodovi	godišnj e	tjedno			Bodovi	godišnj e	tjedno			Bodovi				
			T	V	P	N		T	V	P	N		T	V	P	N		T	V	P	N				
Programiranje za web rješenja	Programiranje za web						70		2			6	70		2		4,5	64		2		5			
	Baze podataka												70		2		4								
Vizualno i funkcionalno oblikovanje web rješenja	Računalna grafika	70	2		5			105	3			7	105		3		6	64		2		3			
	Dizajn za web												70		2		5	96		3		5			
	Web sadržaji												70		2		5	96		3		5			
Web rješenje	Web projekti	70	2		4		105	3		5		140		4		7	128		4			7			
Projektiranje web rješenja	Komunikacija i marketing za web												70		2		4	64		2		3			
	Internetske tehnologije	105	3		6																				
Ukupno sati / bodova B1		245	3	4		15	280	8		18	525	2	13		30,5	416	2	11				23			
Udio obveznih strukovnih predmeta/ bodova u ukupnom fondu %		22%				25%	25%				30%	47%				51%	41%				39%				



B2) IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno – teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																										
		1. razred						2. razred						3. razred						4. razred								
		god	iz	tjedno			bod	ovi	god	šnj	tjedno			bod	ovi	god	šnj	tjedno			Bod	ovi	god	šnj	tjedno			Bod
Vizualno i funkcionalno oblikovanje web rješenja	Animacija			T	V	PN					T	V	PN			140		4		6								
	Grafički dizajn																			128		4		6				
Web rješenje	Mobilne web stranice																			128		4		6				
Projektiranje web rješenja	Napredno programiranje za web															140		4		6								
	Napredne baze podataka																			128		4		6				
Ukupno sati / bodova B2																140		4		6	128		4		6			
Udio izbornih strukovnih predmeta/ bodova u ukupnom fondu %		0,00%			0,00%			0,00%			0,00%			0,00%			18,75%			0,00%			18,75%					
Ukupno sati/ bodovi B1 + B2		245	3	4				15	280		8			18	685	2	17		36,5	544	2	15		29				
Udio strukovnih predmeta/ bodova u ukupnom fondu %		22%			25%			25%			30%			59%			61%			53%			48%					
C) ZAVRŠNI RAD																												
Ukupno bodova C)																										4		
SVEUKUPNO SATI/ BODOVI		1120	28	4				60	1120	24	8			60	1120	15	17		60	1024	17	15		60				
A + B + C																												

* Napomena: u trećem i četvrtom razredu polaznici biraju jedan od ponuđenih izbornih predmeta.



7.10. MEDIJSKI TEHNIČAR

šifra programa: 211 124

A) OPĆEOBRAZOVNI DIO

MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno – teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																					
		1. razred						2. razred						3. razred						4. razred			
		godišnj e	tjedno			bodovi	godišnj e	tjedno			bodovi	godišnj e	tjedno			Bodovi	godišnj e	tjedno			Bodovi		
			T	V	P			T	V	P			T	V	P			T	V	P			
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	140	4			6	140	4			6	105	3			6	96	3			6		
	Strani jezik	105	3			6	105	3			6	105	3			6	96	3			6		
	Matematika	105	3			5,5	105	3			5,5	105	3			5,5	96	3			5,5		
	Vjerouauk / Etika	35	1			2,5	35	1			2,5	35	1			2,5	32	1			2,5		
	TZK	70	2			2	70	2			2	70	2			2	64	2			2		
	Politika i gosp.																64	2			4		
	Fizika	70	2			4	70	2			4												
	Kemija						70	2			3												
	Biologija	70	2			4																	
	Povijest	70	2			4,5	70	2			4,5												
	Geografija	70	2			4,5	35	1			2,5												
	Glazbena umj.											35	1			1,5	32	1			1		
	Informatika	70	2			4	70	1	1		4												
	Likovna umjetnost	70	2			2	70	2			2												
Ukupno sati / bodova A		875	25			45	840	24			42	455	13			23,5	480	15			27		
Udio općeobrazovnih predmeta/ bodova u ukupnom fondu %		78%				75%	75%				70%	41%				39%	47%				45 %		



B) POSEBNI STRUKOVNI DIO

B1) OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno – teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																					
		1. razred						2. razred						3. razred						4. razred			
		godišnj e	tjedno			bodovi	godišnj e	tjedno			bodovi	godišnj e	tjedno			Bodovi	godišnj e	tjedno			Bodovi		
			T	V	P	N		T	V	P	N		T	V	P	N		T	V	P	N		
Fotografija	Fotografija	140	4		8																		
Zvuk	Zvuk	105	3		7																		
Računalna grafika	Računalna grafika					70		2		4													
Video	Video					210		6		14													
Vizualne komunikacije	Vizualne komunikac.											70	2			4,5							
Animacija	Animacija											140	4		7								
Medijske prezentacije	Medijske prezentacije											105	3		6	96		3		6			
Medijski projekti	Medijski projekti											210	6		12	192		6		10			
3D animacija	3D animacija															128		4		6			
Ukupno sati / bodova B1		245	7		15	280	8		18	525	2	13			29,5	416		13		22			
Udio obveznih strukovnih predmeta/ bodova u ukupnom fondu %			22%		25%		25%		30%		47%		49%		41%		37%						



B2) IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno – teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																															
		1. razred						2. razred						3. razred						4. razred													
		godишnj e	tjedno			bodovi	godишnj e	tjedno			bodovi	godишnj e	tjedno			Bodovi	godишnj e	tjedno			Bodovi												
			T	V	P			T	V	P			T	V	P			T	V	PN													
Film	Film												140		4		7																
Televizija	Televizija																	128		4		7											
Kreativna fotog.	Kreativna fotog.												128		4		7																
Medijska fotog.	Medijska fotografija												140		4		7	128		4		7											
Uvod u audio pro.	Uvod u audio prod.												140		4		7																
Audio produkcija	Audio produkcija																	128		4		7											
Grafički dizajn	Grafički dizajn												140		4		7																
Primijenjeno crtanje	Primijenjeno crtanje																	128		4		7											
Ukupno sati / bodova B2													140		4		7	128		4		7											
Udio izbornih strukovnih predmeta/ bodova u ukupnom fondu %		0,00%				0,00	0,00%				0,00	13%				12%	13%				12%												
Ukupno sati/ bodovi B1 + B2		245		7		15	28		8		18	685	2	17		36,5	544		17		29												
Udio strukovnih predmeta/ bodova u ukupnom fondu %		22%				25%	25%				30	59%				61%	53%				48%												
C) ZAVRŠNI RAD																																	
Ukupno bodova C)																																	
SVEUKUPNO SATI/ BODOVI		1120	28	7		60	1120	24	8		60	1120	15	17		60	1024	17	15		60												
A + B + C																																	

* Napomena: u trećem i četvrtom razredu učenici biraju jedan od ponuđenih izbornih predmet



7.11. GRAFIČKI TEHNIČAR PRIPREME

Nastavni plan i program

Šifra programa: 210 204

Red.br.	Nastavni predmet	1. razred	2.razred	3. razred		4. razred	
				Tjedni broj sati	Godišnji broj sati	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati
1.	Hrvatski jezik			3	105	3	96
2.	Strani jezik			2	70	2	64
3.	Povijest			-	-	-	-
4.	Etika/Vjeronau k			1	35	1	32
5.	Geografija			-	-	-	-
6.	Politika i gospodarstvo			-	-	2	64
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura			2	70	2	64
8.	Matematika			3	105	3	96
9.	Fizika			-	-	-	-
10.	Kemija			-	-	-	-
11.	Informatika			-	-	-	-
12.	Biologija			-	-	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO				11	385	13	416



7.12. GRAFIČKI UREDNIK DIZAJNER

Nastavni plan i program

Šifra programa: 291904

I. Zajednički dio

Red.br.	Nastavni predmet					3. razred	4. razred		
		1. razred		2. razred					
		Tjedni broj sati	Godišnji broj sati	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati				
1.	Hrvatski jezik	4	140	4	140				
2.	Strani jezik	3	105	3	105				
3.	Povijest	2	70	2	70				
4.	Etika/Vjero nauk	1	35	1	35				
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70				
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	-				
7.	Fizika	2	70	2	70				
8.	Matematika	3	105	3	105				
9.	Kemija	-	-	2	70				
10.	Biologija	2	70	-	-				
11.	Geografija	2	70	1	35				
12.	Informatika	2	70	2	70				
13.	Likovna umjetnost	2	70	2	70				
14.	Grafički dizajn	2	70	2	70				
15.	Fotografija i film	-	-	-	-				
16.	Grafička tehnologija	2	70	2	70				
17.	Strojevi i automatika	-	-	-	-				
18.	Zaštita okoliša	-	-	1	35				
19.	Multimedije tehnologije	-	-	-	-				
20.	Vizualne komunikacije	-	-	-	-				
21.	Izborni predmet	-	-	-	-				



22.	Praktična nastava	3	105	3	105		
IZBORNI PREDMETI							
23.	Izrada web stranica	-	-	-	-		
24.	Promotivne aktivnosti u grafičkoj struci	-	-	-	-		
25.	Grafičke tehnike	-	-	-	-		
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		32	1120	32	1120		
STRUČNA PRAKSA		84		84			



8. UKUPAN BROJ NASTAVNIH SATI PO PREDMETIMA I TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

Nastavni predmet	2023./2024.																				Ukupno					
	1D	1MT	1WD	1GU	2GD	2D	2DO	2GU	2gu	2MT	2WD	3GD	3ID	3DO	3GTP	3MT	3WD	3gu	4GD	4ID	4DO	4GT	4MT	4WD	4gu	
1 Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	70		
2 Strani jezik - Engleski	3	3	3	3	3 (2)	3	3	3 (2)	3	3	3	3	2	3	3	3 (2)	3	3	3	3	3	3	3 (2)	47		
3 Strani jezik - Njemački					3 (2)			3 (2)								3 (2)								0		
4 Strani jezik - Talijanski						2			2								2								6	
5 Strani jezik - Latinski						1			1								1								3	
6 Glazbena umjetnost	1						1									1	1					1	1		6	
7 Povijest	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				1	1	2						1	26	
8 Vjeronauk/Etnika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20		
9 Geografija	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1													12	
10 Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40		
11 Matematika	2	3	3	3	2	2	3	2	3	3	3	3				3	3	3	2		3	3	3	48		
12 Kemija	2								2	2	2														10	
13 Biologija		2	2	2																					6	
14 Fizika		2	2	2				2	2	2															14	
15 Politika i gospodarstvo																									6	
16 Informatika	2	2	2	2	2				2	2	2	2	2												20	
17 Likovna umjetnost		2	2	2	2	1			2	1	2	2						1							16	
18 Povijest likovne umjetnosti	2					2																			8	
19 Tehničko čitanje	2																									2
20 Pismo	2					2																				4
21 Čitanje i slikanje	5	5					4	4	4				4	4	4			4	4	4					46	
22 Plastično oblikovanje	5	5																								10
23 Teorija oblikovanja							2	2	2				2	2	2										12	
24 Grafičke tehnike								3					4													11
25 Grafički dizajn					2	3		2				7		3			7		2						26	
26 Ilustracija						3						3							4							10
27 Tipografija												2							2							4
28 Povijest stuke																	1	2							3	







9. PLAN RADA STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

9.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Nastavnicima će biti omogućeno stručno usavršavanje sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te materijalnim mogućnostima škole sudjelovanjem na stručnim skupovima u organizaciji MZO, AZOO, ASOO, Carneta i NCVVO-a te županijskih, međužupanijskih i školskih stručnih vijeća. Dio stručnog usavršavanja realizirat ćemo u okviru predviđenih edukacija kroz projekte u koje smo uključeni. Svi članovi Nastavničkog vijeća ove će se godine baviti ponajviše temama koje su vezane za promjene u strukovnom obrazovanju, modularnim planiranjem te vrednovanjem učenika. Planira se jedan informativni posjet školi, više savjetnice iz sektora grafičke tehnologije i AVO-a Irene Kukec. U mjesecu veljači u vrijeme učeničkog zimskog odmora, već treću godinu za redom provodimo "Interni online predavanja i radionice kao primjeri dobre prakse" u realizaciji naših nastavnika u zvanju mentora i savjetnika te ostalih nastavnika. Stručno usavršavanje nastavnika odvijat će se i na sjednicama Nastavničkog vijeća, putem stručnih vjeća škole i individualnim stručnim usavršavanjem tematski vezano za područja metodike, pedagogije, digitalnih tehnologija, inovacija i sl.

9.2. UVODENJE NASTAVNIKA – POČETNIKA

Svrha uvođenja nastavnika početnika je omogućiti početnicima lakše snalaženje u poslovima vezanim za odgojno obrazovnu praksu, upoznavanje sa specifičnostima škole te zanimanjima za koja naša škola osposobljava učenike. U suradnji sa pedagogom škole mentor pripravnika dužan je izraditi program pripravničkog staža, te izvješće o završenom pripravničkom stažu te pratiti pripravnika prema Pravilniku o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u OŠ i nastavnika u SŠ.

U školskoj godini 2023./2024. pripravnički staž ostvarivat će sljedeći djelatnici:

- Sandra Malek, mag. paed, mentor: Monika Antunović
- Sara Bezik-Haric, mag. ing. techn. graph., mentor: Jelena Klasić Ožvatić
- Martin Horvat, graf. tehničar, mentor: Ruža Leskovar



Uvođenje pripravnika u neposredni odgojno – obrazovni rad zahtjeva kontinuirano pružanje stručno-pedagoške, metodičke i druge pomoći pri planiranju i programiranju odgojno-obrazovnih sadržaja (kurikularno planiranje) - pomoć pri izradi priprema za nastavni sat te davanje stručne pomoći o funkcionalnom korištenju moderne obrazovne tehnologije uz primjenu suvremenih oblika i metoda rada. Nužno je nastavnike početnike upozoriti na bitne elemente ocjenjivanja u skladu s odredbama Pravilnika o ocjenjivanju te kontinuirano pomagati oko pravilnog vođenja pedagoške i razredne dokumentacije. Povjerenstvo u sastavu ravnatelja škole, stručne suradnice – pedagoginje i mentora/ice nazočit će satovima pripravnika u skladu s Pravilnikom.

9.3. NAPREDOVANJE NASTAVNIKA

U skladu s Pravilnikom o napredovanju nastavnika i u ovoj školskoj godini svi nastavnici koji zadovolje preduvjete i prikupe potrebnu dokumentaciju bit će poticani da pokrenu postupak za napredovanje u zvanju.



10. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

VRIJEME	AKTIVNOSTI
rujan	<p>razmatranje rezultata odgojno – obrazovnog rada i realizacije Godišnjeg plana i programa škole u proteklom razdoblju</p> <p>razmatranje izvješća ravnatelja o radu i poslovanju škole</p> <p>razmatranje i prihvaćanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada za novu školsku godinu</p> <p>razmatranje i predlaganje poslovne politike škole</p> <p>razmatranje eventualnih zamolbi za najam prostora</p> <p>razmatranje i odluka o osiguranju učenika</p> <p>davanje suglasnosti za zasnivanjem radnog odnosa po Natječaju</p>
listopad	<p>praćenje i ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada i rješavanje tekuće problematike</p>
studen	<p>rezultati samovrednovanja Škole</p>
prosinac	<p>davanje suglasnosti za zasnivanjem radnog odnosa</p> <p>rebalans proračuna</p> <p>razmatranje načina i provedbe obrazovanja odraslih</p> <p>postupak oslobođenja plaćanja školarine pojedinih učenika</p> <p>razmatranje aktivnosti i nabave opreme i nabave instrumentarija za Glazbeni odjel</p> <p>uskladištanje Statuta i ostalih pravnih akata sa Zakonom o radu</p> <p>Aktivnosti vezane uz imenovanje ravnatelja</p> <p>Pokretanje postupka izrade Strategije razvoja Škole za razdoblje 2024.-2029.</p>
siječanj	<p>razmatranje finansijskog izvješća za 2023. godinu</p> <p>donošenje finansijskoga plana za 2024. godinu</p> <p>razmatranje potreba o nabavci opreme za školu</p>
veljača	<p>praćenje realizacije projekta prema izrađenoj projektno-tehničkoj dokumentaciji za cijelovitu obnovu zgrade Škole za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok oštećene u potresu</p>
ožujak	<p>planiranje upisa u I. razred</p>
travanj	<p>davanje mišljenja i prijedloga o pitanjima od interesa za rad škole</p>
svibanj	<p>prijedlog KZZ o dobivanju suglasnosti iznosa školarine za narednu godinu</p> <p>praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa i rješavanje tekuće problematike</p> <p>praćenje, provođenja Odbrane i izradbe završnog rada i organizacija ispita državne mature</p>



lipanj	razmatranje poslovne politike za iduće razdoblje i praćenje Strategije razvoja osuvremenjivanje nastave nagrađivanje učenika razmatranje rezultata rada škole (učenje, izostanci, natjecanja) razmatranje eventualnih prijedloga Vijeća roditelja i Vijeća učenika u svezi s radom škole
srpanj	praćenje realizacije Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana
kolovoz	analiza upisa i formiranje razrednih odjela predlaganje razvojnog plana škole za sljedeće razdoblje
KONTINUIRANO TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	
(mandatno) prema Zakonu o odgoju i obrazovanju i Statutu škole	
donošenje općih akata, školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada na prijedlog ravnatelja i praćenje njegovog izvršavanja	
donošenje finansijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja	
davanje prijedloga i mišljena ravnatelju i osnivaču o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi	
predlaganje poslovne politike škole	
razmatranje rezultata obrazovnoga rada	
davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u školskoj ustanovi	
odlučivanje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom, odnosno odlukom osnivača	
odlučivanje o investicijama, radovima i nabavi opreme, osnovnih sredstava i imovine čija je vrijednost od 13.272,28 do 26.544,56 eura te uz suglasnost osnivača ako vrijednost prelazi 26.544,56 eura	
i svi drugi poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole	



11. PLAN RADA RAVNATELJICE

	Područje rada	Zadaci/ Ishodi	Aktivnosti	Vrijeme/ br. sati
1.	POSLOVI PLANIRANJA ORGANIZACIJE I RUKOVOĐENJA			400
	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Utvrđivanje potreba škole te planiranje razvojnih strategija, ciljeva i načina provedbe Podizanje kvalitete cjelokupnog nastavnog procesa i rada škole Razvojna strategija škole i provedba aktivne politike tržišta rada	Sudjelovanje u Izvješću o radu škole Sudjelovanje u Izvješću o samovrednovanju škole te razvojnog plana Samovrednovanje- digitalno zrele škole Rad na Školskom kurikulumu 2023./2024. Umjetnički kurikulum 2023./2024. Godišnji plan i program škole 2023.2024.. Izrada Godišnjih zaduženja nastavnika Donošenje Odluka o zaduženjima za 2023./2024. Praćenje strateški plan primjene informacijsko-komunikacijskih tehnologija u školi za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću zabok 2023. – 2028 Organizacija rada škole sukladno izmjenama Zakona o radu, Zakon OOOSŠ, Zakona o strukovnom obrazovanju, Zakon o umjetničkom	rujan rujan, listopad rujan, listopad tijekom cijele godine



			obrazovanja, Pedagoškog standarda, Nacionalnog kurikuluma, Pravilnika i ostalih važećih podzakonskih i zakonskih akata Planiranje i organizacija rada škole sukladno Pravilniku o državnoj maturi Planiranje i organizacija rada škole sukladno ishodu samovrednovanja škole Planiranje i organizacija dodatnih aktivnosti na temelju potreba struke i ishoda ispita državne mature Planiranje i organizacija izborne nastave, fakultativne nastave i IZN, IZŠ aktivnosti u skladu s obrazovnim potebama učenika Praćenje novog fakultativnog predmeta Škola i zajednica	
	Organizacija cjelokupnog poslovanja škole	Perspektiva razvijanja škole i podizanje kvalitete rada škole kroz učinkovito poslovanja	Organizacija zaduženja nastavnika Organizacija redovne, izborne, fakultativne, dodatne i dopunske nastave, IA; Praćenje rada administrativno - tehničkog osoblja Organizacija praktične nastave i praćenje Provedba samovrednovanja i sastanci tima za kvalitetu, povjerenstva za samovrednovanje	
	Projekti	Uvođenje inovacija u odgojno –obrazovni sustav kroz aktualne projekte Poticanje svih čimbenika i uključivanje nastavnika u	Podrška provedbi frontalnog pristupa Škole za život Implementacija procesa e -škole Implementacija inkluzivnih procesa u školi - projekt Baltazar - osiguravanje pomoćnika u nastavi za djecu s poteškoćama u KZŽ Provedba projekta Shema školskog voća,	listopad, studeni, siječanj tijekom godine



	projektne aktivnosti i radne skupine. Pilotiranje Budžetiranje projekata Održivost projekta Implementacija projekata (redovna nastava, izvannastavne aktivnosti te ostale odgojno obrazovne aktivnosti)	Sudjelovanje u izradi natječajne dokumentacije, prijava projekata na objavljene natječaje MZO, Ministarstva kulture (Zabočka urbana kultura), Ministarstva turizma, Programi mobilnosti Erasmus + 2023; Sudjelovanje kao partneri ili suradnici u projektima - Pravo lice množine, s udrugom Kumulus - organizacija poslova promidžbe i vidljivosti projekta, edukacije HyPoKraT- poslovi promidžbe i vidljivosti-prijava, planiranje, organizacija i provedba Ostali projekti vezani za bazične djelatnosti naše škole		
	Planiranje i provođenje sjednica kolegijalnih /stručnih tijela škole	Pravovaljano i pravodobno informiranje o svim relevantnim pitanjima škole Uvođenje inovativnih pristupa u nastavi i podizanje kvalitete rada škole	Pripremanje i vođenje sjednica NV, Sudjelovanje na sjednicama RV, stručnih vijeća Planiranje i vođenje sastanaka Prosudbenog vijeća Planiranje aktivnosti s ispitnim koordinatorom za provedbu IDM Imenovanja povjerenstava/ radnih skupina/ ostalih zaduženja i iniciranje provedbenih aktivnosti Planiranje rada s predsjednikom Vijeća roditelja i organizacija sjednica Vijeća roditelja Sudjelovanje i participacija na stručnim aktivima škole Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	1x mjesečno - 12 Kvartalno 4x godišnje
2.	VIDLJIVOST ŠKOLE		300	



	Profesionalno informiranje, usmjeravanje i orijentacija	Procjena i usklađivanje obrazovnih potreba sa tržistem rada, zadanim elementima upisa Upisna politike KZŽ i njena provedba Planiranje i donošenje Odluke o upisnim zanimanjima za narednu šk. godinu	Promidžbene aktivnosti škole sudjelovanjem na kulturno-javnim događanjima i sajmovima; prezentacije; brošure, leci, medijski nastupi Administriranje službene Fb stranice Škole, web stranici škole Organiziranje prof. informiranja i savjetovanja učenika OŠ; Planiranje i organizacija upisne politike škole Iniciranje suradnje s gospodarskim subjektima radi stipendiranja učenika za deficitarna zanimanja	Tijekom cijele godine
	Organiziranje i provedba upisa učenika te raspoređivanje po razrednim odjelima	Unaprijediti način provedbe upisa i formirati razredne odjele uvažavajući pedagoške kriterije	e – upisi; imenovanje povjerenstva za upisne aktivnosti Organizacija prijemnih ispita za LUID i glazbenu školu Formiranje razrednih odjela, obrazovnih skupina i razredništva u skladu s važećim propisima	lipanj-srpanj kolovoz - rujan
3.	PEDAGOŠKI POSLOVI			100
	Ostvarivanje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	Poticanje i davanje stručne potpore subjektima odgojno – obrazovnog procesa i uvođenje inovacija	Praćenje i ocjena rada nastavnika početnika Uvid u neposredni odgojno- obrazovni rad nastavnika Praćenje provedbe roditeljskih sastanaka i sudjelovanje Uvođenje, praćenje i vrednovanje provedbe strukovnih kurikuluma i umjetničkih programa	tijekom cijele godine prema potrebi



		Kolegijalna podrška		
	Primjeri dobre prakse	Poticanje nastavnika na provedbu modernih pristupa i inovativnih metoda rada te korištenje digitalnih alata u odgojno – obrazovnom procesu inovacije u nastavi	Predlaganje i prezentacija suvremenih načina rada u nastavi, Dijeljenje primjera dobre prakse u stručnim i općeobrazovnim predmetima Poticanje na uvođenje inovativnih pristupa u nastavi i Osiguravanje uvjeta za provedbu digitalnih pristupa i IKT Nabava opreme u skladu s mogućnostima Škole	tijekom cijele godine prema potrebi
	Samovrednovanje škole	Samovrjednovanje škole u funkciji postizanja kvalitete Evaluacija rada i samoevaluacija;	Samovrednovanje škole u skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju Evaluacija školskog kurikuluma, GPIP, Strukovnog dijela kurikuluma; evaluacija izvedbenih, operativnih programa, GIK-ova	tijekom cijele godine
	Stručno usavršavanje i napredovanje	Poboljšanje učinkovitosti rada putem cjeloživotnog učenja na razinama osobnog i kolektivnog razvoja	Poticati sustavno stručno usavršavanje radnika i napredovanja u zvanja te individualno stručno usavršavanje Stručno usavršavanje u organizaciji HURSS-a i u organizaciji AZOO, ASOO, NCZVV, Obrtničke komore i drugih srodnih institucija.	tijekom cijele godine; prema potrebi
		Omogućiti članovima NV stjecanje digitalnih i drugih kompetencija	Instruktaže, predavanja, radionice, posjete drugim školama i relevantnim institucijama Provedba programa mobilnosti i diseminacija (Erasmus+)	



4.	PROVOĐENJE PRAVNE REGULATIVE I FINANCIJSKO POSLOVANJE TE POBOLJŠANJE MATERIJALNIH UVJETA ŠKOLE			150
	Praćenje i primjena zakonske regulative i provedbenih propisa vezanih uz rad škole	Osiguravanje zakonitosti rada i poslovanja škole	U suradnji s tajnikom pratiti promjene zakonske regulative i usklađivanje propisa s promjenama Zakona, Primjena novih Pravilnika Prema potrebi formiranje povjerenstava za donošenje pojedinih akata škole Sudjelovanje u izradbi i primjeni internih akata škola u suradnji s tajnikom, računovotkinjom, administracijom	tijekom cijele godine prema potrebi
	Financijsko planiranje, izvještavanje	Postupati s pažnjom "dobrog gospodara", a u suradnji s računovostveno-pravnom službom raditi na poboljšanju materijalnih i sigurnosnih uvjeta rada škole sa svrhom poboljšanja odgojno - obrazovnih zadataka	Plan nabave i realizacija financijskog plana Ulaganje u opremu i investicijsko održavanje Nabava računalne opreme i instrumetarija Praćenje realizacije prema projektnoj dokumentaciji za cjelovitu obnovu škole Priprema materijala za natječaj "Ulaganja u zajednicu", sanacija grafičke radionice Traženje potrebnih suglasnosti i suradnja sa ŠO, Školarina	Listopad studeni Prema potrebi tijekom godine



			Razvijanje različitih oblika poduzetništva (osigurati rad Školske zadruge)	
	RAZVOJ LJUDSKIH POTENCIJALA			250
	Poslovi zasnivanja i prestanka radnoga odnosa	Osiguravanje kadrovske strukture i stručna zastupljenost nastavnog osoblja	Raspisivanje natječaja za tražena radna mjesta uz prethodnu prijavu nadležnih tijela (bolovanje ili nova radna mjesta Primjenjivati djelotvornu komunikaciju u radu sa zaposlenicima i učenicima te dionicima odgojno-obrazovne ustanove na nacionalnoj, lokalnoj i međunarodnoj razini.	
7.	RAZVOJ KOMUNIKACIJE I SURADNJE			140
	Stvaranje partnerskih odnosa s roditeljima učenika	Ostvarenje supartnerskih odnosa roditelja i škole, stvaranje pozitivnog ozračja u školi i jačanje kapaciteta škole u lokalnoj zajednici	Organiziranje tribina za roditelje, okrugli stol, fokus grupa Sudjelovanje i davanje informacija Vijeću roditelja Organizacija svečane podjele svjedodžbi učenicima završnih razreda Poticanje roditelja na participaciju i podršku u razvijanju sigurnih i boljih uvjeta rada u školi	Rujan Veljača Svibanj
	Poticanje na partnerske odnose sa širom lokalnom zajednicom	Proaktivni stav i jačanje kapaciteta škole kao lokalnog i regionalnog dionika.	Suradnja s Osnivačem, Gradom i udrugama Uključivanje u obilježavanje važnijih datuma i projekata u organizaciji Grada i Županije ; humanitarne i druge radne aktivnosti na području Grada	tijekom godine



	Suradnja s poslovnim subjektima u funkciji razvoja škole	Poticanje poduzetništva Omogućiti kvalitetno obavljane praktične nastave i stručne prakse Stvaranje povoljnih uvjeta koji bi učenicima omogućili što lakši ulazak u svijet rada ili nastavak obrazovanja	Suradnja s poduzetničkim inkubatorom Krapina Omogućavanje i umrežavanje roditelja, učenika i poslodavaca radi stipendiranja učenika Suradnja s tvrtkama u Grafičkoj tehnologiji Suradnja s tvrtkama i školama u realizaciji projekata u području industrijskog i modnog dizajna	3.-7. mjeseca
8.	POSLOVI SIGURNOSTI I ZAŠTITE NA RADU			50
	Poslovi vezani za sigurnost učenika, nastavnika i ostalih radnika te zaštita na radu i zaštita od požara	Održavanje sigurnosnih sustava škole radi otklanjanje svih mogućih nepovoljnih uzroka	Usuglašavanje i usklađivanje Pravilnika zaštite na radu ; Revidirati procjenu opasnosti; plan evakuacije Organizacija edukacija novih radnika prema Zakonu o zaštite na radu i Zakonu zaštite od požara Podnošenje izvještaja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u Školi za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok Organizacija sistematskih pregleda za radnike	Tijekom godine
9.	POSLOvi praćenja, kontrole i regulacije poslovanja škole			150
			Praćenje regularnosti provedbe ispita Državne maturu	Tijekom godine



		Poslovi u funkciji zakonitosti rada ustanove i razvoja škole	Praćenje pravodobnog i točnog unošenja podataka u elektronsku maticu Praćenje rada zaposlenika; praćenje i ocjena rada nastavnika početnika i ostalih nastavnika Praćenje Evidencije prisutnosti radnika Provedba uputstava MZO-a, osnivača i drugih ustanova važnih za poslovanje škole; poslovi prema nalogu eventualnih inspekcijskih uvida	
10.	OSTALI POSLOVI U FUNKCIJI RAZVOJA ŠKOLE			128
	Natjecanja, smotre Ostalo	Poticanje na izvrsnost učenika i nastavnika u ulozi mentora	Organizacija i briga o provedbi školskih, županijskih i međuzupanijskih natjecanja ; organizacija domaćinstva Županijskog natjecanje iz informatike Iskaz interesa i organizaciju natjecanja u sektoru GTAVO na Worldskills Croatia 2024 Ostala natjecanja na nacionalnoj razini i međunarodni natječaji Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica	Ožujak , travanj
			Koncerti učenika glazbene škole, izložbe	svibanj
			Suradnja sa svim poslovnim čimbenicima u funkciji razvoja škole	



	Organizacija obrazovanja odraslih	Cjeloživotno učenje, edukacija, usavršavanje i osposobljavanje odraslih u sektorima naše primarne djelatnosti ODJEĆE, LUID I GT AVO	Pripreme zahtjeva za traženje suglasnosti za mikrokvalifikacije, prekvalifikacije i osposobljavanje U suradnji sa ZZZ KZŽ organizirati provedbu osposobljavanja i prekvalifikacije, dokvalifikacije - šivači Obrazovanje odraslih u sektoru kreativnih industrija; orgamozacija tečajeva	Tijekom godine, prema interesim a korisnika i partnera
	UKUPNO			1768



12. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA

12.1. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE – PEDAGOGINJE

R.br	PODRUČJE RADA	CILJEVI/ISHODI	AKTIVNOSTI	VRIJEME	SATI
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Podizanje kvalitete cjelokupnog odgojno - obrazovnog procesa Kvalitetno izrađen Školski kurikulum i GPP	- rad na Školskom kurikulumu - rad na GPP-u škole - rad na Izvješću o radu škole - analiza odgojno-obrazovne situacije i predlaganje mjera za poboljšanje djelovanja škole - organizacijski poslovi	Kolovoz 2023. Rujan 2023. tijekom godine 2023./2024.	80
2.	Ostvarivanje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog uspjeha	Poticanje na samoevaluaciju i samovrednovanje škole u funkciji postizanja kvalitete Izrađeno završno izvješće o samovrednovanju i Razvojni plan	- praćenje i vrednovanje uspjeha pojedinca, razrednog odjela i škole u cjelini - koordinacija provedbe samovrednovanja škole (alat e-kvaliteta)	na kraju obrazovnih razdoblja Kvartalno 2023./2024.	155
3.	Rad pedagoga s nastavnicima	Poticanje i davanje stručne potpore subjektima odgojno – obrazovnog procesa Uspješno položeni stručni ispit	- rad s nastavnicima početnicima - rad s razrednicima (Vijeće razrednika) - rad s ostalim nastavnicima	tijekom godine 2023./2024.	125
4.	Rad s roditeljima na stvaranju potrebnog ozračja za zdrav rast i razvoj djeteta	Ostvarenje partnerskih odnosa škole i obitelji	- roditeljski sastanci - otvoreni sat za roditelje - savjetovanje - edukativne aktivnosti	tijekom godine 2023./2024.	85
5.	Rad i suradnja s okruženjem škole	Poticanje suradnje škole i lokalne zajednice radi stvaranja pogodne atmosfere za razvoj kreativnih snaga učenika naše škole Kreativna i poticajna školska atmosfera	- prezentacija rada naših učenika u Gradu - sudjelovanje u kulturnim događanjima Grada	tijekom godine 2023./2024.	70
6.	Razvojno pedagoški poslovi; akcijska istraživanja i projekti	Organizacija i vođenje projektnih aktivnosti	- projekt Baltazar - projekt Zdrav za 5 - projekt Prevencija suicida kod mladih	tijekom godine 2023./2024.	160



		Unapređivanje odgojno – obrazovnog rada u svim komponentama Podizanje kvalitete ustanove	- projekt Škole za Afriku - suradnja s Udrugom SVE ZA NJU – Mama budi zdrava - suradnja s udrugom CESI		
7.	Rad u stručnim organima škole i ispitnim komisijama	Praćenje i vrednovanje ostvarivanja odgojno obrazovnog uspjeha pojedinca u svrhu napredovanja rada Otkrivanje, poticanje i podržavanje pozitivnih karakteristika razrednog identiteta Zajedničko donošenje plana i programa poboljšanja rada	- sudjelovanje na sjednicama NV, RV, Vijeća učenika, Vijeća roditelja, Školskog odbora - član ispitne komisije - rad u Povjerenstvu za provedbu Državne mature - rad u timu za samovrednovanje (koordinator)	tijekom godine 2023./2024.	145
8.	Koordinacija akcija na prevenciji; Prevencija, savjetovanje i podrška	Smanjenje svih negativnih čimbenika koji dovode do neuspjeha učenika u školi	- rad s učenicima na identifikaciji potreba - prevencija nasilja u školi - prevencija zlouporabe svih vrsta ovisnosti	tijekom godine 2023./2024.	90
9.	Prevencija školskog neuspjeha i savladavanje poteškoća u učenju	Smanjenje školskog neuspjeha	- radionice - individualni rad s učenicima - rad sa skupinama učenika	tijekom godine 2023./2024.	70
10.	Suradnja s zdravstvenim ustanovama, socijalnom službom i drugim pratećim ustanovama vezanih za školski sustav	Identifikacija učenika Upućivanje učenika po potrebi kod nadležnih stručnjaka	- suradnja s HZSR - CZPO - Crveni križ - udruge - zdravstvene ustanove - savjetovalište za mlade - školska liječnica	tijekom godine 2023./2024.	80
11.	Profesionalno informiranje, usmjeravanje i orijentiranje	Pomoći u donošenju pravilne odluke o izabranom zanimanju Realiziranje informativne radionice za učenike završnih razreda	- profesionalno informiranje i savjetovanje učenika završnih razreda - profesionalno informiranje i savjetovanje učenika osnovnih škola - sajam poslova	travanj, svibanj 2023.	40
12.	Suradnja s ravnateljem	Planiranje, ostvarivanje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnih postignuća škole	- Rad na realizaciji GPP - Školska partnerstva i odnosi s vanjskim okruženjem - Promidžba škole	tijekom godine 2023./2024.	140



13.	Pedagoška dokumentacija	Upoznavanje sa socijalnom strukturom razrednih odjela Uvid u realizaciju previđenog programa rada za ovu školsku godinu Utvrđivanje stupnja realizacije pojedinog područja rada	- izrada predložaka za pedagošku dokumentaciju - statistički podaci - pregled e-dnevnika, imenika	tijekom godine 2023./2024.	140
14.	Stručno usavršavanje	Cjeloživotno učenje Podizanje razine stručnosti i kvalitete rada	- individualno stručno usavršavanje - stručni aktivni na razini županije - stručna usavršavanja u organizaciji AZOO, ASOO, MZO	tijekom godine 2023./2024.	200
15.	Javna i kulturna djelatnost škole	Izmjena i primjena pozitivnih iskustava Zajedničko provođenje i povećavanje mjera sigurnosti Upoznavanje drugih ustanova s rezultatima rada škole	- sudjelovanje u organizaciji kulturnih, umjetničkih i sportskih aktivnosti u školi - organizacija posjeta likovnim izložbama, kazališnim predstavama, koncertima, sportskim susretima - dan maturanata, maturalna večer	tijekom godine 2023./2024. Svibanj/lipanj 2024.	60
17.	Ostali poslovi	Zajedničko donošenje plana i programa poboljšanja rada Evaluacija postignuća i uspjeha Pronalaženje novih strategija i metoda rada za unapređivanje rada škole u cjelini Praćenje i poticanje razvoja jedinstvenog identiteta škole Poticanje svakog subjekta na osobni doprinos uspjehu škole	- estetsko uređenje škole - organizacija stručnih zamjena, suradnja sa satničarom - inventurna komisija - suradnja sa stručnom suradnicom-knjižničarkom - suradnja s tajništvom i računovodstvom	tijekom godine 2023./2024.	120
UKUPNO:					1760



12.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE – PSIHOLOGINJE

R. BR	PODRUČJE RADA	CILJEVI/ISHODI	AKTIVNOSTI/ZADAĆE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Podizanje kvalitete i unapređenje cijelokupnog odgojno - obrazovnog procesa	-Rad na Godišnjem planu i programu škole -Rad na Školskom kurikulumu -Rad na Školskom preventivnom programu -Rad na Godišnjem planu i programu rada stručne suradnice psihologinje	Ravnateljica Pedagoginja Knjižničarka Voditeljica Smjene Nastavnici	kolovoz/ rujan 2023. tijekom godine 2023./2024.	80
2.	Rad s učenicima	Zaštita mentalnog zdravlja učenika i pružanje podrške u postizanju odgojno-obrazovnog uspjeha	<u>Individualni rad s učenicima:</u> - Identifikacija i praćenje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (teškoće u razvoju, daroviti, emocionalne i zdravstvene teškoće, teškoće u obiteljskom okruženju, itd.). - Savjetodavni rad učenika (školski neuspjeh, emocionalne i zdravstvene teškoće, međuvršnjački odnosi, obiteljski odnosi i sl.) - Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika (u suradnji s HZZ (PŠ Krapina)) <u>Grupni rad s učenicima:</u> - Priprema, provođenje i evaluacija predavanja i radionica (učenje, razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina,	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici Nastavnici Roditelji HZZ	tijekom godine 2023./2024.	650



			samopoštovanje i samopouzdanje, prevencija nasilja, psihopedagoške teme ovisno o potrebi) - Obilježavanje važnih datuma na temu brige o mentalnom zdravlju (Tjedan psihologije, Svjetski dan mentalnog zdravlja i sl.) - Provođenje upitnika i anketa (ispitivanje potreba, interesa, itd.) - Provođenje aktivnosti školskog preventivnog programa			
3.	Rad s roditeljima/skrbnicima	Ostvarenje kvalitetne komunikacije i partnerskih odnosa škole i obitelji u svrhu zaštite psihofizičkog zdravlja učenika	- Individualni savjetodavni rad roditelja/skrbnika - Sudjelovanje na roditeljskim sastancima - Tematska predavanja/radionice u skladu s potrebama - Upućivanje roditelja/skrbnika na institucije prema potrebi (Škol. liječnica, zdravstvene institucije, HZSR, itd.)	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici Školska liječnica Ustanove za zaštitu mentalnog zdravlja Hrvatski zavod za socijalni rad	tijekom godine 2023./2024.	200
4.	Rad s nastavnicima	Ostvarenje kvalitetne suradnje te davanje stručne potpore s nastavnicima u svrhu zaštite psihofizičkog zdravlja učenika i unapređenja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa	- Suradnja s razrednicima na rješavanju tekuće problematike i izgradnji pozitivne klime u razred - Pomoći razrednicima u pripremi i vođenju SRO, roditeljskih sastanaka i sl. - Savjetodavni rad s razrednicima i nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovor o	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici Nastavnici Voditelji i članovi stručnih vijeća	tijekom godine 2023./2024.	180



			načinima pružanja podrške učenicima - Sudjelovanje u radu stručnih vijeća (prijedlozi za unaprjeđenje rada, tematska predavanja i radionice)			
5.	Rad i suradnja s institucijama i okruženjem škole	Povezivanje rada škole sa širom društvenom zajednicom, prema potrebi upućivanje učenika nadležnim stručnjacima	- Suradnja s školama - Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad - Suradnja s školskom liječnicom - Suradnja s zdravstvenim ustanovama - Suradnja s upravnim odjelom za obrazovanje KZŽ - Suradnja s policijom - Suradnja s Zavodom za zapošljavanje - Suradnja s udružama	Pedagoginja Ravnateljica Nastavnici Razrednici Predstavnici društvene zajednice	tijekom godine 2023./2024.	80
6.	Rad na projektima i istraživanjima	Unapređenje odgojno – obrazovnog rada i podizanje kvalitete rada škole	- Školski preventivni program - Projekt <i>Baltazar</i> - Projekt <i>Prevencija suicida kod mladih</i> - Prikupljanje podataka, provođenje istraživanja, anketiranje te prezentacija rezultata u skladu s utvrđenim potrebama	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici Nastavnici Knjižničarka Učenici Društvo psihologa KZŽ	tijekom godine 2023./2024.	100
7.	Rad u stručnim tijelima škole	Praćenje, vrednovanje i unapređenje kvalitete odgojno obrazovnog procesa	- Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (stručna vijeća, razredna vijeća, nastavničko vijeće). - Sudjelovanje u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici Nastavnici Knjižničarka Učenici Roditelji	tijekom godine 2023./2024.	110
8.	Stručno usavršavanje	Podizanje razine stručnosti i kvalitete rada te cjeloživotno učenje	- Individualno stručno usavršavanje - Sudjelovanje u radu međuzupanijskog stručnog vijeća	Voditelji i organizatori stručnog usavršavanja Knjižničarka	tijekom godine 2023./2024.	180



			psihologa i županijskog stručnog vijeća voditelja školskih preventivnih programa - Stručna usavršavanja u organizaciji AZOO, ASOO, MZO, HPK i HPD -Praćenje stručne pedagoško-psihološke literature i aktualnih istraživanja			
9.	Javna i kulturna djelatnost škole	Priprema i sudjelovanje u kulturnim i javnim događanjima škole	- Sudjelovanje u organizaciji kulturnih, umjetničkih i sportskih aktivnosti u školi - Sudjelovanje u organizaciji posjeta likovnim izložbama, kazališnim predstavama, koncertima, sportskim susretima i sl.	Ravnateljica Pedagoginja Knjižničarka Voditeljica smjene Satničarka Voditelji izvannastavni aktivnosti Nastavnici	tijekom godine 2023./2024.	60
10.	Ostali poslovi	Zajedničko donošenje plana i programa poboljšanja rada, evaluacija postignuća i uspjeha Kvalitetna suradnja u svrhu unapređenja rada škole	- Vođenje psihološko-pedagoške dokumentacije i dnevnika rada psihologa - Vođenje učeničkih dosjea, izrada mišljenja i dopisa - Suradnja sa stručnim suradnicama i ravnateljicom - Suradnja s tajništvom i računovodstvom - Ostali nepredviđeni poslovi	Ravnateljica Pedagoginja Knjižničarka Voditeljica smjene Satničarka RačunovodstvoTajnik	tijekom godine 2023./2024.	120
UKUPNO						1760



12.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ	OBLIK REALIZACIJE	NOSITELJ	BROJ SATI
Rujan	<p>Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <p>-pedagoška pomoć učenicima pri izboru literature za zadane teme i referate</p> <p>-upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom,</p> <p>- pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici</p> <p>- sudjelovanje u projektu Mreža čitanja (u organizaciji Hrvatske mreže školskih knjižnica) i Čitanjem do zvijezda</p> <p>Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <p>-stručna obrada novih knjiga,</p> <p>-kompletiranje godišta časopisa i narudžba novih naslova</p> <p>-razmjena školskih udžbenika</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>-praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja</p> <p>-praćenje nove stručne literature</p>	<p>Razgovori, savjeti, grupni i individualni rad</p> <p>Stručni rad u knjižnici</p> <p>Katalozi, periodika, stručna literatura</p>	<p>Knjižničar i razrednici prvih razreda</p> <p>Knjižničar</p>	105
	<p>Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <p>-planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu</p> <p>-obilježavanje Međunarodnog dana pismenosti</p>	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	42
Listopad	<p>Odgojno obrazovni rad s učenicima</p> <p>-pripreme učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja</p> <p>-priročnici, periodika i AV-građa u knjižnici</p> <p>-upoznavanje učenika s UDK rasporedom građe u knjižnici</p> <p>-radionica „Kako pronaći literaturu na Internetu“</p> <p><i>Međupredmetna tema: Upotreba IKT-a</i></p> <p>- sudjelovanje u projektu Mreža čitanja (u organizaciji Hrvatske mreže školskih knjižnica) i Čitanjem do zvijezda</p> <p>Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <p>-obrada novih knjiga i časopisa,</p> <p>-informiranje nastavnika o novoj građi u školi</p>	<p>Grupni i individualni rad s učenicima</p> <p>Stručni rad</p>	<p>Knjižničar i razrednici</p> <p>Knjižničar, stručna vijeća</p>	100
	<p>Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <p>-koordinacija kulturne djelatnosti škole</p>	Konzultacije	Knjižničar, stručna	40



	<p>-obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige – literarni natječaj – proglašenje pobjednika -provođenje online ankete o čitateljskim navikama srednjoškolaca povodom Međunarodnog dana školskih knjižnica -širenje mreže suradnje sa brojnim institucijama npr. Mreža udruga Zagor, DND... Suradnja s ravnateljem i pedagogom -dogovor o nabavi novih naslova Stručno usavršavanje -pregled novije stručne i pedagoške literature -savjetovanje o korištenju interneta i kompjutera u radu knjižničara -stručni skup u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Matične službe</p>	Stručna i pedagoška literatura	vijeća, ravnatelj, pedagog	
Studeni	<p>Odgojno-obrazovni rad s učenicima -rad s učenicima, upute za pisanje referata -posudba literature -stručna pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, -radionica „Kako pronaći literaturu na Internetu“ <i>Međupredmetna tema: Upotreba IKT-a</i> - sudjelovanje u projektu Mreža čitanja (u organizaciji Hrvatske mreže školskih knjižnica) i Čitanjem do zvijezda - u okviru Erasmus + projekta Inovativni pristupi generaciji Z (radionica u Medijske pismenosti u knjižnici)</p> <p>Stručni rad i informacijska djelatnost -obrada novih knjiga - inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija</p>	Individualni i grupni rad u knjižnici Stručni rad u knjižnici	Knjižničar, učenici, razrednici Knjižničar, profesori	85
	<p>Kulturna i javna djelatnost knjižnice -koordinacija kulturne djelatnosti škole -posjet „Interliberu - obilježavanje Dana škole 29.11. – uređenje izložbenog kutka -posjet kazalištu</p> <p>Stručno usavršavanje -praćenje stručne i pedagoške literature Suradnja s nastavnicima -pomoć razrednicima u realizaciji satova razrednih odjela -suradnja s voditeljima stručnih vijeća radi realizacije kulturnih aktivnosti</p>	Konzultacije Proučavanje nove literature Pomoć pri odabiru knjižnične građe	Knjižničar, stručna vijeća, razrednici	17



Prosinac	Odgojno-obrazovni rad s učenicima -svakodnevni rad s učenicima u knjižnici -posudba knjiga u knjižnici - sudjelovanje u projektu Mreža čitanja (u organizaciji Hrvatske mreže školskih knjižnica) i Čitanjem do zvijezda - u okviru Erasmus + projekta <i>Inovativni pristupi generaciji Z (radionica u Medijske pismenosti u knjižnici)</i>	Predavanja u knjižnici Stručni rad u knjižnici	Knjižničar učenici	80
	Kulturna i javna djelatnost knjižnice -koordinacija kulturne djelatnosti škole - obilježavane Međunarodnog dana volontera - posjet kazalištu Stručno usavršavanje -praćenje stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike	Konzultacije Stručna literatura, seminar	Knjižničar	32
Siječanj	Odgojno-obrazovni rad s učenicima -posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za izradu završnih radova te pedagoška pomoći i savjeti -radionica „Kako pronaći literaturu na Internetu“ - sudjelovanje u projektu Mreža čitanja (u organizaciji Hrvatske mreže školskih knjižnica) i Čitanjem do zvijezda - u okviru Erasmus + projekta <i>Inovativni pristupi generaciji Z (radionica u Medijske pismenosti u knjižnici)</i> Stručni rad i informacijska djelatnost -obrada knjiga	Rad s učenicima Stručni rad u knjižnici	Knjižničar učenici	60
	Kulturna i javna djelatnost knjižnice -koordinacija kulturne djelatnosti škole Stručno usavršavanje - praćenje nove stručne literature i periodike -stručni skup u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Matične službe	Konzultacije Stručna literatura, seminar	Knjižničar, stručna vijeća Matična služba	24
Veljača	Odgojno-obrazovni rad s učenicima -pomoći pri odabiru literature	Rad u knjižnici	Knjižničar	100



	<p>- sudjelovanje u projektu Mreža čitanja (u organizaciji Hrvatske mreže školskih knjižnica) i Čitanjem do zvijezda - u okviru Erasmus + projekta <i>Inovativni pristupi generaciji Z (radionica u Medijske pismenosti u knjižnici)</i></p> <p>Stručni rad i informacijska djelatnost - obrada nove i neobrađene građe - praćenje stručne literature</p>	Stručni rad u knjižnici	učenici	
	<p>Kulturna i javna djelatnost knjižnice - koordinacija kulturne djelatnosti škole - obilježavanje Dana Materinskog jezika – radionica u knjižnici</p> <p>Suradnja s ravnateljem i nastavnicima - priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici</p> <p>Stručno usavršavanje - praćenje stručne literature - Stručni skup u organizacije Agencije za odgoj i obrazovanje</p>	Suradnja s nastavnicima i ravnateljem	Knjižničar, ravnatelj, nastavnici	40
Ožujak	<p>Odgojno-obrazovni rad s učenicima - pomoć pri odabiru građe - pedagoška pomoć, sugestije, osobito završnim razredima - pomoć pri izradi seminara i referata, - radionica „Kako ispravno citirati“ <i>Međupredmetna tema: Učiti kako učiti</i> - sudjelovanje u projektu Mreža čitanja (u organizaciji Hrvatske mreže školskih knjižnica) i Čitanjem do zvijezda</p> <p>Stručni rad i informacijska djelatnost - obrada građe</p>	Rad u knjižnici Stručni rad u knjižnici	Knjižničar Knjižničar	83
	<p>Kulturna i javna djelatnost knjižnice - koordinacija kulturne djelatnosti škole</p> <p>Stručno usavršavanje - praćenje stručne literature</p>	Konzultacije Proučavanje literature	Knjižničar, stručna vijeća	33
Travanj	<p>Odgojno-obrazovni rad s učenicima - posudba, pomoć pri izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija - pomoć učenicima završnih razreda pri dovršenju završnih radova</p>	Rad u knjižnici, upute, savjeti	Knjižničar	100



	<p>-rad s učenicima na satovima razrednika -radionica „Kako napisati životopis“ -radionica „Kako ispravno citirati“ <i>Međupredmetna tema: Učiti kako učiti</i> - sudjelovanje u projektu Mreža čitanja (u organizaciji Hrvatske mreže školskih knjižnica)</p> <p>Stručni rad i informacijska djelatnost stručni rad u knjižnici, obrada građe, obrada novih naslova periodike</p>	Stručni rad u knjižnici		
	<p>Kulturna i javna djelatnosti knjižnice -koordinacija kulturne djelatnosti škole, -knjižničarski susret -obilježavanje Svjetskog dana knjige i autorskih prava -obilježavanje Noći knjige – radionica u knjižnici -posjet kazalištu</p> <p>Stručno usavršavanje - priprema za proljetnu školu knjižničara</p>	Konzultacije Seminar	Knjižničar, stručna vijeća	40
Svibanj	<p>Odgojno-obrazovni rad s učenicima -redovni rad s učenicima -pojačano razduživanje knjiga -radionica „Kako ispravno citirati“ -radionica „Kako napisati životopis“ - sudjelovanje u projektu Mreža čitanja (u organizaciji Hrvatske mreže školskih knjižnica)</p> <p>Stručni rad i informacijska djelatnost -stručna obrada građe u knjižnici</p>	Rad u knjižnici Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	103
	<p>Kulturna i javna djelatnost knjižnice -koordinacije kulturnih djelatnosti škole Stručno usavršavanje - sudjelovanje na stručnom seminaru: Proljetna škola školskih knjižničara Suradnja s nastavnicima - suradnja s razrednicima u svezi dugovanja i razduživanja učenika</p>	Konzultacije Seminar Dogovor	Knjižničar, stručna vijeća, razrednici	41
Lipanj	<p>Odgojno-obrazovni rad s učenicima -završetak posudbe za učenike, potraživanje za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika -sumiranje rada s učenicima Stručni rad i informacijska djelatnost</p>	Rad s učenicima u knjižnici	Knjižničar	100



	-provođenje djelomične revizije građe -završetak obrade građe - stručno usavršavanje u organizaciji	Djelomična revizija, stručna obrada građe		
	Kulturna i javna djelatnost knjižnice -koordinacija kulturnih aktivnosti na kraju nastavne godine, -razmjena udžbenika	Konzultacije	Knjižničar ravnatelj, pedagog, stručna vijeća	40
Srpanj	Stručni rad u knjižnici -suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole, -sumiranje rezultata rada u knjižnici za tekuću šk. god., -sređivanje statistike o materijalnom stanju knjižničnog fonda, -sređivanje inventarne knjige, -izrada godišnjeg izvještaja o radu školske knjižnice	Rad u knjižnici	Knjižničar	35
Ukupno				1768



13. PLAN RADA VODITELJICE SMJENE

Tjedno zaduženje: 8 sati

Godišnji fond sati: 280 sati

Svrha: obavljanje poslova utvrđenih godišnjim planom i programom rada škole u području pripreme, organizacije i praćenja izvedbe cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada u školi

Područje rada	Sadržaji rada	Nositelji/ suradnja	Vrijeme realizacije	Godišnje sati
1. Rad na planiranju i programiranju	1.1. Suradnja u izradi godišnjeg plana i programa škole, Izvješća te školskog kurikuluma (izrada Kalendara rada, Vremenika izradbe i obrane završnog rada, rokova predmetnih, razrednih razlikovnih i popravnih ispita) 1.2. Rad na formirajući smjena i razrednih odjela	Ravnatelj Pedagog Satničar Administrator Tajnik	- kolovoz - rujan	60
2. Rad na općim i organizacijskim poslovima	2.1. Sudjelovanje u upisnim aktivnostima 2.2. Sudjelovanje u stvaranju materijalnih	Ravnatelj Pedagog Satničar Administrator	- srpanj, kolovoz - tijekom godine - tjedno	



	<p>uvjeta za izvođenje nastave tijekom godine</p> <p>2.3. Evidencije odsutnih nastavnika te pravovremeno organiziranje zamjena</p> <p>2.4. Evidencija dežurstava nastavnika</p> <p>2.5. Suradnja u organizaciji svih oblika nastave</p> <p>2.6. Suradnja u organizaciji ispita (predmetni, razredni, popravni, završni, razlikovni)</p> <p>2.7. Sudjelovanje na poslovima profesionalne orientacije</p> <p>2.8. Rad na izradi evidencija, izvješća, statistika, podataka i tablica za vanjske tražioce te internu upotrebu</p> <p>2.9. Pomoć u brizi za unapređenje i nabavu nastavnih sredstava i pomagala</p>	Tajnik	<ul style="list-style-type: none">- tjedno- tijekom godine- tijekom godine - ožujak/ travanj- tijekom godine - po potrebi	220
--	---	--------	--	-----



14. PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA

Vrijeme 2023./2024.	Aktivnost	Broj sati
Listopad	<ul style="list-style-type: none">- Informiranje svih učenika o sustavu vanjskog vrednovanja, zadacima i ciljevima vrednovanja- Suradnja s razrednicima i roditeljima učenika završnih razreda u svrhu savjetovanja glede prilagodbe ispitne tehnologije (liječnička dokumentacija)- Suradnja sa školskom liječnicom glede prilagodbe ispitne tehnologije (osnovne informacije)	12
Studeni	<ul style="list-style-type: none">- Edukacija ispitnih koordinatora u organizaciji NCVVO-a- Informiranje učenika o tijeku stjecanja prava na polaganje ispita državne mature, uvjetima prilagodbe ispitne tehnologije- Upućivanje učenika na izvore informacija o uvjetima željenih studijskih grupa- Upoznavanje učenika s Pravilnikom o polaganju državne mature- Sudjelovanje na roditeljskim sastancima – informiranje roditelja	16
Prosinac	<ul style="list-style-type: none">- Tehnička podrška učenicima pri prijavi ispita državne mature- Provjera, ispravak i unos osobnih podataka prijavljenih učenika- Prikupljanje dokumentacije za prilagodbu ispitne tehnologije- Upućivanje učenika na izvore informacija vezane za pristupanje i polaganje ispita državne mature	12
Siječanj	<ul style="list-style-type: none">- Tehnička podrška učenicima pri prijavi ispita državne mature- Provjera, ispravak i unos osobnih podataka prijavljenih učenika- Prikupljanje dokumentacije i slanje zahtjeva za prilagodbu ispitne tehnologije- Upućivanje učenika na izvore informacija vezane za pristupanje i polaganje ispita državne mature	12
Veljača	<ul style="list-style-type: none">- Ispisivanje, potpisivanje i slanje prijavnica u NCVVO- Naknadne prijave ispita, odjave i promjene prijavljenih ispita- Oblikovanje rasporeda održavanja ispita državne mature obveznog dijela- Upućivanje učenika na izvore informacija vezane za pristupanje i polaganje ispita državne mature	12



Ožujak	- Oblikovanje rasporeda održavanja ispita državne mature i dežurstava	4
Travanj	- Stručno usavršavanje ispitnih koordinatora - Upućivanje učenika na izvore informacija o uvjetima željnih studijskih grupa	8
Svibanj	- Prikupljanje izjava o zaštiti tajnosti podataka (nastavnici) - Ažuriranje popisa učenika koji su stekli pravo polaganja ispita državne mature - Prijave za dodatne provjere na studijskim smjerovima - Organizacija provedbe ispita državne mature	45
Lipanj	- Organizacija provedbe ispita državne mature - Oblikovanje rasporeda održavanja ispita državne mature i dežurstava - Zaprimanje prigovora	35
Srpanj	- Ispisivanje potvrda o položenim ispitima državne mature - Zaprimanje prigovora - Prijave ispita u jesenskom roku - Oblikovanje rasporeda održavanja ispita državne mature i dežurstava - Organizacija provedbe ispita državne mature	20
Kolovoz	- Ažuriranje popisa učenika koji su stekli pravo polaganja ispita državne mature - Prijave za dodatne provjere na studijskim smjerovima - Organizacija provedbe ispita državne mature	24
Rujan	- Organizacija provedbe ispita državne mature - Zaprimanje prigovora - Ažuriranje popisa učenika koji su obranili završni rad - Ispisivanje potvrda o položenim ispitima državne mature	12
Tjedno zaduženje: 6 sati		UKUPNO: 212 sati



14.1. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

Školsko ispitno povjerenstvo provodi sve pripremne i druge radnje u svezi organizacije i provedbe Ispita državne mature u školi. Imenuje ga ravnatelj, koji je ujedno i njegov predsjednik.

Ostali članovi (njih šest), biraju se iz redova Nastavničkog vijeća, od kojih je jedan ispitni koordinator. Ove školske godine za ispitnog koordinatora imenovana je od strane NCVVO nastavnica Iva Stakor, a za zamjenicu nastavnica Ivanka Jagečić. Ostala četiri člana su: Andreja Hozmec, Nino Skozrit, Davorka Frgec-Vrančić i Matija Juričko.

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
Utvrđivanje preliminarnog popisa učenika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih anketnih upitnika (interno)	-listopad 2023. god.
Utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita državne mature i dostava podataka u Centar	- kraj siječnja/ početak veljače 2024. god.:prijava učenika za ljetni ispitni rok; - svibanj, 2024. god. (prema Pravilniku o državnoj maturi tri dana od završetka nastavne godine); - srpanj 2024. god. prijava učenika za jesenski ispitni rok;
Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita	tijekom pripreme i provedbe ispita u ljetnom i jesenskom roku tekuće školske godine
Odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature	tijekom pripreme i provedbe ispita u ljetnom roku tekuće školske godine
Praćenje provedbe ispita državne mature	tijekom provedbe ispita državne mature u ljetnom i jesenskom roku tekuće školske godine
Zaprimanje prigovora u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovora učenika na ocjene te dostava pismenih mišljenja u Centar	- nakon provedbe ispita u ljetnom i jesenskom roku tekuće školske godine
Utvrđivanje svih poslova i zaduženja nastavnika u provedbi ispita državne mature	- tijekom školske godine, a intenzivnije neposredno prije ispitnih rokova tekuće školske godine

Sastavni dio programa rada Školskog ispitnog povjerenstva je i kalendar polaganja ispita državne mature za tekuću školsku godinu, koji propisuje Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja u suradnji s Ministarstvom znanosti i obrazovanja kao i Pravilnik o polaganju državne mature.



15.PLANOVI I PROGRAMI RADA KOLEGIJALNIH TIJELA

15.1. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

R.b r	PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME (mjesec)	NOSITELJI
1.	Planiranje i programiranje Radne obaveze	Sjednica NV Uskladživanje NPIP, Prijedlog organizacije rada, priprema za početak rada škole i održavanja nastave za školsku godinu 2023./2024. Planiranje i izrada izvedbenih programa, operativnih PIP, GIK-ova Dogovor o međupredmetnim temama, vanučioničkoj nastavi, razrednim projektima, projektima škole	rujan	Ravnateljica Svi nastavnici
2.	Uvođenje inovacija u odgojno-obrazovni rad	Implementacija novosti u odgojno- obrazovnom radu Uloga pomoćnika u nastavi u radu s djecom s teškoćama Razvoj kreativnosti kod učenika Međupredmetne teme - implementacija u GIK-ove, OPIP-e, Promjene u strukovnom obrazovanju	kolovoz, rujan	Ravnateljica Voditeljice stručnih vijeća, razrednici, ostali nastavnici
3.	Pravna regulativa	Novosti u praksi odgoja i obrazovanja Praćenje zakonske regulative Praćenje i primjena Pravilnika iz područja oio, Statutarne promjene	rujan listopad studen prosinac	Ravnateljica Svi nastavnici
4.	Podizanje kvalitete rada škole	Samovrednovanje škole, analiza, grafički prikazi	Tijekom nastavne godine	Tim za kvalitetu, Svi nastavnici Ravnateljica
5.	Školski kurikulum i Godišnji plan i programa rada škole	Prijedlog Školskog kurikuluma i GPIP-a za 2023./2024. i praćenje provedbe	rujan/listopad	Ravnateljica, pedagog svi nastavnici
8.	Stručno usavršavanje	Provjeda aktualnih tema	Tijekom nastavne godine	Svi nastavnici



10.	Analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju nastavne i školske godine (Kvalitativna i kvantitativna analiza) Evaluacija rada	Sjednica, NV; fokus grupe, radne skupine	siječanj srpanj kolovoz	Pedagoginja Ravnateljica Svi nastavnici,
-----	--	--	-------------------------------	--

Sjednice Nastavničkog vijeća održavat će se okvirno svakog prvog tjedna u mjesecu, a po potrebi i češće.

15.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

I.POLUGODIŠTE uvodna/prva sjednica RV za sve razredne odjele (rujan/listopad 2023.)	određivanje zajedničkih obveza oko tjednog dežurstva i razredne dokumentacije razredna dokumentacija upute razrednicima za početak školske godine informacije RV o posebnim potrebama učenika (zdravstvene teškoće i razvojne teškoće, djeca koja su ostvarila upis u prvi razred prema posebnim odredbama) uvođenje pomoćnika u nastavi
II sjednica RV za sve razredne odjele (studen/ prosinac 2023.)	uključivanje talentiranih i učenika koji žele u izvannastavne aktivnosti, projekte škole i izvanškolske aktivnosti uključivanje učenika u fakultativnu nastavu uključivanje učenika dodatnu i dopunsku nastavu
	sjednice po potrebi u svezi školskog neuspjeha ili eventualnog rizičnog ponašanja učenika
III sjednica RV (travanj 2024.) za sve razredne odjele na kraju obrazovnog razdoblja (svibanj/lipanj 2024.)	analiza pojedinačnog uspjeha i vladanje učenika analiza pedagoške situacije u razrednim odjelima Poduzimanje potrebnih mjera za utvrđivanje načina i metoda podupiranja učenika u smislu poboljšavanja procesa učenja te sprečavanja školskog neuspjeha
II. POLUGODIŠTE	sjednice razrednih vijeća kao dogovor zajedničkog i ujednačenog odnosa, obveza i dužnosti
III sjednica RV (travanj 2024.) za sve razredne odjele na kraju obrazovnog razdoblja (svibanj/lipanj 2024.)	sjednica razrednog vijeća po potrebi određenog razrednika
	završna sjednica razrednog vijeća na kraju II. polugodišta uspjeh učenika, izostanci, mjere poticanja i sprečavanja



15.3. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA

U školi djeluje 6 vijeća podijeljenih po srodnim područjima rada koji u svojim okvirnim programima imaju razrađene sadržaje i oblike stručnog usavršavanja:

Stručno vijeće općeobrazovnih predmeta – voditeljica: Barbara Hanjilec

Stručno vijeće profesora umjetničkog likovnog područja – voditeljica: Anuška Alfirević

Stručno vijeće profesora umjetničkog glazbenog područja - voditeljica: Katarina Baotić Labaš

Stručno vijeće profesora i nastavnika multimedije - voditeljica: Ruža Leskovar

Stručno vijeće profesora i nastavnika web dizajna – voditeljica: Davorka Frgec Vrančić

Stručno vijeće razrednika - voditeljica: Monika Antunović

15.3.1. Plan i program rada stručnog vijeća profesora općeobrazovnih predmeta

Naziv aktivnosti programa/projekta	Ciljevi aktivnosti	Namjena (korisnici)	Nositelji	Način realizacije	Vrijeme provedbe	Troškovnik/ izvori financiranja	Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja
STRUČNA USAVRŠAVANJA							
- na razini Škole, županijskih i međužupanijskih vijeća te edukacija u sklopu eŠkola - online edukacije na ESEP platformi	- Održati minimalno 3 sastanka aktiva u Školi - Sudjelovati na edukacijama na nastavničkom vijeći i internim	Članovi SV-a, Članovi NV-a, Članovi Županijskih i međužupanijskih vijeća Projektni tim Erasmus+	Barbara Hanjilec – voditeljica SV-a Božica Šarić – ravnateljica Monika Antunović - pedagoginja Projektni tim:	Sastanci i skupovi uživo, online tečajevi	Rujan 2023. - kolovoz 2024.	Škola Sredstva Europske komisije	Plan rada SV-a Evaluacijski upitnik, Izvješća, potvrde



- Strukturirani tečajevi unutar Erasmus+ projekta - Praćenje rada - Diseminacije edukacija u sklopu Erasmus+ projekta: Inovativni pristupi Generaciji Z	edukacijama škole - Sudjelovati na županijskim i međuzupanijskim vijećima - Odlazak na strukturiranje tečajeve i praćenje rada u sklopu provedbe Erasmus+ projekta		Barbara Hanjilec Božica Šarić Monika Antunović Dea Kovačević Sanja Zagorec Lahorka Jurinić Valentina Petrić-Klaužer Nikolina Ptičar				
NATJECANJA							
U organizaciji AZOO-a: Hrvatski jezik, Strani jezici (engleski i njemački jezik), Vjeronomak, Povijest, Geografija, Sportska natjecanja, Matematika, Liderstvo, Informatika Matematička natjecanja: Klokan, MATLiga, Glagomatika Međunarodno natjecanje: Best in English	Organizirati školsko natjecanje, sudjelovati na višim razinama natjecanja	Članovi SV-a, učenici	Članovi SV-a	Natjecanja	Druge polugodište	Škola	Rezultati natjecanja, objave



Snimanje video najava za lektire	Zainteresirati učenike za čitanje, povećati vidljivost Škole	Nastavnici, učenici 3.mt razreda	Nastavnica HJ Antonija Čeko u suradnji sa nastavnicama struke Ružom Leskovar i Monikom Šoštarić	Razraditi ideju, snimati, montirati i prijaviti se na natječaj	Po objavi natječaja	Škola	Rezultati natječaja, video uratci, objave na web stranici
PROJEKTI							
Erasmus+ projekt: Inovativni pristupi Generaciji Z	- usvojiti nove metode rada u svrhu ojačavanja i motivacije učenika za aktivnije praćenje i sudjelovanje u odgojno obrazovnim aktivnostima škole - ojačati kompetencije nastavnika i učenika za povećanje socijalne inkluzije i obrazovnih rezultata učenika s poteškoćama u mentalnom zdravlju	Projektni tim, NV, učenici 2. i 3. razreda	Projektni tim	Provesti, evaluirati i diseminirati aktivnosti	Lipanj 2023.- listopad 2024.	Škola, sredstva Europske komisije	Objave, izvješća, potvrde



eTwinning projekt: Media literacy for digital natives	Provesti međunarodni online projekt na temu medijske pismenosti i savjesne primjene IKT alata u obrazovnom procesu	Učenici 2. razreda, Učenici škole Liceo Statale Enrico Medi, Italija	Sanja Zagorec, Lahorka Jurinić, Barbara Hanjilec, Valentina Petric Klaužer	Provesti međunarodni projekt u suradnji s talijanskom školom na ESEP platformi	Listopad 2023.- svibanj 2024.	Škola	Oznaka kvalitete, potvrde, objave u medijima, izvješća
PROFESIONALNA ORIJENTACIJA							
Dani otvorenih vrata	Sudjelovati u promociji škole	Šira javnost	Voditeljica aktiva	Održati predavanje / radionicu	Svibanj 2024.	Škola	Izvješće
KULTURNO JAVNA DJELATNOST							
Europski tjedan sporta, Dan učitelja, Dan mentalnog zdravlja, Dani kruha, Pi dan, Tjedan novca, Dan sjećanja na Vukovar, Dan škole, Dan sjećanja na žrtve holokausta, Dani medijske pismenosti, Dan Crvenog križa, Dan državnosti	Ostvarivati ishode MPT, promovirati Školu	Nastavnici, učenici, šira javnost	Članovi SV-a, ostali nastavnici, učenici, šira javnost	Obilježiti navedene prigode	Tijekom cijele godine	Škola +sponzorstva	Objave na društvenim mrežama i webu škole i digitalnom školskom listu
SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM							



Dani K.Š. Gjalskog	Sudjelovati u kulturnim aktivnostima na razini Grada Zaboka i KZŽ: modna revija i literarni natječaj	Nastavnici, učenici, šira javnost	Nastavnice hrvatskog jezika: Iva Stakor, Ivana Kotarski, Lahorka Jurinić, Antonija Čeko i Nastavnica TZK Davorka Varžić	Sudjelovati u literarnom natječaju i modnoj reviji na predstavljanju POZICE	Listopad 2023.	Škola, Županija, Grad Zabok	Objava radova, izvješća
Kazališna predstava 'Julijin balkon'	Sudjelovati u manifestaciji "ZAKAJ" - Zabočka kazališna jesen	Učenici 1. i 2. razreda	Ivana Kotarski	Pogledati predstavu	Listopad 2023.	Učenici, škola	Objave, izvješća
Dan zagorskih maturanata	Sudjelovati u obilježavanju posljednjeg dana nastave maturanata na gradskom trgu	Učenici 4. razreda, šira javnost	Nastavnici TZK	Otplesati hrvatsko salonsko kolo	Svibanj 2024.	Škola, Grad Zabok	Objave, izvješća



15.3.2. Plan i program rada stručnog vijeća Likovne umjetnosti i dizajna

Naziv aktivnosti programa/projekta	Ciljevi aktivnosti	Namjena (korisnici)	Nositelji	Način realizacije	Vremenik aktivnosti	Troškovnik /izvori financiranja	Način vrednovanja i način korištenja rezultata
STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA: Stručna predavanje-prema programu AZOO / u sklopu ŽSV -3 godišnje mogućnost online i hibridnog održavanja predavanja Stručna usavršavanje u sklopu škole	Održati stručna usavršavanja nastavnika kroz predavanja i radionice na temu primjera dobre prakse Proširiti znanje iz stručnih tema iz područja dizajna i umjetnosti Proraditi pedagoške teme vezane uz rad s učenicima Održati edukacije vezane uz međupredmetne teme i vrednovanje te suradnju sa institucijama (muzejima)	ŽSV ŠUDIGO Zabok Graditeljska škola Čakovec Srednja strukovna škola Varaždin	N: A.Alfirević / voditeljica ŽSV	Stručna predavanja radionice članova ŽSV te suradnja sa institucijama	Studeni 2023./ kolovoz 2024.	AZOO ŠUDIGO	Izrada dokumenata iz područja struke Primjena u praksi kroz nastavni proces Godišnja izvješća voditelja ŽSV Vrednovanje od strane AZOO



SURADNJA SA LOKALNOM ZAJEDNICOM I AKTIVNOSTI U ŠKOLI							
"Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje"- škola i prema potrebi šire	Obilježavanje tradicije	Nastavnici , učenici	N: I.Jagečić	Prigodno uređenje škole	Listopad 2023.	Škola	Javni izlošci u prostoru škole
Znanstveni piknik	Promocija poveznice znanosti i umjetnosti	Nastavnici , učenici	N: AM Tumpa	Radionica cijanotipije	Listopad 2023.	Škola	Mediji, javnost kao publika pri prezentaciji
Dani K.Š.Gjalskog MINI PROJEKT	Prezentacija škole,sudjelovanje u kulturnom životu Županije	Prezentacija programa škole lokalnoj zajednici i šire-učenici i profesori	N:C.B.Potočić	Radionica umjetničke grafike	Listopad 2023.	Škola, Županija Grad Zabok	Izložba Prezentacijskih radova u časopisu Scenski nastup
Pozica	Prezentacija škole	Prezentacija programa škole lokalnoj zajednici i šire-učenici i profesori	N:Š.Z. Stanić	Scenski nastup – modna revija -Radovi učenika pod mentorstvom prof. struke	Listopad 2023.	Škola, Županija Grad Zabok	Scenski nastup pred publikom
Kiki festival – međunarodni festival dječjeg filma	Razvoj kulture gledanja filmova u ranoj dječjoj dobi i podizanje vizualne pismenosti učenika	Nastavnici, učenici	A.M.Tumpa	Posjet projekcijama filmova KIKI 5, namijenjenih uzrastu srednjoškolaca uz vođenu analizu filmova	4. listopad 2023.	Učenici/roditelji	



“Prirodu ne diraj, recikliraj” – Lice i naličje džinsa	Svijest o recikliranju kod učenika Kreativan pristup recikliranju	Učenici i PlesArt	ŠZ Stanić	Izrada modela Revija na glavnom gradskom trgu	Travanj / svibanj 2024.	Učenici škola	Scenski nastup pred publikom
Dan kravate u školi ili prema potrebi I mogućnosti aktivnost proširen na lokalnu zajednicu	Podsjetiti učenike i nastavnike na hrvatski nacionalni simbol, obilježiti Dan kravate, aktivno doprinijeti – sudjelovati u nošenju modnog dodatka	Učenici I nastavnici	N: ŠZ Stanić A.Čačić	Modni vizuali u prostoru škole – pupe s prigodnim modnim dodacima, prigodni tekstualni zapisi, aktivno sudjelovanje – nošenje modnog dodatka	18.listopad 2023.	Škola Nastavnici	Fotografije i prigodni tekst na stranici škole
IZLOŽBA REGALERIJA "Dodir" međunarodna izložba	Izložba grafika „1. bienale dijaške grafike / 1st international Print Biennial for teenagers“ koji organizira Srednja šola za oblikovanje in fotografijo Ljubljana iz Slovenije.	Domaćini izložbe na kojoj su i naši učenici	CB Potočić	Postav likovnih radova i grafika	LISTOPAD 2023	Škola	Javna promocija postignuća učenika, sudjelovanje na međunarodnoj izložbi-projektu
Božićne aktivnosti- u školi i izvan škole	Obilježavanje blagdana	-Štand tematskih proizvoda Zadruge	N: I.Jagečić A.Čačić	Izrada i prodaja predmeta primjenjene	Prosinac 2023.	Škola Zadruga Građanstvo DND	Javno predstavljanje kroz radionice, štand zadruge



		-Scenografija i uređenje škole	(uključene sve sekcije zadruge)	umjetnosti i dizajna Štand zadruge „Plavi trnac“ ,modne prezentacije			I ostale aktivnosti
Radionice u umjetničko-istraživačkom projektu Andreje Kulunčić (ALU), „850 žena za 850 žena“: 2 radionice	Promocija škole	Učenici Industrijski dizajn	Mirjana Drempetić-Hanžić	Izrada glinenih figurica za umjetnički projekt izložbu A.K.	Rujan 2023.	Škola Građanstvo Šira javnost	Javno predstavljanje kroz radionice, Predstavljanje na ŽSV
Suradnja s gradskom knjižnicom Ksaver Šandor Gjalski Zabok	Promocija škole-izložbe	Posjetitelji Učenici Nastavnici	Carmen Bačura Potočić	Postav likovnih radova u knjižnici	Tijekom nastavne godine	Škola Knjižnica	Izložba i prezentacija radova ŠUDIGO
Izrada idejnih rješenja znaka i logotipa za Savjet za umirovljenike i osobe treće životne dobi KZŽ	Promocija programa škole	Učenici i nastavnici	Borjan Komarica	Izrada idejnih rješenja znaka i logotipa za Savjet umirovljenika i osobe treće životne dobi KZŽ	Rujan/ listopad 2023	Škola KZŽ	Javno prezentiranje postignuća učenika
PROFESIONALNA ORIJENTACIJA							
Otvorena vrata škola	Prezentacija škole I svih odjela I usmjerenja škole	Predstavljanje škole široj javnosti I budućim učenicima	N: A.Alfirević Svi članovi SV	Radionice prezentativnog karaktera	Svibanj 2024.	Škola	Otvorene radionice I vrednovanje kroz kasniji upis učenika
Prezentacija odjela dizajna prvim razredima/	Prezentacija odjela dizajna radi lakšeg odabira	Prezentacija usmjerenja škole	N: B.Komarica N Sinković	Prezentacija programa druge	Tijekom drugog	Škola	Vrednovanje roditelja, pomoći kod



roditeljima I učenicima	usmjerena druga godine	roditeljima I učenicima radi lakšeg odabira usmjerena	ŠZ Stanić	godine- pojedinih usmjerena dizajna	polugodišta 2024.		odabira programa
Promotivni materijali škole i raznih manifestacija Online izložbe Promocija putem društvenih mreža (fb stranica za pripreme) GLAZBENE RETROPERSPективе	Promocija škole u zajednici	Javnosti, učenicima, zaposlenicima Široj javnosti	N: AM Tumpa (vizuali) A.Alfirević (Facebook instrukcije) N. Sinković (vizuali, časopis) B Komarica (vizuali)	Mentorski I autorski rad na promotivnim materijalima I stranicama škole	Cijelu šk. Godinu	Škola	Sadržaji za javnost, informacija I promocija
NATJEĆANJA , SMOTRE I IZLOŽBE							
35. Državna smota učenčkih zadruga Vinkovci	Promocija škole kroz rad učeničke zadruge	Predstavljanje škole javnosti	N: I. Jagečić	.Prezentacija prou+izvoda sekcije DO		Škola , županija, država	Promocija škole na državnoj razini
36. Županijska smota učeničkih zadruga (svibanj 2024.) Državna smota učeničkih zadruga	Promocija škole kroz rad učeničke zadruge	Predstavljanje škole javnosti	N: I.Jagečić + sekcije zadruge	Prezentacija proizvoda sekcija učeničke zadruge	Listopad 2023. Svibanj 2024.	Škola Županija	Promocija škole na državnoj razini
Natječaj "Promicanje istine o domovinskom ratu "	Predstavljanje odjela dizajna	Dizajn na zadanu temu	N: M.Dremptić-Hanžić	Mentorski rad s učenicima iz područja dizajna	Siječanj 2024.	Škola, učenici, udruga rogram „Barun“, KZŽ	Javna izložba I vrednova-nje žirija



Izložba „Pisanica“ Krapina +Usksna prodaja pisanica Međunarodna izložba maski Krapina	Promocija rada učenika Obilježavanje blagdana Uskrsa	Predstavljanje kreativnog pristupa na zadanu temu	M. Drempetić-Hanžić I.Jagečić CB POTOČIĆ	Izrada dvodimenzionalnih i trodimenzionalnih radova	Veljača-Travanj 2024.	Velika galerija Krapina	Izložba u Galeriji Krapina – vrednov. javnosti
Državno natjecanje LIK 2024. AZOO	Sudjelovanje i prezentacija rada odjela dizajna škole kroz državna natjecanja	Stjecanje i razmjena iskustava mentora i učenika	N: Nikola Sinković AM Tumpa	Mentorski rad na zadanu temu Školsko natjecanje Državna razina	Listopad 2023.- svibanj 2024.	Škola Učenici AZOO MZOŠ	Vrednovanje žirija, natjecanje, izložba
SFERAKON	Sudjelovanje u natječaju naučne fantastike na državnoj razini	Javnosti , učenicima	N: A.Alfirević	Izrada radova na zadane teme	Svibanj 2024.	Škola Udruga SFERA ZGB	Vrednovanje žirija, izložba Zg
IMAJ natječaj Japan	Sudjelovanje u međunarodnom natječaju	Javnosti , učenicima	N: CB Potočić, A. Alfirević	Izrada radova na zadanu temu	Siječanj 2024.	Učenici, škola	Vrednovanje žirija
Zelena akcija / Okolišni filmski festival	Sudjelovanje u ekološki osviještenim projektima	Javnosti, učenicima	N: B. Komarica	Dizajn plakata za uličnu izložbu i biranje najboljeg plakata	Veljača/ ožujak 2024.	Učenici Škola Zelena akcija	Vrednovanje radova od komisije i ulična izložba
STRUCTIA – izložba maturalnih radova industrijskog dizajna	Javna izložba za građanstvo kao dio promotivnih aktivnosti škole Suradnja sa lokalnom zajednicom	Javnosti, učenicima, roditeljima	N: AM TUMPA / Š.Zajec Stanić N.Sinković M.Drempetić Hanžić N.Tramišak	Postav radova odjela škole U Muzeju krapinskih neandertalaca	Rujan 2023.	Škola, MKN	Izložba mediji



Noć muzeja / Zabok Izložba /osnovne škole +ŠUDIGO na temu: " ŠUM" MEĐUNARODNI KARAKTER- škole s područja bivše Jugoslavije	Promicanje odjela dizajna Povezivanje stvaralaštva na svim razinama školovanja Suradnja sa OŠ I ostalim srodnim školama u HR	Likovni radovi na zadaru temu izloženi u Valikoj galeriji Zabok	N: CB Potočić (A.Alfirević) Tema: A.Čačić Radionica: N.Ptičar Vizuali : AM Tumpa	Natječaj u osnovnim školama na zadaru temu, izložba	Listopad 2023 Do siječanj 2024.	Škola, Gradska galerija Zabok Osnovne škole KZŽ Međunarodna suradnja sa srednjim školama VUIDA	Izložba I promocija programa vizualnih umj. I dizajna
---	---	---	--	---	---------------------------------	---	---

15.3.3. Plan i program rada stručnog vijeća Multimedije

Naziv aktivnosti programa/projekta	Ciljevi aktivnosti	Namjena (korisnici)	Nositelji	Način realizacije	Vrijeme provedbe	Troškovnik/izvori financiranja	Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja
1. Sastanak SV Planiranje aktivnosti u 2023./2024. šk. god.	Donošenje plana rada SV, i planiranje strukovnog i školskog kurikuluma.	Članovima SV	Ruža Leskovar Svi članovi SV multimedije	Radni sastanak	1. tjedan u rujnu 2022.	Škola	Izrađen strukovni kurikulum
2.Sastanak SV Priprema natjecanja i terenskih nastava Prijedlozi tema za Završi rad u	Stručno usavršavanje profesora	Nastavnicima stručnih predmeta Učenicima	Ruža Leskovar Svi članovi SV multimedije	Radni sastanak Stručno predavanje/ radionica	Listopad 2023.	Škola	Evaluacijski upitnik



zanimanjima MT i GTP							
3. Sastanak SV Stručno usavršavanje Desiminacija E rasmus projekta Burn out Radionice korištenja nove opreme Kolegijalno opažanje nastave	Stručno usavršavanje profesora	Nastavnicima stručnih predmeta Učenicima	Barbara Hanjilec Psihologinja Klara Meštrović Martin Horvat Ruža Leskovar	Stručno predavanje/ radionica	Siječanj/Veljača 2024.	Škola	Evaluacijski upitnik
4. Organizacija školskih natjecanja i Državnog natjecanja iz sektora GT i AVT (prijava na natječaj WorldSkillsa za domaćinstvo)	Organizacija natjecanja	Nastavnicima stručnih predmeta Učenicima	Ruža Leskovar Svi članovi SV	Radni sastanak	Ožujak 2024.	Škola	Evaluacijski upitnik
5.Sastanak SV Evaluacija rada SV za 2023./2024. šk. god.	Evaluacija rada	Članovima SV	Ruža Leskovar Svi članovi SV multimedije	Radni sastanak	Lipanj 2024.	Škola	Evaluacijski upitnik
Stručna usavršavanja u organizaciji ASOO-a i Međužupanijskog SV	Stručno usavršavanje profesora	-Nastavnicima stručnih predmeta	ASOO Voditeljica Međužupanijskog stručnog vijeća	Predavanja Radionice	Tijekom školske godine	Škola	Evaluacijski upitnik
Promocija škole							



Prezentacija škole	Promocija škole u lokalnoj i široj zajednici	Svim učenicima i profesorima škole te široj javnosti	Tamara Očić Balija Martin Horvat Roberto Smuk	Izrada prezentacijskog materijala	Prvo polugodište, siječanj i veljača 2024.	Škola +sponzorstva	Rezultati upisa u školu
Provedba predstavljanja zanimanja na otvorenim vratima škole	Predstaviti zanimanje medijski tehničar i grafičar javnosti i budućim učenicima	Budući učenici i roditelji	Svi članovi SV multimedije	Predavanja Radionice	Svibanj 2024.	Škola	Rezultati upisa u školu
Izrada reklamnih grafičkih proizvoda	Promocija škole u lokalnoj i široj zajednici	Učenicima, nastavnicima, poslovnim partnerima	Roberto Smuk, Tamara Očić-Balija Martin Horvat	Izrada prezentacijskog materijala	Tijekom godine	Škola	Izrađeni reklamni proizvodi
Projekti i suradnja s lokalnom zajednicom							
Odobreni projekti	Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama	Učenicima, Lokalnoj zajednici Široj javnosti	Marina Buhin, Ruža Leskovar Monika Šoštarić	Izrada videa, radijskih i Tv priloga i podcasta	Tijekom školske godine	Iz budžeta projekata	Promotivni video
Sudjelovanje u događanjima u organizaciji lokalne zajednice i udruga	Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama	Učenicima Široj javnosti	Marina Buhin, Ruža Leskovar Tamara Bilankov	Snimanje, fotografiranje, multimedijiske prezentacije	Tijekom školske godine	Škola, lokalna zajednica udruge	Prezentacija radova



			Monika Šoštarić Martin Horvat				
Tehnička podrška i medijsko praćenje događanja u školi	Osigurati tehničku podršku, snimiti foto i video dokumentaciju	Nositeljima aktivnosti Web portalu škole Medijima Školskoj arhivi	Tehnička podrška: Monika Šoštarić, Martin Horvat Fotografija: Martin Horvat, Ruža Leskovar, Roberto Smuk Novinarski izvještaj i video snimanje: Marina Buhin, Sara Bezik Haric	Postavljanje tonske opreme za potrebe događanja, snimanje, fotografiranje, multimedijijske prezentacije	Tijekom školske godine	Škola	Prezentacija i objava uradaka u medijima i društvenim mrežama
Snimanje podcasta	Promocija škole u lokalnoj i široj zajednici	Učenicima Široj javnosti	Marina Buhin Martin Horvat	Snimanje i objava podcasta	Tijekom školske godine	Škola	Objava snimljenih podcasta
Učenička radio emisija na Radio Stubici	Promocija škole u lokalnoj i široj zajednici	Učenicima, Lokalnoj zajednici Široj javnosti	Monika Šoštarić	Priprema i realizacija radio emisije	1 puta mjesечно u toku školske godine	Škola, Radio Stubica	Objava radio emisije
Sudjelovanje u "Dolina medijske pismenosti"	Osvještavanje važnosti medijske pismenosti	Učenicima	Ruža leskovar Monika Šoštarić	Provođenje radionica na temu	Svibanj 2024.	Škola	Prezentacija radova



	Promocija škole u lokalnoj i široj zajednici			medijske pismenosti			
Suradnja s gospodarstvenicima i udrugama iz sektora grafičke i multimedije (Gokul, Restart, "M-STAGE", Grip film, Sato, Dunapack, Radio Stubica, Poduzetnički centar KŽ)	Promicanje struke	Učenicima, Nastavnicima	Monika Šoštarić Marina Buhin Ruža Leskovar Tamara Bilankov Martin Horvat Tamara Očić –Balija Matija Juričko	Organizacija susreta gospodarstvenika, učenika i nastavnika u školi, Održavanje radionica	Tijekom školske godine	Škola	Stipendiranje učenika, Sudjelovanje učenika na radionicama i festivalima
KiKi festival	Promocija škole u lokalnoj i široj zajednici	<u>Učenicima</u> Lokalnoj zajednici Široj javnosti	Tamara Bilankov	Sudjelovanje na radionicama i analizama prikazanih filmova	Listopad 2023.	Škola	Evaluacijski upitnik
Sudjelovanje na foto i video natječajima	Promocija škole	Učenicima	Ruža Leskovar, Tamara Bilankov	Sudjelovanje na natječaju	Tijekom školske godine	Škola	Objava radova na izložbama i filmskim festivalima



15.3.4. Plan i program rada stručnog vijeća Web dizajna

Naziv aktivnosti programa/projekta	Ciljevi aktivnosti	Namjena (korisnici)	Nositelji	Način realizacije	Vrijeme provedbe	Troškovnik/izvori financiranja	Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja
1.Sastanak SV Planiranje aktivnosti u 2023./2024. Šk. God.	Donošenje plana rada SV, i planiranje strukovnog i školskog kurikuluma.	Članovima SV	Davorka Frgec-Vrančić Svi članovi SV	Radni sastanak	1. tjedan u rujnu 2023.	Škola	Izrađen plan rada SV, školski kurikulum, plan terenskih vanučioničkih nastava
2.Sastanak SV Provjeda aktivnosti	Izrada izvedbenih programa	-nastavnicima stručnih predmeta - učenicima	Davorka Frgec-Vrančić Nastavnici struke po potrebi	Radni sastanak	rujan 2023.	Škola	Izrađeni izvedbeni programi za pojedine predmete po godinama obrazovanja
3.sastanak SV Radni sastanak	Provjeda obrane završnog rada	nastavnicima stručnih predmeta	Davorka Frgec-Vrančić Svi članovi SV Ravnateljica	Radni sastanak Donošenje zajedničkih kriterija završnog rada	listopad 2023.	Škola	Izrađeni dopunjeni pravilnik Objavljeni zajednički kriteriji obrane završnog rada
4. Sastanak SV	Stručno usavršavanje: 1. Primjeri dobre prakse - Vrednovanje i ocjenjivanje	- nastavnicima stručnih predmeta	Davorka Frgec-Vrančić Svi članovi SV Ravnateljica, pedagoginja	Radni sastanak Stručno usavršavanje	Siječanj 2022. Travanj 2022.	Škola	Plan provedbe



	2. Ususret strukovnoj kurikularnoj reformi – modularna nastava						
5. Sastanak SV Evaluacija rada SV za 2023./2024. šk. god. Evaluacija ovih strukovnih kurikulumu	Evaluacija rada Evaluacija Novih strukovnih kurikuluma	Članovima SV	Davorka Frgec-Vrančić Svi članovi SV	Radni sastanak	Lipanj 2022.	Škola	Evaluacijski upitnik
Stručna usavršavanja u organizaciji ASOO-a i Međužupanijskog SV, te unutar ŠUDIGA	Stručno usavršavanje profesora	-nastavnicima stručnih predmeta	ASOO Voditelj međužupanijskog vijeća	- predavanja - radionice	Tijekom školske godine	škola	Evaluacijski upitnik
Promocija Škole							
Ažuriranje mrežne stranice ŠUDIGA	Promocija i vidljivost škole u lokalnoj i široj zajednici, te na razini RH Obavlještavanje roditelja, učenika, djelatnika, partnera, i šire javnosti	Budući i sadašnji učenici i roditelji Ustanove i tvrtke partneri Šira i lokalna zajednica	Davorka Frgec-Vrančić Marijan Hrastinski	Objavljivanje informacija o školi	Kroz cijelu godinu po potrebi	Škola	Bolja vidljivost škole u online zajednici, informiranost roditelja, učenika, partnera, djelatnika
Obilježavanje europskog tjedna programiranja - EU CODE WEEK	Približavanje programiranja i digitalne pismenosti	učenici	Nino Skozrit	Radionica za učenike 2., 3., 4. razreda zanimanja web dizajner	8. do 23. Listopada 2023.	Škola	Objavljivanje vijesti o sudjelovanju Rezultati upisa u školu
Prezentacija škole	Promocija škole u lokalnoj i široj zajednici	Profesionalna orientacija	Članovi SV WD	Održati prezentacije - promocije	prvo polugodište, siječanj i veljača 2022.	Škola +sponzorstva	Rezultati upisa u školu



Provedba predstavljanja zanimanja na otvorenim vratima škole	Predstaviti zanimanje web dizajner budućim učenicima	Budući učenici i roditelji	Svi članovi SV	radionice, prezentacije	svibanj 2022.	Škola	Rezultati upisa u školu
Objavljivanje i ažuriranje školskog digitalnog časopisa Tabula nova	Promocija škole u lokalnoj i široj zajednici Obavještavanje javnosti	Budući i sadašnji učenici i roditelji Šira i lokalna zajednica	Božica Breber Slivar	Objavljivanje i ažuriranje vijesti	Tijekom cijele godine	Škola	Rezultati upisa u školu
Obilježavanje Dana sigurnosti na internetu - provedba aktivnosti u skladu sa dobivenim uputama na zadanim internet stranicama	Promocija digitalne kulture i medijske pismenosti, te digitalne pismenosti Promocija škole u lokalnoj i široj zajednici	Budući i sadašnji učenici i roditelji Šira i lokalna zajednica	Valentina Potočki , Tamara Očić- Balija, Maja Maslov, Jelena Klasić Ožvatić, Borjan Komarica	1.wd, 2.mt, 4.w	Veljača 2024	Škola	Vijest na mrežnoj stranici škole, te članak na digitalnoj Tabuli
Projekti i suradnja s lokalnom zajednicom							
Odobreni projekti	Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama	Učenicima, Lokalnoj zajednici Široj javnosti	Davorka Frgec-Vrančić Nino Skozrit Jelena Klasić	Izrada promotivnih web sjedišta	tijekom školske godine	Iz budžeta projekata	Web sjedište
Sudjelovanje u događanjima u organizaciji lokalne zajednice i udruga	Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama	Učenicima Široj javnosti	Nino Skozrit Davorka Frgec Vrančić Jelena Klasić Borjan Komarica	Izrada web stranica, web sadržaja, plakata	tijekom školske godine	Škola, lokalna zajednica udruge	Prezentacija radova
Tehnička podrška i medijsko praćenje događanja u školi	Osigurati tehničku podršku	Nositeljima aktivnosti Web portalu škole Medijima Školskoj arhivi	IKT podrška: Matija Buntak Nino Skozrit	Postavljanje IKT opreme za potrebe događanja, multimedijiske prezentacije	tijekom školske godine	Škola,	Prezentacija i objava uradaka u medijima i društvenim mrežama
Tehnička podrška za e-dnevnik, e-maticu, info	Osigurati tehničku podršku	Nastavnicima Učenicima	Matija Buntak	- Pružati po	Tijekom školske godine	Škola	- Ispravan rad



ucionice, TV obavijesti u hodniku		Administrativnom osoblju		potrebi tehničku podršku			aplikacija i korisnika
Sudjelovanje na natječajima izrade web sjedišta	Promocija škole	Učenicima	Nino Skozrit Maja Maslov	Sudjelovanje na natječaju	tijekom školske godine	Škola	Objava radova web portalima

15.3.5. Plan i program rada Vijeća Glazbenog odjela

Godišnji plan i program rada Stručnog vijeća glazbenog odjela							
Naziv aktivnosti programa/projekta	Ciljevi aktivnosti	Namjena (korisnici)	Nositelji	Način realizacije	Vrijeme provedbe	Troškovnik/izvori financiranja	Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja
Prvi sastanak SV-a	Donošenje plana rada SV, planiranje kurikuluma	Članovi SV-a	K. Baotić Labaš, voditeljica SV-a	Radni sastanak uživo	Kraj kolovoza 2023.	Škola	Plan rada SV-a
Drugi sastanak SV-a	Tekuća problematika	Članovi SV-a	K. Baotić Labaš – voditeljica SV-a	Radni sastanak uživo, p.p. online	Listopad 2023.	Škola	Evaluacijski upitnik
Treći sastanak SV-a	Stručno usavršavanje profesora	Članovi SV-a	K. Baotić Labaš – voditeljica SV-a	Radni sastanak uživo, p.p. online	Ožujak 2024.	Škola	Evaluacijski upitnik



Četvrti sastanak SV-a	Tekuća problematika	Članovi SV-a	K. Baotić Labaš – voditeljica SV-a	Radni sastanak	svibanj 2024.	Škola	Evaluacijski upitnik
Peti sastanak SV-a	Tekuća problematika	Članovi SV-a	K. Baotić Labaš – voditeljica SV-a	Radni sastanak uživo, p.p. online	Srpanj 2024.	Škola	Evaluacijski upitnik
Izvanredni sastanci SV-a prema potrebi	Tekuća problematika	Članovi SV-a	voditeljica SV-a	Radni sastanak	Šk. god.	Škola	Evaluacijski upitnik
Stručna usavršavanja u organizaciji SV-a	Stručno usavršavanje profesora	Članovi SV-a	K. Baotić Labaš – voditeljica SV-a	Radionice, predavanja	Siječanj Travanj	Škola	Evaluacijski upitnik
Natjecanja učenika							
Solfeggio, Harmonija, glasovir, trombon, komorna glazba, tambure	Organizirati školsko natjecanje, sudjelovati na višim razinama (regionalno, državno, međunarodno)	Članovi SV-a, učenici	Članovi SV-a	Natjecanja	Tijekom cijele godine	Škola Vanjski prostori (ovisno o natjecanjima)	Rezultati natjecanja
Promocija Škole – kulturno-javna djelatnost							
Jesenski koncert, Glazbene retropspektive Božićni koncert, Valentinovski koncert, Proljetni koncert, Koncerti maturanata, Završni koncert, Noć muzeja Završna priredba maturanata Završni priredba	Ostvarivati ishode MPT, promovirati Školu	Nastavnici, učenici, šira javnost	Članovi SV-a, nastavnici, učenici, šira javnost	Obilježiti navedene prigode	Tijekom cijele godine	Škola, sponsorstva	Objave na društvenim mrežama i webu škole i digitalnom školskom listu



15.3.6. Plan i program rada Vijeća razrednika

Očekivanja i zadaci	Sadržaj i aktivnosti	Oblici i metode rada	Vrijeme realizacije	Nositelji
Strukturiranje stručnog kolegija razrednika Podjela zadaća članovima vijeća Izrada plana i programa vijeća	Uvodni sastanak Dogovor za stručno usavršavanje Izrada GPIP stručnog kolegija razrednika	Rasprava Dogovor	Rujan 2023.	Voditeljica vijeća i ostali članovi Vijeća
- osvijestiti važnost stvaranja međusobnog odnosa društvo-škola-obitelj - razmijeniti iskustva i upoznati različite mogućnosti partnerstva s obitelji - pronaći mogućnosti stvaranje partnerskih odnosa škole i obitelji učenika u svom razrednom odjelu	Suradnja s roditeljima – organizacija roditeljskih sastanaka, pedagoških radionica i individualnog sata za roditelje	Predavanja Prezentacije Rasprava Dogovor	Rujan 2023.	Voditeljica vijeća i ostali članovi Vijeća
Provjeda Kurikuluma Međupredmetnih tema	Realizacija satova razrednog odjela	Prezentacije Rasprava Dogovor	Rujan 2023.	Voditeljica vijeća i ostali članovi Vijeća
Prevencija školskog neuspjeha te motiviranje učenika na aktivno učenje	Učenje učenja	Predavanja/Prezentacije/ Radionice/Razgovor Rasprave	Prosinac 2023./ siječanj 2024.	Voditeljica vijeća i ostali članovi Vijeća
Podizanje kvalitete rada i nastave satova razrednih odjela Evaluacija rada na nastavi satova razrednih odjela	Analiza operativnih planova i programa SRO	Predavanja Prezentacije Rasprava Dogovor	Travanj / svibanj 2024.	Voditeljica vijeća i ostali članovi Vijeća
Podizanje kvalitete rada Evaluacija rada	Kvalitativna analiza i razvojni plan	Evaluacijski listići Swot analiza, Izvješće	Svibanj / lipanj 2024.	Svi članovi Vijeća



16. OSTALI PODACI O AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

16.1. ODGOJNO - OBRAZOVNA ULOGA RAZREDNIKA I VOĐENJE RAZREDNIŠTVA

Na nivou škole imamo 20 razrednih odjela. Vijeće razrednika donosi okvirni prijedlog te temeljne cjeline - teme kojima se treba pristupiti u radu s učenicima u pojedinim razrednim odjelima, a svaki razrednik u operativnom programu uvažava konstruktivne prijedloge učenika i prati aktualnu problematiku tijekom nastavne godine. Nositelji programa su učenici, razrednici i stručna suradnica – pedagoginja, a programi se realiziraju putem predavanja, prezentacija, radionica i tribina koristeći se suvremenim metodama i oblicima rada.

16.1.1. Okvirni godišnji plan rada razrednika

CJELINA / TEMA	CILJ / SVRHA	NOSITELJI / KORISNICI	VRIJEME / MJESEC
1. OSOBNOST I RAZVOJ VLASTITIH POTENCIJALA 1.1.Tko sam ja?	osvijestiti vrijednost vlastitog ja razvijati osjećaj samopoštovanja i samopouzdanja u vlastite mogućnosti	Razredni odjeli od 1.-4. razreda svih zanimanja	tijekom godine
1.2. Razumijevanje vlastitih potreba	osvijestiti važnost prepoznavanje vlastitih i tuđih potreba razvijati osjećaj samopoštovanja i samopouzdanja	Razredni odjeli od 1.-4. razreda svih zanimanja	tijekom godine
1.3. Ljudska prava i prava djeteta te primjena istih	upoznati učenike s pravima čovjeka i djece te dana prava primjenjuju u svom svakodnevnom životu upoznati učenike sa standardima i osnovnim dokumentima potaknuti na razmišljanje o važnosti poštivanja ljudskih prava	Razredni odjeli od 1.-4. razreda svih zanimanja	tijekom godine
1.4. Učenje (obrazovanje) kao moje pravo i obaveza	svijestiti važnost obrazovanja i učenja kao temelj ljudskog napretka poučiti ih nekim strategijama uspješnog učenja	Svi razredni odjeli prvih razreda	tijekom godine



1.5. Važnost emocija kod mladih	razumijevanje emocija i znati se nositi s negativnim emocijama ukazati na važnost prepoznavanja i izražavanja emocija na konstruktivan način	Razredni odjeli od 1.-4. razreda svih zanimanja	tijekom godine
1.6. Životne navike koje pospešuju kvalitetu življenja	*prihvaćanje zdravog stila života kao životnog cilja	Razredni odjeli od 1.-4. razreda svih zanimanja	tijekom godine
2. JA I DRUGI 2.1. Prihvaćanje različitosti	razumijevanje i prihvaćanje, različitosti među ljudima i kulturama, vjeri poučiti umijećima prihvaćanja suprotnih stavova objasniti utjecaj predrasuda i stereotipa na mišljenje	Razredni odjeli 2. razreda	tijekom godine
2.2. Komunikacijska umijeća (verbalna komunikacija; neverbalna komunikacija)	osvijestiti važnost aktivnog slušanja, upoznati učenike s osnovnim načelima kvalitetnog komuniciranja upoznati učenike s pogreškama u verbalnoj i neverbalnoj. komunikaciji	Razredni odjeli 4. razreda	tijekom godine
2.3. Nenasilno rješavanje sukoba	prihvaćanje sukoba kao pojave u međuljudskim odnosima i mogućnost nenasilnog rješavanja sukoba konstruktivno rješavanje sukoba proces medijacije	Razredni odjeli od 1.-4. razreda	tijekom godine
2.4. Pozitivne vrijednosti života	spoznati i jačati pozitivne vrijednosti u životu ohrabriti u nastojanju prihvaćanja pozitivnih vrijednosti	Razredni odjeli od 1.-4. razreda	tijekom godine
2.5. Odrastanje, sazrijevanje i humani odnosi među spolovima	značajke adolescentne dobi, spolni odnos, brak i obitelj upoznati učenike s značajkama sazrijevanja razvijati poštivanje psihofizičkih razlika i humani odnos među spolovima	Razredni odjeli od 1-4 razreda	tijekom godine
2.6. Prevencija ponašanja koja dovodi do različitih oblika ovisnosti	pomoći mladima u sprečavanju ovisničkih navika upoznavanje s različitim ovisnostima i njihovim posljedicama, aktivnosti vezane za suzbijanje ovisnosti	Razredni odjeli 3. razreda	tijekom godine
2.7. Proces donošenja odluka	pripremiti učenike za aktivan pristup u donošenju odluka i odupiranje lošim nagovorima proraditi načine na koje se mogu oduprijeti negativnim pritiscima	Razredni odjeli 3. razreda	tijekom godine



3. MI – PRIPADNOST ZAJEDNICI 3.1.Različitost kao bogatstvo i temelj razvitka čovjeka (različite kulture,vrijednosti, način razmišljanja)	prihvaćanje razlika među ljudima i razvijanje tolerancije upoznavanje s drugim kulturama,običajima,navikama ekskurzije, izleti, razmjene	Razredni odjeli od 1-4 razreda	tijekom godine
3.2. Život u zajednici kao pravo i obaveza (razred, škola, lokalna zajednica, građanin)	ukazivati na potrebu povezivanja prava i odgovornosti kao temelj demokratskog društva	Razredni odjeli od 1-4 razreda	tijekom godine
3.3. Mir – razumijevanje uloge mira (mir u tebi i cijelim svijetom)	osvijestiti važnost uloge mira te prepoznavati važnost mira u sebi i u odnosu na druge	Razredni odjeli od 1-4 razreda	tijekom godine
4. SVIJET KAO CJELINA 4.1. ekologija – ja i ekološko ponašanje	razvoj ekološke svijesti i mogućnost ekološkog djelovanja širenje ekološke svijesti među drugim učenicima i u svojoj obitelji	Razredni odjeli od 1-4 razreda	tijekom godine
4.2. Ekološke akcije	primjena načela zaštite prirode provođenje ekoloških akcija djelovanje u zaštiti prirode	Razredni odjeli od 1-4 razreda	tijekom godine
5. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA	učenicima pomoći u donošenju pravilne odluke kamo nakon srednje škole informirati ih o mogućnostima zapošljavanja i nastavku obrazovanja	Učenici završnih razreda	Listopad Ožujak Svibanj

Osim poslova realizacije satova razrednog odjela kroz 35 sati tijekom godine i neposrednog rada s učenicima 35 sati (NRU - neposredni rad s učenicima) tijekom godine, svi razrednici obavljaju i poslove u sljedećim djelatnostima:

SURADNJA S RODITELJIMA

- izvješćuju roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika
- održavaju roditeljske sastanke (2 roditeljska sastanka tijekom svakog polugodišta)
- provode edukativne sadržaje za roditelje (kratka izlaganja)
- Održavaju individualne informativne razgovore za roditelje prema unaprijed određenom rasporedu



PEDAGOŠKO-ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- redovito popunjavaju razrednu dokumentaciju
- održavaju sjednice razrednog vijeća
- podnose izvješća o radu razrednog vijeća NV
- prate, vrednuju i ocjenjuju učenike
- prate i predlažu pedagoške mjere poticanja i sprečavanja

POMOĆ UČENICIMA U RJEŠAVANJU ŠKOLSKIH I OBITELJSKIH PROBLEMA

- surađuju s roditeljima rizičnih skupina
- obavještavaju stručnu složbu o zapaženim problemima

16.1.2. Razrednici – zamjenici razrednika; šk. god. 2023./2024.

Razred	Program/zanimanje	Razrednik/ca šk. god. u 2023./2024.	Zamjenici razrednika
Razred	DIZAJN		
1.D	Likovna umjetnost i dizajn	Dea Kovačević	Carmen Bačura Potočić
2.D	Grafički dizajner; Industrijski dizajner; Dizajner odjeće	Magdalena Glavić	Aleksandra Mašić Tumpa
3.D	Grafički dizajner; Industrijski dizajner; Dizajner odjeće	Marko Vitez	Mirjana Drempetić Hanžić
4.D	Grafički dizajner; Industrijski dizajner; Dizajner odjeće	Ivana Jagečić	Andreja Hozmec
Razred	WEB DIZAJN		
1.WD	Web dizajner	Karmela Kristić Šimek	Berislav Vrljić
2.WD	Web dizajner	Lahorka Jurinić	Valentina Potočki
3.WD	Web dizajner	Katarina Stojak	Matija Buntak
4.WD	Web dizajner	Maja Maslov	Davorka Varžić
Razred	MEDIJSKI TEHNIČAR		
1.MT	Medijski tehničar	Andrea Barčan	Monika Šoštarić
2.MT	Medijski tehničar	Antonija Čeko	Tamara Bilankov
3.MT	Medijski tehničar	Ruža Leskovar	Sara Bezik Haric



4.MT	Medijski tehničar	Marina Buhin	Anita Bingula
Razred	GRAFIČKI TEHNIČAR PRIPEME GRAFIČKI UREDNIK - DIZAJNER		
1.GUD	Grafički urednik - dizajner	Ivana Kotarski	Barbara Hanjilec
2.GUD	Grafički urednik - dizajner	Tamara Očić Balija	Jelena Klasić Ožvatić
3.GTp	Grafički tehničar pripreme	Rajka Strugar	Dubravka Levak
4.GTp	Grafički tehničar pripreme	Matija Juričko	Sanja Zagorec
Razred	GLAZBENIK		
1.GU	Glazbeni odjel	Katarina Baotić Labaš	Silva Milostić
2.GU	Glazbeni odjel	Iva Stakor	Danijel Gašparović
3.GU	Glazbeni odjel	Katarina Baotić Labaš	Jasmina Belošević
4.GU	Glazbeni odjel	Jurica Tušek	Irena Lenuzzi

16.2. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

VRIJEME	AKTIVNOSTI
RUJAN	Konstituiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika Izrada plana i programa rada Vijeća Razmatranje i davanje prijedloga za školski kurikulum i GPIP Upoznavanje s važnim odredbama pravnih akata bitnih za djelovanje i rad učenika (Školski red, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom škole, Kućnim redom škole, Etičkim kodeksom škole) Izbor predstavnika učenika u povjerenstvo za procjenu šteta Predstavljanje Erasmus+ projekta: "Inovativni pristup generaciji Z"
LISTOPAD	Sudjelovanje učenika u organizaciji i provedbi predviđenih učeničkih aktivnosti Aktivnosti vezane uz obilježavanje Dječjeg tjedna (Dan bez ocjena, radionice, predavanja...)
STUDENI	Sudjelovanje u rješavanju eventualnih problema u školi, koji su vezani za izricanje pedagoških mjera učenicima Sudjelovanje učenika u projektu Još smo uvijek željni znanja i eventualno uključivanje volontera iz drugih škola



	Aktivnosti vezane za Mjesec borbe protiv ovisnosti (tribina, izložbeni panoj)
PROSINAC	Aktivnosti vezane za Mjesec borbe protiv ovisnosti Savjet mladih KZŽ - edukacije
SIJEČANJ	Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta Oblici pomoći učenicima sa slabijim školskim uspjehom
VELJAČA	Aktualna problematika
OŽUJAK	Poticanje na osmišljavanje i uređenje škole Aktualna problematika
TRAVANJ	Poticanje na osmišljavanje i uređenje školskog okoliša (dvorište, igralište i park)
SVIBANJ	Osmišljavanje i sudjelovanje u provedbi Dana otvorenih vrata škole
LIPANJ	Sudjelovanje u završnoj školskoj priredbi, priprema za završnu podjelu svjedodžbi i dodjela nagrada

16.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

RUJAN/LISTOPAD	Konstituiranje vijeća roditelja i izbor predsjednika Vijeća roditelja Razmatranje prijedloga Godišnjeg kurikuluma i GPIP Razmatranje i prijedlozi o oblicima obrazovnog rada; poboljšanje uvjeta rada u školi; uređenje školskog okruženja Upoznati se s organizacijom nastave, kalendarom rad škole Upoznati mrežnu stranicu naše škole (www.ss-sudigo-zabok.skole.hr) Aktivnosti vezane uz imenovanje ravnatelja škole (donošenje Zaključka o zauzimanju stajališta Vijeća roditelja o kandidatu za ravnatelja Škole).
STUDENI	Razmatranje i prijedlozi o organizaciji izleta i ekskurzija Pomoć školi (pronalaženje donacija) za izvođenje natjecanja i manifestacija i nagrada učenicima Uključivanje roditelja u radionice za roditelje, roditeljske sastanke i tribine Uz pomoć razrednika i stručne službe praćenje socijalno – ekonomskog položaja učenika, osmišljavanje eventualne pomoći učenicima kojima je to neophodno
PROSINAC	Prisustvovanje školskoj priredbi za Božićne blagdane Sudjelovanje u aktivnostima Božićnog sajma Participacija u organizaciji Božićnog koncerta



VELJAČA	Pomoć u osmišljavanju i podrška Volonterskom klubu ŠUDIGO i Učeničke zadruge Plavi trnac Prijedlozi za afirmaciju poticajnog ozračja u školi kroz aktivno i pozitivno sudjelovanje učenika
SVIBANJ	Upoznavanje roditelja s pedagoškom situacijom po pojedinim razrednim odjelima,
LIPANJ	Razmatranje mišljenja i prijedloga vezano za uspjeh učenika u obrazovnom radu i izvanškolskim aktivnostima Prisustvovanje na završnoj školskoj priredbi i svečanoj podjeli Svjedodžbi učenika završnih razreda i podjeli nagrada svim učenicima koji su postigli 1. – 3. mjesto na državnim natjecanjima ili bili odlični učenici kroz cjelokupno školovanje te javnoj pohvali učenika koji su sudjelovali na državnim natjecanjima, te učenicima s iznimnim rezultatima u nekim aktivnostima ili projektima.



16.4. PLAN ORGANIZACIJE RODITELJSKIH SASTANAKA

REDNI BROJ RODITELJSKOG SASTANKA	RAZRED	SADRŽAJ / TEMA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI	ZAPAŽANJA EVENTUALNE PROMJENE
1.RODITELJSKI SASTANAK	PRVI RAZREDI	Partnerstvo: škola – obitelj – važan čimbenik u školskom uspjehu učenika	rujan 2023.	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici	
2.RODITELJSKI SASTANAK	PRVI RAZREDI	Tribina za roditelje: Uloga roditelja u poticanju zdravog razvoja djeteta Projekt Zdrav za 5	studeni 2023.	CZPO PU KZŽ HZSR Područni ured Zabok Razrednici: Pedagoginja	Suradnja s udrugama
3.RODITELJSKI SASTANAK	PRVI RAZREDI	Želimo život bez nasilja Uloga roditelja u stvaranju uvjeta za zdrav i siguran način života mladih Tkuća problematika	ožujak 2024.	Pedagoginja Razrednici	
4.RODITELJSKI SASTANAK	PRVI RAZREDI	Raščlamba uspjeha RO i pojedinačnog uspjeha te mogućnosti poboljšanja	svibanj 2024.	Razrednici	
1.RODITELJSKI SASTANAK	DRUGI RAZREDI	Djelotvoran roditelj - uspješan učenik	rujan 2023.	Razrednici	
2.RODITELJSKI SASTANAK	DRUGI RAZREDI	Predavanje za roditelje: Prevencija suicida	studeni 2023.	Društvo psihologa KZŽ Pedagoginja Razrednici	



3.RODITELJSKI SASTANAK	DRUGI RAZREDI	Mjere za razvoj uspjeha razrednog odjela i pojedinačnog uspjeha te mogućnosti poboljšanja	veljača 2024.	Razrednici	
4.RODITELJSKI SASTANAK	DRUGI RAZREDI	Raščlamba uspjeha RO i pojedinačnog uspjeha te mogućnosti poboljšanja	svibanj 2024.	Razrednici	
1.RODITELJSKI SASTANAK	TREĆI RAZREDI	Kako roditelji mogu pomoći u poboljšanju školskog uspjeha učenika	rujan 2023.	Razrednici	
2.RODITELJSKI SASTANAK	TREĆI RAZREDI	Mjere za razvoj uspjeha razrednog odjela i pojedinačnog uspjeha te mogućnosti poboljšanja	prosinac 2023.	Razrednici	
3.RODITELJSKI SASTANAK	TREĆI RAZREDI	Tekuća problematika Maturalno putovanje	ožujak 2024.	Razrednici	
4.RODITELJSKI SASTANAK	TREĆI RAZREDI	Raščlamba pojedinačnog uspjeha RO te mjere koje mogu poboljšati uspjeh	svibanj 2024.	Razrednici	
1.RODITELJSKI SASTANAK	ČETVRTI RAZREDI	Završetak srednjoškolskog obrazovanja	rujan 2023.	Pedagoginja Razrednici	
2.RODITELJSKI SASTANAK	ČETVRTI RAZREDI	Državna matura Izrada i obrana završnog rada Prof. orijent.; nastavak školovanja	prosinac 2023.	Razrednici Pedagoginja Koordinator za DM	
3.RODITELJSKI SASTANAK	ČETVRTI RAZREDI	Analiza uspjeha	travanj 2024.	Razrednici	



16. 5. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

R. BR.	PODRUČJE RADA	SVRHA AKTIVNOSTI	KORISNICI	AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
1.	Socijalna slika škole	Identificirati učenike iz socijalno ugroženih obiteljskih sredina radi pružanja socijalne i zdravstvene zaštite učenika Identifikacija učenika s zdravstvenim teškoćama	Učenici 1. razreda Učenici ostalih razreda	Anketiranje roditelja upitnikom za roditelje o socioekonomskoj i zdravstvenoj situaciji učenika pri upisu u prvi razred Utvrđivanje socijalne slike u ostalim razrednim odjelima	Upisne komisije Stručni suradnik Razrednici
2.	Rad s učenicima sa specifičnim potrebama	Pomoći djeci iz socijalno ugroženih obitelji i djeci sa zdravstvenim teškoćama te drugima kojima je pomoći neophodna	Učenici rizičnih skupina Roditelji	Individualni rad Savjetodavni rad prema specifičnoj problematiki Materijalna pomoć, zahtjevi za jednokratnu pomoći socijalno ugroženim obiteljima, nabave udžbenika, prijevoz	Stručni suradnik Razrednici Savjetovalište CZSS
3.	Suradnja s centrima za socijalnu skrb, zdravstvenim ustanovama i savjetovalištimi	Kontinuirano podržavati suradnju sa socijalno-zdravstvenim ustanovama radi djelotvornije pomoći učenicima sa specifičnim problemima	Učenici	Kontaktiranje i informiranje CZSS o učenicima koji su identificirani da im je pomoći potrebna Upućivanje učenika na traženje stručne pomoći uvažavajući specifičnosti problema	Razrednici Stručni suradnik CZSS Školska liječnica
4.	Zdravstvena zaštita mladih	Zdrav rast i razvoj učenika	Učenici prvih razreda Završni razredi	Sistematski pregledi Procjepljivanje učenika prema rasporedu i u dogовору с Zavodom za javno zdravstvo	Školski liječnik HJZ KZŽ



5.	Edukacija učenika	Aktivna skrb o zdravlju učenika	Učenici prvih razreda Učenici drugih razreda	Predavanje na temu: Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje Predavanje na temu: Zaštita reproduktivnog zdravlja	Školska liječnica
6.	Edukacija roditelja Edukacija nastavnika	Pomoći roditeljima u izgradnji roditeljskih kompetencija Omogućiti roditeljima učenje potrebnih vještina te prepoznavanje i zadovoljavanje vlastitih i djetetovih potreba kao preduvjet uspješnog i odgovornog roditeljstva	Roditelji	Predavanja i radionice za roditelje putem roditeljskih sastanaka (prema programu RO) Tribina za roditelje u Mjesecu borbe protiv ovisnosti	Razrednici Stručni suradnik Predstavnici savjetovališta za prevenciju ovisnosti KZŽ, Predstavnik Policijske uprave Projektni tim



17. OSTALI PLANOVI I PROGRAMI VAŽNI ZA POSLOVANJE ŠKOLSKE USTANOVE

17.1. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

R.br.	AKTIVNOSTI	VRIJEME	Planirani sati
1.	izrada mjesecnih zahtjeva za potrebna sredstava za rashode za zaposlene	tijekom cijele godine	30
2.	obračun i isplata plaće i ostalih naknada – preko sustava COP-a osnovne plaće bolovanja na teret poslodavca rada u dvije smjene, rada u turnusa, rada iznad pedagoške norme i sl. posebnih uvjeta rada bolovanje preko 42 dana izrada obrasca ER- 1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO – a jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora	obračun i isplata vrši se mjesечно. Rokove obračuna i isplate određuje Ministarstvo financija	450
3.	naknade za trošak prijevoza	tijekom cijele godine	130
4.	Projekti – praćenje namjenskog trošenja, obračun, obračun naknada po projektima (Erasmus +, Baltazar, Shema školskog voća ...) Obrazovanje odraslih		
5.	obračun i isplata ugovora o djelu i ugovora o autorskom djelu	prema potrebi	48
6.	izrada JOPPD obrazaca nakon izvršenih obračuna (plaća, prijevoza, putnih naloga, ugovor o djelu, autorskih honorara	tijekom cijele godine	40
7.	sastavljanje i vođenje poreznih kartica zaposlenika (IP kartica)	Po potrebi	16
8.	evidencija podataka o utvrđenom stažu i osiguranju i plaći – M 4 obrazac	Prema potrebi.	16
9.	ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike	prema potrebi	24
10.	knjiženje blagajne	mjesečno	48
11.	izrada mjesecnih zahtjeva za potrebna sredstava za rashode	do 10. u mjesecu za prethodni mjesec	48
12.	prijedlog finansijskog plana za trogodišnje razdoblje operativni mjesecni planovi tromjesečni finansijski planovi finansijski plan na razini finansijske godine te rebalans godišnjeg finansijskog plana	mjesečno, tromjesečno i godišnje	150



13.	knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	prema nastanku poslovne promjene	230
14.	Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija dugotrajne nefinansijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti kratkotrajne nefinansijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti vođenje knjige ulaznih računa i obračuna potraživanja vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga	prema nastanku poslovne promjene	80
15.	Sastavljanje finansijskih izvještaja bilance izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja) izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima izvještaj o obvezama e) bilješke	finansijska izvješća sastavljaju se za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu. Rokovi dostave se: 10.04., 10.07., 10.09. tekuće godine te 31.01. za godišnje izvješće prethodne godine	140
16.	Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva	prosinac tekuće godine	24
17.	Praćenje likvidnosti	svakodnevno	36
18.	Plaćanje obveza	prema potrebi	24
19.	Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om	prema potrebi	12
20.	Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara	prema potrebi	12
21.	Popunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti	tijekom cijele godine	50
22.	Stručno usavršavanje i prisustvovanje na stručnim seminarima	tijekom cijele godine	50
23.	računovodstveni poslovi vezani iz glazbenu školu te sufinanciranje roditelja nastavnog procesa u području likovne umjetnosti i grafičke tehnologije	svakodnevno	80
24.	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Županiji i dr.)	prema potrebi	50
UKUPNO			1788



17.2. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

R.br.	PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME	SATI
1.	NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI	izrada normativnih akata praćenje i primjena pravnih propisa izrada prijedloga ugovora izrada rješenja i odluka u svezi zasnivanja radnih odnosa pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora pripremanje dokumentacije za raspisivanje natječaja za zasnivanje radnih odnosa savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa vođenje cijelokupne dokumentacije u svezi s propisima Zakona o zaštiti na radu, Zakona, o zaštiti od požara (dokumentacija o atestima vatrogasnih aparata, kotlovnica, električnih instalacija, ispitivanje strojeva i sl.) sudjelovanje u izradi procjene opasnosti, plana evakuacije suradnja i izvješćivanje radnika o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole provođenje postupka javne nabave (po potrebi) statusne promjene škola (poslovi vezani za Trgovački sud, objava u Narodnim novinama, Javni bilježnik) pomoći pri rješavanju imovinsko – pravnih poslova (zemljišnim, katastar) izrada pedagoških mjera opomena pred isključenje i isključenje iz Škole drugi normativno pravni poslovi	tijekom cijele godine	500
2.	PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika prijava potrebe za radnikom (Županijskom uredu, HZZ,) suradnja sa županijskim uredom za prosvjetu, kulturu i šport raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika priključivanje potvrda i molbi vođenje personalnih dosjeva vođenje personalne dokumentacije (pripravnički staž, predmeti, napredovanja i sl.) evidentiranje primljenih radnika prijava i odjava HZMO, HZZO kontaktiranje sa Zavodom za zapošljavanje izrada prijedloga plana godišnjeg odmora radnika izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno – tehničko osoblje, organizacija i kontrola izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora	tijekom cijele godine	600



		matična evidencija radnika – sređivanjem matične knjige radnika i personalnih dosjea sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika (sistematski pregledi, epidem. pregledi) vođenje E-MATICE Škole vođenje Registra zaposlenih u javnim službama vođenje evidencije o zaštiti na radu izrada rješenja o tjednom zaduženju nastavnika izrada dokumentacije o viškovima-manjkovima radnika izrada rješenja po molbama zaposlenika		
3.	RAD SA ŠKOLSKIM ODBOROM	suradnja u pripremi sjednica priprema materijala za sjednice briga o pravovremenom informirajući radnika škole o odlukama Školskog odbora pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora dostava poziva za sjednicu pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama	tijekom cijele godine odnosno po potrebi	150
4.	ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA	provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima organiziranje i održavanje sastanaka suradnicima na pomoćno- tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući	tijekom cijele godine	100
5.	POSLOVI VEZANI UZ PRAVA I OBVEZE UČENIKA	izrada rješenja po zamolbama roditelja i učenika izrada rješenja o pedagoškim mjerama uvođenje učenika u sustav HUSO izdavanje potvrda iz sustava HUSO prijava učenika na HZZO (tiskanica T5) – ozljeda na radu ostali poslovi vezani uz prava i obveze učenika		200
6.	OSTALI POSLOVI	rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici...) suradnja s radnicima Škole vođenje i izrada raznih statističkih podataka sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa i županijskim uredima državne uprave i uredima za društvene djelatnosti narudžba i nabava pedagoške dokumentacije organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika suradnja sa drugim školama, ustanovama	tijekom cijele godine	218



	<p>sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti pomoći pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl. izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima vođenje evidencije odsutnosti sa posla otvaranje e-mail pošte i odgovori rad na godišnjem planu i programu rada za novu školsku godinu rad na izradi podataka za školski kurikulum za novu školsku godinu administrativni poslovi u svezi provedbe školskog natjecanja rad na upisu učenika u I. razred ostali tekući poslovi</p>	
UKUPNO:		1768

17.3. PLAN RADA ADMINISTRATORA

Sadržaj rada	Vrijeme izvršenja	Sati
- temeljem evidencije podataka o učenicima i djelatnicima priprema i izdaje različite potvrde	tijekom godine	150
- zaprima, razvrstava, urudžbira i otprema poštu; vođenje urudžbenog zapisnika	tijekom godine	300
- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama (e-matica)	tijekom godine	120
- obračun i isplata primanja djelatnika pri odsustvu računovođe	prema potrebi	54
- poslovna korespondencija (natjecanja, donacije, refundacije, troškova – KZZ, MZO, ASOO, AZOO	tijekom godine	150
- obračun putnih naloga; administrativni poslovi vezani za učeničke ekskurzije (izrada poziva za dostavu ponuda, izrada odluka o izboru ponuditelja)		



- fotokopiranje za potrebe škole	tijekom godine	150
- vođenje arhive škole	tijekom godine	100
- poslovi vezani uz projekt Baltazar (zahtjevi, evidencija), e-tehničar, fakultativni program (ŠIZ)	tijekom godine	156
- administrativni poslovi vezani za projekte koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa	tijekom godine	100
- pisanje i kontrola narudžbenica	tijekom godine	100
- prikupljanje ponuda; izdavanje potrošnog materijala uz evidenciju	tijekom godine	62
- Blagajničko poslovanje a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca b) podizanje i polog gotovog novca c) vođenje blagajničkog dnevnika d) vođenje evidencije izdanih putnih naloga, obrada, te isplata naknada po istima e) vođenje knjige ulaznih računa f) vođenje knjige izlaznih računa	svakodnevno	100
- poslovi vezani uz sistematski pregled zaposlenika; poslovi osiguranja učenika (evidencije, preuzimanje financija, prijave nezgode učenika)	tijekom godine	40
- tekući poslovi; naručivanje uredskih potrepština i vođenje evidencije o utrošku istih - naručivanje potrošnog materijala za nastavu stručnih predmeta - naručivanje zaštitne odjeće i obuće (tehničko osoblje i profesori TZK)	tijekom godine	60
OSTALI POSLOVI: - arhiviranje i protokoliranje spisa - neodgovorni (računovodstveni) poslovi vezani za neometano poslovanje škole	tijekom godine	86
- administrativni poslovi prema nalogu ravnatelja koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada školske ustanove	tijekom godine	50
UKUPNO		1778



18. RAZVOJNI PLAN

30/09/2023

Škola za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok

GODIŠNJI PLAN UNAPRJEĐENJA

PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Slabost je ponekad nedovoljna koordinacija pojedinih predmetnih područja ili predmeta. Potrebno je povezati sadržaje pojedinih predmeta (medupredmetna suradnja) radi što kvalitetnije izvedbe rada u svim segmentima. Teškoću nam predstavljaju i zastareli planovi i programi u nekim zanimanjima. Potrebno je također utvrditi mogućnost organizacije i isplativost obrazovanja odraslih.
Ciljevi	Bolje medupredmetno i medusektorsko povezivanje kroz redovnu nastavu ili kroz INA i projekte.
Metode i potrebne aktivnosti	Uključivanje profesora iz različitih područja u projekte i projektne aktivnosti (Erasmus, eTwinning...) kao i mini-projekte unutar redovne nastave u vidu integrirane nastave. Redoviti sastanci Stručnih vijeća. Izrada izvedbenih planova i programa koji će biti doneseni na razini pojedinog Stručnog vijeća i povezivati sve predmete unutar kurikuluma pojedinog zanimanja.
Nužni resursi i troškovi	Vlastita sredstva
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Voditeljice stručnih vijeća, ravnateljica
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Analiza i vrednovanje na internim stručnim vijećima.
Datum do kojeg će se cilj ostvariti	31/08/2024
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Postignuti ishodi učenja na kraju obrazovnih razdoblja. Diseminacija na Nastavničkom vijeću i stručnim vijećima. Ostvarena suradnja s vanjskim sudionicima kroz uključenost učenika, broj ostvarene izvanučioničke nastave, broj stručnih edukacija i lokalnih partnerstava te uključenost u školska, županijska, državna natjecanja, smotre i natječaje. Kvalitetno izrađeni nastavni planovi i
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Voditelji stručnih vijeća, pedagoška služba

NAPOMENA: Godišnji plan unapređenja je izrađen za ključne nedostatke utvrđene u procesu samovrijednovanja provedenom u školskoj godini 2022./2023.



30/09/2023

Škola za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok

GODIŠNJI PLAN UNAPRJEĐENJA

PRIORITETNO PODRUČJE 2: Poučavanje i podrška učenju

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Sve veći broj učenika s teškoćama, naročito onih koji se upisuju redovnim putem i nemaju mišljenje tima za prof. orientaciju za zanimanje koje su upisali. Sve veći broj učenika sa sve nižom razinom osnovnog znanja i vještina učenja. Različiti kriteriji ocjenjivanja među srodnim predmetima.
Ciljevi	Podizanje razine kvalitete odgojno-obrazovnog rada kako s učenicima s teškoćama u razvoju tako i s darovitim učenicima. Bolji uspjeh učenika na ispitima državne maturu. Osuvremenjivanje i oplemenjivanje strukovnih kurikuluma.
Metode i potrebne aktivnosti	Angažiranje pomoćnika u nastavi (projekt Baltazar i projekti udruga). Uključivanje u projekte koji sadržajno podupiru darovitost. Dodatna i/ili fakultativna nastava u vidu priprema za državnu maturu.
Nužni resursi i troškovi	U okviru projekta "Baltazar" i ostalih projekata. Tekuća sredstva škole.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnateljica, pedagoška služba, koordinatori u provedbi projekta.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Uključivanje pomoćnika u nastavi u rad s djecom s teškoćama u razvoju, praćenje i evaluiranje njihovog rada. Modernizirani kurikulumi za darovite u umjetničkom području. Obavezni predmeti na ispitima DM obuhvaćeni dodatnom i fakultativnom nastavom.
Datum do kojeg će se cilj ostvariti	31/08/2024
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Analize školskog uspjeha. Rezultati nakon provedenih ispita državne maturu. Broj zaposlenih pomoćnika. Evaluacija na kraju provedbe projekata.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Razredno vijeće, pedagoška služba, koordinatori projekta.

NAPOMENA: Godišnji plan unapređenja je izrađen za ključne nedostatke utvrđene u procesu samovrjednovanja provedenom u školskoj godini 2022./2023.



30/09/2023

Škola za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok

GODIŠNJI PLAN UNAPRJEĐENJA

PRIORITETNO PODRUČJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedovoljna uskladenost i povezanost pri provođenju međupredmetnih tema. Mogućnost utjecaja roditelja na sadržaj i metode rada u nastavi. Pomanjkanje prostora što otežava izvođenje nastave i kvalitetniji raspored sati. Brojni specifični zahtjevi i ograničenja za raspored sati (nastava TZK u izdvojenom objektu, spajanje grupe u stranom jeziku, podjela na obrazovne skupine u stručnim predmetima...). Ukitanje zaključnih ocjena na polugodištu. Nedovoljno i neadekvatno formativno vrednovanje.
Ciljevi	Podizanje razine školskog uspjeha učenika i preveniranje školskog neuspjeha. Češće korištenje suvremenih web-alata za učenje (nastava po mjeri učenika) s ciljem podizanja općeg uspjeha učenika, srednje ocjene na razini škole te smanjenje broja učenika upućenih na dopunski rad. Bolji plasman na natjecanjima i veći broj učenika koji sudjeluju u natjecanjima.
Metode i potrebne aktivnosti	Analiza rezultata na ispitima državne mature. Analiza uspjeha učenika te usporedba s nacionalnim uspjehom i objava na mrežnim stranicama škole. Inovativnija, zanimljivija, modernija nastava.
Nužni resursi i troškovi	Tekuća sredstva škole.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnateljica i pedagoška služba, razrednici
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Osiguravanje materijalno-tehničkih uvjeta. Osmišljavanje međupredmetnih i međusektorskih tema. Bolja povezanost nastavnika općobrazovnih predmeta, nastavnika struke te pedagoške službe s učenicima. Kontinuirano stručno usavršavanje.
Datum do kojeg će se cilj ostvariti	31/08/2024
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Ostvarene međupredmetne i medusektorske teme i projekti. Postignut bolji uspjeh učenika i bolji uspjeh škole. Bolji rezultati na ispitima državne mature. Broj učenika sudionika na natjecanjima i ostvareni plasman.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Pedagoška služba, razrednici, voditelji stručnih vijeća

NAPOMENA: Godišnji plan unapređenja je izrađen za ključne nedostatke utvrđene u procesu samovrjednovanja provedenom u školskoj godini 2022./2023.



30/09/2023

Škola za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok

GODIŠNJI PLAN UNAPRJEĐENJA

PRIORITETNO PODRUČJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj radnika ustanove

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedostatak stručnog kadra na tržištu rada što za posljedicu ima relativno česte promjene nastavnog kadra (pogotovo u glazbenoj školi) i promjene u godišnjim zaduženjima. Nedostatak poticajnih sredstava za učenike i profesore. Česta nemogućnost adekvatnih stručnih zamjena.
Ciljevi	Podizanje kvalitete rada, razine digitalnih kompetencija, korištenje novih, suvremenih nastavnih metoda i alata.
Metode i potrebne aktivnosti	Edukacija nastavnika za rad u novim programima. Edukacija nastavnika o načinima i metodama vrednovanja s posebnim naglaskom na virtualnu nastavu. Korištenje stečenih znanja i vještina u svakodnevnom radu s učenicima.
Nužni resursi i troškovi	Tekuća sredstva škole.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnateljica, stručno-razvojni tim.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Korištenje nove opreme u svakodnevnom radu. Stjecanje suvremenih nastavničkih kompetencija.
Datum do kojeg će se cilj ostvariti	31/08/2024
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Broj educiranih nastavnika. Broj održanih edukacija. Rezultati anketiranja o zadovoljstvu učenika s nastavom.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnateljica škole.

NAPOMENA: Godišnji plan unapređenja je izrađen za ključne nedostatke utvrđene u procesu samovrijednovanja provedenom u školskoj godini 2022./2023.



30/09/2023

Škola za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok

GODIŠNJI PLAN UNAPRJEĐENJA

PRIORITETNO PODRUČJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Česta promjena zaduženja. Nedovoljno kvalitetna komunikacija između članova različitih stručnih vijeća. Neujednačenost informatičkih znanja među nastavnicima u različitim područjima.
Ciljevi	Održavanje razine i eventualno povećanje broja upisanih učenika. Kontinuirana promocija škole na svim razinama i u svim smjerovima. Podizanje razine kvalitete stičenih kompetencija kod učenika maksimalno uskladenih s potrebama tržista rada ili radi povećanja broja učenika uspješno upisanih na višu razinu obrazovanja.
Metode i potrebne aktivnosti	Redovite sjednice stručnih vijeća pojedinačno, a po potrebi i međusektorski. Promocija škole putem projektnih aktivnosti, medija, javnih nastupa, izložbi. Mobilnost učenika u svrhu prezentacije škole. Dan otvorenih vrata škole korištenjem suvremene IKT.
Nužni resursi i troškovi	Tekuća sredstva škole. Sredstva iz projekata. Donacije.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Stručna vijeća, ravnateljica, projektni timovi.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Izložbe, sudjelovanje u raznim natjecajima, suradnjama. Integrirana i projektna nastava.
Datum do kojeg će se cilj ostvariti	31/08/2024
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Broj učenika uključenih u mobilnosti. Broj javnih nastupa i sudjelovanja na izložbama. Broj učenika sudionika na natjecanjima. Broj novinskih članaka i priloga.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnateljica škole, voditelji projekata i aktivnosti.

NAPOMENA: Godišnji plan unapređenja je izrađen za ključne nedostatke utvrđene u procesu samovrjednovanja provedenom u školskoj godini 2022./2023.



30/09/2023

Škola za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok

GODIŠNJI PLAN UNAPRJEĐENJA

PRIORITETNO PODRUČJE 6: Upravljanje - ustanova i kvalitet

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Otežanost uvjeta rada zbog rada u dvije smjene i nedostatka prostora. Neaktivnost pojedinaca. Poteškoće u realizaciji nastave u glazbenoj školi zbog težeg pronalaženja kadra i njihove fluktuacije. Inertnost pojedinaca i otpor prema novom. Problem s nedostatkom vremena za održavanje sjednica i sastanaka (kratak vremenski interval između smjena) zbog čega se nameće potreba za fleksibilijom administracijom (sjednice i sastanci u virtualnom okruženju).
Ciljevi	Multifunkcionalno korištenje prenamjenjenih prostora (sjenica, novouređena knjižnica, učionica za multimediju). Multifunkcionalno korištenje sportskih terena škole (igre, nastava, uređenje okoliša škole i vrta). Razvoj novih kurikuluma putem projekata radi podizanja stručnih kompetencija učenika.
Metode i potrebne aktivnosti	Nastava na otvorenom. Primjena modernih, suvremenih nastavnih metoda. Kroskurikularna nastava. Kontinuirano educiranje i usavršavanje, podizanje razine IKT znanja.
Nužni resursi i troškovi	Tekuća sredstva škole. Podrška osnivača i nadležnog MZO.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Voditeljice stručnih vijeća, ravnateljica.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Integrirana nastava. Medusektorska suradnja. Implementacija Strategije škole u operativne planove i programe/GIK-ove.
Datum do kojeg će se cilj ostvariti	31/08/2024
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Broj edukacija nastavnika. Izvješće o radu škole (evidentirana integrirana nastava). Broj održanih sjednica stručnih vijeća. Zadovoljstvo učenika načinima i metodama rada u nastavi (kroz anketni upitnik).
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Stručno-razvojni tim škole. Ravnateljica škole.

NAPOMENA: Godišnji plan unapređenja je izrađen za ključne nedostatke utvrđene u procesu samovrijednovanja provedenom u školskoj godini 2022./2023.



Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2023./2024. prihvaćen je na sjednici Školskog odbora Škole za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok, 06.10.2023. godine.

KLASA: 602-02/23-06/01

UR.BR: 2140-93-23-1

Zabok, 06.10.2023.

Ravnateljica škole:

Božica Šarić, dipl. paed.

Predsjednica Školskog odbora:

Ruža Leskovar

19. PRILOZI:

1. Tjedna zaduženja nastavnika (ŠUDIGO, Glazbena škola)
2. Raspored sati
3. Raspored termina individualnih informativnih razgovora za roditelje i učenike u školskoj godini 2023./2024.
4. GIK; OPIP
5. Plan evakuacije



Naziv škole:
Grad/mjesto:

VI. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

OPĆI PODACI		NEPOSREDNO ODGOJNO-OBRZOVNI RAD										OSTALA ZADUŽENJA																				
		Nastavnik predmeta	Nastavni predmet	Izborna nastava (I)	Fakultativna nastava (F)	Izvannastavna aktivnost	Razredni odjeli	Broj učenika u razrednom odjelu	Broj učenika u obrazovnoj skupini	Broj saj učenih u razrednom odjelu/obrazovnoj skupini	Tjedno zaduženje u nastavi	Pravilnik o normi rada	ostalo nastava	rođendani	voditelj stručnog vjeća na međudjelničkoj mazni	voditelj stručnog vjeća na državnoj mazni	3. više predmeta	nastavnik do polaznog stručnog i sporta	ispitni koordinator	voditelj smjene	samica	voditelj praktične nastave, radionica, poljopr. dobro	voditelj laboratorijskih radionica, praktikuma	voditelj centra novih tehnologija	članak 24., stavak 1. (godine nastavnog smjera)	članak 30., stavak 1. (povijetnja norma)	članak 51., stavak 5. (povijetnji 20. zasjedu na novu)	članak 72., stavak 5. (slijedikani povijetnici)	ostala zaduženja - ukupno	ukupno tjedno zaduženje	broj sati (2 nad norme)	ostali poslovni
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta rođenog odnosa	Redni viši školski	Tjedna norma	Nastavnik predmeta																											
Anuška Alfrević	akademski slikar	neodređeno	1	22	strukovno-teorijskih	Ilustracija Ilustracija Crtanje i slikanje Crtanje i slikanje Crtanje i slikanje																										
Carmen Bačura Potočić	prof. lik. kulture	neodređeno	1	22	strukovno-teorijskih	Plastično oblikovanje A Plastično oblikovanje B Grafike tehnike Grafike tehnike Grafike tehnike Povijest stuke																										













Prezime i Ime	Titula	Učionica	Vrsta predmeta	Smer	Semestar	Opis predmeta	Sati u semestru			Sati u godini		
							1d	2d	3d	1d	2d	3d
Benislav Vrlić	dip. teolog	neodređeno	1	16	općeobrazovni	Vjeronauk				1d	20	19
						Vjeronauk				2d	26	19
						Vjeronauk				3d	26	19
						Vjeronauk				4d	25	19
						Vjeronauk				1w	24	14
						Vjeronauk				2w	23	13
						Vjeronauk				3w	23	10
						Vjeronauk				4w	21	13
						Vjeronauk				1mt	24	19
						Vjeronauk				2mt	20	15
						Vjeronauk				3mt	21	12
						Vjeronauk				4mt	24	16
						Vjeronauk				1gu	22	22
						Vjeronauk				d		
						Vjeronauk				2gu	21	11
						Vjeronauk				3gtp	23	14
						vjeronuk				4gtp	20	13
Barbara Hanjilec	prof. engleskog jezika	neodređeno	1	21	općeobrazovni	Engleski jezik				1mt	24	20
						Engleski jezik				2mt	20	19
						Engleski jezik				3mt	21	21
						Engleski jezik				4mt	24	21
						Engleski jezik				1gu	22	21
						Engleski jezik				d		
						Engleski jezik				1wd	24	23
						Engleski jezik				2wd	23	23
						Engleski jezik				Gu integ	2gu	20
Dea Kovačević	prof. engleskog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti	neodređeno	1	21	općeobrazovni	Engleski jezik				1d	20	17
						Engleski jezik				3wd	23	18
						Engleski jezik				4wd	21	21
						Engleski jezik				2d	26	22
						Engleski jezik				3d	28	26
						Engleski jezik				4d	25	25
						Engleski jezik				3gt	23	19
						Engleski jezik				4gt	20	19
						rozredništvo				1d	20	20
												2



Prezime, Ime študenta	Profesija študenta	Učenje određeno	Broj kreditnih tačaka	Smer	Predmet	Vrijednost po predmetu					Vidljivo u rezultatu	Vidljivo u rezultatu	
						1.w dflui dM T/ gvd	2.d/ mt2/ gvd	3d/ Jwd 4mt/ gvd	4w/ gvd	INA			
Katarina Stojak	prof. njemačkog jezika i povijest umjetnosti	određeno	1	21,5	općeobrazovnih	Njemački jezik					6	6	3
						Njemački jezik					2	22	0,5
						Njemački jezik					20	19	41
						Njemački jezik					4	4	3
						Likovna umjetnost					2	22	2
						Likovna umjetnost					24	24	23
						Teorija oblikovanja					26	9	3
						Njemački jezik					23	4	3
						razredništvo					23	23	2
						INA crveni krž.							
Štefica Zajec Stanić	dipl. ing. tekstilne tehnologije	neodređeno	1	22	strukovno-teorijskih	Kreiranje odjeće i dod.					26	6	4
						Kreiranje odjeće i dod.					28	6	4
						Kreiranje odjeće i dod.					25	7	6
						Oblikovanje tekstilnih plošnih Povijest odjevanja					28	6	4
						INA					25	7	6
Nevenka Trmišak*	dipl. ing. arhitekture	neodređeno	1	6	strukovno-teorijskih	Oblikovanje interjera oblikovanje interjera tehničko crtanje					25	9	2
						INA					28	11	2
						1d 20	20	20	20	20	20	20	6
Aleksandra Mošić TUMPA	akad. slikar	neodređeno	1	22	strukovno-teorijskih	Povijest stuke					25	9	3
						Pismo					20	20	2
						Pismo					26	9	2
						Crtanje i slikanje					26	17	4
						Crtanje i slikanje					26	17	4
						Teorija oblikovanja					28	11	2
						Tipografija					25	9	2
						Animacija-izb (A)					23	4	



Prezime i Ime	Titula	Učenje određeno	Semestar	Broj predmeta	Smer	Oznaka predmeta	Vrijednost po predmetu				Vrijednost po predmetu za GPIP	Vrijednost po predmetu za GPIP za odjeću	Vrijednost po predmetu za GPIP za keramiku
							2di	26	9	4			
Mirjana Dremetić Honzić	prof. likovne kulture	neodređeno	1	22	strukovno-teorijskih	Materijali i procesi oblikovanja Materijali i procesi oblikovanja Materijali i procesi oblikovanja Teorija oblikovanja Teorija oblikovanja Tehnologija materijala Tehnologija materijala INA - keramika_oku	2di	26	9	4	21	1	1
Nikola Sinković	dip.dizajner	neodređeno	1	22	strukovno-teorijskih	Projektiranje Projektiranje Projektiranje Ergonomija grafički dizajn norma geometrija	2di	26	9	4	23	0	18
Borjan Komarica	dip. dizajner	neodređeno	1	22	strukovno-teorijskih	Grafički dizajn dizajn za web (A) dizajn za web (B) Dizajn za web (A) Dizajn za web (A) grafički dizajn grafički dizajn grafički dizajn grafička dizajn INA	4pd	25	9	7	22	0	18
Jelena Klašić	dip.dizajner	određeno	1	22	strukovno-teorijskih	Web projekti (A) Web projekti (B) Dizajn za web (B) Dizajn za web (B) Računalno grafičko (A) Računalno grafičko (B) Grafički dizajn Grafički dizajn Grafički dizajn	1w	24	12	2	23	0	18



Prezime i Ime	Titula	Vrsta	Semestar	Broj sati	Sadržaj	Vrijeme				Zahtjevi	Vrednost
						3W	2W	2W	2W		
Nino Skoznić *	mag. informatike	neodređeno	1	22	strukovno-teorijskih	Baza podataka (A), Baza podataka (B),	3W	23	12	2	
						Programiranje za web (A), Programiranje za web (B),	3W	23	12	2	
						Programiranje za web (A), Programiranje za web (B),	3W	23	11	2	
						Napredno programiranje za web (B), Napredne baze podataka web stranice (B),	4W	21	11	2	20
						Napredno programiranje za web (B), Napredne baze podataka web stranice (B),	4W	21	10	2	
						Napredno programiranje za web (B), Napredne baze podataka web stranice (B),	3W	23	11	4	
						Napredno programiranje za web (B), Napredne baze podataka web stranice (B),	4W	21	11	4	
						Web projekti (A), Web projekti (B),	3W	23	12	4	
						Web projekti (A), Web projekti (B),	3W	23	11	4	
						programiranje (A)	2W	9	2	10	
Matija Buntak	mag. informatike		1	22	strukovno-teorijskih	rozredništvo					
						CIS (A), CIS (B), Illustracija	1d	20	10	5	
						CIS (A), CIS (B), Illustracija	1d	20	10	5	
						Tipografija, grafički dizajn	3W	28	11	2	18
						Tipografija, grafički dizajn	3W	28	11	2	
						Tipografija, grafički dizajn	3W	28	11	2	
						Teorija slikovanja, Likovna umjetnost	3W	28	11	2	
						Likovna umjetnost	2W	23	23	2	
						Likovna umjetnost	2W	23	20	2	
						Likovna umjetnost	1W	24	24	2	
Antonija Čačić *SATNIČU 20 SATI - ANEKSI UGOVOR (1 DAN MANJE)	prof. lik. kulturni dipl. dizajner	neodređeno	1	18	strukovno-teorijskih	Likovna umjetnost	2W	20	20	2	
						Pov. likovne umj., Pov. likovne umj., Pov. likovne umj., povij.likovne umj.	1d	20	20	2	
						Pov. likovne umj., Pov. likovne umj., Pov. likovne umj., povij.likovne umj.	2W	28	28	2	
						Pov. likovne umj., Pov. likovne umj., Pov. likovne umj., povij.likovne umj.	3W	28	28	2	
						čitanje i slikanje	4d	25	25	2	
						čitanje i slikanje	4d	25	16	4	
						čitanje i slikanje	4d	25	16	4	
						čitanje i slikanje	4d	25	16	4	
						čitanje i slikanje	4d	25	16	4	
						čitanje i slikanje	4d	25	16	4	
Nikolina Ptičar	prof. likovne kulture	neodređeno	1	22	strukovno-teorijskih	čitanje i slikanje	4d	25	16	4	











Škole za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok
Zabok

V. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA



Jasmina Belošević	mag.mus	neodređen 0	1	22	TEORIJSKA / SKUPNA NASTAVA: Solfeggio A :2gu: 5 2 Solfeggio B :2gu: 6 2 8 Harmonija A :2gu: 5 2 harmonija B :2gu: 6 2 INDIVIDUALNA NASTAVA: Harmonija :3gu: 1 2.00 Harmonija :4gu: 1 2.00 solfeggio :4gu: 1 2.00 harmonija A :1gu: 1 2.00 doprnska harmonija :3gu: 1 2.00 harmonija TO :2gu: 1 1.00 14 harmonija TO :1gu: 1 1.00 harmonija B :1gu: 1 2.00						0 22 0 18 4
Katarina Baotč Labaš	mag.mus	neodređen 0	1	22	TEORIJSKA / SKUPNA NASTAVA: Glazbena umjetnost :10 : 1 Glazbena umjetnost :20 : 1 Glazbena umjetnost :3w : 1 4 Glazbena umjetnost :d : Glazbena umjetnost :4w : 1 INDIVIDUALNA NASTAVA: Glazbena umjetnost :3mt: 1 1.00 Glazbena umjetnost :4mt: 1 1.00 Skupno muziciranje (zbor) :9u: 1 6.00 vođenje javnih nastupa :9u: 1 1.00 razredištvo :1gu: 1 1.00 razredištvo :3gu: 1 1 9	3	4				9 22 0 18 4





				TEORIJSKA / SKUPNA NASTAVA:							
				italijanski jezik		1gu		2			
								2			
				INDIVIDUALNA NASTAVA:							
Magdalena Glavić		prof. talijanskog jezika		neodređen		0		2			
								0			
				TEORIJSKA / SKUPNA NASTAVA:							
				INDIVIDUALNA NASTAVA:				0			
Alenka Šoštaric		mag.mus		neodređen		0		2			
				Flauta		1gu		1		2.00	
								2			



Ime i prezime	Godišnja članica	Godišnja članica	Godišnja članica	Godišnja članica	TEORIJSKA / SKUPNA NASTAVA:				Godišnja članica	Godišnja članica	Godišnja članica	Godišnja članica		
					Godišnja članica	Godišnja članica	Godišnja članica	Godišnja članica						
Nikola Šrajbek	Glazbenik gitarist	neodređen	0	2	10	0	0	0	0	0	13	3	8	18
Petar Varga	Glazbenik tamburaš	vanski surađnik	2	11	21	2	2	2	2	0	11	0	0	11





RASPORED SATI (A I B TURNUS)



Raspored termina individualnih informativnih razgovora za roditelje i učenike u školskoj godini 2023./2024.

IME I PREZIME		SMJENA A - PRIJEPODNE (1., 2. razred)		
RAZREDNICI	Razred	dan	vrijeme/h	ODABRANI OBLIK KOMUNIKACIJE
Dea Kovačević	1.D	srijeda	15.00-15.45	<u>dea.sudigo@gmail.com</u> ili uživo uz prethodnu najavu na e-mail
Karmela Kristić Šimek	1.WD	utorak	9:50-10:35	uživo uz prethodnu najavu <u>karmela.kristic-simek@skole.hr</u>
Andrea Barčan	1.MT	srijeda	9:50-10:35	uživo uz prethodnu najavu; <u>andrea.barcan@skole.hr</u>
Ivana Kotarski	1.GUD	ponedjeljak	12:20 – 13:05	<u>ivana.kotarski@skole.hr</u>
Magdalena Glavić	2.D	četvrtak	14:50 – 15:35	uživo uz prethodnu najavu: <u>magdalena.glavic@skole.hr</u>
Lahorka Jurinić	2.WD	petak	8:50 – 9:35	uživo uz prethodnu najavu <u>lahorka.bobinec@skole.hr</u>
Antonija Čeko	2.MT	ponedjeljak	18.20-19.00	uživo uz prethodnu najavu <u>antonijaceko@skole.hr</u>
Tamara Očić-Balija	2.GUD	ponedjeljak	5.sat 10:40 – 11:25	<u>tamara.ocic-balija@skole.hr</u> (uz prethodnu najavu)
Marko Vitez	3.D	utorak	4. sat (9:50- 10:35)	<u>marko.vitez2@skole.hr</u> (uz prethodnu najavu)
Katarina Stojak	3.WD	ponedjeljak	16:40 – 17:25	uživo uz prethodnu najavu <u>katarina.stojak1@skole.hr</u>
Ruža Leskovar	3.MT	utorak	12:20 – 13:05	<u>ruza.leskovar@skole-hr</u>
Rajka Strugar	3.GTp	utorak	12:20-13:05	uživo uz prethodnu najavu 098/532 453 <u>rajka.strugar@gmail.com</u>
Ivana Jagečić	4.D	četvrtak	6.sat (16:40- 17:25)	uživo uz prethodnu najavu; mail; <u>ivanka.jagecic@gmail.com</u> mob. 098875448
Maja Maslov (zamjena za B. Breber Slivar)	4.WD	utorak	5 sat(10:40 – 11:25)	uživo uz prethodnu najavu <u>maja.maslov@skole.hr</u>
Marina Buhin	4.MT	utorak	3. sat (14:45- 15:35)	uživo uz prethodnu najavu <u>marina.buhin1@skole.hr</u>
Matija Juričko	4.GTp	srijeda	17:30-18:15	<u>matija.juricko@skole.hr</u>
GLAZBENI ODJELI				
Katarina Baotić Labaš	1.GU	Petak	5.sat (10:40- 11:25)	<u>katarina.baotic1@skole.hr</u>
Iva Stakor	2.GU	Petak	2. sat (8:00- 8:45)	uživo (uz prethodnu najavu) <u>iva.stakor@skole.hr</u>
Katarina Baotić Labaš	3.GU	Petak	5.sat	<u>katarina.baotic1@skole.hr</u>
Jurica Tušek	4.GU	Srijeda	10,00-10,45	<u>jurica.tusek@skole.hr</u>
IME I PREZIME		SMJENA A - PRIJEPODNE (1., 2. razred)		
OSTALI PREDMETNI NASTAVNICI:		dan	vrijeme/h	ODABRANI OBLIK KOMUNIKACIJE



Aleksandra Mašić Tumpa	utorak	3.sat (14.00 - 14.45)	(ili uživo uz najavu - e-mail)
Tamara Bilankov	srijeda	14:30-15:30	
Antonia Čačić	petak	11.30-12.15	antonia.cacic@skole.hr Ili uživo uz prethodnu najavu
Anuška Alfirević	utorak	10.30-11.15	anuska.alfirevic@skole.hr ili uživo uz najavu
Mirjana Drempetić - Hanžić	srijeda	11.25-12.20	
Barbara Hanjilec	petak	9:50-10:35	
Valentina Potočki	petak	10:40-11:25	
Andreja Hozmec	ponedjeljak	12:30 – 13:30	andreja.hozmec@skole.hr ili uživo uz prethodnu najavu
Davorka Frgec Vrančić	utorak	14-14:45	uživo uz prethodnu najavu
Davorka Varžić	utorak	14-14.45	uživo uz najavu
Monika Šoštarić	srijeda	6.sat (11.30- 12.15)	
Dubravka Levak	utorak	9 50 – 10 35	
Nikolina Ptičar	utorak	15:50 – 16:35	
Matija Buntak	srijeda	10:40-11:25	matija.buntak@skole.hr ili uživo uz prethodnu najavu na e-mail
Sanja Zagorec	petak	14:45-15:30	uživo uz prethodnu najavu
Jelena Klasić Ožvatić	utorak	8:50-9:35	uživo uz prethodnu najavu
Miroslav Komar	srijeda	12:20-13:05	
Anita Bingula	utorak	14:00-14:45	anita.bingula@skole.hr (ili uživo uz prethodnu najavu)
Nikola Sinković	četvrtak	16.40-17.25	
Nino Skozrit	utorak	14:50 – 15:35	
Carmen Bačura Potočić	četvrtak	12:20 – 13:05	carmen.bacura-potocic@skole.hr (ili uživo uz prethodnu najavu)
Štefica Zajec Stanić	utorak	10:40 – 11:25	
Nevenka Tramišak	srijeda	12:20 – 16:00	nevenka.tramisak@skole.hr uživo uz prethodnu najavu
Berislav Vrljić	srijeda	14.45 - 15.30	
Borjan Komarica	srijeda	13:10 –13:55	
Sara Bezik Haric	petak	12:20 – 13:05	
Marcela Rasonja	ponedjeljak	10:40 – 11:25	marcela.rasonja@skole.hr (ili uživo uz prethodnu najavu)
Jasna Benčić	srijeda	13.05 - 13.50	
GLAZBENA ŠKOLA			
Jasmina Belošević	utorak	10:55 – 11:40	uživo uz prethodnu najavu
Silva Milostić	srijeda	17:35 – 18:20	silvamilostic@gmail.com (ili uživo uz prethodnu najavu)
Irena Lenuzzi			Po dogovoru



Ljubica Vuletić Marjanović			Po dogovoru
Alenka Šoštarić			Po dogovoru
Danijel Gašparović			Po dogovoru
Alen Kundih	četvrtak	1530-16:00	alen.kundih@gmail.com ili uživo uz najavu
Nikola Šrajbek			nikola.srajbek@gmail.com ili uživo uz prethodnu najavu

Napomena: Termini podložni promjeni rasporeda. Pri dolasku, potrebno se konzultirati s predmetnim profesorima

IME I PREZIME		SMJENA B - PRIJEPODNE (3., 4. razred)		
RAZREDNICI	Razred	dan	vrijeme/h	ODABRANI OBlik KOMUNIKACIJE
Dea Kovačević	1.D	utorak	15.00-15.45	dea.sudigo@gmail.com ili uživo uz prethodnu najavu na e-mail
Karmela Kristić Šimek	1.WD	četvrtak	18:20-19:05	uživo uz prethodnu najavu karmela.krstic-simek@skole.hr
Andrea Barčan	1.MT	srijeda	15:40-16:25	uživo uz prethodnu najavu; andrea.barcan@skole.hr
Ivana Kotarski	1.GUD	petak	16:40 – 17:25	ivana.kotarski@skole.hr
Magdalena Glavić	2.D	četvrtak	14:50 – 15:35	uživo uz prethodnu najavu magdalena.glavic@skole.hr
Lahorka Jurinić	2.WD	petak	16:40 – 17:25	uživo uz prethodnu najavu lahorka.bobinec@skole.hr
Antonija Čeko	2.MT	ponedjeljak	8:50 – 9:35	uživo uz prethodnu najavu antonijaceko@skole.hr
Tamara Očić-Balija	2.GUD	ponedjeljak	3.sat 14:00 – 14:45	(uz prethodnu najavu)
Marko Vitez	3.D	ponedjeljak	4. sat (14:50-15:35)	(uz prethodnu najavu)
Katarina Stojak	3.WD	petak	8:50 – 9:35	uživo uz prethodnu najavu katarina.stojak1@skole.hr
Ruža Leskovar	3.MT	ponedjeljak	10:40 – 11:25	ruza.leskovar@skole-hr
Rajka Strugar	3.GTp	utorak	15:50 – 16:35	uživo uz prethodnu najavu 098/532 453 rajka.strugar@gmail.com
Ivana Jagečić	4.D	četvrtak	4.sat (9:50-10:35)	uživo uz prethodnu najavu; mail; ivanka.jagecic@gmail.com mob. 098875448
Maja Maslov (zamjena za B. Breber Slivar)	4.WD	utorak	4.sat(14:50 – 15:35)	uživo uz prethodnu najavu maja.maslov@skole.hr
Marina Buhin	4.MT	utorak	3. sat (08:45-09:35)	uživo uz prethodnu najavu marina.buhin1@skole.hr
Matija Juričko	4.GTp	srijeda	8:00-8:45	matija.juricko@skole.hr
GLAZBENI ODJELI				
Katarina Baotić Labaš	1.GU	Srijeda	8:50-9:35	katarina.baotic1@skole.hr
Iva Stakor	2.GU	Ponedjeljak	5.sat (15:50-16:35)	uživo (uz prethodnu najavu) iva.stakor@skole.hr
Katarina Baotić Labaš	3.GU	Srijeda	8:50-9:35	katarina.baotic1@skole.hr
Jurica Tušek	4.GU	Srijeda	17,45-18,30	jurica.tusek@skole.hr



IME I PREZIME	SMJENA B - PRIJEPODNE (3., 4. razred)		
OSTALI PREDMETNI NASTAVNICI:	dan	vrijeme/h	ODABRANI OBlik KOMUNIKACIJE
Aleksandra Mašić Tumpa	utorak	11.30 - 12.15	<u>aleksandra.masic-tumpa@skole.hr</u> (ili uživo uz najavu – e-mail)
Tamara Bilankov	utorak	13:00-14:00	<u>tamara.bilankov@skole.hr</u>
Antonia Čačić	petak	14.00.14-40	<u>antonia.cacic@skole.hr</u> ili uživo uz prethodnu najavu
Anuška Alfirević	srijeda	12.15-13.00	<u>anuska.alfirevic@skole.hr</u> ili uživo uz najavu
Barbara Hanjilec	petak	15:50 –16:35	<u>barbara.hanjilec@skole.hr</u>
Valentina Potočki	petak	10:40 – 11:25	<u>valemicov@yahoo.com</u>
Andreja Hozmec	ponedjeljak	12:30 – 13:30	<u>andreja.hozmec@skole.hr</u> ili uživo uz prethodnu najavu
Davorka Frgec Vrančić	utorak	11:30-12:15	uživo uz prethodnu najavu <u>davorka.frgec-vrancic@skole.hr</u>
Davorka Varžić	ponedjeljak	10:40- 11:25	uživo uz najavu <u>davorka.varzic@skole.hr</u>
Monika Šoštarić	Petak	12.20-13.05	<u>monika.sostaric@skole.hr</u>
Dubravka Levak	petak	11:30 –12:15	<u>dubravka.levak@skole.hr</u>
Nikolina Ptičar	utorak	9:35 – 10:20	<u>nikolina.pticar@skole.hr</u>
Matija Buntak	Srijeda	14:50-15:35	<u>matija.buntak@skole.hr</u> ili uživo uz prethodnu najavu na e-mail
Sanja Zagorec	Petak	8:45-9:30	uživo uz prethodnu najavu <u>sanja.zagorec@skole.hr</u>
Jelena Klasić Ožvatić	Srijeda	9:50-10:35	uživo uz prethodnu najavu <u>jelena.klasic1@skole.hr</u>
Mirjana Drempetić Hanžić	srijeda	11.25-12.20	<u>mirjana.drempetic-hanzic@skole.hr</u>
Miroslav Komar	Petak	12:20-13:05	<u>miroslav.komar@skole.hr</u>
Anita Bingula	Utorak	11:30-12:15	<u>anita.bingula@skole.hr</u> (ili uživo uz prethodnu najavu)
Nikola Sinković	četvrtak	8.50-9.35	<u>nikola.sinkovic@skole.hr</u>
Nino Skozrit	Ponedjeljak	9:50 – 10:35	<u>nino.skozrit@skole.hr</u>
Carmen Bačura Potočić	Četvrtak	16:40 – 17:25	<u>carmen.bacura-potocic@skole.hr</u> (ili uživo uz prethodnu najavu)
Štefica Zajec Stanić	Ponedjeljak	10:40 – 11:25	<u>stefica.zajec-stanic@skole.hr</u>
Nevenka Tramišak	Srijeda	10:40 – 12.25	<u>nevenka.tramisak@skole.hr</u> uživo uz prethodnu najavu
Berislav Vrljić	Srijeda	14.45 - 15.30	<u>berislav.vrljic@skole.hr</u>
Borjan Komarica	ponedjeljak	17_30 – 18:15	<u>borjan.komarica@skole.hr</u>
Sara Bezik Haric	Četvrtak	14:50-15:35	<u>sara.bezik-haric@skole.hr</u>
Marcela Rasonja	ponedjeljak	10:40 – 11:25	<u>marcela.rasonja@skole.hr</u>
Jasna Benčić	Srijeda	12.20 - 13.05	<u>jasna.bencic@skole.hr</u>
GLAZBENA ŠKOLA			
Jasmina Belošević	Ponedjeljak	17:30 – 18:15	uživo uz prethodnu najavu <u>jasmina.belošević@skole.hr</u>
Silva Milostić	Srijeda	17:35 – 18:20	<u>silvamilostic@gmail.com</u> (ili uživo uz prethodnu najavu)
Irena Lenuzzi			Po dogovoru



Ljubica Vuletić Marjanović			Po dogovoru
Alenka Šoštarić			Po dogovoru
Danijel Gašparović			Po dogovoru
Alen Kundih			Po dogovoru
Nikola Šrajbek			<u>nikola.srajbek@gmail.com</u> i uživo uz prethodnu najavu

Napomena: Termini podložni promjeni rasporeda. Pri dolasku, potrebno se konzultirati s predmetnim profesorima

Br. 4. Operativni planovi i programi/GIK-ovi za pojedine nastavne predmete/predmetne nastavnike pohranjuju se na sustavu Loomen

<https://skole.loomen.carnet.hr/my/>

Br.5. Plan evakuacije

