



Škola za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu

2025./2026.

U Zaboku, 06. listopada 2025.



Sadržaj

1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVU	6
1.1. ODOBRENI NASTAVNI PROGRAMI – REDOVNA DJELATNOST	7
1.2. NASTAVAK OBRAZOVANJA	8
2. PODATCI O UVJETIMA RADA	9
2.1. RADNI PROSTOR	9
2.2. VANJSKI PROSTOR	12
2.3. OPREMA	12
3. FINANCIRANJE	16
4. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA	17
4.1. ORGANIGRAM - GRAFIČKI PRIKAZ STRUKTURE ORGANIZACIJE	22
5. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	23
5.1. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA	24
5.2. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA U LIJETNOM, JESENSKOM I ZIMSKOM ROKU	25
5.3. KALENDAR POLAGANJA ISPITA (PREDMETNI, RAZREDNI, RAZLIKOVNI I POPRAVNI ISPITI)	26
5.4. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026. - PRVI ROK	27
5.5. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026. - DRUGI ROK	28
6. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	29
6.1. PRIKAZ BROJA UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	29
6.1.1. Četverogodišnji programi	30
6.1.2. Struktura glazbenih odjela	31
6.2. ORGANIZACIJA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA	31
6.2.1. Raspored prema broju radnih dana u tjednu	33
6.2.2. Raspored prema dnevnom radu	33
6.3. ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA GLAZBENE ŠKOLE	36
6.3.1. Prikaz broja učenika prema glazbenim programima / zanimanjima/instrumentima	37
6.4. ORGANIZACIJA PRAKTIČNE NASTAVE I VJEŽBI U ŠKOLI ZA ZANIMANJE DIZAJN ODJEĆE	37
6.4.1. Plan rada voditeljice radionice odjevnog dizajna - modnog ateljea	39
6.5. ORGANIZACIJA PRAKTIČNE NASTAVE U SEKTORU GRAFIKE ZA ZANIMANJE GRAFIČKI UREDNIK - DIZAJNER	40
6.5.1. Plan i program rada voditelja grafičke radionice/sektor grafička tehnologija i audiovizualno oblikovanje	41
6.5.2. Plan i program rada voditelja multimedijalnog centra (MMC ŠUDIGO - Zabok)	42
6.5.3. Plan i program rada voditelja informatičkog praktikuma	43
6.6. ORGANIZACIJA IZBORNE, FAKULTATIVNE, IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI TE DODATNE I DOPUNSKA NASTAVE	47
6.6.1. Izborna nastava	47
6.6.2. Fakultativna nastava	48
6.6.3. Izvannastavne aktivnosti	49
6.6.4. Dodatna nastava	49
7. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PREMA POJEDINIM RAZREDIMA I ZANIMANJIMA	50
7.1. GLAZBENIK – INSTRUMENTALIST	50
7.2. GLAZBENIK - TEORIJSKI SMJER – 1. I 2. RAZRED	51
7.3. GLAZBENIK - PJEVAČ	51
7.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI ZA SREDNJU GLAZBENU ŠKOLU (TEMELJNI PROGRAM)	52
7.5. LIKOVNA UMJETNOST I DIZAJN (1. RAZRED ZAJEDNIČKI PROGRAM)	53
7.6. GRAFIČKI DIZAJNER	54
7.7. INDUSTRIJSKI DIZAJNER	55
7.8. DIZAJNER ODJEĆE	56
7.9. WEB DIZAJNER	57
7.10. MEDIJSKI TEHNIČAR	60



7.11. GRAFIČKI UREDNIK DIZAJNER	63
8. UKUPAN BROJ NASTAVNIH SATI PO PREDMETIMA I TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA.....	64
9. MODULARNA NASTAVA.....	66
9.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ CSVET-A/SATI REDOVNE NASTAVE PREMA POJEDINIM RAZREDIMA I ZANIMANJIMA	66
9.1.1. <i>Medijski tehničar.....</i>	66
9.1.2. <i>Dizajner grafičkih proizvoda.....</i>	67
9.1.3. <i>Tehničar za razvoj i dizajn web sučelja</i>	68
9.2. POPIS MODULA ZA POJEDINA ZANIMANJIMA U MODULARNOJ NASTAVI	69
9.2.1. <i>Tehničar za razvoj i dizajn web sučelja</i>	69
9.2.2. <i>Medijski tehničar.....</i>	71
9.2.3. <i>Dizajner grafičkih proizvoda.....</i>	73
10. PLAN RADA STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA	75
10.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA.....	75
10.2. UVOĐENJE NASTAVNIKA – POČETNIKA	76
10.3. NAPREDOVANJE NASTAVNIKA	76
11. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	77
12. PLAN RADA RAVNATELJICE	79
13. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA	86
13.1. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE – PEDAGOGINJE.....	86
13.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE – PSIHOLOGINJE.....	90
13.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA.....	94
14. PLAN RADA VODITELJICE SMJENE	101
15. PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA	102
15.1. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA.....	103
16. PLANI I PROGRAMI RADA KOLEGIJALNIH TIJELA	104
16.1. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	104
16.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	105
16.3. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA.....	106
16.3.1. <i>Plan i program rada stručnog vijeća profesora općeobrazovnih predmeta.....</i>	106
16.3.2. <i>Plan i program rada stručnog vijeća Likovne umjetnosti i dizajna.....</i>	109
16.3.3. <i>Plan i program rada stručnog vijeća Multimedije.....</i>	119
16.3.4. <i>Plan i program rada stručnog vijeća Web dizajna</i>	123
16.3.5. <i>Plan i program rada voditeljice školske umjetničke galerije</i>	127
16.3.6. <i>Plan i program rada Vijeća Glazbenog odjela.....</i>	128
16.3.7. <i>Plan i program rada Vijeća razrednika.....</i>	131
17. OSTALI PODACI O AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	132
17.1. ODGOJNO - OBRAZOVNA ULOGA RAZREDNIKA I VOĐENJE RAZREDNIŠTVA	132
17.1.1. <i>Okvirni godišnji plan rada razrednika</i>	132
17.1.2. <i>Razrednici – zamjenici razrednika; šk. god. 2025./2026.</i>	135
17.2. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA.....	136
17.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	137
17.4. PLAN ORGANIZACIJE RODITELJSKIH SASTANAKA.....	138
17.5. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA.....	140
18. OSTALI PLANI I PROGRAMI VAŽNI ZA POSLOVANJE ŠKOLSKE USTANOVE.....	142
18.1. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA	142
18.2. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA.....	144



18.3. PLAN RADA ADMINISTRATORA	147
19. RAZVOJNI PLAN	149
20. PRILOZI:	155



1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVU

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	34
Ukupni broj odjela	21
Ukupan broj obrazovnih grupa (prema zanimanjima)	31
Ukupni broj djelatnika	80
Ukupni broj nastavnika	65
Ukupni broj stručnih suradnika	3 (pedagog, psiholog, knjižničar)
Ukupan broj administrativno – tehničkog osoblja	8



1.1.Odobreni nastavni programi – redovna djelatnost

NAZIV ZANIMANJA	TRAJANJE	STRUKOVNO PODRUČJE	OBRAZOVNI SEKTOR	KLASA	URBROJ	DATUM	STATUS
WEB dizajner	4	21 – Grafika	5 – GT AVO*	UP/I-602-03/17-06/00004	533-25-17-0004	30.11.2017.	AKTIVAN
Tehničar za razvoj i dizajn web sučelja	4	21 - Grafika	5 – GT AVO	UP/I-602-03/25-05/00103	533-05-25-0002	17.03.2025.	AKTIVAN
Medijski tehničar	4	21 – Grafika	5 – GT AVO	UP/I-602-03/17-06/00004	533-25-17-0004	30.11.2017.	AKTIVAN
Medijski tehničar	4	21 - Grafika	5 – GT AVO	UP/I-602-03/25-05/00103	533-05-25-0002	17.03.2025.	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 urednik dizajner	4	21 – Grafika	5 – GT AVO	UP/I-602-03/07-05/00112	533-09-08-0006	06.02.2008.	AKTIVAN
Dizajner grafičkih proizvoda	4	21 - Grafika	5 – GT AVO	UP/I-602-03/25-05/00103	533-05-25-0002	17.03.2025.	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.	AKTIVAN
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
Glazbenik/ica pripremno obrazovanje: glazbenik/ica pjevač/ica	2	29 - Glazbena umjetnost	14 - Umjetnost	UP/I-602-03/23-05/00094	533-05-24-0004	12.04.2024.	AKTIVAN

1.2. Nastavak obrazovanja

Namjera nam je za ovu školsku godinu realizirati obrazovanje odraslih kroz sustav vaučera za mikrokvalifikacije u skladu s postojećim programima u sektoru grafička tehnologija i audiovizualno oblikovanje.



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

2.1. Radni prostor

Škola za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok od prošle školske godine radi na dvije lokacije u školskoj zgradi smještenoj u ulici Prilaz prof. Ivana Vrančića 5., Zabok te u zakupljenom prostoru u neposrednoj blizini Škole (RGNC grupa, Zabok, Prilaz dr. Franje Tuđmana 15 – Regeneracija, zgrada 10., koji je Krapinsko-zagorska županija kao osnivač Škole, osigurala za proširenje rada u prostoru od 700 m².

LOKACIJA 1. – Školska zgrada na lokaciji Prilaz prof. Ivana Vrančića 5., Zabok površine koja iznosi 2 378 četvornih metara, tlocrtne površine od 882 četvorna metra, ima prizemlje i dva kata.

U prizemlju je smještena:

- hodnik s predvorjem, mini prostor za odmor učenika
- ured pedagoginje
- grafička radionica povezana s jednom informatičkom učionicom (D)
- radionica za izradu odjeće i modni atelje (F)
- dvije specijalizirane učionice za crtanje i slikanje (C i E)
- specijalizirana učionica za grafičke tehnike, plastično oblikovanje (A)
- specijalizirana učionica za materijale i procese oblikovanja (B)
- prostor Školske umjetničke galerije: **Koncept** unutar koje je smještena multifunkcionalna učionica opremljena s 12 laptopa za održavanje redovne nastave i za održavanje radionica u sklopu izvanastavnih i izvanškolskih aktivnosti
- čajna kuhinja, garderoba za spremačice, radna prostorija domara
- Sanitarni prostor

Na prvom katu smješteno je:

- 5 multifunkcionalnih učionica (2, 3, 4, 5 i 6)
- školska knjižnica s čitaonicom (1)
- glazbeni studio - školski radio
- arhiva, prostori uprave i zbornica
- kutak za roditelje i pomoćnike u nastavi
- prostor za održavanje priredbi i zajedničko okupljanje
- sanitarni prostori za učenike i nastavnike

Na drugom katu smješteno je:

- 6 specijaliziranih učionica za informacijsko - komunikacijske tehnologije (7, 8, 9, 10, 12 i 13)
- uč. br. 11 multimedijalni centar – studijski prostor (MMC)
- kabinet za obradu multimedijalnih sadržaja
- kabinet za multimedijalnu opremu



- ured pedagoginje
- ured psihologinje
- kabinet voditelja informatičkog praktikuma

LOKACIJA 2. – u dijelu zgrade Regeneracije, RGNC grupa, Zabok, Prilaz dr. Franje Tuđmana 15., Zabok, zgrada 10., odvija se nastava glazbenih i općeobrazovnih predmeta.

Unajmjeni prostor ima 700 m² i podijeljen je u dva dijela. U jednom dijelu su prostori za rad glazbenih razrednih odjela, a drugi dio namjenjen je za općeobrazovne predmete i jedna informatička učionica za rad učenika u stručno-informatičkim predmetima.

Za rad glazbenih predmeta koristi se:

- koncertna dvorana za održavanje javnih sati, koncerata, seminara, predavanja, projekcija i izvannastavnih aktivnosti te nastava glasovir temeljni predmet, glasovir- obligatno, glasovir fakultativno, korepeticija i komorna glazba. U koncertnoj dvorani se nalazi polukoncertni klavir Bechschtein
- učionica 1. za teorijsku nastavu: harmonija, polifonija, glazbeni oblici, solfeggio, čitanje i sviranje partitura, dirigiranje. U učionici se nalazi ploča, 10 mjesta za učenike, radni stol za profesora te piannino. Učionica mora imati prostore zbog pjevanja na nastavi Solfeggia
- učionica 2. za teorijsku nastavu: harmonija, polifonija, glazbeni oblici, solfeggio, čitanje i sviranje partitura, dirigiranje. U učionici se nalazi ploča, 10 mjesta za učenike, radni stol za profesora te piannino. Učionica mora imati prostore zbog pjevanja na nastavi solfeggia.
- prostorija za nastavu: glasovira- temeljni predmet, glasovir obligatno, improvizacije, korepeticija, komorna nastava, glasovirski duo (dva klavira kako za nastavu glasovirskog dua. Smješten je polukoncertni klavir Yamaha dug 156 cm te električni piannino pokraj njega, radni stol za profesora te klavirski stolci. (prema potrebi koriste se stalci za note za komornu nastavu.). Svaki učenik od trećeg razreda treba svirati u komornom sastavu, za klaviriste je preporučljivo u klavirskom duu.
- prostorija za nastavu: solo pjevanje, korepeticija pjevanje, klarinet, trombon i flauta. Učionica mora imati prozor zbog prirodnog dotoka zraka za puhaće instrumente i pjevače. U učionici se nalazi koncertni klavir Petrof 180 cm te ogledalo koje je obavezno u učionicama u kojima se izvodi nastava solo pjevanja, radni stol za profesora te stolci za učenike za individualnu i komornu nastavu. Prema potrebi koriste se stalci za note za nastavu individualne i komorne nastave te korepeticije.
- prostorija za nastavu: violine temeljni predmet, komorna nastava. U učionici se nalazi radni stol za profesora te stolci za profesora i učenike. Prema potrebi koriste se stalci za note za nastavu individualne i komorne nastave.
- prostorija za nastavu gitare i gitare kao izbornog glazbala



- prostorija za nastavu: harmonike temeljni predmet, tambure temeljni predmet, komorna nastava harmonika i tambura. U učionici se nalaze stolci za učenike radni stol za profesora te po potrebi stalci.
- učionica za nastavu orkestra, u prostoriji se nalazi pianino, set bubnjeva za orkestar
- fonoteka, nototeka, knjižnica
- prostorija za održavanje komorne nastave puhača (mogućnost konstantnog provjetravanja zbog dovoljno protoka kisika). U prostoriji se nalaze police i stolice za učenike
- instrumentarij-soba za pospremanje školskih instrumenata i pripadajućih zamjenskih dijelova za instrumente i dodatke za instrumente, ali i za pospremanje učeničkih instrumenata koje su obavezni donositi na nastavu. Popis instrumenata koje je potrebno skladištiti: 2 tambure (školske), 1 trombon (školski), 1 violina (školska), set udaraljki (za potrebe izvođenja skladbi na zboru), 4 glazbene vilice (školske), 1 gitara (školska) te učeničke harmonike, tambure, trombon, violine, gitare.
- učionice R1., R2., R3., R4. – sve četiri učionice namijenjene su za izvođenje nastave općeobrazovnih predmeta (hrvatski jezik, matematika, kemija, biologija, povijest, etika, zemljopis, vjeronauk, strani jezici, glazbena kultura, likovna umjetnost, latinski). Ove godine u spomenutom prostoru nastava se održava svih 5 dana za sve razrede prema rasporedu sati.
- zbornica / čajna kuhinja
- prostor spremišta, sanitarni čvor za nastavnike i učenike

SPORTSKA DVORANA ZABOK

Nastava Tjelesno –zdravstvene kulture održava se za sve razredne odjele na lokaciji Sportske dvorane Zabok, Prilaz J. Tomića 1. Ugovor o korištenju sportske dvorane sklopljen je između Škole, Grada Zaboka i osnivača Krapinsko-zagorske županije.



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. Na zelenim površinama iza škole nalaze se i dvije sjenice, jedna mobilna, a druga podignuta na betonskim temeljima.

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 popodnevним satima.

Škola može koristiti za vlastit potrebe i vanjski prostor na lokaciji Regeneracije. Radi se o poluotvorenom prostoru od 240 m² (atrij), prostor koji će se koristiti za izvođenje koncerata u vanjskom prostoru, za rad umjetničkih predmeta crtanja i slikanja i sl.

2.3. Oprema

Oprema učionica, kabineta i specijaliziranih učionica s nastavnim sredstvima i pomagalicama zadovoljava sve 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. Knjižnica sada radi u modernom i suvremenom opremljenom prostoru (dio za tihi rad, kabinet za knjižničarku), a i multifunkcionalan je prostor te se prema potrebi odvija 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 prirodoslovlje, matematiku i umjetnost. Suvremenom opremom i namještajem opremljeni su kabinete za likovnu umjetnost i ostale stručne predmete (štafelaji, daske za slikanje, panoi, ladičari, modeli glava, kostur i sl.). Za fiziku i kemiju kupljeni su kompleti za nastavu za 1. i 2. razred.

Kroz cijelu školsku godinu prema financijskim mogućnostima nabavljat će se specijalizirana oprema za prostor:

- a) multimedijalnog centra i školskog radija
- b) glazbene škole



- c) specijalizirane učionice za informacijsko komunikacijsku tehnologiju (IKT)
- d) strojevi i oprema u radionicama za potrebe odjevnog dizajna i izradu odjeće
- e) strojevi i oprema u grafičkoj radionici

A) Multimedijalni centar (MMC - Šudigo)

B) Prostor školskog radija

Multimedijalni centar (MMC - Šudigo) opremljen je kompletnom suvremenom opremom za potrebe medijskih tehničara koji se obrazuju prema redovnom strukovnom kurikulumu, a od ove školske godine u sklopu kurikularne reforme u strukovnom obrazovanju provodit ćemo modularnu nastavu.

Dio njihove opreme pribavili smo kroz EU fondove; projekta Klikni&Uči (IPA), a ostatak kroz vlastita sredstva ili sredstvima financiranim putem raznih 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 / kamera 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 fotoaparati, 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 Design ATEM Television Studio 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.

Studio raspolaže i kompletnom opremom za snimanje podcast programa do 4 sugovornika. Scena, rasvjeta, četiri studijska mikrofona na stalcima, tri kamere Canon RP, režija i snimanje programa na SD kartice. Uz određene preinake, istom opremom moguće je i odrađivati uživo prijenos programa s terena (koncerti, izložbe i slično) na digitalne platforme poput YouTube-a.

Dodatno je opremljen zidnim nosačem za izmjenu više pozadina i studijskom blic rasvjetom za razna fotografiranja.

Prostor školskog radija raspolaže dodatnom potrebnom opremom za snimanje i produkciju zvuka u kojem se redovito snimaju školske radijske emisije Glas Šudigovaca za produkciju na Radio Stubici.



B) Specijalizirane učionice za informacijsko komunikacijsku tehnologiju (IKT)

Škola raspolaže s ukupno 9 suvremenih informatičkih (specijaliziranih) učionica (br. 7, 8, 9, 10, 12, 13, D, R1, ŠG). U svakoj učionici nalazi se 13 računala ili prijenosnih 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 još od 2013./14. školske godine nalazi u sustavu eDnevnik i za te su potrebe sve učionice (ne samo informatičke/specijalizirane) opremljene računalom i projektorom (ili interaktivnim ekranom/pločom).

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 u sklopu projekta eškole izvršena je nadogradnja školske računalne mreže (ugradnja novih mrežnih ormara, kabliranje, instalacija aktivne mrežne opreme-usmjerivač, preklopnici, bežične pristupne točke). Osim toga, u učionice 2 i 4 postavljeni su interaktivni ekrani te je školi dostavljeno 17 novih prijenosnih računala. Od 2022. do 2024. obnovljena je i jedna informatička učionica (br. 12) s 12 novih računala. Nabavljeno je i jedno računalo za montažu koje je smješteno u kabinetu za multimediju. Također je izvršena nadgradnja računala u učionici 10 (s dodatnih 8 GB radne memorije), te su nabavljena rabljena (obnovljena) računala za učionicu D (stara računala iz učionice D premještena su u učionicu 13).

Od školske godine 2024./2025. na dodatnoj lokaciji, prilaz dr. Franje Tuđmana 5., uključuje se u planove priključenja Hrvatska akademska i istraživačka mreže (CARNET) nakon dobivanja suglasnosti MZOM o promijenjenim uvjetima rada.

Početkom šk. g. 2025./26. usustavili smo dodatne dvije info učionice s 13 prijenosnih računala, jedna u prostoru školske galerije i jedna u prostoru Regeneracije.

Dodatno su postavljeni projektori i televizori u sve učionice u Regeneraciji i dvije interaktivne ploče u uč. 12. i u prostoru Školske učeničke galerije.



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

VRSTA STROJA ILI UREĐAJA	KOMADA
univerzalni šivaći stroj pfaff 953	5
univerzalni šivaći stroj brother 735-3	5
univerzalni šivaći stroj mitsubishi 122	2
specijalni šivaći stroj brother b 845-905	1
specijalni šivaći 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 glačalom	2
Pegle PFAFF	1
Vaporino parni kotlić s glačalom	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, osuvremenjivati 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; offset tiskarski stroj – Heidelberg; tiskarski stroj zaklopni – Heidelberg; stroj za rezanje; klamerica stroj; montažni stol; nožna perforirka; osvjetljivač – scitex; sušara za sitotisak; warrior wermac stroj za uvez 2:1 – Dacco; set paket s serija – bedžomat, nastavak 58mm, 250 praznih bedževa, 58 mm rezač + ploča za rezanje; aparat za spiralni uvez Ibimaster; ormar za kemikalije; konica minolta bizhub c258



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,
- međusušač za sitotisk Grafička oprema Kolarić
- Digitalni stroj za tisak Canon Image Press V700
- Ručni rezač MT01 za materijal velikog formata iz role do 160 cm
- A4 printer za sublimaciju na šalice (Epson SC F100 – Sublimacijski printer)

3. FINANCIRANJE

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

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 financijskog standarda javnih potreba srednjeg školstva.

Od ove školske godine, temeljem članka 50. Zakona o proračunu (Narodne novine, br. 144/21), Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (Narodne novine, br. 158/23) te Odluke o uvođenju Riznice KZŽ, škola prelazi na jedinstveni, centralizirani način financiranja putem Riznice. Model upravljanja javnim sredstvima kroz sustav riznice temelji se na principu postojanja jednog jedinstvenog računa preko kojeg se obavljaju sve financijske transakcije proračuna. Koncept jedinstvenog računa podrazumijeva da se svi prihodi i primici uplaćuju na jedan račun te da se s tog računa izravno plaćaju svi rashodi i izdaci.



4. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

Ravnateljica i stručno -razvojna služba:

IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	E – MAIL
Božica Šarić	Ravnateljica - dip. 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 - dipl. bibliotekar	valentina.petric2@skole.hr
Andreja Hozmec	Voditeljica smjene - dipl. ing. odjevne tehnologije	andreja.hozmec@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
Arni Barišić	Grafička tehnologija i audio- vizualno oblikovanje	arni.barisic@skole.hr
Jasna Benčić	Općeobrazovni / Informatika	jasna.bencic@skole.hr
Sara Bezik-Haric	Grafička tehnologija i audio- vizualno oblikovanje	sara.bezik-haric@skole.hr
Marko Božiček	Grafička tehnologija i audio- vizualno oblikovanje	marko.bozicek@skole.hr



Tamara Bilankov	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	tamara.bilankov@skole.hr
Božica Breber Slivar	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	bozica.breber@skole.hr
Marina Buhin	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	marina.buhin1@skole.hr
Matija Buntak	Općeobrazovni / Informatika	matija.buntak@skole.hr
Antonija Čeko	Općeobrazovni / Hrvatski jezik	antonija.ceko@skole.hr
Antonio Čukoić	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	antonio.cukoic@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 Bobinec	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 Fizika	dubravka.levak@skole.hr
Aleksandra Mašić Tumpa	Likovna umjetnost i dizajn	aleksandra.masic-tumpa@skole.hr
Tamara Očić Balijska	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	tamara.ocic-balijska@skole.hr
Antonio Piljek Jagić	Likovna umjetnost i dizajn	antonio.piljek-jagic@skole.hr
Valentina Potočki	Općeobrazovni / Informatika	valentina.potocki@skole.hr
Ivan Presečki	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	ivan.presecki@skole.hr
Nikolina Pticiar	Likovna umjetnost i dizajn / Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	nikolina.pticar@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 Peharec	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 Šoštarčić	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	monika.sostaric@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
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
Nikola Šrajbek	Glazbena umjetnost / gitara	nikola.srajbek@skole.hr
Emili Špac	Glazbena umjetnost / pjevačica	emili.spac@skole.hr
Marko Markuš / vanjska suradnja	Glazbena umjetnost / gitara	marko.markus@skole.hr
Nada Bilić / vanjska suradnja	Glazbena umjetnost / harmonika	nada.bilic@skole.hr
Ivan Jambrec	Glazbena umjetnost / tambura	ivan.jambrec2@skole.hr
Karlo Vlahek	Glazbena umjetnost / truba	karlo.vlahek@skole.hr
Božidar Vlašić	Glazbena umjetnost / klavir	bozidar.vlasic@skole.hr
Marko Palameta	Glazbena umjetnost / klavir	marko.palameta@skole.hr
Ivana Pavlović	Glazbena umjetnost / flauta	ivana.pavlovic6@skole.hr
Lorena Marković / vanjska suradnja	Glazbena umjetnost/ violina	lorena.markovic12@skole.hr



POMOĆNICI U NASTAVI

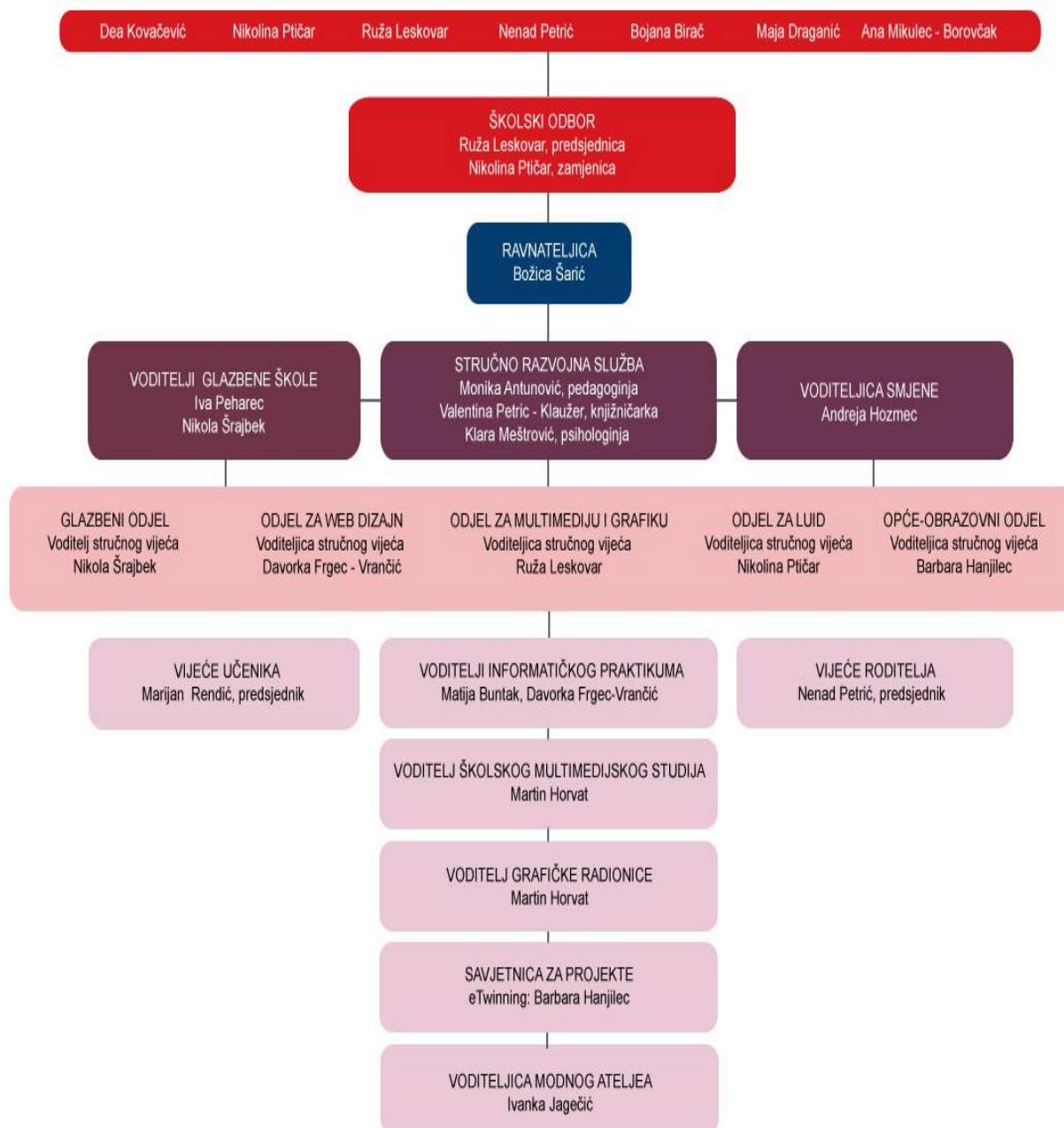
IME PREZIME	RADNO MJESTO	E - MAIL
Silvija Brčić	Pomoćnik u nastavi	Udruga invalida Bedekovčina
Martina Hršak Hrestak	Pomoćnik u nastavi	KZŽ
Ivančica Gočen	Pomoćnik u nastavi	KZŽ
Nikolina Hegol Martinić	Pomoćnik u nastavi	KZŽ
Karmen Ban	Pomoćnik u nastavi	Projekt Baltazar 8

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
Tajana Salar	Spremačica	tajana.salar@skole.hr
Veronika Očić	Spremačica	veronika.ocic@skole.hr
Mladenka Bolšec	Spremačica	mladenka.bolsec@skole.hr



4.1. Organigram - grafički prikaz strukture organizacije





5. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Nastava počinje **8. rujna** 2025., a završava **12. lipnja** 2026., odnosno za završne razrede **22. svibnja** 2026. godine.

I. polugodište (8. rujna – 23. prosinca 2025. god.)			
MJESECI	TJEDANA	NASTAVNIH DANA	NAPOMENE
IX.	3,2	17	
X.	4,3	23	5. listopada 2025. god. – Dan učitelja (nedjelja);
XI.	3,4	18	1. studenoga 2025. god. (subota) – Svi sveti;
			18. studenoga 2025. god. (utorak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (neradni dan);
			17. 11. 2025. god. (ponedjeljak) – Obilježavanje Dana škole; nenastavni dan
			29. studenoga 2025. god. (subota) – Dan škole
XII.	3,2	17	ZIMSKI ODMOR za učenike: od 24. prosinca 2025. god. do 9. siječnja 2026. god.
	≈15 tjedana (15 tj. i 1 dan)	75	
II. polugodište (12. siječnja – 12. lipnja (22. svibnja) 2026. god.)			
MJESECI	TJEDANA	NASTAVNIH DANA	NAPOMENE
I.	3,0	15	* nastava u 2. polugodištu počinje 12. siječnja 2026. god. (ponedjeljak)
II.	4,0	20	
III.	4,0	20	PROLJETNI ODMOR za učenike: od 30. ožujka do 6. travnja 2026. god.; (5. 4. Uskrs; 6. 4. Uskrsni ponedjeljak) * nastava počinje 7. travnja 2026. god. (utorak)
IV.	3,3	18	
V.	3,0/ 4,0	15 / 20	1. svibnja 2026. god. (petak) – Praznik rada (neradni dan);
			15. svibnja 2026. god. (petak) – Otvoreni dan škole;
			30. svibnja 2026. god. (subota) – Dan državnosti;



VI.	1,4	9	4. lipnja 2026. god. (četvrtak) – Tijelovo (neradni dan); LIJETNI ODMOR za učenike: od 15. lipnja 2026. god.
	≈18 / 20 tjedana (17 tj. i 3 d) ZR (20 tj. i 2 d.) ostali	88/102	
UKUPNO:	≈33 tjedna (ZR) (32 tj. i 4 d) ≈36 tjedana (ostali) (35 tj. i 3 d)	163/ 177 *(160 / 175) Odluka MZOiM	Odluka MZOiM: *(160/ 175) Škola: 163/ 177 REZERVA: 3 dana (završni razredi) REZERVA: 2 dana (ostali razredi)

5.1. Vremenik izradbe i obrane završnog rada

U školskoj godini 2025./2026. izradbi i obrani završnog rada pristupit će učenici obrazovnih programa u četverogodišnjem trajanju:

- dizajner odjeće,
- grafički dizajner,
- industrijski dizajner,
- medijski tehničar,
- web dizajner,
- grafički urednik - dizajner 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 izradbe i obrane završnog rada najkasnije do 5. listopada za tekuću školsku godinu.

Do 15. listopada 2025. godine učenici završnih razreda bit će upoznati sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada.

Na prijedlog stručnih vijeća, u suradnji s nastavnicima struke – nositeljima tema, ravnatelj donosi teme za završni rad do 20. listopada tekuće školske godine.

Učenici teme za završni rad biraju najkasnije do 31. listopada 2025. godine



5.2. Vremenik izradbe i obrane završnog rada u ljetnom, jesenskom i zimskom roku

PLAN PROVEDBE IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA						
1. Prijava Obrane završnog rada	Određivanje tema na prijedlog stručnih vijeća donosi ravnateljica do 20. listopada 2025. god. Učenici biraju temu završnog rada najkasnije do 31. listopada 2025. god. do 23:55 sati Učenik prijavljuje Obranu ustanovi prijavnicom: - do 1. travnja 2026. god. do 14⁰⁰ sati za ljetni rok - do 10. srpnja 2026. god. do 14⁰⁰ sati za jesenski rok - do 30. studenoga 2026. god. do 14⁰⁰ sati za zimski rok (Pravilnik o Izradbi i obrani završnog rada)					
2. Rok predaje završnog rada i pisanog dijela izradbe Napomena: Završni rad sastoji se od IZRADBE i OBRANE završnog rada.	A) za ljetni rok - radnu verziju uratka (praktični radom s elaboratom/ projekt/ složeniiji ispitni zadatak) učenici predaju mentoru najkasnije do 10. travnja 2026. godine; - konačnu verziju uratka (praktični radom s elaboratom/ projekt/ složeniiji ispitni zadatak), koju je prihvatio mentor, učenici također predaju mentoru, najkasnije do 24. travnja 2026. god. B) za jesenski rok - radnu verziju uratka (praktični radom s elaboratom/ projekt/ složeniiji ispitni zadatak) učenici predaju mentoru najkasnije do 1. srpnja 2026. godine; - konačnu verziju uratka (praktični radom s elaboratom/ projekt/ složeniiji ispitni zadatak), koju je prihvatio mentor, učenici također predaju mentoru, najkasnije do 10. srpnja 2026. god. C) za zimski rok - radnu verziju uratka (praktični radom s elaboratom/ projekt/ složeniiji ispitni zadatak) učenici predaju mentoru najkasnije do 22. siječnja 2027. godine; - konačnu verziju uratka (praktični radom s elaboratom/ projekt/ složeniiji ispitni zadatak), koju je prihvatio mentor, učenici također predaju mentoru, najkasnije do 12. veljače 2027. god.					
3. Obrana završnog rada - ljetni rok						
Glazbenik srednje škole	Web dizajner	Medijski tehničar	Grafički urednik - dizajner	Industrijski dizajner	Grafički dizajner	Dizajner odjeće
1., 2. i 3. lipnja 2026. god.	1. i 2. lipnja 2026. god.	1. i 2. lipnja 2026. god.	2. i 3. lipnja 2026. god.	2. lipnja 2026. god.	3. lipnja 2026. god.	3. lipnja 2026. god.



Svečana podjela svjedodžbi završnim razredima: 26. lipnja 2026. god. u 18 sati

Obrana završnog rada u jesenskom roku: 27. kolovoza 2026. god.

Obrana završnog rada u zimskom roku: tijekom veljače 2027. 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: 26. i 27. svibnja 2026. god., a za ostale razreda s malim odmakom zbog ispita Državne mature:

B) za ostale razrede: 23., 24. i 25. lipnja 2026. god.

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

Popravni ispiti: 25. kolovoza 2026. god. (za sve razrede)



5.4. Kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2025./2026. - prvi rok

DATUM	ISPIT	VRIJEME POČETKA ISPITA / h
3. lipnja	Biologija	9:00
	Geografija	14:00
9. lipnja	Njemački jezik (viša razina) Njemački jezik (osnovna razina)	9:00
10. lipnja	Likovna umjetnost	14:00
15. lipnja	Hrvatski jezik (test + sažetak)	9:00
16. lipnja	Hrvatski jezik (esej)	9:00
17. lipnja	Politika i gospodarstvo	9:00
	Povijest	14:00
18. lipnja	Fizika	9:00
19. lipnja	Engleski jezik (viša razina) Engleski jezik (osnovna razina)	9:00
23. lipnja	Psihologija	9:00
	Informatika	14:00
24. lipnja	Kemija	9:00
25. lipnja	Matematika (viša razina) Matematika (osnovna razina)	9:00
26. lipnja	Glazbena umjetnost	9:00
	Vjeronauk Etika	14:00

PRIJAVA ISPITA	1.12.2025. – 15.2.2026.
OBJAVA REZULTATA	8.7.2026.
ROK ZA PRIGOVORE	10.7.2026.
OBJAVA KONAČNIH REZULTATA	15.7.2026.
PODJELA POTVRDA	17.7.2026.



5.5. Kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2025./2026. - drugi rok

DATUM	ISPIT	VRIJEME POČETKA ISPITA / h
19. kolovoza	Informatika	9:00
	Politika i gospodarstvo	14:00
20. kolovoza	Hrvatski jezik (test + sažetak)	9:00
21. kolovoza	Hrvatski jezik (esej)	9:00
	Glazbena umjetnost	14:00
24. kolovoza	Fizika	9:00
	Geografija	14:00
25. kolovoza	Biologija	9:00
	Povijest	14:00
26. kolovoza	Matematika (viša razina) Matematika (osnovna razina)	9:00
27. kolovoza	Kemija	9:00
	Psihologija	14:00
28. kolovoza	Engleski jezik (viša razina) Engleski jezik (osnovna razina)	9:00
31. kolovoza	Njemački jezik (viša razina) Njemački jezik (osnovna razina)	9:00
	Vjeronauk Etika	14:00
1. rujna	Likovna umjetnost	14:00

PRIJAVA ISPITA	18.7.2026. – 29.7.2026.
OBJAVA REZULTATA	9.9.2026.
ROK ZA PRIGOVORE	11.9.2026.
OBJAVA KONAČNIH REZULTATA	16.9.2026.
PODJELA POTVRDA	17.9.2026.



6. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

6.1. Prikaz broja učenika i razrednih odjela

*Tab. prikaz ukupnog broja razrednih odjela i učenika u školskoj godini 2025./2026.

Razred	Broj odjela po Raz.	Ukupan broj učenika po razredu	Ukupan broj ponavljača	Ukupan broj učenika s teškoćama po razredu
1.	5	114	2	12
2.	6	91	1	17
3.	5	94	1	18
4.	5	95	-	18
NO (nastavak obrazovanja)				
UKUPNO	21	394	4	65



6.1.1. Četverogodišnji programi

Zanimanje	Razred	Broj odjela	Broj učenika	Uk. uč.
glazbenik – srednje škole	1.	1	9	9
glazbenik – srednje škole	2.	1	2 TP 7 PP	9
glazbenik – srednje škole	3.	1	5	5
glazbenik – srednje škole	4.	1	2 TP 5 PP	7
glazbenik pripremno razdoblje – glazbenik pjevač	2.	1	3	3
UKUPNO:	1.-4. razreda	5	4 TP 30 PP	33
lik. umjet. i dizajn	1.	1	27	27
industrijski dizajner	2.	1	7	20
dizajner odjeće			6	
grafički dizajner			7	
industrijski dizajner	3.	1	9	26
dizajner odjeće			7	
grafički dizajner			10	
industrijski dizajner	4.	1	8	24
dizajner odjeće			7	
grafički dizajner			9	
UKUPNO:	1.-4. razreda	4		97
tehničar za razvoj i dizajn web sučelja	1.	1	26	
web dizajner	2.	1	20	
web dizajner	3.	1	24	
web dizajner	4.	1	23	
UKUPNO:	1.-4.razreda	4		93
medijski tehničar	1.	1	26	
medijski tehničar	2.	1	21	
medijski tehničar	3.	1	24	
medijski tehničar	4.	1	21	
UKUPNO:	1.-4. razreda	4		92
dizajner grafičkih proizvoda	1.	1	26	
grafički urednik dizajner	2.	1	18	
grafički urednik dizajner	3.	1	15	
grafički urednik dizajner	4.	1	20	
UKUPNO:	1.- 4.	4		79
SVEUKUPNO:	1.- 4. razreda	21		394

* TP – temeljni program; PP- paralelni program



6.1.2. Struktura glazbenih odjela

Red. Br.	Razred	Ukupan broj učenika	Temeljni program
1.	1 gu	9	-
2.	2. gu	9	2
3.	2. pripremni razred	3	-
4	3. gut i 3. gu	5	2
5.	4 gu	7	-
UK.	5	33	4

6.2. Organizacija odgojno – obrazovnog rada

Nastava u šk. g. 2025./2026. odvija se na tri lokacije:

LOKACIJA 1. - u samostalnoj školskoj zgradi (glavnoj) Škole za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok, Prilaz prof. Ivana Vrančića 5, Zabok ;

LOKACIJA 2. – u dijelu zgrade Regeneracije, RGNC grupa, Zabok, Prilaz dr. Franje Tuđmana 15., Zabok - zgrada 10; za učenike 2. , 4. i 3.GUd razreda iz općeobrazovnih predmeta te za sve razrede glazbene škole;

LOKACIJA 3. - nastava tjelesno-zdravstvene kulture odvija se na lokaciji Sportske dvorane Zabok, prilaz Janka Tomića 1, Zabok

Nastavu i ove godine provodimo djelomično u dvije smjene: prijedpodne i poslijepodne (samo ponedjeljkom i utorkom): smjena prijedpodne započinje s prvim satom u **8:00** i traje do **14:00** sati; smjena poslijepodne započinje u **13:15** i završava u **19:10** sati.

1. U organizaciji rada nastave u prijedpodnevnoj i poslijepodnevnoj smjeni može se organizirati i nulti (0.) sat ujutro od 7:10, a poslijepodne u 12:25 sati.
2. Odmori se organiziraju u trajanju od 5 minuta (mali odmori), a veliki odmor u trajanju od 20 minuta u prijedpodnevnoj smjeni i 15 minuta u poslijepodnevnoj. Veliki odmor u prijedpodnevnoj smjeni ostvaruje se na kraju 2. nastavnog sata i prije početka 3. nastavnog sata, a u poslijepodnevnoj smjeni ostvaruje se na kraju 3. nastavnog sata i prije početka 4. nastavnog sata.



3. U vrijeme trajanja malih odmora ili velikog odmora učenici izlaze iz učionica koje se obavezno zaključavaju, osim ako predmetni nastavnik ostaje u učionici. Tijekom malih odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove.
4. Poželjno je da učenici užinu nose sa sobom jer nije predviđeno kretanje izvan zgrade. Konzumiranje hrane u info učionicama i specijaliziranim kabinetima nije dozvoljeno.
5. 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 smatrat će se kršenjem kućnog reda.
6. Određen je jedinstveni ulaz u školsku ustanovu za sve učenike, zaposlene, roditelje i posjetitelje (ulaz/ izlaz br. 1).
7. Ulazna vrata škole (ulaz br. 1), kao i svi ulazi i izlazi zaključavaju se tijekom radnog vremena uz osigurane uvjete za evakuacijski izlaz.
8. Vrata škole bit će otključana prije početka smjene (oko 30 min), na kraju smjene (15 do 30 min) i u vrijeme velikog odmora (20 i 15 min).
9. Svaki dan, u jutarnjoj i poslijepodnevnoj smjeni, organizirano je dežurstvo radnika (tehničkog osoblja) na ulazu te na drugoj lokaciji škole (zgrada Regeneracije) te dežurstva nastavnika u školi. Kretanje po školi odvija se prema istaknutom Protokolu na ulazu u školu.
10. Učenici nastavu TZK realiziraju u Gradskoj sportskoj dvorani ili na školskom igralištu, a naznačeno im je u rasporedu. Obavezni su pridržavati se dogovorenog Protokola škole, Kućnog reda škole i sportske dvorane te slijediti upute predmetnih nastavnika (učenici odlaze u dvoranu i vraćaju se u školu u pratnji predmetnog nastavnika).
11. Svaka promjena ili nove upute vezane uz organizaciju rada u našoj školi, redovito će se objavljivati na oglasnoj ploči škole, plazmi na 1. katu školske zgrade 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, prijepodnevnoj svaki dan i poslijepodnevnoj samo ponedjeljkom, utorkom, osim za glazbene razredne odjele koji nastavu održavaju djelomično u jutarnjoj, a pretežito u poslijepodnevnoj smjeni.

- Prijepodnevna smjena:

Ponedjeljak: 1TDW, 2WD, 4WD; 1MT, 2MT, 4MT; 1DGP, 2GUD, 4GUD; 1LUID, 2DG, DO, DI; 4D = **12 razreda**

Utorak: 1TDW, 2WD, 4WD; 1MT, 2MT, 4MT; 1DGP, 2GUD, 3GUD, 4GUD; 1LUID, 2DG, DO, DI; 4DG, DO, DI = **13 razreda**

Srijeda: 1TDW, 2WD, 3WD, 4WD; 1MT, 2MT, 3MT, 4MT; 1DGP, 2GUD, 3GUD, 4GUD; 1LUID, 2DG, DO, DI; 4DD, DO, DI = **15 razreda**

Četvrtak: 1TDW, 2WD, 3WD, 4WD; 1MT, 2MT, 3MT, 4MT; 1DGP, 2GUD, 3GUD, 4GUD; 1LUID, 2 DG, DO, DI; 4DG, DO, DI = **15 razreda**

Petak: 1TDW, 2WD, 3WD, 4WD; 1MT, 2MT, 3MT, 4MT; 1DGP, 2GUD, 3GUD, 4GUD; 1LUID, 2DG, DO, DI; 4DG, DO, DI = **15 razreda**



- Poslijepodnevna smjena:

Ponedjeljak: 3WD; 3MT; 3GUD; 3DG,DO,DI = 4 razreda * 4(5) GLAZBENA ŠKOLA = **9 razreda**

Utorak: 3WD; 3MT; 3DG,DO,DI = 3 razreda * 4(5) GLAZBENA ŠKOLA = **8 razreda**

Srijeda: 4(5) GLAZBENA ŠKOLA = **5 razreda**

Četvrtak: 4(5) GLAZBENA ŠKOLA = **5 razreda**

Petak: 4(5) GLAZBENA ŠKOLA = **5 razreda**

U pojedinim općeobrazovnim nastavnim predmetima učenici glazbene škole temeljnog programa integrirani su u razrednim odjelima medijskih tehničara (2.GU u 2. MT razred), odnosno grafičkih urednika dizajnera (4.GU u 4. GUD razred), dok 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.

6.2.3. Teritorijalna zastupljenost učenika

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 tablici u nastavku:

MJESTO STANOVANJA	BROJ UČENIKA
Andraševac	2
Bedekovčina	2
Borkovec	1
Brdovec	2
Bregovljana	1
Brezje	2
Desinić	1
Donja Pačetina	2
Donja Stubica	3
Dubrovčan	1
Đurmanec	1
Galovec	1
Gornja Bistra	2
Gredice	1
Hrašćina	1



Hrebine	1
Hromec	1
Hruševac Kupljenski	1
Hum na Sutli	3
Hum Stubički	1
Koprivnica zagorska	1
Kraljevec na Sutli	1
Krapina	4
Lobor	1
Mače	2
Mali Bukovec	2
Marija Gorica	1
Martinec Orehovečki	1
Mihaljekov Jarek	1
Mihanovićev Dol	1
Novi Dvori Klanječki	1
Novska	1
Pavlovec Zabočki	1
Petrova Gora	1
Petrovsko	1
Podgrađe	1
Poljana	1
Poljanica Bistranska	1
Poznanovec	1
Pregrada	1
Prepolno	1
Pretkovec	1
Radoboj	1
Rakov Potok	1
Samobor	2
Sesvete	1
Strmec	2
Strmec Stubički	2
Stubičke Toplice	1
Sušobreg	1
Sveta Nedelja	1
Sveti Križ Začretje	1
Tuheljske Toplice	1
Velika Horvatska	1
Veliko Trgovišće	1
Zabok	4
Zagreb	15
Zaprešić	8
Zlatar	7
Zlatar Bistrica	2
Žlebec Pušćanski	1



6.3. ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA GLAZBENE ŠKOLE

Cjelovita nastava glazbene škole održava se u novim prostorima, u zgradi Regeneracije, a koncerti i ostali javni nastupi i na lokaciji Gradske galerije i koncertne dvorane u Regeneraciji. Nastava se provodi svaki radni dan uglavnom u poslijepodnevnoj smjeni. 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 (harmonika)

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, 2 tambure, violina, gitara, bubnjevi i ostali sitni inventar) te se može koristiti klavir u vlasništvu Grada Zaboka (Gradska Galerija). 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 omogućio kvalitetniji rad i podigao standard glazbenih programa.



6.3.1. Prikaz broja učenika prema glazbenim programima / zanimanjima/instrumentima

Razred	Harmonika	Gitara	Klavir	Truba	Trombon	Tambura	Violina	Teorija	Flauta	Pjevanje – pripremno obrazovanje
1.	2	1	2	1	-	1	-	1	1	-
2.	1	2	1	-	-	1	1	3	-	3
3.	-	2	1	-	1	-	-	-	1	
4.	1	2	2	-	-	-	2	-	-	
Uk. (33)	4	7	6	1	1	2	3	4	2	3

6.4. Organizacija praktične nastave i vježbi u školi za zanimanje dizajn odjeće

Predmet	Razred	Tjedno sati	Uk. br sati tjedno po nastavniku	Nastavnik/ suradnik u nastavi
Izrada odjeće i dodatka (u dizajnu odjeće)	2.DO 3.DO 4.DO	4 4 4	1x4 1x4 1x4	Ivanka Jagečić Andreja Hozmec Ivanka Jagečić
Kreiranje odjeće i dodataka	2.DO 3.DO 4.DO	4 4 4	1x4 1x4 1x4	Š. Zajec Stanić
Oblikovanje tekstilnih plošnih proizvoda	3.DO	4	1x4	Š. Zajec Stanić
Teorije oblikovanja	2.DO 3.DO	2 2	1x2 1x2	M. Drempetić Hanžić Ivanka Jagečić
Povijest odijevanja	4.DO	2	1x2	Štefica Zajec Stanić
Konstrukcija odjeće	3.DO 4.DO	2 2	1x2 1x2	Ivanka Jagečić
Tekstilni materijali	2.DO 3.DO	1 2	1x1 1x2	Andreja Hozmec Andreja Hozmec



Školska zadruga - dodatna	2. DO 3. DO 4. DO	2	1x2	Ivanka Jagečić
Izrada odjeće i dodatka – Kreativni tekstil; dodatna nastava	1.DO 2.DO	2	1x2	Andreja Hozmec
Črtanje i slikanje	2.DO 3.DO 4.DO	4 4 4	1x4 1x4 1x4	Aleksandra Mašić Tumpa Aleksandra Mašić Tumpa Aleksandra Mašić Tumpa
Tehnike oslikavanja i oblikovanja – sekcija unutar školske zadruge	2.DO 3.DO 4.DO	1 1 1	1x1 1x1 1x1	Štefica Zajec Stanić
Ukupno:		60 sati		



6.4.1. Plan rada voditeljice radionice odjevnog dizajna - modnog ateljea

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 1.7 Razvijanje odgovornosti prema obvezama i aktivno uključivanje u kreativni radni proces. 1.8 Organiziranje terenskih nastava 1.9 Poticanje i podizanje odgovornosti za sredstva rada, zaštitu na radu i čistoću prostora. 1.10 Posebni ciljevi: uključivanje u aktivnosti vezane uz promidžbu škole (Školska zadruga, Božićni sajam, Uskrsni sajam, Dan planete zemlje, Otvorena vrata škole , uređenje interijera škole, organizacija modnih revija i druge aktivnosti prema potrebi škole)	Ravnateljica satničarka nastavnice u radionici nastavnici u grafičkoj radionici nastavnici u sektoru likovne umjetnosti i dizajna	tokom cijele godine
2. Rad na održavanju radionice (materijal za rad, sredstva za rad, prostor)	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) 2.2 Pohranjuje nabavljeni materijal i pribor u skladište, vodi računa o stanju u skladištu 2.3 Evidentira i pohranjuje izrađene kolekcije, modne dodatke i ostale proizvode	Ravnateljica Administratorica Tajnik računovođa	početkom školske godine



	2.4 Organizira redovito održavanje sredstava za rad u radionici, kontrolira ispravnost strojeva, glačala i ostalog pribora za rad 2.5. Organizira i usklađuje redovito uređenje radnog prostora 2.6 Organizira krajem svakog mjeseca jedno veće čišćenje radnog prostora (po razredima)	nastavnici u radionici	po potrebi, tokom godine
--	--	------------------------	--------------------------

6.5. Organizacija praktične nastave u sektoru grafike za zanimanje GRAFIČKI UREDNIK - DIZAJNER

Predmet	Razred	Broj učenika	Tjedno sati	Ukupno nastavnika/ sati tjedno po nastavniku	Nastavnik/ suradnik u nastavi
Praktična nastava	2.grafički urednik-dizajner	19	3	1 x 3 1 x 3	M. Juričko R. Smuk
Praktična nastava	3.grafički urednik - dizajner	15	6	1 x 6	M. Juričko
Praktična nastava	4. grafički urednik - dizajner	20	6	1 x 6 1 x 6	T. Očić - Balija R. Smuk
<i>Stručna praksa</i>	<i>2. i 3. razred</i>	<i>34</i>	<i>84 godišnje</i>		<i>R. Smuk</i>
ukupno učenika u zanimanju		54	15		

Učenici 2.GU-D razreda program Praktične nastave će realizirati u učionici i grafičkoj radionici u školi. Tjedno su po planu i programu planirana 3 sata praktične nastave, odnosno 105 sati godišnje. U pratnji predmetnog profesora će terensku nastavu u fondu od 3 sata odraditi u tiskari SATO u Zaboku. Stručnu praksu u fondu od 84 sata će odraditi u tvrtkama s kojima će škola potpisati ugovore.

Učenici 3.GU-D razreda će program Praktične nastave realizirati u učionici i grafičkoj radionici u školi. Tjedno je po planu i programu planirano 6 sati praktične nastave, odnosno 210 sati godišnje. U pratnji predmetnog profesora će terensku nastavu u fondu od 6 sati odraditi u tiskari SATO u Zaboku. Stručnu praksu u fondu od 84 sata će odraditi u tvrtkama s kojima će škola potpisati ugovore.



Učenici 4.GU-D razreda će program Praktične nastave realizirati u učionici i grafičkoj radionici u školi. Tjedno je po planu i programu planirano 6 sati praktične nastave, odnosno 192 sata godišnje. U pratnji predmetne profesorice će terensku nastavu u fondu od 6 sati odraditi u tiskari SATO u Zaboku.

Terenska nastava (stručni posjet) u tiskaru RADIN d.o.o. Sveta Nedelja je planirana za učenike 3. i 4.GU-D razreda, u trajanju od 6 sati u pratnji predmetnih profesora (M. Juričko i T. Očić-Balija).

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 funkcionira 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 tisak velikog formata. Tijekom školovanja učenici u pratnji nastavnika stručnih predmeta imaju prilike raditi na različitim strojevima od pripreme, samog tiskanja i dorade ovisno o tehnici.
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 repromaterijala 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. 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 tisak) na temelju prijašnjih izvješća su 3.500,00 eura. Plan za nabavu potrebnih manjih strojeva za doradu te za sitne popravke postojeće opreme iznosi 2.500,00 eura. Ostatak ovisno o planu nabave, odobrenjima i donacijama nabave
7. Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Samoodrživi razvoj školske radionice Izrada i dostava tiskanih materijala prema narudžbama Kupljeni materijal za izvođenje vježbi Uspješna realizacija praktične nastave

6.5.2. Plan i program rada voditelja multimedijalnog centra (MMC ŠUDIGO - Zabok)

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 natječe i projekte s ciljem nadopune opreme i stručnog usavršavanja.
4. Način realizacije:	Nakon nastave- kontrola opreme, punjenje baterija i skladištenje. Jednom mjesečno 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 sati.



6. Troškovnik aktivnosti	Ovisi o financijskim mogućnostima Škole. Predviđeni trošak potrebnih potrošnih materijala poput memorijskih kartica, diskova za pohranu materijala, kablova i sitnih popravaka iznosi 800,00 EUR. Nabava dodatne opreme za proširivanje mogućnosti fotografskog studija sa kontinuiranom LED rasvjetom i popratnim modifikatorima svjetla je 1.200,00 EUR Nabava dodatne opreme za proširivanje raspona leća za fotoaparate je 2.000,00 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:	

6.5.3. 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. Obavješćavanje ravnateljice o problemima, kvarovima i mogućim postupcima rješavanja istih vezano za nastavna sredstva i pomagala u informatičkim učionicama.	tijekom cijele godine	250
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	250
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	tijekom cijele godine	150



		planom primjene IKT-a i financijskim mogućnostima.		
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 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.	tijekom cijele godine	40
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: • prijenosna računala koja su zaposlenici dobili na korištenje • školska mrežna oprema (Fortinet bežične pristupne točke, mrežni preklopnici, usmjerivač...) • interaktivni ekrani • prijenosna računala (Acer) namijenjena za učionice s interaktivnim ekranima • oprema iz kataloga dodatne i specijalizirane	tijekom cijele godine	64



		opreme (2 računala, komplet edukacijskih robota) STP je zadužen i za poslove inventure opreme iz projekta.		
UKUPNO SATI:			804	
IME I PREZIME VODITELJA:			MATIJA BUNTAK	

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. Obavješćavanje ravnateljice o problemima, kvarovima i mogućim postupcima rješavanja istih vezano za nastavna sredstva i pomagala u informatičkim učionicama.	tijekom cijele godine	22
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	100
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 financijskim mogućnostima.		
4.	stručno usavršavanje u	Praćenje novih tehnologija, programskih paketa i aplikacija za potrebe izvođenja nastave. Upućivanje nastavnika i učenika na	tijekom cijele godine	30



	području informatike i računalstva	mjere zaštite pri radu s informatičkom opremom. Praćenje zakonodavstva vezanog za rad s IKT opremom.		
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 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.	tijekom cijele godine	250
6.	suradnja sa stp-om (stručnjakom za tehničku podršku) vezano za opremu dobivenu u projektu e-škole	Stručnjak za tehničku podršku (STP) pomaže zaposlenicima škole pri korištenju i otklanjanju poteškoća prilikom rada s opremom iz projekta. Od opreme to su: -prijenosna računala koja su zaposlenici dobili na korištenje -školska mrežna oprema (Fortinet bežične pristupne točke, mrežni preklopnici, usmjerivač...) -interaktivni ekrani -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.		
UKUPNO SATI:			402	
IME I PREZIME SURADNIKA:			DAVORKA FRGEC-VRANČIĆ	



6.6. Organizacija izborne, fakultativne, izvannastavne aktivnosti te dodatne i dopunske nastave

6.6.1. Izborna nastava

Učenici i roditelji na početku nastavne godine se izjašnjavaju o obaveznom izbornom predmetu vjeronauka ili etike, a održava se u svim razrednim odjelima. Ukupno 213 učenika pohađa nastavu vjeronauka, a 151 učenik nastavu etike. Tablica s detaljnim brojčanim podacima prikazana je u Školskom kurikulumu.

U školi se provodi i obavezna izborna nastava za programe web dizajna, medijskih tehničara i grafičkih urednika dizajnera koja je dio obaveznog strukovnog kurikuluma kao i izborni nastava u programa glazbene škole.

Tab. br.1.

IZBORNA NASTAVA/ RAZRED	NASTAVNI PREDMET	Tjedni/ godišnji br. sati	BROJ UČENIKA
3.MT	FILM	4/140	12
3.MT	KREATIVNA FOTOGRAFIJA	4/140	12
3.WD	ANIMACIJA	4/140	12
3.WD	NAPREDNO PROGRAMIRANJE ZA WEB	4/140	12
4.MT	TELEVIZIJA	4/132	11
4.MT	AUDIOPRODUKCIJA	4/132	10
4.WD	GRAFIČKI DIZAJN	4/132	12
4.WD	MOBILNE WEB STRANICE	4/132	11
4.GUD	IZRADA WEB STRANICA	2/64	9
4.GUD	PROMOTIVNE AKTIVNOSTI U GRAFIČKOJ STRUCI	2/64	11
2.GUT	MATEMATIKA	1/35	2
4.GUT	HRVATSKI JEZIK	1/32	2
Ukupno:		38/1283	116



6.6.2. Fakultativna nastava

Fakultativna nastava organizirana je u fondu od 11 sati tjedno, odnosno 379 sati godišnje 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 vidu predmeta Škola i zajednica (ŠIZ), kao dio Građanskog odgoja i obrazovanja. Ove školske godine nastavljamo s provođenjem fakultativne nastave BrAln, bazirane na primjeni umjetne inteligencije pod vodstvom i u organizaciji Carneta.

Radi zbrinjavanja tehnološkog viška koji je nastao usljed uvođenja modularne nastave, prema toč. V Sporazuma Vlade i Sindikata zadužen je nastavnik geografije za realizaciju fakultativnog predmeta Geografije: Osnove klimatologije i meteorologije. Detaljan prikaz nalazi se u Školskom kurikulumu.

Tab.br.2. fakultativna nastava

RAZRED	BR. UČENIKA	VODITELJ	NASTAVNI PREDMET	Tjedni/ godišnji br. sati
3.D	22	D. Levak	MATEMATIKA	2/70
4.D	21	D. Levak	MATEMATIKA	2/64
3.MT, 4.MT	12	V. Petric Klaužer/ S. Zagorec	ŠKOLA I ZAJEDNICA (financirano sredstvima osnivača)	2/70
2. wd, 3. wd, 3. mt	10	D. Frgec Vrančić	UI: od koncepta do primjene (BrAln)	1/35
2.gup,2.gu	3	E. Špac	KOMORNA GLAZBA	2/70
2.D, 2.WD, 2.MT, 3.WD	11	M. Vitez	GEOGRAFIJA	2/70
Ukupno	79			11/379



6.6.3. Izvannastavne 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 skladu cjelokupne organizacije rada škole. Vodi se briga o učenicima koji će se pripremati za područje multimedije i srodne fakultete, zbog čega smo im ponudili aktivnosti školskog radija, školski portal 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 izvanastavnih aktivnosti na razini škole je 15 sati tjedno/525 sati godišnje, a uključeno je više od 180 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 daljnjem 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 tržište rada i onih koji će narednih godina pristupiti ispitima državne mature, stoga smo u naš izbor dodatne nastave uključili nastavu hrvatskog jezika te matematiku.

Ukupan broj sati dodatne nastave i dopunske nastave na razini škole je 10 sati tjedno/338 sati godišnje (od čega su 2 sata dopunske nastave tjedno, odnosno 70 sati godišnje), a uključeno je više od 100 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 pripremim 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

*- 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 – 1. i 2. razred

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.)
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		
Izborna 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.

² – U pravilu Zbor

*Sat traje 30 min

7.3. Glazbenik - pjevač

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

Napomene:

¹ - učenici solo pjevanja i I. pripremnom razredu uključuju se u zbor tek u drugom polugodištu;

U I. i II. razredu srednje škole moguće umjesto zbora po 1 sat komorne glazbe;

* sat traje 30 minuta



7.4. Tjedni i godišnji broj sati za srednju 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		3/96
Strani jezik (I.)		3/105		3/96
Strani jezik (II.)		2/70		2/64
Latinski jezik		1/35		-
Likovna umjetnost		1/35		1/32
Psihologija		-		-
Filozofija		-		2/64
Povijest		2/70		1/32
Zemljopis		1/35		-
Etika/Vjeronauk		1/35		1/32
Informatička pismenost		1/35		1/32
Matematika		2/70		2/70
Tjelesna i zdravstvena kultura		2/70		2/70
Ukupni zajednički dio		20/700		18/576
IZBORNA NASTAVA (tjedni i godišnji broj sati)				
Hrvatski jezik		-		1/32
Matematika		1/35		1/32
Biologija		2/70		-
Kemija		2/70		-
Fizika		2/70		-
Sociologija		-		-
Ukupno		7/245		2/64



7.5. Likovna umjetnost i dizajn (1. razred zajednički program)

šifra programa:300 100

I. Zajednički dio

Redni broj	Nastavni predmet	Broj sati	
		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/Vjeronauk	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

II. 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. 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/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

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



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/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		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

A) OPĆEOBRAZOVNI DIO																
MODUL	NASTAVNI PREDMETI															
		2. razred					3. razred					4. razred				
		godišnj e	tjedno			bodovi	godišnj e	tjedno			Bodovi	Godišnj e	tjedno			Bodovi
			T	V	P N			T	V	PN			T	V	P N	
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	140	4			6	105	3			6	96	3			6
	Strani jezik	105	3			6	105	3			6	96	3			6
	Povijest	70	2			4,5										
	Vjeronauk / Etika	35	1			2,5	35	1			2,5	32	1			2,5
	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2			2	70	2			2	64	2			2
	Politika i gospodarstvo											64	2			4
	Fizika	70	2			4										
	Matematika	105	3			5,5	105	3			5,5	96	3			5,5
	Kemija	70	2			3										
	Geografija	35	1			2,5										
	Glazbena umjetnost						35	1			1,5	32	1			1
	Informatika	70	2			4										
	Likovna umjetnost	70	2			2										
Ukupno sati / bodova A		840	24			42	455	13			23,5	480	15			27
Udio općeobrazovnih predmeta/ bodova u ukupnom fondu %		75%				70%	41%				39%	47%				45%



B) POSEBNI STRUKOVNI DIO

B1) OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI															
		2. razred					3. razred					4. razred				
		godišnj e	tjedno			bodovi	godišnj e	tjedno			Bodovi	godišnj e	tjedno			Bodovi
			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															
	Dizajn za web	105		3		7	105		3		6	64		2		3
	Web sadržaji						70		2		5	96		3		5
	Web projekti															
Web rješenje		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															
Ukupno sati / bodova B1		280		8		18	525	2	13		30,5	416	2	11		23
Udio obveznih strukovnih predmeta/ bodova u ukupnom fondu %		25%			30%	47%			51%	41%			39%			



B2) IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	2. razred					3. razred					4. razred				
		godi šnje	tjedno			bod ovi	godi šnje	tjedno			Bod ovi	godi šnje	tjedno			Bod ovi
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
Vizualno i funkcionalno oblikovanje web rješenja	Animacija					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%			18,75%	0,00%			18,75%			
Ukupno sati/ bodovi B1 + B2		280		8		18	685	2	17		36,5	544	2	15		29
Udio strukovnih predmeta/ bodova u ukupnom fondu %		25%			30%	59%			61%	53%			48%			
C) ZAVRŠNI RAD																
Ukupno bodova C)															4	
SVEUKUPNO SATI/ BODOVI A + B + C		1120	24	8		60	1120	15	17		60	1024	17	15		60

* 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													
		2. razred				3. razred					4. razred			
		godišnj e	tjedno			godišnj e	tjedno			Bodovi	godišnj e	tjedno		
			T	V	P N		T	V	P N			T	V	P N
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	140	4			6	105	3		6	96	3		6
	Strani jezik	105	3			6	105	3		6	96	3		6
	Matematika	105	3			5,5	105	3		5,5	96	3		5,5
	Vjeronauk / Etika	35	1			2,5	35	1		2,5	32	1		2,5
	TZK	70	2			2	70	2		2	64	2		2
	Politika i gosp.										64	2		4
	Fizika	70	2			4								
	Kemija	70	2			3								
	Povijest	70	2			4,5								
	Geografija	35	1			2,5								
	Glazbena umj.						35	1		1,5	32	1		1
	Informatika	70	1	1		4								
	Likovna umjetnost	70	2			2								
Ukupno sati / bodova A		840	24			42	455	13		23,5	480	15		27
Udio općeobrazovnih predmeta/ bodova u ukupnom fondu %		75%				70%	41%			39%	47%			45 %



B) POSEBNI STRUKOVNI DIO

B1) OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI															
		2. razred					3. razred					4. razred				
		godišnj e	tjedno			bodovi	godišnj e	tjedno			Bodovi	godišnj e	tjedno			Bodovi
			T	V	P N			T	V	P N			T	V	P N	
Fotografija	Fotografija															
Zvuk	Zvuk															
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		280		8		18	525	2	13		29,5	416		13		22
Udio obveznih strukovnih predmeta/ bodova u ukupnom fondu %		25%				30%	47%				49%	41%				37%



B2) IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI															
		2. razred					3. razred					4. razred				
		godišnj	tjedno			bodovi	godišnj	tjedno			Bodovi	godišnj	tjedno			Bodovi
T	V		P N	T	V			P N	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%				0,0 0%	13%				12%	13%				12%
Ukupno sati/ bodovi B1 + B2		28 0		8		18	685	2	17		36,5	544		17		29
Udio strukovnih predmeta/ bodova u ukupnom fondu %		25%				30	59%				61%	53%				48%
C) ZAVRŠNI RAD																
Ukupno bodova C)																4
SVEUKUPNO SATI/ BODOVI A + B + C		1120	24	8		60	1120	15	17		60	1024	17	15		60

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



7.11. Grafički urednik dizajner

Šifra programa: 291904

I. Zajednički dio

Red.br.	Nastavni predmet						
		2. razred		3. razred		4. razred	
		Tjedni broj sati	Godišnji broj sati	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati
1.	Hrvatski jezik	4	140	3	105	3	96
2.	Strani jezik	3	105	3	105	3	96
3.	Povijest	2	70	-	-	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	35	1	35	1	32
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	64
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	2	64
7.	Fizika	2	70	-	-	-	-
8.	Matematika	3	105	3	105	3	96
9.	Kemija	2	70	-	-	-	-
10.	Biologija	-	-	-	-	-	-
11.	Geografija	1	35	-	-	-	-
12.	Informatika	2	70	-	-	-	-
13.	Likovna umjetnost	2	70	-	-	-	-
14.	Grafički dizajn	2	70	2	70	2	64
15.	Fotografija i film	-	-	2	70	-	-
16.	Grafička tehnologija	2	70	2	70	2	64
17.	Strojevi i automatika	-	-	3	105	2	64
18.	Zaštita okoliša	1	35	-	-	-	-
19.	Multimedijske tehnologije	-	-	2	70	3	96
20.	Vizualne komunikacije	-	-	2	70	2	64
21.	Izborni predmet	-	-	-	-	2	64
22.	Praktična nastava*	3	105	6	210	6	210
IZBORNI PREDMETI							
21.1.	Izrada web stranica	-	-	-	-	2	64
21.2.	Promotivne aktivnosti u grafičkoj struci	-	-	-	-	2	64
21.3.	Grafičke tehnike	-	-	-	-	2	64
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		32	1120	31	1085	35	1120
STRUČNA PRAKSA**		84		84		0	

* Praktična nastava se izvodi u računalnoj učionici i radnom procesu;

** Stručna praksa se izvodi u radnom procesu s ciljem razvijanja znanja i vještina koje je učenik stekao tijekom obrazovanja u prethodnim razredima. Organizira se prema ugovorima škole i tvrtke, a provodi se nakon završetka nastave i uvjet je za upis učenika u sljedeći razred.

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

1. tjedni broj nastavnih sati – ukupno – prilog 1.
2. tjedni broj sati – općeobrazovnih predmeta u glazbenoj školi - prilog 2.

Prilog 1.

		2025./2026.																													
		TJEDNI BROJ NASTAVNIH SATI																													
Nastavni predmet		10	11	1MT	1THWS	1DGP	1spj	3GU	2D	2DC	2GUH	2spj	2MT	2WD	3GU	3D	3DC	3GUH	3MT	3WD	3spj	4GU	4D	4DC	4GUH	4MT	4WD	4spj	Ukupno		
1	Horvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	70		
2	Strani jezik - Engleski	3		2	2	2	3 (2)		3		3	3 (2)	3		3		3	3	3	3	3	3 (2)	3		3	3	3	3 (2)	45		
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		1	1	1	2	2		2	2	2	2	2	2		2			1	1		2				1	23			
8	Vjeronaučnika	1	1	1	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					1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1			1	1	1	1	6			
10	Opšerna 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	2	2	40			
11	Matematika	2	4	4	4	2	2	2	3	2	3	2	3	3	3			3	3	3	2			3	3	3	2	55			
12	Kemija	2									2		2	2														8			
13	Biologija																											0			
14	Fizika										2		2	2														6			
15	Politika i gospodarstvo																								2	2	2	6			
16	Informatika										2		2	2	2	2								2				10			
17	Učionica umjetnosti						1				2	1	2	2	2						1						1	10			
18	Povijest i razvoj umjetnosti	2							2														2					8			
19	Tehnološki stvaranje	2														2												2			
20	Pisano	2						2																				4			
21	Crtačenje i slikanje	5	5					4	4	4						4	4	4				4	4	4				66			
22	Plastično oblikovanje	5	5																									10			
23	Tisnarično oblikovanje						2	2	2						2	2	2											12			
24	Grafički tehnik						3								4							4						11			
25	Grafički dizajn						3				2				7			2				7									



Prilog 2.

TJEDNI BROJ NASTAVNIH SATI – OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI U GLAZBENOJ ŠKOLI							
	Nastavni predmet	Pripremni razred	1GU	2GU	3GU	4GU	Ukupno
1	Hrvatski jezik		4	4	3	3	14
2	Strani jezik - Engleski		3 (2)	3 (2)	3 (2)	3 (2)	0
3	Strani jezik - Njemački		3 (2)	3 (2)	3 (2)		0
4	Strani jezik - Talijanski	2	2	2	2		6
5	Strani jezik - Latinski		1	1	1		3
6	Povijest		2	2	1	1	6
7	Vjeronauk/Etika		1	1	1	1	4
8	Tjelesna i zdravstvena kultura		2	2	2	2	8
9	Matematika		2	2	2	2	8
10	Likovna umjetnost		1	1	1	1	4
11	Zemljopis		1	1			2
12	Informatička pismenost		1	1	1	1	4
13	Psihologija				2		2
14	Filozofija					2	2
	Ukupno:	2	17	22	22	16	77

9. MODULARNA NASTAVA

Modularna nastava uvedena je u sve strukovne škole u Hrvatskoj od ove školske godine, 2025./2026., za učenike prvih razreda, fokusirajući se na module umjesto na tradicionalne predmete, kako bi se omogućilo praćenje napretka, stjecanje relevantnih vještina i veća fleksibilnost u učenju. U našoj školi modularnom nastavom obuhvaćeni su programi:

1. tehničar za razvoj i dizajn web sučelja (dosadašnji program web dizajnera)
2. dizajner grafičkih proizvoda (dosadašnji program grafičkog urednika dizajnera)
3. medijski tehničar

9.1. Tjedni i godišnji broj CSVET-a/sati redovne nastave prema pojedinim razredima i zanimanjima

9.1.1. Medijski tehničar

[illegible]



GPIP 2025./2026.

9.1.2. Dizajner grafičkih proizvoda

67

9.1.3. Tehničar za razvoj i dizajn web sučelja

[illegible]



9.2. Popis modula za pojedina zanimanjima u modularnoj nastavi

9.2.1. Tehničar za razvoj i dizajn web sučelja

Tehničar za razvoj i dizajn web sučelja					
Predmet	Obujam CSVET	Sati tjedno		Sati godišnje	Nastavnik
Hrvatski jezik	8	4		140	
Matematika	8	4		140	
Strani jezik	4	2		70	
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2		70	
Etika	1	1		35	
Vjeronauk	1	1		35	
Povijest	2	1		35	Karmela Kristić Šimek
Likovna umjetnost	4	2		70	Katarina Stojak
Modul	SIU	Obujam CSVET		Sati godišnje	Nastavnik
Računalna grafika	Izrada elementa rasterske grafike	3	8	140	Jelena Klasić
	Izrada elementa vektorske grafike	3			
	Tipografija u medijskim sadržajima	2			
Informatika za GT I AVT	Računalni sustavi i logika rada	1	3	64	Matija Buntak
	Kreiranje tekstualnih dokumenata za potrebe digitalne komunikacije	1			



	Proračunske tablice	1			
Vizualne komunikacije	Vizualna percepcija i komunikacija	2	3	60	Antonio Jagić Piljek
	Povijest vizualne komunikacije i značenje vizualne poruke	1			
Financijska pismenost i poduzetništvo u sektoru	Uvod u financijsku pismenost	1	3	67	Jasna Benčić
	Poduzetništvo u sektoru	2			Ivan Presečki
Web-platforme i internetske tehnologije	Web-platforme i internetske tehnologije		4	70	Valentina Potočki
Izrada fotografije za potrebe web-rješenja	Izrada fotografije za potrebe web-rješenja		4	70	Ruža Leskovar
Osnove prezentacijskog jezika za izradu web-stranica	Osnove prezentacijskog jezika za izradu web-stranica		6	105	Božica Breber Silvcer



9.2.2. Medijski tehničar

Medijski tehničar					
Modul	SIU	Obujam CSVET		Sati godišnje	Nastavnik
Hrvatski jezik	8	4		140	
Matematika	8	4		140	
Strani jezik	4	2		70	
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2		70	
Etika	1	1		35	
Vjeronauk	1	1		35	
Povijest	2	1		35	Karmela Kristić Šimek
Modul	SIU	Obujam CSVET		Sati godišnje	Nastavnik
Računalna grafika	Izrada elementa rasterske grafike	3	8	140	Ivan Presečki
	Izrada elementa vektorske grafike	3			
	Tipografija u medijskim sadržajima	2			
Informatika za GT I AVT	Računalni sustavi i logika rada	1	3	55	Jasna Benčić
	Kreiranje tekstualnih dokumenata za potrebe digitalne komunikacije	1			



	Proračunske tablice	1			
Vizualne komunikacije	Vizualna percepcija i komunikacija	2	3	60	Antonio Jagić Piljek
	Povijest vizualne komunikacije i značenje vizualne poruke	1			
Financijska pismenost i poduzetništvo u sektoru	Uvod u financijsku pismenost	1	3	67	Jasna Benčić
	Poduzetništvo u sektoru	2			Ivan Presečki
Zvuk	Zvuk - snimanje	3	6	105	Antonio Čukoić
	Zvuk – obrada i montaža	3			
Fotografija	Fotografija - snimanje	3	8	160	Ruža Leskovar
	Rasvjeta za fotografiranje	2			
	Fotografija -	3			
Mediji i društvo	Povijest medija	1	2	35	Antonio Čukoić
	Uloga medija u suvremenom društvu	1			
Povijest filma	Povijest filma	2	2	35	Antonio Čukoić



9.2.3. Dizajner grafičkih proizvoda

Dizajner grafičkih proizvoda					
Predmet	Obujam CSVET	Sati tjedno		Sati godišnje	Nastavnik
Hrvatski jezik	8	4		140	
Matematika	8	4		140	
Strani jezik	4	2		70	
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2		70	
Etika	1	1		35	
Vjeronauk	1	1		35	
Povijest	2	1		35	Karmela Kristić Šimek
Likovna umjetnost	4	2		70	Katarina Stojak
Modul	SIU	Obujam CSVET		Sati godišnje	Nastavnik
Računalna grafika	Izrada elementa rasterske grafike	3	8	140	Tamara Očić Balija Matija Juričko
	Izrada elementa vektorske grafike	3			
	Tipografija u medijskim sadržajima	2			
Informatika za GT I AVT	Računalni sustavi i logika rada	1	3	55	Jasna Benčić



	Kreiranje tekstualnih dokumenata za potrebe digitalne komunikacije	1			
	Proračunske tablice	1			
Vizualne komunikacije	Vizualna percepcija i komunikacija	2	3	60	Antonio Jagić Piljek
	Povijest vizualne komunikacije i značenje vizualne poruke	1			
Financijska pismenost i poduzetništvo u sektoru	Uvod u financijsku pismenost	1	3	67	Jasna Benčić Ivan Presečki
	Poduzetništvo u sektoru	2			
Grafički proizvodi i materijali	Grafički proizvodi	2	4	80	Tamara Očić Balija
	Papir i grafički materijali	2			
Uvod u grafički dizajn i oblikovanje grafičkih rješenja	Grafički dizajn, kompozicijski elementi i načela	4	8	140	Arni Barišić
	Oblikovanje grafičkih rješenja	4			
Primijenjeno crtanje osnovni crtački materijali i tehnike	Primijenjeno crtanje osnovni crtački materijali i tehnike	2	2	35	Antonio Jagić Piljek



10. PLAN RADA STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

10.1. 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 MZOM, AZOO, ASOO, Carneta i NCVVO-a te županijskih, međuzupanijskih 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 uvođenje i realizaciju KURIKULARNE REFORME/MODULARNE NASTAVE te promjenama u strukovnom obrazovanju, modularnim planiranjem te vrednovanjem učenika.

U mjesecu veljači u vrijeme učeničkog zimskog odmora, već četvrtu godinu za redom provodimo "Interna 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 vijeća škole i individualnim stručnim usavršavanjem tematski vezano za područje prevencije, školske kulture, metodike, pedagogije, digitalnih tehnologija, inovacija i sl.



10.2. Uvođenje nastavnika – početnika

Svrha uvođenja nastavnika početnika je omogućiti početnicima lakše snalaženje u poslovima vezanih 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 2025./2026. pripravnički staž ostvarivat će sljedeći djelatnici:

- Antonio Čukoić, mentor: Ruža Leskovar
- Ivan Presečki, mentorica: Marina Buhin
- Arni Barišić, mentor: Borjan Komarica

Prema potrebi i eventualnom zapošljavanju novih radnika, pripravništvo će se realizirati i za druge nastavnike-početnike.

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 ravnateljice škole, stručne suradnice – pedagoginje i mentora/ice nazočit će se satovima pripravnika u skladu s Pravilnikom.

10.3. 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.



11. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

VRIJEME	AKTIVNOSTI
rujan	○ razmatranje rezultata odgojno – obrazovnog rada i realizacije Godišnjeg plana i programa škole u proteklom razdoblju ○ razmatranje izvješća ravnatelja o radu i poslovanju škole ○ razmatranje i prihvaćanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada za novu školsku godinu ○ razmatranje i predlaganje poslovne politike škole ○ razmatranje eventualnih zamolbi za najam prostora ○ razmatranje i odluka o osiguranju učenika ○ davanje suglasnosti za zasnivanjem radnog odnosa po Natječaju
listopad studeni prosinac	○ praćenje i ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada i rješavanje tekuće problematike ○ rezultati samovrednovanja Škole ○ davanje suglasnosti za zasnivanjem radnog odnosa ○ postupak oslobođenja plaćanja školarine pojedinih učenika ○ razmatranje aktivnosti i nabave opreme ○ usklađivanje zakonske regulative ○ praćenje Strategije razvoja Škole za novo razdoblje
siječanj veljača ožujak	○ razmatranje financijskog izvješća za 2025. godinu ○ donošenje financijskoga plana za 2026. godinu; rebalans proračuna ○ razmatranje potreba o nabavci opreme za školu ○ planiranje upisa u I. razred
travanj svibanj	○ davanje mišljenja i prijedloga o pitanjima od interesa za rad škole ○ prijedlog KZŽ o dobivanju suglasnosti iznosa školarine za narednu godinu ○ praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa i rješavanje tekuće problematike ○ praćenje, provođenja Odbrane i izradbe završnog rada i organizacija ispita državne mature
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 kurikulumu 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	
✓ predlaganje poslovne politike škole ✓ donošenje općih akata, školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada na prijedlog ravnatelja i praćenje njegovog izvršavanja ✓ donošenje financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja ✓ davanje prijedloga i mišljenja ravnatelju i osnivaču o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi ; razmatranje rezultata obrazovnoga rada ✓ davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u školskoj ustanovi i drugih poslova određenih propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole, ✓ odlučivanje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom, odnosno odlukom Osnivača	



12. PLAN RADA RAVNATELJICE

	Područje rada	Zadaci/Ishodi	Aktivnosti	Vrijeme/ br. sati
1.	Poslovi planiranja organizacije i rukovođenja			400
	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Utvrdjivanje potreba škole te planiranje razvojnih strategija, ciljeva i načina provedbe Strateškim planiranjem podizati kvalitetu cjelokupnog nastavnog procesa i rada škole Razvojna strategija škole i provedba aktivne politike tržišta rada	Izvešće o radu škole; Sudjelovanje u Izvešću o samovrednovanju škole te razvojnog plana Planiranje modularne nastave za sve prve razrede - provedbi kurikularne reforme u strukovnom obrazovanju Školski kurikulumu 2025./2026.; Strukovni kurikulum; Umjetnički kurikulum 2025./2026. Godišnji plan i program škole 2025./20256; Izrada Godišnjih zaduženja nastavnika; Donošenje Odluka o zaduženjima za 2025./2026.; Strateški plan primjene informacijsko-komunikacijskih tehnologija u Školi (2023. – 2028. – praćenje provedbe) Organizacija rada škole sukladno zakonskoj regulativi, važećih pravilnika i ostalih podzakonskih akata Planiranje i organizacija rada škole sukladno Pravilniku o državnoj maturi Planiranje i organizacija dodatnih aktivnosti na temelju potreba struke i ishoda ispita državne mature Planiranje i organizacija izborne nastave, fakultativne nastave, izvannastavne i izvanučioničke nastave u skladu s obrazovnim potebama učenika	rujan rujan, listopad rujan, listopad tijekom cijele godine



			Praćenje novih fakultativnih predmeta Škola i zajednica; Biologija, UI od koncepta do primjene	
	Organizacija cjelokupnog poslovanja škole	Perspektiva razvitka škole i podizanje kvalitete rada škole kroz učinkovito poslovanja	Zaduženja nastavnika Organizacija redovne, izborne, fakultativne, dodatne i dopunske nastave, IA; Praćenje rada administrativno - tehničkog osoblja; praćenje samovrednovanja rada škole	
	Projekti - školski, nacionalni, međunarodni	Uvođenje inovacija u odgojno –obrazovni sustav kroz aktualne projekte Poticanje svih čimbenika i uključivanje nastavnika u projektne aktivnosti i radne skupine. Budžetiranje projekata Održivost projekta Implementacija projekata (redovna nastava, izvanastavne aktivnosti te ostale odgojno obrazovne aktivnosti)	Implementacija inkluzivnih procesa u školi - projekt Baltazar - Osiguravanje pomoćnika u nastavi za djecu s poteškoćama u KZŽ Sudjelovanje u izradi natječajne dokumentacije, prijava projekata na objavljene natječaje MZO, Ministarstva kulture (Zabočka urbana kultura), Programi mobilnosti Erasmus + 2026; Provedba projekta Moć fotografije – Erasmus +, 2025 Sudjelovanje kao nositelji, partneri ili suradnici u projektima; Održiva Vibra; Shema školskog voća – Ministarstvo poljoprivrede Školska umjetnička galerija Koncept-prijava na KZŽ Prijava projekta za darovite – glazbena škola; Podcast – izvanastavne aktivnosti (MZOM) Zamjena uloga – školski projekt Organizacija poslova promidžbe i vidljivosti projekta, edukacije Ostali projekti vezani za bazične djelatnosti naše škole	listopad, studeni, siječanj tijekom godine
	Planiranje i provođenje sjednica kolegijalnih	Pravovaljano i pravodobno informiranje o svim relevantnim pitanjima škole	Pripremanje i vođenje sjednica NV, sudjelovanje na sjednicama RV, stručnih vijeća; Planiranje i vođenje sastanaka Prosudbenog vijeća; Planiranje aktivnosti provedbu DM ; Imenovanja povjerenstava/	1x mjesečno - 12 kvartalno 4x godišnje



	/stručnih tijela škole	Uvođenje inovativnih pristupa u nastavi i podizanje kvalitete rada škole	radnih skupina/ ostalih zaduženja; Planiranje rada za sjednice Vijeća roditelja, Vijeće učenika; Sudjelovanje i participacija na stručnim aktivima škole	
2.	Rad na vidljivosti škole			300
	Profesionalno informiranje, usmjeravanje i orijentacija	Procjena i usklađivanje obrazovnih potreba sa tržištem rada, zadanim elementima upisa Upisna politike KZŽ i njena provedba Planiranje i donošenje Odluke o upisnim zanimanjima za narednu šk. godinu	Planiranje i organizacija upisne politike škole Promidžbene aktivnosti škole sudjelovanjem na kulturno-javnim događanjima i sajmovima; prezentacije; brošure, leci, medijski nastupi Administriranje službene Fb stranice Škole, materijali za web stranicu škole Organiziranje prof. informiranja i savjetovanja učenika OŠ; Iniciranje suradnje sa gospodarskim subjektima	Tijekom cijele godine
	Organiziranje i provedba upisa učenika te raspored razrednih odjela i OO skupina	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 Kolegijalna podrška	Praćenje i ocjena rada nastavnika pripravnika Uvidi u neposredni odgojno- obrazovni rad nastavnika; Praćenje provedbe roditeljskih sastanaka i sudjelovanje Praćenje i vrednovanje provedbe strukovnih kurikuluma i umjetničkih programa Poticanje i praćenje inovativnih pristupa nastavi	tijekom cijele godine 1X mjesečno
	Primjeri dobre prakse	Poticanje nastavnika na provedbu modernih	Predlaganje i prezentacija suvremenih načina rada u nastavi, Dijeljenje primjera	tijekom cijele



		pristupa i inovativnih metoda rada te korištenje digitalnih alata u odgojno – obrazovnom procesu inovacije u nastavi	dobre prakse u stručnim i općeobrazovnim predmetima Poticanje na uvođenje inovativnih pristupa u nastavi i osiguravanje uvjeta za provedbu digitalnih pristupa i IKT Promjene u strukovnom obrazovanju (modularno planiranje, nabava opreme u skladu s mogućnostima Škole)	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 kurikulumu, GPIP, Strukovnog dijela kurikulumu; evaluacija izvedbenih, operativnih programa, GIK-ova	tijekom cijele godine
	Stručno usavršavanje nastavnika 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 i drugih srodnih institucija. Teme za NV: Školska kultura – odijevanje u školskom okruženju; Poslovna komunikacija; Vrednovanje, Međusobno posjećivanje nastave uz kolegijalno opažanje; Implementacija modularne nastave u strukovnom obrazovanju (modularna nastava)	tijekom cijele godine; prema potre - Nastavnici koji su uključeni u modularnu nastavu - sastanci 1X mjesečno
		Omogućiti članovima NV stjecanje digitalnih i drugih kompetencija	Instruktaže, predavanja, radionice, posjete drugim školama i relevantnim institucijama; Provedba programa mobilnosti i diseminacija (Erasmus+)	
4.	Pravna regulativa i financijsko poslovanje			150
	Praćenje i primjena zakonske regulative i	Osiguravanje zakonitosti rada i poslovanja škole	U suradnji s tajnikom pratiti promjene i usklađivanje propisa s važećom zakonskom regulativom,	tijekom cijele godine



	provedbenih propisa vezanih uz rad škole		Primjena novih Pravilnika; formiranje povjerenstava za donošenje pojedinih akata škole; Izrada internih akata škole	prema potrebi
	Financijsko planiranje, izvještavanje	Postupati s pažnjom "dobrog gospodara", a u suradnji s računovodstveno-pravnom službom raditi na poboljšanju materijalnih i sigurnosnih uvjeta rada škole sa svrhom dobrih odgojno -obrazovnih ishoda	Plan nabave i realizacija financijskog plana Ulaganje u opremu i investicijsko održavanje; Nabava računalne opreme i instrumentarija; opremanje grafičke i odjevne radionice suvremenijom opremom Cjelovita obnova škole u dogovoru s Osnivačem; projektna dokumentacija Traženje potrebnih suglasnosti i suradnja sa ŠO, školarina Razvijanje različitih oblika poduzetništva (osigurati rad Školske zadruge)	Listopad studeni Prema potrebi tijekom godine
	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 suglasnost nadležnih tijela	
7.	Poticanje kvalitetne komunikacije i stvaranje pozitivnog ozračja radnog okruženja			140
	Stvaranje partnerskih odnosa s roditeljima učenika	Ostvarenje supartnerskih odnosa roditelja i škole, jačanja 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 i šire	tijekom godine
	Suradnja s poslovnim subjektima u funkciji razvoja škole	Poticanje poduzetništva Omogućiti realizaciju učenja temeljenog na radu i stručne prakse Stvaranje povoljnih uvjeta za učenike za lakši ulazak u svijet rada ili nastavak obrazovanja	Suradnja s CUK Regeneratorom, Zabok poduzetničkim inkubatorom Krapina Umrežavanje roditelja, učenika i poslodavaca radi stipendiranja učenika; Suradnja s tvrtkama u Grafičkoj industriji i IT sektoru; Suradnja s tvrtkama i školama u realizaciji projekata u području industrijskog i modnog dizajna Suradnja s ustanovama za cjeloživotno obrazovanje odraslih: Piramida	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	Procjena postojećeg stanja sigurnosti i analiza rizika Izrada i primjena Plana sigurnosti ustanove Revidirati procjenu rizika; 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 Organizacija sistematskih pregleda za radnike	Tijekom godine Evakuacija 2 x godišnje
9.	Poslovi praćenja, kontrole i regulacije poslovanja škole			150
		Poslovi u funkciji zakonitosti rada ustanove i razvoja škole	Praćenje regularnosti provedbe ispita DM-e Praćenje pravodobnog i točnog unošenja podataka u elektronsku maticu Praćenje rada zaposlenika; praćenje i ocjena rada nastavnika početnika i ostalih	Tijekom godine



			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 provedbe školskih, županijskih i međužupanijskih natjecanja; organizacija domaćinstva Županijskog natjecanje iz informatike Iskaz interesa i organizaciju natjecanja u sektoru GTAVO na Worldskills Croatia 2026. (multimedija, grafički dizajn, web dizajn) Ostala natjecanja na nacionalnoj razini i međunarodni natječaji ; Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica Koncerti učenika glazbene škole, izložbe; suradnja sa svim poslovnim čimbenicima u funkciji razvoja škole	Ožujak, travanj Svibanj Izložbe 3 puta godišnje (rujan, prosinac, svibanj
	Organizacija obrazovanja odraslih	Cjeloživotno učenje, edukacija, usavršavanje i osposobljavanje odraslih u sektorima odjeće, LUID i GT AVO	Pripreme zahtjeva za traženje suglasnosti za mikrokvalifikacije, prekvalifikacije i osposobljavanje Obrazovanje odraslih, tečajevi iz sektora kreativnih industrija	Tijekom godine, prema inter. korisnika i partnera
	UKUPNO			1768



13. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA

13.1. 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 2025. Rujan 2025. tijekom godine 2025./2026.	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 samovrjednovanja škole (alat e-kvaliteta)	na kraju obrazovnih razdoblja Kvartalno 2025./2026.	155
3.	Rad pedagoga s nastavnicima	Poticanje i davanje stručne potpore subjektima odgojno – obrazovnog procesa Uspješno položeni stručni ispiti	- rad s nastavnicima početnicima - rad s razrednicima (Vijeće razrednika) - rad s ostalim nastavnicima	tijekom godine 2025./2026.	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 2025./2026.	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 2025./2026.	70



6.	Razvojno pedagoški poslovi; akcijska istraživanja i projekti	Organizacija i vođenje projektnih aktivnosti Unapređivanje odgojno – obrazovnog rada u svim komponentama Podizanje kvalitete ustanove	- projekt Baltazar 8 - projekt Zdrav za 5 - projekt Prevencija suicida kod mladih - projekt Škole za Afriku - suradnja s Udrugom SVE ZA NJU – Mama budi zdrava - suradnja s udrugom CESI	tijekom godine 2025./2026.	160
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 2025./2026.	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 2025./2026.	90
9.	Prevencija školskog neuspjeha i savladavanje poteškoća u učenju	Smanjenje školskog neuspjeha	- radionice - individualni rad s učenicima - rad sa skupinama učenika	tijekom godine 2025./2026.	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 2025./2026.	80
11.	Profesionalno informiranje, usmjeravanje i orijentiranje	Pomoć u donošenju pravilne odluke o izabranom zanimanju Realiziranje informativne radionice	- profesionalno informiranje i savjetovanje učenika završnih razreda - profesionalno informiranje i	travanj, svibanj 2026.	40



		za učenike završnih razreda	savjetovanje učenika osnovnih škola - sajam poslova		
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 2025./2026.	140
13.	Pedagoška dokumentacija	Upoznavanje sa socijalnom strukturom razrednih odjela Uvid u realizaciju predviđenog 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 2025./2026.	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, MZOM	tijekom godine 2025./2026.	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 2025./2026. Svibanj/lipanj 2025.	60
17.	Ostali poslovi	Zajedničko donošenje plana i programa poboljšanja rada Evaluacija postignuća i uspjeha Pronalaženje novih strategija i metoda rada	-estetsko uređenje škole -organizacija stručnih zamjena, suradnja sa satničarom -inventurna komisija -suradnja sa stručnom suradnicom-knjižničarkom	tijekom godine 2025./2026.	120



		za unapređivanje rada škole u cjelini Praćenje i poticanje razvoja jedinstvenog identiteta škole Poticanje svakog subjekta na osobni doprinos uspjehu škole	-suradnja s tajništvom i računovodstvom		
UKUPNO:					1760



13.2. 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 cjelokupnog 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 2025. tijekom godine 2025./2026.	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, samopoštovanje i samopouzdanje,	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici Nastavnici Roditelji HZZ	tijekom godine 2025./2026	650



			prevencija nasilja, psihoedukativne teme ovisno o potrebi) - Obilježavanje važnih datuma na temu brige o mentalnom zdravlju (Tjedan psihologije, 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 2025./2026	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 Pomoć razrednicima u pripremi i vođenju SRO, roditeljskih sastanaka i sl. Savjetodavni rad s razrednicima i nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovor o načinima pružanja podrške učenicima Sudjelovanje u radu stručnih vijeća (prijedlozi za unaprjeđenje rada,	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici Nastavnici Voditelji i članovi stručnih vijeća	tijekom godine 2025./2026	180



			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 udrugama	Pedagoginja Ravnateljica Nastavnici Razrednici Predstavnici društvene zajednice	tijekom godine 2025./2026	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>Prevenција 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 2025./2026	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 2025./2026	110
8.	Stručno usavršavanje	Podizanje razine stručnosti i kvalitete rada te cjeloživotno učenje	Individualno stručno usavršavanje Sudjelovanje u radu međužupanijskog stručnog vijeća psihologa i županijskog stručnog vijeća voditelja školskih preventivnih programa	Voditelji i organizatori stručnog usavršavanja Knjižničarka	tijekom godine 2025./2026	180



			Stručna usavršavanja u organizaciji AZOO, ASOO, MZO, HPK i HPD Praćenje stručne pedagoško-psihološke literature i 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 i sl.	Ravnateljica Pedagoginja Knjižničarka Voditeljica smjene Satničarka Voditelji izvannastavni aktivnosti Nastavnici	tijekom godine 2025./2026	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 poslovi	Ravnateljica Pedagoginja Knjižničarka Voditeljica smjene Satničarka Računovodstvo Tajnik	tijekom godine 2025./2026	120
UKUPNO						1760



13.3. Plan rada stručnog suradnika – knjižničara

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



	Stručni rad i informacijska djelatnost -obrada novih knjiga i časopisa, -informiranje nastavnika o novoj građi u školi			
	Kulturna i javna djelatnost knjižnice -koordinacija kulturne djelatnosti škole -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... - organizacija posjeta kazalištu za zainteresirane učenike i nastavnike - Suradnja s ravnateljem, pedagogom i psihologom -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	Konzultacije Stručna i pedagoška literatura	Knjižničar, stručna vijeća, ravnatelj, pedagog	40
Studen	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)	Individualni i grupni rad u knjižnici Stručni rad u knjižnici	Knjižničar, učenici, razrednici Knjižničar, profesori	85



	Stručni rad i informacijska djelatnost - obrada novih knjiga - inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija		učenici	
	Kulturna i javna djelatnost knjižnice - koordinacija kulturne djelatnosti škole - posjet „Interliberu - obilježavanje Dana škole 29.11. – uređenje izložbenog kutka 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	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) Stručni rad i informacijska djelatnost - obrada novih knjiga, tehnička i stručna obrada	Predavanja u knjižnici Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	80
	Kulturna i javna djelatnost knjižnice - koordinacija kulturne djelatnosti škole - obilježavanje 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	Rad s učenicima	Knjižničar	60



	radova te pedagoška pomoć i savjeti -radionica „Kako pronaći literaturu na Internetu“ - sudjelovanje u projektu Mreža čitanja (u organizaciji Hrvatske mreže školskih knjižnica) Stručni rad i informacijska djelatnost -obrada knjiga	Stručni rad u knjižnici	učenici	
	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 -pomoć pri odabiru literature - sudjelovanje u projektu Mreža čitanja (u organizaciji Hrvatske mreže školskih knjižnica) Stručni rad i informacijska djelatnost -obrada nove i neobrađene građe -praćenje stručne literature	Rad u knjižnici Stručni rad u knjižnici	Knjižničar učenici	100
	Kulturna i javna djelatnost knjižnice -koordinacija kulturne djelatnosti škole -obilježavanje Dana Materinskog jezika – radionica u knjižnici Suradnja s ravnateljem i nastavnicima -priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici Stručno usavršavanje - praćenje stručne literature - Stručni skup u organizacije Agencije za odgoj i obrazovanje	Suradnja s nastavnicima i ravnateljem Proučavanje stručne literature	Knjižničar, ravnatelj, nastavnici Knjižničar	40
Ožujak	Odgojno-obrazovni rad s učenicima -pomoć pri odabiru građe -pedagoška pomoć, sugestije, osobito završnim razredima	Rad u knjižnici	Knjižničar	83



	-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) Stručni rad i informacijska djelatnost -obrada građe	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	
	Kulturna i javna djelatnost knjižnice -koordinacija kulturne djelatnosti škole Stručno usavršavanje - praćenje stručne literature	Konzultacije Proučavanje literature	Knjižničar, stručna vijeća	33
Travanj	Odgojno-obrazovni rad s učenicima -posudba, pomoć pri izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija -pomoć učenicima završnih razreda pri dovršenju završnih radova -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) Stručni rad i informacijska djelatnost stručni rad u knjižnici, obrada građe, obrada novih naslova periodike	Rad u knjižnici, upute, savjeti Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	100
	Kulturna i javna djelatnosti knjižnice -koordinacija kulturne djelatnosti škole, -knjižničarski susret -obilježavanje Svjetskog dana knjige i autorskih prava	Konzultacije Seminar	Knjižničar, stručna vijeća	40



	-obilježavanje Noći knjige – radionica u knjižnici -organizacija posjeta kazalištu za zainteresirane učenike i nastavnike Stručno usavršavanje - priprema za proljetnu školu knjižničara			
Svibanj	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) Stručni rad i informacijska djelatnost -stručna obrada građe u knjižnici	Rad u knjižnici Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	103
	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	Konzultacije Seminar Dogovor	Knjižničar, stručna vijeća, razrednici	41
Lipanj	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 -provođenje djelomične revizije građe -završetak obrade građe - stručno usavršavanje u organizaciji	Rad s učenicima u knjižnici Djelomična revizija, stručna obrada građe	Knjižničar	100
	Kulturna i javna djelatnost knjižnice	Konzultacije	Knjižničar	40



	-koordinacija kulturnih aktivnosti na kraju nastavne godine, -razmjena udžbenika		ravnatelj, pedagog, stručna vijeća	
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 knjižničkog fonda, -sređivanje inventarne knjige, -izrada godišnjeg izvještaja o radu školske knjižnice	Rad u knjižnici	Knjižničar	35



14. PLAN RADA VODITELJICE SMJENE

Tjedno zaduženje: 10 sati

Godišnji fond sati: 350 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 popravni ispita) 1.2. Rad na formiranju smjena i razrednih odjela	Voditeljica smjene Ravnatelj Pedagog Satničar Administrator Tajnik	- kolovoz - rujan	90
2. Rad na općim i organizacijskim poslovima	2.1. Sudjelovanje u upisnim aktivnostima 2.2. Sudjelovanje u stvaranju materijalnih uvjeta za izvođenje nastave tijekom godine 2.3. Evidencije odsutnih nastavnika te pravovremeno organiziranje zamjena 2.4. Evidencija radnog vremena 2.5. Suradnja u organizaciji svih oblika nastave 2.6. Suradnja u organizaciji ispita (predmetni, razredni, popravni, završni, razlikovni) 2.7. Sudjelovanje na poslovima profesionalne orijentacije 2.8. Rad na izradi evidencija, izvješća, statistika, podataka i tablica za vanjske tražioce te internu upotrebu 2.9. Pomoć u brizi za unapređenje i nabavu nastavnih sredstava i pomagala	Voditeljica smjene Ravnatelj Pedagog Satničar Administrator Tajnik	- srpanj, kolovoz - tijekom godine - tjedno - tjedno - tijekom godine - tijekom godine - ožujak/ travanj - tijekom godine - po potrebi	260



15. PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA

Vrijeme	Aktivnost	Broj sati
Listopad	- Informiranje svih učenika 4. razreda o sustavu vanjskog vrednovanja, zadacima i ciljevima vrednovanja - Suradnja s razrednicima i roditeljima učenika u svrhu savjetovanja glede prilagodbe ispitne tehnologije (liječnička dokumentacija)	12
Studeni	- 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	- 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	- 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	- 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 željenih studijskih grupa	8
Svibanj	- Prikupljanje izjava o zaštiti tajnosti podataka (nastavnici) - Ažuriranje popisa učenika koji su stekli pravo polaganja ispita DM - 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 DM; 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 DM - 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



15.1. 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. Ove školske godine za ispitnog koordinатора imenovana je od strane NCVVO nastavnica Iva Peharec, 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 preliminarog popisa učenika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih anketnih upitnika (interno)	listopad 2025. god.
Utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita državne mature i dostava podataka u Centar	kraj siječnja/ početak veljače 2026. god.:prijava učenika za ljetni ispitni rok; svibanj 2026. god. (prema Pravilniku o državnoj maturi tri dana od završetka nastavne godine); srpanj 2026. 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



16. PLANOV I PROGRAMI RADA KOLEGIJALNIH TIJELA

16.1. Plan rada nastavničkog vijeća

R.b r	PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME (mjesec)	NOSITELJI
1.	Planiranje i programiranje Radne obaveze	Sjednica NV Usklađivanje NPIP, Prijedlog organizacije rada, priprema za početak rada škole i održavanja nastave za školsku godinu 2025./2026. 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 2025./2026. i praćenje provedbe	rujan/ listopad	Ravnateljica, pedagog svi nastavnici
6.	Stručno usavršavanje	Provedba aktualnih tema -školska kultura	Tijekom nastavne godine	Svi nastavnici
7.	Analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju	Sjednica, NV; fokus grupe, radne skupine	siječanj srpanj kolovoz	Pedagoginja Ravnateljica Svi nastavnici,



nastavne i školske godine (Kvalitativna i kvantitativna analiza) Evaluacija rada			
Sjednice Nastavničkog vijeća održavat će se okvirno svakog prvog tjedna u mjesecu, a po potrebi i češće.			

16.2. Plan rada razrednih vijeća

I. POLUGODIŠTE uvodna/prva sjednica RV za sve razredne odjele (rujan/listopad 2025.)	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
	uključivanje talentiranih i učenika koji žele u izvanastavne aktivnosti, projekte škole i izvanškolske aktivnosti uključivanje učenika u fakultativnu nastavu uključivanje učenika dodatnu i dopunsku nastavu
	II sjednica RV za sve razredne odjele (studeni/prosinac 2025.)
II. POLUGODIŠTE III sjednica RV (travanj 2026.) za sve razredne odjele na kraju obrazovnog razdoblja (svibanj/lipanj 2026.)	sjednice po potrebi u svezi školskog neuspjeha ili eventualnog rizičnog ponašanja učenika
	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 III sjednica RV (travanj 2026.) za sve razredne odjele na kraju obrazovnog razdoblja (svibanj/lipanj 2026.)
II. POLUGODIŠTE III sjednica RV (travanj 2026.) za sve razredne odjele na kraju obrazovnog razdoblja (svibanj/lipanj 2026.)	sjednice razrednih vijeća kao dogovor zajedničkog i ujednačenog odnosa, obveza i dužnosti
	sjednica razrednog vijeća po potrebi određenog razrednika
	završna sjednica razrednog vijeća na kraju II. polugodišta uspjeh učenika, izostanci, mjere poticanja i sprečavanja



16.3. 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, prof. savjetnik
- ✓ Stručno vijeće profesora umjetničkog likovnog područja – voditeljica: Anuška Alfirević, prof. izvrsni savjetnik
- ✓ Stručno vijeće profesora umjetničkog glazbenog područja - voditeljica: Katarina Baotić Labaš
- ✓ Stručno vijeće profesora i nastavnika multimedije - voditeljica: Ruža Leskovar, prof. izvrsni savjetnik
- ✓ Stručno vijeće profesora i nastavnika web dizajna – voditeljica: Davorka Frgec Vrančić, prof. mentor
- ✓ Stručno vijeće razrednika - voditeljica: Monika Antunović

16.3.1. Plan i program rada stručnog vijeća profesora općeobrazovnih predmeta

	Ciljevi aktivnosti	Namjena (korisnici)	Nosioci aktivnosti	Način realizacije	Vrijeme provedbe	Troškovnik / izvori financiranja	Način vrednovanja i način korištenja
SASTANCI VIJEĆA / STRUČNA USAVRŠAVANJA 2025./2026.							
na razini Škole, županijskih, međuzupanijskih vijeća i državnih skupova te edukacija u sklopu eškola /CARNet-a	Održati minimalno 3 sastanka aktiva u Školi Sudjelovati na edukacijama na nastavničkom vijeću i internim edukacijama	Svi sudionici aktiva	Barbara Hanjilec, voditeljica stručnog vijeća Božica Šarić, ravnateljica Monika Antunović, pedagoginja	U školi, na županijskim/ međuzupanijskim/ državnim skupovima Online	Rujan 2025.- kolovoz 2026.	Škola, sredstva EU	Plan rada SV-a Evaluacijski upitnik, Izvješća, potvrde



	- održati ogledne satove (primjer dobre prakse) - Razmjenjivati primjere dobre prakse na školskoj, županijskoj i državnoj razini						
NATJECANJA							
U organizaciji AZOO-a: HRVATSKI JEZIK ENGLESKI JEZIK NJEMAČKI JEZIK VJERONAUK POVIJEST GEOGRAFIJA LIDRANO INFORMATIKA SPORTSKA NATJECANJA Ostala natjecanja: BEST IN ENGLISH KLOKAN SUDOKU DABAR MREŽA ČITANJA ČITANJEM DO ZVJEZDA	Organizirati školsko natjecanje, sudjelovati na višim razinama natjecanja (po pozivu)	Učenici svih razreda	Članovi vijeća	U školi, online	Listopad 2025. – svibanj 2026.	Škola	Objave, rezultati natjecanja
KULTURNO JAVNA DJELATNOST							
Europski tjedan sporta, Dani Erasmusa zdravlja, Dani kruha, Dan sjećanja na Vukovar,	Ostvarivati ishode Međupredmetnih tema, obilježiti važne datume, promovirati	Nastavnici, učenici, šira javnost	Davorka Varžić, Dea Kovačević, Barbara Hanjilec, Antonija Čeko, Ivana Kotarski,	Obilježiti navedene datume	Rujan 2025 – lipanj 2026.	Škola	Objave na društvenim mrežama



Dan škole, Dan sjećanja na žrtve holokausta, Dan Crvenog križa, Dan, državnosti, Svečana, podjela svjedodžbi maturantima	Školu		Karmela Kristić Šimek, Berislav Vrljić, Katarina Stojak				
SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM							
Kazališna predstava: Pod pritiskom	Sudjelovati u manifestaciji "ZAKAJ" - Zabočka kazališna jesen	Učenici 1. i 2. razreda	Ivana Kotarski	Pogledati predstavu	7.10.2025.	Učenici, škola	Objave, izvješća
Dani K.Š. Gjalskog	Sudjelovati u kulturnim aktivnostima na razini Grada Zaboka i KZŽ: modna revija i literarni natječaj	Svi učenici	Antonija Čeko, Lahorka Bobinec, Ivana Kotarski, Davorka Varžić	Sudjelovati u literarnom natječaju, šetnji Stazama K.Š. Gjalskog i modnoj reviji na predstavljanju POZICE	20. – 25. 10.2025.	Škola, županija, grad Zabok	Objave radova, izvješća
Dani zagorskih maturanata	Sudjelovati u obilježavanju posljednjeg dana nastave maturanata na gradskom trgu	Učenici 4. razreda	Davorka Varžić	Otplesati hrvatsko salonsko kolo	Svibanj 2026.	Škola, grad Zabok	Objave, izvješća
TERENSKA NASTAVA							
Zagreb	Ostvariti ishode predmeta Povijest, Politika i gospodarstvo, Geografija, Engleski jezik	Učenici 4.wd, 4.d, 4.mt i 4.gud	Sanja Zagorec, Barbara Hanjilec, Karmela Kristić Šimek, Dea Kovačević	Posjet Muzeju novca Hrvatske narodne banke Monetera i obilazak Zagreba	Ožujak 2026.	Roditelji	Radni zadaci, objave, izvješća



16.3.2. 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 <u>moгуćnost online i hibridnog održavanja predavanja</u> Stručna usavršavanje u sklopu škole – provoditi će se i na sastancima SV LUID-a Također će se održati ogledni sati kao kolegijalna podrška	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 N. Ptičar	Stručna predavanja radionice članova ŽSV te suradnja sa institucijama	Studenj 2025./ kolovoz 2026.	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							
Zagorski gospodarski zbor	Promocija škole	Nastavnici , učenici	N: I.Jagečić	Prezentacijski stol zadruge	Rujan 2025.	Škola	Zbor u Krapini



"Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje"- škola i prema potrebi šire	Obilježavanje tradicije	Nastavnici , učenici	N: I.Jagečić	Prigodno uređenje škole	Rujan/Listopad 2025.	Škola	Javni izložci u prostoru škole
Šudigo glazbena škola Vizuali - plakat	Promicanje vizualne kulture	Javnost, učenici, roditelji	N: B. Komarica	Godišnji plakat najave koncerata	Rujan 2025.	Škola	Javnost
Znanstveni piknik	Promocija poveznice znanosti i umjetnosti	Nastavnici , učenici 3.dg	N: Carmen Bačura Potočić	Izrada linoreške razglednice	Listopad 2025.	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 2025.	Škola, Županija Grad Zabok	Izložba Prezentacija radova u časopisu Scenski nastup
Pozica	Prezentacija škole	Prezentacija programa škole lokalnoj zajednici i šire- učenici i nastavnici	N: Š.Zajec Stanić D.Varžić	Scenski nastup – modna revija	Listopad 2025.	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	Članovi stručnog vijeća	Posjet projekcijama filmova 14. KIKI, namijenjenih uzrastu srednjoškolaca uz vođenu analizu filmova	Rujan/listopad 2025.	Učenici/roditelji	Izvanučionička nastava



Dječji tjedan-likovna radionica za građanstvo i djecu djelatnika	Zainteresirati javnost za kreativno izražavanje i ukazati na njegovu važnost u dječjem razvoju.	Šudigo, zainteresirana javnost	Mirjana Drempetić-Hanžić Ivanka Jagečić	Izrada privjesaka i lutkica	Listopad 2025.	Građanstvo škola	Javni događaj
Dječji tjedan-likovna volonterska akcija	Stvoriti ugodnije okruženje za korisnike.	Javnost, korisnici DZ Oroslavje	N. Ptičar A. Mašić Tumpa	Oslikavanje zida ambulante za mentalno zdravlje	06. – 10. listopad 2025.	DZ Oroslavje	Društvene mreže škole
Dan kravate u školi	Podsjetiti učenike i nastavnike na hrvatski nacionalni simbol, obilježiti Dan kravate, aktivno doprinijeti – sudjelovati u nošenju modnog dodatka	Učenici i nastavnici	N: Š. Zajec Stanić	Modni vizuali u prostoru škole – pupe s prigodnim modnim dodacima, prigodni tekstualni zapisi, aktivno sudjelovanje – nošenje modnog dodatka	listopad 2025.	Škola Nastavnici	Fotografije i prigodni tekst na stranici škole
Beep Up-se ti bum povedal	Promocija škole, nastup	Javnost	N: Š. Zajec Stanić	Modni performans	listopad 2025.	Škola	Mediji Društvene mreže i web stranica škole
GOKUL	Stjecanje novih vještina i upoznavanje njihovih mogućnosti primjene u struci.	Učenici i nastavnici odjevnog diz.	N: Š. Zajec Stanić	Predavanje i radionica ručnog pletenja dizajnera Vicka Racetina.	Listopad 2025.	Škola	Društvene mreže škole, novi proizvodi



Otvorenje Školske umjetničke galerije	Promocija školske umjetničke galerije kao središta umjetničke produkcije i kreativnosti.	Učenici i djelatnici škole, javnost, predstavnici grada i KZŽ	N: N. Ptičar	Izložba u prostoru Školske umjetničke galerije	Studenj 2025.	KZŽ Škola	Mediji Društvene mreže i web stranica škole
Udruga „Barun“	Sudjelovanje u likovnom natječaju „Promicanje istine o Domovinskom ratu“	Učenici odjela dizajna	N: N. Ptičar B. Komarica članovi stručnog vijeća	Učenje i promišljanje o temi, realizacija likovnih radova.	Listopad - prosinac 2025.	Škola, učenici	Javni događaj Mediji, društvene mreže škole
Božićne aktivnosti u školi	Obilježavanje blagdana	Štand tematskih proizvoda Zadruga Scenografija i uređenje škole Modni performans	N: I. Jagečić N. Ptičar Š. Zajec Stanić D.Varžić (uključene sve sekcije zadruge)	Izrada i prodaja predmeta primijenjene umjetnosti i dizajna Štand zadruge „Plavi trnac“ ,modne prezentacije	Prosinac 2025.	Škola Zadruga	Predstavljanje usmjerenja kroz štand zadruge i ostale aktivnosti
Školski projekt Zamjena uloga	Provedba projekta	Nadareni učenici, učenici i djelatnici škole	N. Ptičar-koordinacija za dizajn	Priprema učenika i realizacija tijekom jednog nastavnog dana	Siječanj 2026.	Škola	Učenici, nastavnici- prezentacija rada na društvenim mrežama škole
Sajam poslova Krapina	Promocija škole, nastup	Javnost	Š. Zajec Stanić	Modni performans	Travanj 2026.	Škola	Javni događaj Mediji, društvene mreže škole



Krapina-poslovni inkubator Žene u poduzetništvu	Promocija škole, nastup	Javnost	Š. Zajec Stanić	Modni performans	Travanj 2026.	Škola	Javni događaj Mediji, društvene mreže škole
ZUK-zabočka urbana kultura	Promocija škole, nastup	Javnost	Š. Zajec Stanić	Modni performans	Svibanj 2026.	Škola	Javni događaj Mediji, društvene mreže škole
Likovna udruga Iskrica	Suradnja u projektu/likovnoj koloniji humanitarnog karaktera	Učenici 3. i 4. razreda dizajna, javnost, udruga Otis	N. Ptičar A. Mašić Tumpa	Likovna kolonija u javnom prostoru	Svibanj 2026.	udruga	Javni događaj Mediji, društvene mreže škole i udruge
Festivalčić obilježavanje 9. godine sudjelovanja u projektu Baltazar	Prezentacija škole, sudjelovanje u projektu Županije	Prezentacija rada škole u lokalnoj zajednici i šire-sudjelovanje sa izložbeno-prodajnim štandom učeničke zadruge	N:Monika Antunović I.Jagečić učenici, članovi UZ Plavi trnac	Prezentacijski stol zadruge	Lipanj 2026.	Škola, županija	Javni događaj
PROFESIONALNA ORIJENTACIJA							
Otvorena vrata škola	Prezentacija škole i svih odjela i usmjerenja škole	Predstavljanje škole široj javnosti I budućim učenicima	N: N. Ptičar Svi članovi SV	Radionice prezentativnog karaktera	Svibanj 2026.	Škola	Otvorene radionice I vrednova-nje kroz kasniji upis učenika
Prezentacija odjela dizajna prvim razredima/	Prezentacija odjela dizajna radi lakšeg odabira	Prezentacija usmjerenja škole roditeljima I	N: B.Komarica N Sinković ŠZ Stanić	Prezentacija programa druge godine- pojedinih usmjerenja dizajna	Tijekom drugog polugodišta 2026.	Škola	Vrednovanje roditelja, pomoć kod



roditeljima i učenicima	usmjerenja druge godine	učenicima radi lakšeg odabira usmjerenja					odabira programa
Promotivni materijali škole i raznih manifestacija Online izložbe Promocija putem društvenih mreža (fb stranica za pripreme)	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

NATJECANJA I SMOTRE

Naziv aktivnosti/ programa/projekta	1. Ciljevi aktivnosti	2. Namjena aktivnosti	3. Nositelji aktivnosti i njihova odgovornost	4. Način realizacije	5. Vremenik aktivnosti	6. Troškovnik aktivnosti/nositelji	7. Način vrednovanja i način korištenja rezultata
Državna smotra učeničkih zadruga Poreč	Promocija škole kroz rad učeničke zadruge	Predstavljanje škole javnosti	N: I. Jagečić	Prezentacija proizvoda sekcije uz	22.09-25.09 2025.	Škola, županija, država	Promocija škole na državnoj razini
Županijska smotra učeničkih zadruga (svibanj 2026.)	Promocija škole kroz rad učeničke zadruge	Predstavljanje škole javnosti	N: I.Jagečić + sekcije zadruge	Prezentacija proizvoda sekcija učeničke zadruge	25.4. 2026.	Škola Županija	Promocija škole na županijskoj razini
Izložba „Pisanica“ Krapina	Promocija rada učenika	Predstavljanje kreativnog pristupa na zadanu temu	M. Drempetić-Hanžić	Izrada dvodimenzionalnih i	Veljača-Travanj 2026.	Velika galerija Krapina	Izložba u Galeriji Krapina –



+Uskrsna prodaja pisanica Međunarodna izložba maski Krapina	Obilježavanje blagdana Uskrsa		C. Bačura Potočić	trodimenzionalnih radova			vrednov. javnosti
Državno natjecanje LIK 2026. 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 2025.- svibanj 2026.	Škola Učenici AZOO MZOŠ	Vrednovanje žirija, natjecanje, izložba
SFERAKON	Sudjelovanje u natječaju znanstvene fantastike na državnoj razini	Javnosti, učenicima	N: A.Alfirević	Izrada radova na zadane teme	Svibanj 2026.	Škola Udruga SFERA ZGB	Vrednovanje žirija, izložba Zg
IMAJ natječaj, Francuska	Sudjelovanje u međunarodnom natječaju	Javnosti, učenicima	N: CB Potočić - glavna A. Alfirević, Mirjana Drempetić-Hanžić	Izrada radova na zadanu temu	Prvo polugodište - Siječanj 2026.	Učenici, škola	Vrednovanje žirija
(Zelena akcija / Okolišni filmski festival) održivi razvoj - projekti	Sudjelovanje u ekološki osviještenim projektima	Javnosti, učenicima	N: B. Komarica Nikola Sinković	Škola partner	Veljača/ ožujak 2026.	Učenici Škola Zelena akcija	Vrednovanje radova od komisije
Mini print of Croatia, grafički annale, Split, 2026.	Sudjelovanje u državnom natječaju	Javnosti, učenicima	N: CB Potočić	Izrada radova na zadanu temu	Siječanj - svibanj 2026.	Učenici Škola	Promocija škole, izložba
Izložba – projekt Varaždin, 2026. - suradnja	Sudjelovanje u državnom natječaju	Javnosti, učenicima	N: CB Potočić, A. Alfirević	Izrada radova na zadanu temu	Ožujak - lipanj 2026.	Učenici Škola	Promocija škole, izložba



Svjetski natječaj učenika osnovnih i srednjih škola u organizaciji Chinese Society of Astronautics	Sudjelovanje u međunarodnom natječaju	Javnost, učenicima	A. M. Tumpa Mirjana Drempetić-Hanžić	Izrada radova na zadanu temu	Listopad 2025. - svibanj 2026.	Učenici Škola	Promocija škole, izložba
ŠKOLSKE IZLOŽBE							
Izložba profesora Rezonancija	Javna izložba za građanstvo povodom Dana učitelja Suradnja sa lokalnom zajednicom	Javnosti, učenicima, roditeljima	N: Mirjana Drempetić Hanžić N. Ptičar katalog N. Sinković	Postav izložbe Mirjana Drempetić-Hanžić	Rujan 2025. 29.9.2025.	Škola, Gradska galerija Zabok	Izložba Mediji Promocija škole u lokalnoj zajednici
Umjetnost i dizajn	Promicanje odjela dizajna Predstavljanje likovnog stvaralaštva i suradnja sa ostalim srodnim školama u Hrvatskoj	Javnosti, učenicima, roditeljima	N: B. Komarica N. Ptičar Vizuali : N. Sinković	Poziv školama uz zadane propozicije izložbe	Listopad 2025. do siječanj 2026. Otvorenje izložbe: Prosinac 2025. Radionica: Siječanj 2026.	Škola, Gradska galerija Zabok Srednje škole VUIDA	Izložba Mediji Promocija programa vizualnih umj. i dizajna
Izložba završnih radova učenika ŠUDIGO	Javna izložba za građanstvo kao dio promotivnih aktivnosti škole Suradnja sa lokalnom zajednicom	Javnosti, učenicima, roditeljima	N: Mirjana Drempetić Hanžić vizuali B. Komarica voditeljice	Postav radova Mirjana Drempetić-Hanžić Postav radova Dizajn odjeće: Š. Zajec Stanić	Svibanj 2026.	Škola, ZCUK Regenerator (Inkubator)	Izložba Mediji Promocija škole u lokalnoj zajednici



IZVANUČIONIČKA NASTAVA, IZLETI, EKSURZIJE				
Razred	Mjesto odlaska	Vrijeme odlaska	Nositelji aktiv. organizacije	Svrha odlaska
1.D i 2.D	Trst Stručno usavršavanje	17. listopada 2025.	Ivanka Jagečić - glavni nositelj N. Ptičar Š. Zajec Stanić	Terenska nastava s ciljem razvijanja estetskih i kulturnih vrijednosti kroz neposredan doživljaj suvremene umjetnosti. Ostvarivanje ishoda nastave predmeta struke u drugom povijesnom, umjetničkom, govornom i kulturnom okruženju.
3.D i 4.D	Ljubljana Stručno usavršavanje	Prosinac 2025.	C. Bačura Potočić - glavni nositelj A. Alfirević A. Mašić Tumpa ? (ovisno o broju učenika)	Terenska nastava s ciljem razvijanja estetskih i kulturnih vrijednosti kroz neposredan doživljaj suvremene umjetnosti. Ostvarivanje ishoda nastave predmeta struke u drugom povijesnom, umjetničkom, govornom i kulturnom okruženju.
4. Di	Udruga Kućni kolektiv KLANJEC Studio galerija A. Augustinčić	Studenj 2025.	N.Sinković, M.Drempetić-Hanžić	oblik nastave sa naglaskom na temama javnog prostora, istraživanje mogućnosti participativnog angažmana građana u planiranju javnog prostora, arhitekturi izvedbenih prostora i sl.



4. Di	GRADSKI PARK ZABOK – u sklopu redovne nastave	Drugo polugodište	N.Sinković, M.Drempetić-Hanžić	oblik nastave sa naglaskom na temama javnog prostora, kreiranje i poboljšavanje prostora u kojem živimo, primjena stečenog znanja iz nastave na konkretnom primjeru
3. Di	Prostoria- tvornica namještaja Sveti Križ Začretje - u sklopu redovne nastave	Travanj 2026.	N: M. Drempetić-Hanžić, N.Sinković	oblik nastave sa naglaskom na istraživanje mogućnosti participativnog angažmana u dizajnu namještaja, praćenje procesa od dizajniranja do produkta
3.Do	Ethereal – proizvodnja tekstilnih proizvoda za bebe, print na tekstu – u sklopu redovne nastave	Travanj 2026.	N: Š. Zajec Stanić I. Jagečić	Terenska nastava - praćenje kreativnog i izvedbenog procesa dizajniranja, tehnike izrade.



16.3.3. 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 korištenja rezultata vrednovanja
1. Sastanak SV Planiranje aktivnosti u 2025./2026. šk. god.	Donošenje plana rada SV, i planiranje strukovnog i školskog kurikulum.	Članovima SV	Ruža Leskovar Svi članovi SV multimedije	Radni sastanak	1. tjedan u rujnu 2025.	Škola	Izrađen strukovni kurikulum
2. Sastanak SV Priprema natjecanja i terenskih nastava Prijedlozi tema za Zavrni rad Stručno usavršavanje	Donošenje tema za Završni rad Stručno usavršavanje profesora	Nastavnicima stručnih predmeta Učenicima	Ruža Leskovar Svi članovi SV multimedije Vanjski predavač	Radni sastanak Stručno predavanje/ radionica	Listopad 2025.	Škola	Evaluacijski upitnik
3. Sastanak SV Stručno usavršavanje	Stručno usavršavanje profesora	Nastavnicima stručnih predmeta	Ruža Leskovar (predavači prema katalogu)	Stručno predavanje/ radionica	Siječanj 2026.	Škola	Evaluacijski upitnik
4. Organizacija školskih natjecanja i Državnog natjecanja iz discipline Multimedija i Grafička tehnologija i dizajn (prijava na natječaj)	Organizacija natjecanja	Nastavnicima stručnih predmeta Učenicima	Ruža Leskovar Svi članovi SV	Radni sastanak	Prema kalendaru WSC natjecanja	Škola	Evaluacijski upitnik



WorldSkillsa za domaćinstvo)							
Sastanci nastavnika u modularnoj nastavi 1x mj.	Provedba i praćenje modularne nastave	Nastavnicima 1. razreda u sektoru GTiAVT	Koordinatorica: Ruža Leskovar Svi nastavnici	Radni sastanak	Tijekom školske godine	Škola	Evaluacijski upitnik
5. Sastanak SV Evaluacija rada SV	Evaluacija rada	Članovima SV	Ruža Leskovar Svi članovi SV multimedije	Radni sastanak	Lipanj 2026.	Škola	Evaluacijski upitnik
Stručna usavršavanja u organizaciji ASOO-a i Međuzupanijskog SV i Carneta	Stručno usavršavanje nastavnika	Nastavnicima stručnih predmeta	ASOO Voditeljica Međuzupanijskog 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	T. Očić Balija Martin Horvat Roberto Smuk Matija Juričko	Izrada prezentacijskog materijala	Prvo polugodište, siječanj i veljača 2026.	Škola +sponzorstva	Rezultati upisa u školu
Provedba predstavljanja zanimanja na otvorenim vratima škole	Predstaviti zanimanje medijski tehničar i grafički urednik dizajner	Budući učenici i roditelji	Svi članovi SV multimedije	Predavanja Radionice	Svibanj 2026.	Škola	Rezultati upisa u školu
Izrada reklamnih grafičkih proizvoda i božićnog programa	Promocija škole u lokalnoj i široj zajednici	Učenicima, nastavnicima, poslovnim partnerima	Roberto Smuk, Tamara Očić-Balija Martin Horvat Juričko Matija Sara Bezik Haric Arni Barišić	Izrada prezentacijskog materijala	Tijekom godine	Škola	Izrađeni reklamni proizvodi Izrada čestitki Izrada promo filma Prigodna ambalaža Prigodni božićni paketi



Projekti i suradnja s lokalnom zajednicom							
Moć Fotografije Erasmus projekt	Stručna praksa za učenike Stručno usavršavanje za nastavnike	Učenicima i nastavnicima	Projektni tim: Barbara Hanjilec, Ruža Leskovar,	Mobilnost učenika: UTR - Sevilla (Španjolska) Job shadowing za nastavnike u medijskoj školi u Madridu	Tijekom školske godine	Iz budžeta projekata	Prema katalogu rezultata projekta Europass mobility certifikat za učenike i nastavnike
Odobreni projekti	Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama	Učenicima, Lokalnoj zajednici Široj javnosti	Marina Buhin, Ruža Leskovar Monika Šošćarić	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	M. Buhin, R. Leskovar M. Šošćarić M. Horvat	Snimanje, fotografiranje, multimedijske prezentacije	Tijekom školske godine	Škola, lokalna zajednica udruge	Prezentacija radova
Sudjelovati u kulturnim aktivnostima na razini Grada Zaboka i KZŽ:	Sudjelovanje učenika na radionicama kreativnog pisanja, foto natječaju i modnoj reviji	Nastavnici, učenici, šira javnost	Koordinatorica: Ruža Leskovar, Iva Stakor, , Lahorka Jurinić, Antonija Čeko Davorka Varžić	Sudjelovati u literarnom i foto natječaju i modnoj reviji na svečanim dodjelama Male i Velike nagrade Gjalski	Listopad 2025.	Škola, Županija, Grad Zabok	Objava foto i literarnih radova, Izvješća
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: M. Šošćarić, M. Horvat Fotografija: M. Horvat, R. Leskovar, R. Smuk, S. Bezik Haric, A. Čukoić	Postavljanje tonske opreme za potrebe događanja, snimanje, fotografiranje, multimedijske prezentacije	Tijekom školske godine	Škola	Prezentacija i objava uradaka u medijima i društvenim mrežama



			Video snimanje: M. Buhin, A. Čukoić, M. Horvat				
Potcast- Niš konkretno	Promocija škole u lokalnoj i široj zajednici	Učenicima Široj javnosti	Marina Buhin Martin Horvat	Snimanje i objava podcasta	Tijekom školske godine	MZOM	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 mjesečno u toku školske godine	Škola, Radio Stubica	Objava radio emisije
Suradnja s gospodarstvenicima i udrugama iz sektora grafike i multimedije	Promicanje struke	Učenicima, Nastavnicima	T. Očić –Balijska M. Juričko M. Šoštarić M. Buhin R. Lesković M. Horvat A. Čukoić	Organizacija susreta gospodarstvenika, učenika i nastavnika u školi, Održavanje radionica	Tijekom školske godine	Škola	Stipendiranje učenika, Sudjelovanje učenika na radionicama i festivalima
Sudjelovanje na foto i video natjecanjima i filmskim festivalima -	Promocija škole	Učenicima	Ruža Lesković, Antonio Čukoić Ivan Presečki	Sudjelovanje na natjecanju, prijava filmova na filmske festivale u Karlovcu, Dubrovniku i dr.	Tijekom školske godine	Škola	Objava radova na izložbama i filmskim festivalima



16.3.4. 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 korištenja rezultata vrednovanja
1. Sastanak SV Planiranje aktivnosti u 2025./2026. Šk. God.	Donošenje plana rada SV, planiranje strukovnog i školskog kurikulumu.	Članovima SV	Davorka Frgec-Vrančić Svi članovi SV	Radni sastanak	1. tjedan u rujnu 2025.	Škola	Izrađen plan rada SV, školski kurikulum, plan terenskih vanučioničkih nastava
2. Sastanak SV Provedba aktivnosti	Praćenje provedbe modularne nastave (jednom mjesečno)	nastavnicima stručnih predmeta učenicima	Davorka Frgec-Vrančić Nastavnici struke po potrebi	Radni sastanak	rujan 2025. (online)	Škola	Izrađeni programi za pojedine predmete i module po godinama obrazovanja
3. sastanak SV Radni sastanak	Planiranje provedbe obrane završnog rada	nastavnicima stručnih predmeta	Davorka Frgec-Vrančić Svi članovi SV Ravnateljica	Radni sastanak Donošenje zajedničkih kriterija završnog rada	listopad 2025.	Škola	Izrađeni dopunjeni pravilnik Objavljeni zajednički kriteriji obrane završnog rada
4. Sastanak SV	Stručno usavršavanje: 1. Suradničko opažanje nastave	nastavnicima stručnih predmeta	Davorka Frgec-Vrančić Svi članovi SV Tajnik Ravnateljica	Radni sastanak Stručno usavršavanje	studeni 2025. siječanj 2026.	Škola	Plan provedbe



	2. Provedba modularne nastave 3. Antistres radionice						
5. Sastanak SV	Provedba WorldSkills Croatia natjecanja	nastavnicima stručnih predmeta	Davorka Frgec-Vrančić Svi članovi SV Ravnateljica	Radni sastanak (po potrebi online)	Veljača 2026.	Škola	Plasirani učenici, nagrade sa natjecanja, objave u medijima
6. Sastanak SV Evaluacija rada SV za 2025./2026. šk. god. Evaluacija ovih strukovnih kurikulumuma	Evaluacija rada Evaluacija Novih strukovnih kurikulumuma	Članovima SV	Davorka Frgec-Vrančić Svi članovi SV	Radni sastanak	Lipanj 2025.	Škola	Evaluacijski upitnik
Stručna usavršavanja u organizaciji ASOO-a i Međuzupanijskog SV, te unutar ŠUDIGA	Stručno usavršavanje profesora	-nastavnicima stručnih predmeta	ASOO Voditelj međuzupanijskog 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 Obavještavanje roditelja, učenika,	Budući i sadašnji učenici i roditelji Ustanove i tvrtke partneri Šira i lokalna zajednica	Davorka Frgec-Vrančić Matija Buntak	Objavljivanje informacija o školi	Kroz cijelu godinu po potrebi	Škola	Bolja vidljivost škole u online zajednici, informiranost roditelja, učenika, partnera, djelatnika



	djelatnika, partnera, i šire javnosti						
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 2025.	Škola	Objavljivanje vijesti o sudjelovanju Rezultati upisa u školu
Prezentacija škole	Promocija škole u lokalnoj i široj zajednici	Profesionalna orijentacija	Članovi SV WD	Održati prezentacije - promocije	prvo polugodište, siječanj i veljača 2026.	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 2026.	Škola	Rezultati upisa u školu
Objavljivanje i ažuriranje školskog digitalnog časopisa Tabula nova	Promocija škole u lokalnoj i široj zajednici Obavještanje 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	Nastavnici struke u 1. tdw, i 4.w	1. tdw, 4.w	Veljača 2026.	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, multimedijske prezentacije	tijekom školske godine	Škola,	Prezentacija i objava uradaka u medijima i društvenim mrežama
Tehnička podrška za e-dnevnik, e-maticu, info učionice, obavijesti na TV-u hodniku	Osigurati tehničku podršku	Djelatnicima škole Učenicima	Matija Buntak Davorka Frgec-Vrančić	- Pružati po potrebi tehničku podršku	Tijekom školske godine	Škola	Ispravan rad aplikacija i korisnika
Sudjelovanje na natjecajima izrade web sjedišta	Promocija škole	Učenicima	Nino Skozrit	Sudjelovanje na natjecaju	tijekom školske godine	Škola	Objava radova web portalima



16.3.5. Plan i program rada voditeljice školske umjetničke galerije

Područje rada	Sadržaji rada	Nositelji/ suradnja	Vrijeme realizacije
1. Područja rada i namjene školske umjetničke galerije	1.1. Izložbe učeničkih i lokalnih umjetničkih radova –tematske izložbe koje prikazuju likovne, fotografske, filmske i digitalne radove učenika i lokalnih umjetnika. 1.2. Radionice i predavanja – Radionice u kojima učenici i zajednica mogu učiti o likovnoj umjetnosti, suvremenim umjetničkim praksama, fotografiji, filmu i drugim umjetničkim oblicima. 1.3. Umjetnički razgovori i diskusije – Događanja koja okupljaju učenike, umjetnike i javnost kako bi razgovarali o aktualnim temama u umjetnosti i kulturi. 1.4. Projekcije filmova i video-radova – Povremene projekcije koje prikazuju učeničke i studentske radove, kratke filmove i dokumentarce lokalnih autora. 1.5. Suradnja s lokalnim umjetničkim udrugama i institucijama – Organizacija zajedničkih događanja koja će povezati školu s profesionalnim umjetnicima i galerijama iz županije.	Ravnateljica nastavnici u sektoru likovne umjetnosti i dizajna vanjski dionici, udruge, institucije, autori	- tokom cijele godine
2. Rad na opremanju galerije, planiranju i realizaciji radionica, ostvarivanju suradnja	2.1. Opremanje galerijskog prostora u školi – osigurati prostor koji će biti prilagođen za profesionalnu izložbu radova, uz opremu za postavke i izlaganje. 2.2. Planiranje i organizacija događanja – timski rad nastavnika i učenika na organizaciji i promociji izložbi i događanja, radionice. 2.3. Promocija kroz suradnju s lokalnim medijima i društvenim mrežama – informiranje javnosti o događanjima putem društvenih mreža, web stranice škole i medijskih kanala, službeno otvorenje galerije. 2.4. Rad na povezivanju s kulturnim institucijama – uspostaviti suradnje s muzejima, umjetničkim galerijama, te centrima za kulturu kako bi se ojačala kvaliteta i vidljivost projekta. 2.5. Praćenje i evaluacija – Prikupljanje povratnih informacija kroz anketiranje posjetitelja i učenika, uz dokumentaciju aktivnosti radi praćenja napretka i uspješnosti projekta.	Ravnateljica nastavnici u sektoru likovne umjetnosti i dizajna vanjski dionici, udruge, institucije, autori	Rujan Listopad Studeni Prosinac – svibanj Lipanj



16.3.6. Plan i program rada Vijeća Glazbenog odjela

Naziv aktivnosti programa/projekta	Ciljevi aktivnosti	Namjena (korisnici)	Nositelji	Način realizacije	Vrijeme provedbe	Troškovnik/ izvori financiranja	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
Prvi sastanak SV-a	Donošenje plana rada SV - koncerti, projekti, gostovanja, suradnje, zaduženja / planiranje umjetničkog kurikulumu	Članovi SV-a	Božica Šarić - ravnateljica Monika Antunović - pedagoginja - Iva Peharec - voditeljica SV-a (koordinatorica) Nikola Šrajbek - voditelj SV-a (profesor struke)	Radni sastanak uživo	Kraj kolovoza 2025.	Škola	Plan rada SV-a
Drugi sastanak SV-a	Tekuća problematika	Članovi SV-a	Božica Šarić - ravnateljica Monika Antunović - pedagoginja Iva Peharec - voditeljica SV-a (koordinatorica) Nikola Šrajbek - voditelj SV-a (profesor struke)	Radni sastanak uživo, p.p. online	Listopad 2025.	Škola	Evaluacijski upitnik
Treći sastanak SV-a	Stručno usavršavanje profesora, priprema za Božićni koncert, božićna priredba (glazbena točka)	Članovi SV-a	Božica Šarić - ravnateljica Monika Antunović - pedagoginja Iva Peharec - voditeljica SV-a (koordinatorica) Nikola Šrajbek - voditelj SV-a (profesor struke)	Radni sastanak uživo, p.p. online	Prosinac 2025.	Škola	Evaluacijski upitnik



Četvrti sastanak SV-a	Tekuća problematika - Valentinovski koncert / suradnja s Glazbenom školom u Varaždinu / Projekt Chopin	Članovi SV-a	Božica Šarić - ravnateljica Monika Antunović - pedagoginja Iva Peharec - voditeljica SV-a (koordinatrica) Nikola Šrajbek - voditelj SV-a (profesor struke)	Radni sastanak uživo, p.p. online	veljača 2026.	Škola	Evaluacijski upitnik
Peti sastanak SV-a	Tekuća problematika - Dan otvorenih vrata Škole (Koncert profesora) / Završni koncert svih učenika / Završni maturalni koncert (obrana završnog rada)	Članovi SV-a	Božica Šarić - ravnateljica Monika Antunović - pedagoginja Iva Peharec - voditeljica SV-a (koordinatrica) Nikola Šrajbek - voditelj SV-a (profesor struke)	Radni sastanak uživo, p.p. online	svibanj 2026.	Škola	Evaluacijski upitnik
Izvanredni sastanci SV-a prema potrebi	Tekuća problematika	Članovi SV-a	Božica Šarić Monika Antunović - Iva Peharec - Nikola Šrajbek -	Radni sastanak uživo, p.p. online	Kroz cijelu školsku godinu	Škola	Evaluacijski upitnik
Stručna usavršavanja u organizaciji SV-a	Stručno usavršavanje profesora	Članovi SV-a	Božica Šarić - Monika Antunović - Iva Peharec - Nikola Šrajbek -	Radionice, predavanja	Siječanj Travanj	Škola	Evaluacijski upitnik
Natjecanja učenika							
Solfeggio, Harmonija, glasovir, trombon, harmonika,	Organizirati školsko natjecanje, sudjelovati na	Članovi SV-a, učenici	Članovi SV-a	Natjecanja	Tijekom cijele godine	Škola Vanjski prostori	Rezultati natjecanja



komorna glazba, gitara	višim razinama (regionalno, državno, međunarodno)					(ovisno o natjecanjima)	
Promocija Škole - kulturno-javna djelatnost							
Božićni koncert, Valentinovski koncert, Koncert profesora (u sklopu Dana otvorenih vrata Škole), javni nastupi za potrebe grada Zaboka i Županije, Noć muzeja, Završni koncert svih učenika, Završna priredba maturanata, Završni koncerti/ispiti maturanata, Završni priredba	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



16.3.7. 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 2025.	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 2025.	Voditeljica vijeća i ostali članovi Vijeća
Provedba Kurikuluma Međupredmentih tema	Realizacija satova razrednog odjela	Prezentacije Rasprava Dogovor	Rujan 2025.	Voditeljica vijeća i ostali članovi Vijeća
Prevenција školskog neuspjeha te motiviranje učenika na aktivno učenje	Učenje učenja	Predavanja/Prezentacije/ Radionice/Razgovor Rasprave	Prosinac 2025./ siječanj 2026.	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 2026.	Voditeljica vijeća i ostali članovi Vijeća
Podizanje kvalitete rada Evaluacija rada	Kvalitativna analiza i razvojni plan	Evaluacijski listići Swot analiza, Izvješće	Svibanj / lipanj 2026.	Svi članovi Vijeća



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

17.1. Odgojno - obrazovna uloga razrednika i vođenje razredništva

Na nivou škole imamo 21 razredni odjel. 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.

17.1.1. 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	Razredni odjeli od 1.- 4. razreda svih zanimanja	tijekom godine



	ukazati na važnost prepoznavanja i izražavanja emocija na konstruktivan način		
1.6. Životne navike koje pospješuju 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	pomoć 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)	prihvatanje 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 u fondu od 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 (3 roditeljska sastanka tijekom nastavne godine)
- 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

- suradnja s roditeljima rizičnih skupina; obavješćavanje stručne službe o zapaženim problemima

17.1.2. Razrednici – zamjenici razrednika; šk. god. 2025./2026.

Razred	Program/zanimanje	Razrednik/ca šk. god. 2025./ 2026.	Zamjenici razrednika
Razred	DIZAJN		
1.D	Likovna umjetnost i dizajn	Marko Vitez	Anuška Alfirević
2.D	Grafički dizajner; Industrijski dizajner; Dizajner odjeće	Ivanka Jagečić	Mirjana Drempetić Hanžić
3.D	Grafički dizajner; Industrijski dizajner; Dizajner odjeće	Dea Kovačević	Nikolina Ptičar
4.D	Grafički dizajner; Industrijski dizajner; Dizajner odjeće	Magdalena Glavić	Aleksandra Mašić Tumpa
Razred	TEHNIČAR ZA RAZVOJ I DIZAJN WEB SUČELJA - WEB DIZAJN		
1.TDW	Tehničar za razvoj i dizajn web sučelja	Katarina Stojak	Matija Buntak
2.WD	Web dizajner	Davorka Frgec Vrančić	Božica Breber Slivar
3.WD	Web dizajner	Karmela Kristić Šimek	Berislav Vrljić
4.WD	Web dizajner	Lahorka Bobinec	Valentina Potočki
Razred	MEDIJSKI TEHNIČAR		
1.MT	Medijski tehničar	Ivan Presečki	Ruža Leskovar
2.MT	Medijski tehničar	Sara Bezik-Haric	Monika Šoštarić
3.MT	Medijski tehničar	Marko Božiček	Marina Buhin
4.MT	Medijski tehničar	Antonija Čeko	Andrea Barčan
Razred	DIZAJNER GRAFIČKIH PROIZVODA GRAFIČKI UREDNIK - DIZAJNER		
1.DGP	Dizajner grafičkih proizvoda	Antonio Piljek Jagić	Rajka Strugar
2.GUD	Grafički urednik - dizajner	Matija Juričko	Sanja Zagorec
3.GUD	Grafički urednik - dizajner	Ivana Kotarski	Barbara Hanjilec



4.GUD	Grafički urednik - dizajner	Tamara Očić Balića	Jelena Klasić Ožvatić
Razred	GLAZBENIK		
1.GU	Glazbeni odjel	Karlo Vlahek	Jasmina Belošević
2.GU	Glazbeni odjel	Emili Špac	Božidar Vlašić
3.GU	Glazbeni odjel	Iva Peharec	Silva Milostić
4.GU	Glazbeni odjel	Iva Peharec	Nikola Šrajbek

17.2. Plan rada vijeća učenika

VRIJEME	AKTIVNOSTI
RUJAN/ LISTOPAD	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 Sudjelovanje učenika u organizaciji i provedbi predviđenih učeničkih aktivnosti Aktivnosti vezane uz obilježavanje Dječjeg tjedna (Dan bez ocjena, radionice, predavanja...)
STUDENI	Aktivnosti vezane za Mjesec borbe protiv ovisnosti (tribina, izložbeni panoi, Dan škole – 17.11. nenastavni dan)
PROSINAC	Aktivnosti vezane za Mjesec borbe protiv ovisnosti Savjet mladih KZŽ - edukacije
SIJEČANJ	Planiranje posjeta kazališnim i filmskim predstavama u suradnji s knjižničarkom škole Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta Oblici pomoći učenicima sa slabijim školskim uspjehom
VELJAČA	Aktualna problematika Obilježavanje značajnih datuma
OŽUJAK	Poticanje na osmišljavanje i uređenje škole Aktualna problematika Erasmus+
TRAVANJ	Poticanje na osmišljavanje i uređenje školskog okoliša (dvorište, igralište i park)
SVIBANJ	Osmišljavanje i sudjelovanje u provedbi Dana otvorenih vrata škole Likovna kolonija povodom Dana Grada Zaboka
LIPANJ	Sudjelovanje u završnoj školskoj priredbi, priprema za završnu podjelu svjedodžbi i dodjela nagrada



17.3. Plan rada vijeća roditelja

RUJAN/LISTOPAD	Konstituiranje vijeća roditelja i izbor predsjednika Vijeća roditelja Razmatranje prijedloga Godišnjeg kurikulumu 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, roditeljeske 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.



17.4. Plan organizacije roditeljskih sastanaka

Redni broj roditeljskog sastanka	RAZRED	SADRŽAJ / TEMA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
1.roditeljski sastanak	Prvi razredi	Partnerstvo: škola – obitelj – važan čimbenik u školskom uspjehu učenika	rujan 2025.	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici
2.roditeljski sastanak	Prvi razredi	Tribina za roditelje: Uloga roditelja u poticanju zdravog razvoja djeteta	studenj 2025.	PU KZŽ HZSR Područni ured Zabok Razrednici: Pedagoginja
3.roditeljski sastanak	Prvi razredi	Želimo život bez nasilja Uloga roditelja u stvaranju uvjeta za zdrav i siguran način života mladih Projekt Zdrav za 5 Tekuća problematika	ožujak 2026.	Pedagoginja Razrednici PU KZŽ
4.roditeljski sastanak	Prvi razredi	Raščlamba uspjeha RO i pojedinačnog uspjeha te mogućnosti poboljšanja	svibanj 2026.	Razrednici
1.roditeljski sastanak	Drugi razredi	Djelotvoran roditelj - uspješan učenik	rujan 2025.	Razrednici
2.roditeljski sastanak	Drugi razredi	Predavanje za roditelje: Prevencija suicida	studenj 2025.	Društvo psihologa KZŽ Pedagoginja Razrednici
3.roditeljski sastanak	Drugi razredi	Mjere za razvoj uspjeha razrednog odjela i pojedinačnog uspjeha te mogućnosti poboljšanja	veljača 2026.	Razrednici
4.roditeljski sastanak	Drugi razredi	Raščlamba uspjeha RO i pojedinačnog uspjeha te mogućnosti poboljšanja	svibanj 2026.	Razrednici
1.roditeljski sastanak	Treći razredi	Kako roditelji mogu pomoći u poboljšanju školskog uspjeha učenika	rujan 2025.	Razrednici
2.roditeljski sastanak	Treći razredi	Mjere za razvoj uspjeha razrednog odjela i pojedinačnog uspjeha te mogućnosti poboljšanja	prosinac 2025.	Razrednici



3.roditeljski sastanak	Treći razredi	Tekuća problematika Maturalno putovanje	ožujak 2026.	Razrednici
4.roditeljski sastanak	Treći razredi	Raščlamba pojedinačnog uspjeha RO te mjere koje mogu poboljšati uspjeh	svibanj 2026.	Razrednici
1.roditeljski sastanak	Četvrti razredi	Završetak srednjoškolskog obrazovanja	rujan 2025.	Pedagoginja Razrednici
2.roditeljski sastanak	Četvrti razredi	Državna matura Izrada i obrana završnog rada Prof. orijent.; nastavak školovanja	prosinac 2025.	Razrednici Pedagoginja Koordinator za DM
3.roditeljski sastanak	Četvrti razredi	Analiza uspjeha	travanj 2026.	Razrednici



17. 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	Pomoć djeci iz socijalno ugroženih obitelji i djeci sa zdravstvenim teškoćama te drugima kojima je pomoć neophodna	Učenici rizičnih skupina Roditelji	Individualni rad Savjetodavni rad prema specifičnoj problematici Materijalna pomoć, zahtjevi za jednokratnu pomoć socijalno ugroženim obiteljima, nabave udžbenika, prijevoz	Stručni suradnik Razrednici Savjetovalište CZSS
3.	Suradnja s centrima za socijalnu skrb, zdravstvenim ustanovama i savjetovalištima	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 pomoć 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 1. razreda	Sistematski pregledi	Školski liječnik HZJZ KŽŽ, Zabok



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	Pomoć 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



18. OSTALI PLANOVI I PROGRAMI VAŽNI ZA POSLOVANJE ŠKOLSKE USTANOVE

18.1. Plan i program rada voditelja računovodstva

R.br.	AKTIVNOSTI	VRIJEME	Planirani sati
1.	izrada mjesečnih zahtjeva za potrebna sredstava za rashode za zaposlene	tijekom cijele godine	30
2.	obračun i isplata plaće i ostalih naknada – preko sustava COP 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 mjesečno. 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 mjesečnih zahtjeva za potrebna sredstava za rashode	do 10. u mjesecu za prethodni mjesec	48
12.	prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje operativni mjesečni planovi tromjesečni financijski planovi financijski plan na razini financijske godine te rebalans godišnjeg financijskog 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 nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti kratkotrajne nefinancijske 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 financijskih izvještaja balance izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja) izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima izvještaj o obvezama e) bilješke	financijska 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



18.2. 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 cjelokupne 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) pomoć 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 prikupljanje potvrda i molbi vođenje personalnih dosjea 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 informiranju 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	tijekom cijele godine	218



		organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika suradnja sa drugim školama, ustanovama sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti pomoć 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		
UKUPNO:				1768



18.3. 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 – KZŽ, MZO, ASOO, AZOO - obračun putnih naloga; administrativni poslovi vezani za učeničke ekskurzije (izrada poziva za dostavu ponuda, izrada odluka o izboru ponuditelja)	tijekom godine	150
- 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 d) vođenje knjige ulaznih računa e) 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 - neodgodivi (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



19. RAZVOJNI PLAN

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 (međupredmetna suradnja) radi što kvalitetnije izvedbe rada u svim segmentima. Teškoću nam predstavljaju i zastarjeli planovi i programi u nekim zanimanjima. Potrebno je također utvrditi mogućnost organizacije i isplativost obrazovanja odraslih.
Ciljevi	Bolje međupredmetno i međusektorsko 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
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 ciljevi ostvariti	31/08/2026
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 programi/kurikulumi po mjeri učenika i
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Voditelj stručnih vijeća, pedagoška služba



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. orijentaciju 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 mature. 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 ciljevi ostvariti	31/08/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Analize školskog uspjeha. Rezultati nakon provedenih ispita državne mature. Broj zaposlenih pomoćnika. Evaluacija na kraju provedbe projekata.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Razredno vijeće, pedagoška služba, koordinatori projekta.



PRIORITETNO PODRUČJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedovoljna usklađenost 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 grupa u stranom jeziku, podjela na obrazovne skupine u stručnim predmetima...). Ukidanje zaključnih ocjena na polugodištu.
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 općeobrazovnih predmeta, nastavnika struke te pedagoške službe s učenicima. Kontinuirano stručno usavršavanje.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Ostvarene međupredmetne i međusektorske 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



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 ciljevi ostvariti	31/08/2026
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.



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 stečenih kompetencija kod učenika maksimalno usklađenih s potrebama tržišta 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 natjecanjima, suradnjama. Integrirana i projektna nastava.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2026
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.



PRIORITETNO PODRUČJE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta

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 fleksibilnijom administracijom (sjednice i sastanci u virtualnom okruženju).
Ciljevi	Multifunkcionalno korištenje prenamijenjenih 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. Međusektorska suradnja. Implementacija Strategije škole u operativne planove i programe/GIK-ove.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Broj edukacija nastavnika. Izvešće 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.



Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2025./2026. prihvaćen je na sjednici Školskog odbora Škole za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok, 06.10.2025. godine.

KLASA: 602-02/25-06/01

UR.BR: 2140-93-25-1

Zabok, 06.10.2025.

Ravnateljica škole:

Božica Šarić, dipl. paed.

Predsjednica Školskog odbora:

Ruža Leskovar

20. PRILOZI:

1. Tjedna zaduženja nastavnika (ŠUDIGO, Glazbena škola)
2. Raspored sati
3. Raspored termina individualnih informativnih razgovora za roditelje i učenike u školskoj godini 2025./2026.
4. GIK; OPIP
5. Plan evakuacije



Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2025./2026. prihvaćen je na sjednici Školskog odbora Škole za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok, 06.10.2025. godine.

KLASA: 602-02/25-06/01

UR.BR: 2140-93-25-1

Zabok, 06.10.2025.

Ravnateljica škole:

Božica Šarić, dipl. paed.

Božica Šarić

Predsjednica Školskog odbora:

Ruža Leskovar

Ruža Leskovar



20. PRILOZI:

1. Tjedna zaduženja nastavnika (ŠUDIGO, Glazbena škola)
2. Raspored sati
3. Raspored termina individualnih informativnih razgovora za roditelje i učenike u školskoj godini 2025./2026.
4. GIK; OPIP
5. Plan evakuacije



Prilog 1.

156

157

158

159

160



Rajka Strugar	prof. kemije	neodređeno	1	13	općeobrazovnih	Kemija				1 d	27	2	9	5	5	14	1	18
						Kemija				2gu d	18	2						
						Kemija				2mt	20	2						
						Kemija				2web	20	2						
						Zaštita okolišta				2gd	18	1						
Davorka Varžić	prof. fizičke kulture	neodređeno	1	22	općeobrazovnih	Tjelesna i zdrav. kult.				1d	27	2	22	0	22	0	18	4
						Tjelesna i zdrav. kult.				2d	20	2						
						Tjelesna i zdrav. kult.				3d	26	2						
						Tjelesna i zdrav. kult.				4d	24	2						
						Tjelesna i zdrav. kult.				1mt	26	2						
						Tjelesna i zdrav. kult.		int.GU		2mt	20	2						
						Tjelesna i zdrav. kult.				3mt	24	2						
						Tjelesna i zdrav. kult.				4mt	21	2						
						Tjelesna i zdrav. kult.				2wd	20	2						
						Tjelesna i zdrav. kult.				3wd	24	2						
						Tjelesna i zdrav. kult.		IN -plesno manekensko scenska grupa		4wd	23	2						
Miroslav Komar	mag.kineziologije	neodređeno	2	11	općeobrazovnih	Tjelesna i zdrav. kult.				1.dgp	26	2	10	1	11	0	10	2
						Tjelesna i zdrav. kult.				2gu d	18	2						
						Tjelesna i zdrav. kult.				3gu d	15	2						
						Tjelesna i zdrav. kult.		integr. GU		4gu d	20	2						
						Tjelesna i zdrav. kult.				1wd	26	2						
						Sportska grupa/ ŠSK		sportska grupa/ ŠSK				1						

162

163

164

165



GPIP 2025./2026.

166

167

[illegible]

169

170



OPĆI PODACI					NASTAVA					OSTALA ZADUŽENJA												UKUPNA ZADUŽENJA						
										Pravilnik o normi rada					Kolektivni ugovor													
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	Rad u više škola	Tjedna norma	Nastavni predmet / izborna (I) i fakultativna (F) nastava	Razred / razredni odjel	Broj učenika u obrazovnoj skupini	Broj sati tjedno u obrazovnoj skupini	Tjedno zaduženje u nastavi	razrednik	pročelnik	voditelj stručnog vijeća na (među)županijskoj razini	voditelj stručnog vijeća na državnoj razini	3 i više predmeta	nastavnik do položenog stručnog ispita	ispitni koordinator	voditelj smjene / druge lokacije	satničar	voditelj instrumentarija, nološke, fonoteke, zbirke glaz.	Članak 24., stavak 1. (godine radnog staža)	Članak 30., stavak 1. (povoljnija norma)	Članak 51., stavak 5. (povjerenik za zaštitu na radu)	Članak 72., stavak 5. (sindikalni povjerenik)	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	BROJ SATI IZNAD NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU
Jasmina Belošević	magistra teorije i orgulja	neodređeno	1	22	TEORIJSKA / SKUPNA NASTAVA:				9															0	23	1	18	40
					Harmonija	1gu	10	2																				
					Harmonija TO	1gu	1	1																				
					Solfeggio	2pr	3	4																				
					harmonija	3gu	5	2																				
					INDIVIDUALNA NASTAVA:																							
					harmonija A	4gu	1	2,00																				
					harmonija B	4gu	1	2,00																				
					harmonija	2gu	1	2,00																				
					harmonija TO	2gu	1	1,00																				
					solfeggio A	4gu	1	2,00																				
					Čitanje i sviranje partitura	2gu	1	1,00																				
					dodatna nastava	3gu	1	1,00																				
					solfeggio	2gu	1	2,00																				
					dodatna nastava	1gu	1	1,00																				



Božidar Vlašić	glazbenik klavirist	neodređen o	1	22	TEORIJSKA / SKUPNA NASTAVA:			4						0	28	6	18	40												
					glasovirski duo(klavir + gitara)	4gu	2		2																					
					komorna (violina+ klavir)	4gu	2		2																					
					INDIVIDUALNA NASTAVA:																									
					Glasovir- temeljni predmet	1gu	1		2,00																					
					Glasovir- temeljni predmet	2gu	1		2,00																					
					Glasovir- temeljni predmet	3gu	1		3,00																					
					Glasovir- temeljni predmet	4gu	2		3,00																					
					korepeticija violina	4gu	1		1,00																					
					glasovir obvezatno	1gu	4		0,66																					
					glasovir obvezatno harmonika	4gu	1		0,66																					
					Glazbena umjetnost	1D	1		1,00	24																				
					Glazbena umjetnost	2d	1		1,00																					
					Glazbena umjetnost	3mt	1		1,00																					
					Glazbena umjetnost	4mt	1		1,00																					
					Glazbena umjetnost	3wd	1		1,00																					
					Glazbena umjetnost	4wd	1		1,00																					
					korepeticija flauta	1gu	1		0,66																					
					Danijel Gašparović (zamjena Marko Palameta)	glazbenik klavirist	neodređen o		1	22	TEORIJSKA / SKUPNA NASTAVA:								1,3						0	22	-0,5	18	40	
											vođenje javnih nastupa																			
											glasovir obvezatno	1gu	1							0,66										
korepeticija truba	1gu	1	0,66																											
INDIVIDUALNA NASTAVA:																														
Glasovir- temeljni predmet	1gu	1	2,00																											
Glasovir TO	2gu	2	1,33																											
korepeticija pjevanje	1gu	1	0,66																											
korepeticija trombon	3gu	1	1,00																											
Glasovir obvezatno	2gu	4	0,66																											
Glasovir obvezatno	3gu	4	0,66																											
korepeticija pjevanje	2pr	3	0,66	20																										
glasovir obvezatno	3gu	1	1,00																											
korepericija tambure	1gu	1	0,66																											
korepeticija tambure	2gu	1	0,66																											
korepeticija violina	4gu	1	1,00																											
korepeticija violina	2gu	1	0,66																											
glasovir obvezatno	2pr	3	0,66																											
glasovir fakultativno	4gu	1	0,66																											

[illegible]



0	4	0	4
2	16	3	13



GPIP 2025./2026.

[illegible]



Prilog 3.

Raspored termina Individualnih informativnih razgovora za roditelje i učenike u školskoj godini 2025./2026.

RAZREDNICI	Razred	Neparni tjedan (dan i vrijeme)	Parni tjedan (dan i vrijeme)	ODABRANI OBLIK KOMUNIKACIJE
Marko Vitez	1.D	Ponedjeljak 14:00 – 14:45	Srijeda 10:45 – 11:30	marko.vitez2@skole.hr (obavezna najava e-mailom!)
Katarina Stojak	1.TDW	Utorak 8:50 – 9:35	Srijeda 16:00 – 16:45	katarina.stojak1@skole.hr katarina.stojak@yahoo.com (uz prethodnu najavu)
Ivan Presečki	1.MT	Ponedjeljak 13:15 – 14:15	Srijeda 11:45 – 12:45	ivan.presecki@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Antonio Piljek Jagić	1.DGP	Utorak, 7. sat (13:15 – 14:00) Petak, 3. sat (09:55 – 10:40)	Utorak, 7. sat (13:15 – 14:00) Petak, 3. sat (09:55 – 10:40)	antonio.piljek-jagic@skole.hr 0953985093 (OBAVEZNA NAJAVA PUTEM E-MAILA ILI POZIVA)
Ivanka Jagečić	2.D	Ponedjeljak 14:00 – 14:45	Srijeda 10:45 – 11:30	ivanka.jagecic@gmail.com mob. 098875448
Davorka Frgec Vrančić	2.WD	Ponedjeljak 12:20 - 13:15 h	Četvrtak 10 - 11 h	davorka.frgec-vrancic@skole.hr 0912441012 (obavezna prethodna najava)
Sara Bezik-Haric	2.MT	Četvrtak (10:45 - 11:30)	Ponedjeljak (14:55 – 15:40)	sara.bezik-haric@skole.hr 0994071767 (obavezna najava putem e-maila ili poziva)
Matija Juričko	2.GUd	Ponedjeljak 17:30-18:15	Četvrtak 9:55-10:40	matija.juricko@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Dea Kovačević	3.D	Ponedjeljak 14.00-15.00	Ponedjeljak 14.00-15.00	dea.sudigo@gmail.com dea.kovacevic@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Karmela Kristić Šimek	3.WD	srijeda 9:40 – 10:35	Četvrtak 14:00 – 14:45	karmela.kristic-simek@skole.hr karmelakristicsimek@gmail.com (uz prethodnu najavu)
Marko Božiček	3.MT	Ponedjeljak 14 h Srijeda 9:40	Ponedjeljak 14 h Srijeda 9:40	marko.bozicek@skole.hr 0981952523 (uz prethodnu najavu)
Ivana Kotarski	3.GUd	Srijeda 10:00 – 10:40	Popodnevni termin po dogovoru	ivana.kotarski@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Magdalena Glavić	4.D	Četvrtak 11:35 – 12:20	Četvrtak 11:35 – 12:20	magdalena.glavic@skole.hr
Lahorka Bobinec	4.WD	utorak 14:00 – 14:45	utorak 10:45 – 11:30	lahorka.bobinec@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Antonija Čeko	4.MT	Utorak 10.45-11.30	Utorak 10.45-11.30	antonija.ceko@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Tamara Očić - Balija	4.GUd	ponedjeljak 10:45 – 11:30	ponedjeljak 10:45 – 11:30	tamara.ocic-balija@skole.hr (uz prethodnu najavu)
GLAZBENI ODJELI				
Karlo Vlahek	1.GU	Četvrtak 14:30- 15:15	Četvrtak 13:30-14:15	karlo.vlahek@skole.hr (obavezna najava e-mailom)



Emili Špac	2.GU	Srijeda 15:00	Srijeda 17:30	emili.spac@skole.hr (obavezna najava e-mailom)
Iva Peharec	3.GU	Utorak 8:00-8:45	Četvrtak 14:00-14:45	iva.peharec1@skole.hr (obavezna najava na e-mail)
Iva Peharec	4.GU	Utorak 8:00-8:45	Četvrtak 14:00-14:45	iva.peharec1@skole.hr (obavezna najava na e-mail)
OSTALI PREDMETNI NASTAVNICI:		Neparni tjedan (dan i vrijeme)	Parni tjedan (dan i vrijeme)	ODABRANI OBLIK KOMUNIKACIJE
Aleksandra Mašić Tumpa		Četvrtak 4.sat 10.45 - 11.30	Četvrtak 4.sat 10.45 - 11.30	amtumpa@gmail.com aleksandra.masic-tumpa@skole.hr Obavezna najava mailom
Anuška Alfiredić		Utorak 14.00	Utorak 14.00	anuska.alfirevic@skole.hr Isključivo mailom osim izvanredno
Mirjana Drempetić - Hanžić		Ponedjeljak u 12 h	Utorak u 12 h	mirjana.drempetic-hanzic@skole.hr
Barbara Hanjilec		Ponedjeljak 10:40	Ponedjeljak 14:00	barbara.hanjilec@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Valentina Potočki		Srijeda 11.35.-12.20.	Četvrtak 14.00.-14.45.	valemicov@yahoo.com (uz prethodnu najavu)
Andreja Hozmec		Ponedjeljak 16:00 – 16:45	Utorak 13:00 – 14:00	andreja.hozmec@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Andrea Barčan		Petak 9:55-10:40	Petak 9:55-10:40	andrea.barcan@skole.hr
Davorka Varžić		Srijeda 8:45 – 9:30	Srijeda 14:00 – 14:30	davorka.varzic@skole.hr
Monika Šoštarić		Srijeda 09.55-10.40	Srijeda 14.00-14.45	monika.sostaric@skole.hr
Dubravka Levak		Četvrtak 11. 30 – 12. 15	Utorak 9. 55 -10 . 40	dubravka.levak@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Nikolina Ptičar		Utorak 9:55-10:40	Ponedjeljak 15:35-16:20	nikolina.pticar@skole.hr
Matija Buntak		Srijeda 10:45-11:30	Utorak 15:10-15:55	matija.buntak@skole.hr (prethodna najava elektroničkom poštom)
Sanja Zagorec		Ponedjeljak 14:00-14:45	Utorak 8:50-9:35	sanja.zagorec@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Jelena Klasić Ožvatić		Srijeda 10.45-11:30	Četvrtak 13:15-14:00	jelena.klasic1@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Miroslav Komar		Srijeda 12:20- 13:10h	Srijeda 12:20- 13:10h	miroslav.komar@skole.hr
Nikola Sinković		Petak 8.50 – 9.35	Petak 8.50 – 9.35	nikola.sinkovic1@skole.hr
Nino Skozrit		Utorak 16:00 – 16:45	Utorak 16:00 – 16:45	nino.skozrit@skole.hr
Carmen Bačura Potočić		Ponedjeljak 9:30 – 10:00	Utorak 16:45 – 17:30	carmen.bacura-potocic@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Štefica Zajec Stanić		Srijeda 14.00	Srijeda 14.00	stef.zajec@gmail.com (uz prethodnu najavu)
Berislav Vrljić		Četvrtak 11:30 – 12:20		berislav.vrljic@skole.hr
Borjan Komarica		Utorak 16.00 - 16.45 Srijeda 10.00 - 10.45	Utorak 16.00 - 16.45 Srijeda 10.00 - 10.45	borjan.komarica@gmail.com



Božica Breber Slivar	Ponedjeljak 13:10 – 14:00	Ponedjeljak 13:10 – 14:00	bozica.breber@skole.hr
Jasna Benčić	Četvrtak 10:45 – 11.30	Četvrtak 10:45 – 11.30	jasna.bencic@skole.hr
Marina Buhin	Utorak 09:35-10:30	Utorak 09:35-10:30	marina.buhin1@skole.hr
Antonio Čukočić	Srijeda 10.45 - 11.30	Srijeda 10.45 - 11.30	antonio.cukoic@skole.hr (prethodna najava elektroničkom poštom)
Arni Barišić	Ponedjeljak 14:00-14:45	Ponedjeljak 14:00-14:45	arni.barisic@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Rajka Strugar	Ponedjeljak 11:30-12:15	Ponedjeljak 11:30-12:15	rajka.strugar@skole.hr rajka.strugar@gmail.com
Ruža Leskovar	Utorak 11.30 do 12:15	Ponedjeljak 14:00 do 14:45	ruza.leskovar@skole.hr (uz prethodnu najavu)
GLAZBENA ŠKOLA	Neparni tjedan (dan i vrijeme)	Parni tjedan (dan i vrijeme)	ODABRANI OBLIK KOMUNIKACIJE
Jasmina Belošević	Ponedjeljak 17.35 - 18.20	Ponedjeljak 17.35 - 18.20	jasmina.belosevic@skole.hr (obavezna najava e-mailom)
Silva Milostić	Utorak 17:35 – 18:20	Utorak 17:35 – 18:20	silvamilostic@gmail.com (obavezna najava)
Danijel Gašparović	Po dogovoru s predmetnim nastavnikom	Po dogovoru s predmetnim nastavnikom	danijel.gasparovic@skole.hr
Nikola Šrajbek	Utorak 17:20 – 18:05	Utorak 17:20 – 18:05	nikola.srajbek@gmail.com (obavezna najava)
Božidar Vlašić	Petak 12:00-12:45	Petak 12:00-12:45	bozidar.vlastic@skole.hr (obavezna najava e-mailom)
Jurica Tušek	Petak 14,15-15,00	Petak 14,15-15,00	jurica.tusek@skole.hr
Ivana Pavlović	Srijeda 15:15 – 16:00	Srijeda 15:15 – 16:00	ivana.pavlovic6@skole.hr
Marko Palameta	Ponedjeljak 17:15 – 18:00	Ponedjeljak 17:15 – 18:00	marko.palameta@skole.hr
Ivan Jambrec	Srijeda 12.00-14.00	Srijeda 11.00-14.00	ivanjambrec30@gmail.com (obavezna najava)
Lorena Marković	Utorak 18:20 – 19:05	Utorak 18:20 – 19:05	lorena.markovic12@skole.hr
Nada Bilić	Po dogovoru s predmetnom nastavnicom		nada.bilic@skole.hr
Marko Markuš	Po dogovoru s predmetnim nastavnikom		marko.markus@skole.hr

Napomena:

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



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

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



