Škola za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok

Prilaz prof. Ivana Vrančića 5, Zabok



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu

2026./2027.

U Zaboku, 07. listopada 2026.

Sadržaj

1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVI 6

1.1.Odobreni nastavni programi – redovna djelatnost 7
1.2. Obrazovanje odraslih 8

. 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 2026./2027. 23

5.1. Vremenik izradbe i obrane završnog rada 24
5.2. Vremenik izradbe i obrane završnog rada u ljetnom, 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 2026./2027. - prvi rok 27
5.5. Kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2026./2027. - drugi rok 27

6. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA 28

6.1. Prikaz broja učenika i razrednih odjela 29
6.1.1.Četverogodišnji programi 29
6.1.2. Struktura glazbenih odjela 30
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 35
6.3.1. Prikaz broja učenika prema glazbenim programima / zanimanjima/instrumentima 36
6.4. Organizacija praktične nastave i vježbi u školi za zanimanje dizajn odjeće 36
6.4.1. Plan rada voditeljice radionice odjevnog dizajna - modnog ateljea 38
6.5. Organizacija praktične nastave u sektoru grafike za zanimanje GRAFIČKI UREDNIK - DIZAJNER 39
6.5.1. Plan i program rada voditelja grafičke radionice/sektor grafička tehnologija i audiovizualno oblikovanje 40
6.5.2. Plan i program rada voditelja multimedijalnog centra (MMC ŠUDIGO - Zabok) 41
6.5.3. Plan i program rada voditelja informatičkog praktikuma 42
6.6. Organizacija izborne, fakultativne, izvannastavne aktivnosti te dodatne i dopunske nastave 45
6.6.1. Izborna nastava 45
6.6.2. Fakultativna nastava 46
6.6.3. Izvannanstavne aktivnosti 47
6.6.4. Dodatna nastava 47

7. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PREMA POJEDINIM RAZREDIMA I ZANIMANJIMA 48

7.1 Glazbenik – instrumentalist 48
7.2. Glazbenik - teorijski smjer – 2. i 3. razred 49
7.3. Glazbenik - pjevač 49
7.4. Tjedni i godišnji broj sati za srednju glazbenu školu (temeljni program) 50
7.5. Likovna umjetnost i dizajn (1. razred zajednički program) 51
7.6. Grafički dizajner 52
7.7. Industrijski dizajner 53
7.8. Dizajner odjeće 54
7.9. Web dizajner 55
7.10. Medijski tehničar 57

7.11. GRAFIČKI UREDNIK - DIZAJNER 59

8. UKUPAN BROJ NASTAVNIH SATI PO PREDMETIMA I TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA 60

9. MODULARNA NASTAVA 62

9.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ CSVET-A/SATI REDOVNE NASTAVE PREMA POJEDINIM RAZREDIMA I ZANIMANJIMA 62
9.1.1. Medijski tehničar 62
9.1.2. Dizajner grafičkih proizvoda 63
9.1.3. Tehničar za razvoj i dizajn web sučelja 64
9.2. POPIS MODULA ZA POJEDINA ZANIMANJIMA U MODULARNOJ NASTAVI 66
9.2.1. Tehničar za razvoj i dizajn web sučelja 66
9.2.2. Medijski tehničar 68
9.2.3. Dizajner grafičkih proizvoda 70

10. PLAN RADA STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA 73

10.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA 73
10.2. UVOĐENJE NASTAVNIKA – POČETNIKA 74
10.3. NAPREDOVANJE NASTAVNIKA 74

11. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA 75

12. PLAN RADA RAVNATELJICE 77

13. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA 85

13.1. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE – PEDAGOGINJE 85
13.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE – PSIHOLOGINJE 89
13.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA 93

14. PLAN RADA VODITELJICE SMJENE 100

15. PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA 101

15.1. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA 102

16.PLANOVI I PROGRAMI RADA KOLEGIJALNIH TIJELA 103

16.1. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA 103
16.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA 104
16.3. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA 105
16.3.1. Plan i program rada stručnog vijeća profesora općeobrazovnih predmeta 105
16.3.2. Plan i program rada stručnog vijeća Likovne umjetnosti i dizajna 110
16.3.3. Plan i program rada stručnog vijeća Multimedije 122
16.3.4. Plan i program rada stručnog vijeća Web dizajna 127
16.3.5. Plan i program rada voditeljice školske umjetničke galerije 131
16.3.6. Plan i program rada Vijeća Glazbenog odjela 133
16.3.7. Plan i program rada Vijeća razrednika 136

17. OSTALI PODACI O AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 137

17.1. ODGOJNO - OBRAZOVNA ULOGA RAZREDNIKA I VOĐENJE RAZREDNIŠTVA 137
17.1.1. Okvirni godišnji plan rada razrednika 137
17.1.2. Razrednici – zamjenici razrednika; šk. god. 2026./2027. 140
17.2. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA 141
17.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA 142
17.4. PLAN ORGANIZACIJE RODITELJSKIH SASTANAKA 143
17. 5. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA 145

18. OSTALI PLANOVI I PROGRAMI VAŽNI ZA POSLOVANJE ŠKOLSKE USTANOVE 147

18.1. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA 147
18.2. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA 149

18.3. PLAN RADA ADMINISTRATORA 152
18.4. PLAN RADA OPERATIVNOG DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU 153
19. RAZVOJNI PLAN 155
20. PRILOZI: 161

1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVI

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	395
Ukupan broj učenika u glazbenoj školi	38
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	10

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 violončelist	4	29 – Glazbena umjetnost	14 - Umjetnost	UP/1-602-03/17-05/00354	533-25-18-0005	18.02.2018.	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. Obrazovanje odraslih

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.

PODATCI O UVJETIMA RADA – materijalno-tehnički uvjeti

2.1. Radni prostor

Škola za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok radi na tri lokacije:

1. u glavnoj školskoj zgradi smještenoj u ulici Prilaz prof. Ivana Vrančića 5., Zabok
2. u zakupljenom prostoru od 700 m², koji je Krapinsko-zagorska županija kao osnivač Škole, osigurala za proširenje rada, a nalazi se u neposrednoj blizini Škole (RGNC grupa, Zabok, Prilaz dr. Franje Tuđmana 15 – Regeneracija, zgrada 10.
3. U Sportskoj dvorani zabok, Prilaz J. Tomića 1

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 izvannastavnih 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

LOKACIJA 3. Sportska dvorana Zabok

Nastava Tjelesno –zdravstvene kulture održava se za sve razredne odjele na lokaciji Sportske dvorane Zabok, Prilaz J. Tomića 1. Zabok.
Ugovor o korištenju sportske dvorane sklopljen je između Škole, Grada Zaboka i osnivača, Krapinsko-zagorske županije. Radi sigurnosti učenika Izrađen je Protokol o dolasku na nastavu TZK s označenom turom pješačenja do dvorane i to u pratnji nastavnika TZK.

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 izvannastvnih aktivnosti. Predstavlja suvremenu vanjsku učionicu i postaje multifunkcionalni prostor za provođenje kreativnih radionica i slobodnog vremena učenika te kao prostor za odlaganje stvari u vrijeme izvođenja sportskih aktivnosti. To je ujedno postalo mjesto okupljanja i druženja mladih Grada Zaboka, posebno vikendom i u popodnevnim satima.

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

2.3. Oprema

Oprema učionica, kabineta i specijaliziranih učionica s nastavnim sredstvima i pomagalima 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 mulltifunkcionalan je prostor te se prema potrebi odvija i nastavni proces za manje skupine učenika (njemački jezik, etika, izvannastavne aktivnosti, projektne aktivnosti…).

Unazad nekoliko godine opremljeni su kabineti kemije, fizike i biologije (STEM područje), uključujući prirodoslovlje, matematiku i umjetnost. Implementacijom modularne nastave i gubljenjem predmeta poput biologije, kemije i fizike, postojeća oprema prenamijenjena je za potrebe drugih predmeta i struka. Kabineti za likovnu umjetnost i ostale stručne predmete kontinuirano se osuvremenjuju i opremaju modernijom opemom i namještajem u skladu s mogućnostima škole (štafelaji, daske za slikanje, panoi, ladičari, modeli glava, kostur i sl.).
Kroz cijelu školsku godinu prema financijskim mogućnostima nabavljat će se specijalizirana oprema za kabinete, učionice i ostale prostore škole:

a) multimedijalni centar
b) školski radio
b) glazbena škola
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 produkciju i postprodukciju. Studio je opremljen green screen-om, Monitors for PC / zaslonom za računalo, Recording Camera / kamerama za snimanje, Recording Camera stand / stalcima za kamere, Recording Camera microphone / mikrofone za kameru za snimanje, Reflectors / reflektori, Recording Camera light / rasvjetu, Digitalne Camere / digitalni fotoaparat, LCD plasma / LCD televizor, Montage Headphones / slušalice za montažu i ostali potrebni sitni inventar). Multimedijalni centar dodatno je opremjen opremom za snimanje live streama: Blackmagic Desing ATEM Television Stuido 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 progrma s terena (koncerti, izložbe i slično) na digitalne platforme popur You Tube-a.

Osim samog snimanja u studiju, za potrebe snimanja na terenu nabavljena su čak četiri seta bežićnih bubica za snimanje, dodatni stativi i popratna oprema poput snimača, sd kartica i slušalica. 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.

Škola je prijavila projekt "Od kurikula do karijere", Podrška ustanovama u strukovnom obrazovanju za uviđenje novih kurikula (ESF) u kojem je predviđeno kompletno restruktuiranje školskog studija i kompletne audio i vizualne opreme za fotografiranje, snimanje i live stream (Školska digitalna redakcija).

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 davne 2013./14. školske godine uključila u sustav 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 istraživalačka mreže (CARNET) nakon dobivanja suglasnosti MZOM o promijenjenim uvjetima rada.
Početkom prošle šk. g. ususatavili smo dodatne dvije info učionice s 13 prijenosnih računala, jedna u prostoru školske galerije i jedna u prostoru Regeneracije, a početkom ove unajmljena su još 2 prijenosna računala.
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; offest 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,
- međusušać za sitotisak Grafička oprema Kolarić
- Digitalni stroj za tisak Canon Image Press V700
- Ručni rezač MT01za materijal velikog formata iz role do 160 cm

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.

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, školaje prošle godine prešla 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 Balija	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	tamara.ocic-balija@skole.hr
Antonio Piljek Jagić	Likovna umjetnost i dizajn	antonio.piljek-jagic@skole.hr
Valentina Potočki	Općeobrazovni / Informatika	valentina.potocki@skole.hr
Nikolina Ptičar	Likovna umjetnost i dizajn / Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	nikolina.pticar@skole.hr
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 Šoštarić	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	monika.sostaric@skole.hr
Davorka Varžić	Općeobrazovni / Tjelesna i zdravstvena kultura	davorka.varzic@skole.hr
Lucia Vragović Havoić	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	lucia.vragovic-havoic@skole.hr
Berislav Vrljić	Općeobrazovni / Vjeronauk	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
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
Lucija Borković	Glazbena umjetnost / klavir	lucija.borkovic@skole.hr
Nikola Šrajbek	Glazbena umjetnost / gitara	nikola.srajbek@skole.hr
Emili Špac	Glazbena umjetnost / pjevačica	emili.spac@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
Ivana Pavlović	Glazbena umjetnost / flauta	ivana.pavlovic6@skole.hr
Jurica Karačić	Glazbena umjetnost/ violina	jurica.karacic@skole.hr
Ema Mirena Galić	Glazbena umjetnost/ violončelo	ema-mirena.ramljak@skole.hr
Pavel Novak	Glazbena umjetnost / teorija	pavel.novak4@skole.hr
Nada Bilić / vanjska suradnja	Glazbena umjetnost / harmonika	nada.bilic@skole.hr
Marko Markuš / vanjska suradnja	Glazbena umjetnost / gitara	marko.markus@skole.hr

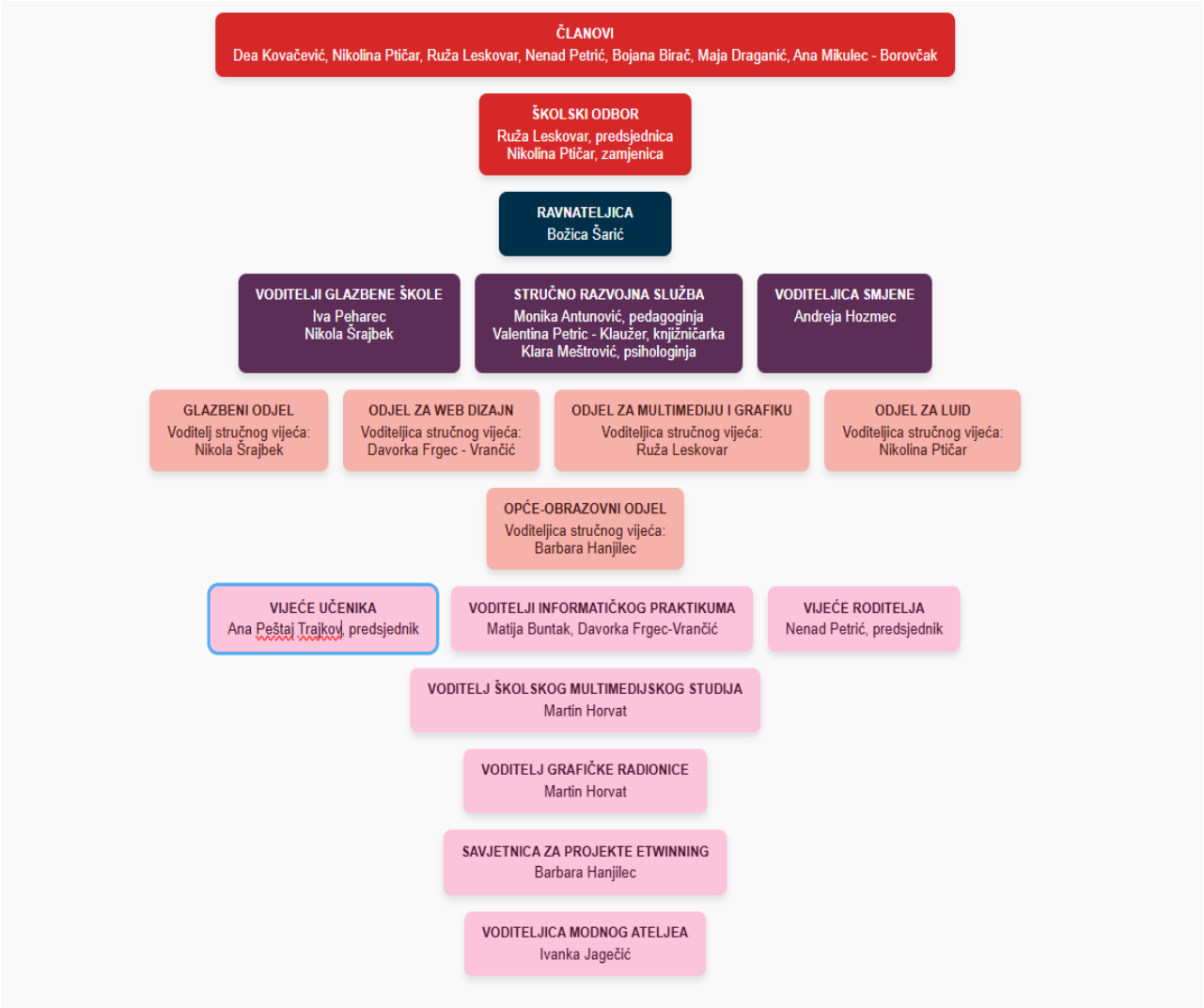
POMOĆNICI U NASTAVI

IME PREZIME	RADNO MJESTO	E - MAIL
Silvija Brčić	Pomoćnik u nastavi	Udruga invalida Bedekovčina
Valentina Turčin	Pomoćnik u nastavi	Udruga invalida Bedekovčina
Ivančica Gočen	Pomoćnik u nastavi	Udruga invalida Bedekovčina
Filip Vidović	Pomoćnik u nastavi	Udruga osoba s intelektualnim teškoćama Krapina
Patricia Pripeljaš	Pomoćnik u nastavi	Udruga invalida Bedekovčina
Marija Horvat	Pomoćnik u nastavi	Udruga invalida Bedekovčina

ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKO OSOBLJE

IME PREZIME	RADNO MJESTO	E - MAIL
1. Branko Barlović	Tajnik	branko.barlovic1@skole.hr
2. Blaženka Dlesk	Računovođa	blazenka.dlesk@skole.hr
3. Ivana Novoselec	Administrator	ivana.novoselec@skole.hr
4. Snježana Cvetko	Spremačica	snjezana.cvetko@skole.hr
5. Mirko Kuharić	Domar	mirko.kuharic@skole.hr
6. Tajana Salar	Spremačica	tajana.salar@skole.hr
7. Veronika Očić	Spremačica	veronika.ocic@skole.hr
8. Mladenka Bolšec	Spremačica	mladenka.bolsec@skole.hr
9. Luka Jelenić	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	luka.jelenic3@skole.hr
10. Stjepan Zaplatić	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	stjepan.zaplatic@skole.hr

4.1. Organigram - grafički prikaz strukture organizacije



5. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Nastava počinje **7. rujna** 2026., a završava **15. lipnja** 2027., odnosno za završne razrede **21. svibnja** 2027. godine.

I. polugodište **(**7. rujna **–** 23. prosinca **2026. god.)**			
MJESECI	TJEDANA	NASTAVNIH DANA	NAPOMENE
IX.	3,3	**18**	
X.	4,2	**22**	**5. listopada** 2026. god. – Dan učitelja (ponedjeljak);
XI.	4,0	**20**	**1. studenoga** 2026. god. (nedjelja) – **Svi sveti**; **18. studenoga** 2026. god. (srijeda) – **Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje** (neradni dan); **29. studenoga** 2026. god. (nedjelja) – **Dan škole** **4. 12.** 2026. god. (petak) – Obilježavanje Dana škole; **nenastavni dan*****
XII.	3,2	**16*****	**ZIMSKI ODMOR za učenike** (1. dio): od **24. prosinca** 2026. god. do **5. siječnja** 2027. god.
	15 tjedana; **2** dana	**77**	
II. polugodište **(**7. siječnja **–** 15. lipnja **(**21. svibnja**) 2027. god.)**			
MJESECI	TJEDANA	NASTAVNIH DANA	NAPOMENE
I.	3,2	**17**	* **nastava u 2. polugodištu počinje 7. siječnja** 2027. god. (četvrtak)
II.	3,0	**15**	**ZIMSKI ODMOR za učenike** (2. dio): od **22.** do **26. veljače** 2027. god.; * **nastava počinje 1. ožujka** 2027. god. (ponedjeljak)
III.	3,3	**18**	**PROLJETNI ODMOR** za učenike: od **25. ožujka** do **2. travnja** 2027. god.; (28. 3. Uskrs; 29. 3. Uskrsni ponedjeljak) * **nastava počinje 5. travnja** 2027. god. (ponedjeljak)
IV.	4,0	**20**	
V.	3,0/ 4,0	**15 / 20**	**1. svibnja** 2027. god. (subota) – **Praznik rada** (neradni dan); 14. svibnja 2027. god. (petak) – Otvoreni dan škole; **27. svibnja** 2027. god. (četvrtak) – **Tijelovo** (neradni dan); **30. svibnja** 2027. god. (nedjelja) – **Dan državnosti**; neradni dan
VI.	2,0	**10**	**LJETNI ODMOR za učenike**: od **16. lipnja** 2027. god.
	17 tjedana; ZR **20** tjedana - ostali	**84/99**	
UKUPNO:	**32,2** tjedna (**ZR**) **35,2** tjedna (**ostali**)	**161/ 176** *(160 / 175) Odluka MZOiM	Odluka MZOiM: ***(160/ 175)** Škola: **161/ 176** REZERVA: **1** dana (završni razredi) REZERVA: **1** dana (ostali razredi)

5.1. Vremenik izradbe i obrane završnog rada

U školskoj godini **2026./2027**. 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. Vremenik izradbe i obrane završnog rada sadrži rokove za izbor teme, izradbu i predaju završnog rada, rokove obrane završnog rada ta datum uručivanja svjedodžbi o završnom radu.
Do **15. listopada** 2026. godine, učenici završnih razreda bit će upoznati sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada.
Na prijedlog stručnih vijeća, a 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** 2026. godine.

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

<table>
<tr><td colspan="7">PLAN PROVEDBE IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA</td></tr>
<tr><td>1. Prijava
Obrane završnog rada</td><td colspan="6">• Određivanje tema, na prijedlog stručnih vijeća, donosi ravnateljica do 20. 10. 2026. god.
• Učenici biraju temu završnog rada najkasnije do 31. listopada 2026. god. do 23:55 sati
Učenik prijavljuje Obranu završnog rada ustanovi prijavnicom:
• do 1. travnja 2027. god. do 14^{00} sati za ljetni rok
• do 10. srpnja 2027. god. do 14^{00} sati za jesenski rok
• do 30. studenoga 2027. god. do 14^{00} sati za zimski rok
(Pravilnik o Izradbi i obrani završnog rada)</td></tr>
<tr><td>2. Rok predaje završnog rada i pisanog dijela izradbe

<u>Napomena</u>:
Završni rad se sastoji od IZRADBE završnog rada i OBRANE završnog rada.</td><td colspan="6">A) za ljetni rok
• radnu verziju uratka (praktični radom s elaboratom/ projekt/ složeniji ispitni zadatak) učenici predaju mentoru najkasnije do 9. travnja 2027. godine;
• konačnu verziju uratka (praktični radom s elaboratom/ projekt/ složeniji ispitni zadatak), koju je prihvatio mentor, učenici također predaju mentoru, najkasnije do 23. travnja 2027. god.
B) za jesenski rok
• radnu verziju uratka (praktični radom s elaboratom/ projekt/ složeniji ispitni zadatak) učenici predaju mentoru najkasnije do 1. srpnja 2027. godine;
• konačnu verziju uratka (praktični radom s elaboratom/ projekt/ složeniji ispitni zadatak), koju je prihvatio mentor, učenici također predaju mentoru, najkasnije do 9. srpnja 2027. god.
C) za zimski rok
• radnu verziju uratka (praktični radom s elaboratom/ projekt/ složeniji ispitni zadatak) učenici predaju mentoru najkasnije do 21. siječnja 2028. godine;
• konačnu verziju uratka (praktični radom s elaboratom/ projekt/ složeniji ispitni zadatak), koju je prihvatio mentor, učenici također predaju mentoru, najkasnije do 11. veljače 2028. god.</td></tr>
<tr><td colspan="7">3. Obrana završnog rada - ljetni rok</td></tr>
<tr><td>Glazbenik srednje škole</td><td>Web dizajner</td><td>Medijski tehničar</td><td>Grafički urednik dizajner</td><td>Industrijski dizajner</td><td>Grafički dizajner</td><td>Dizajner odjeće</td></tr>
</table>

1., 2. **i** 3. lipnja **2027. god.**	**1.** i **2. lipnja** 2027. god	**1.** i **2. lipnja** 2027. god.	**3.** i **4. lipnja** 2027. god.	**3. lipnja** 2027. god.	**4. lipnja** 2027. god.	**4. lipnja** 2027. god.
Svečana podjela svjedodžbi završnim razredima**:** 25. lipnja **2027. god.**						
Obrana završnog rada u jesenskom roku**:** 26. kolovoza **2027. god.** **Obrana završnog rada u** zimskom roku**:** krajem veljače **2028. 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: **25. i 26. svibnja** 2027. god., a za ostale razrede s malim odmakom zbog ispita Državne mature:

B) za **ostale** razrede: **23.**, **24.** i **25. lipnja** 2027. 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** 2027. god. (za sve razrede)

5.4. Kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2026./2027. - prvi rok

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

PRIJAVA ISPITA	1.12.2026. – 15.2.2027.
OBJAVA REZULTATA	7.7.2027.
ROK ZA PRIGOVORE	9.7.2027.
OBJAVA KONAČNIH REZULTATA	14.7.2027.
PODJELA POTVRDA	16.7.2027.

5.5. Kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2026./2027. - drugi rok

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

PRIJAVA ISPITA	17.7.2027. – 28.7.2027.
OBJAVA REZULTATA	8.9.2027.
ROK ZA PRIGOVORE	15.9.2027.
OBJAVA KONAČNIH REZULTATA	15.9.2027.
PODJELA POTVRDA	16.9.2027.

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.	6	109	1	18
2.	5	112	1	12
3.	5	81	-	16
4.	5	93	1	16
UKUPNO	**21**	**395**	**3**	**62**

6.1.1.Četverogodišnji programi

Zanimanje	Razred	Broj odjela	Broj učenika	Uk. uč.
glazbenik – srednje škole	1.	1	10	10
glazbenik – srednje škole	2.	1	9	9
glazbenik – srednje škole	3.	1	2 TP 7 PP	9
glazbenik – srednje škole	4.	1	1 TP 4 PP	5
glazbenik pripremno razdoblje – glazbenik pjevač	1.	1	5	5
UKUPNO:	1.-4. razreda	**5**	3 TP 35 PP	**38**
lik. umjet. i dizajn	1.	1	25	25
industrijski dizajner	2.	1	8	27
dizajner odjeće			9	
grafički dizajner			10	
industrijski dizajner	3.	1	7	20
dizajner odjeće			6	
grafički dizajner			7	
industrijski dizajner	4.	1	9	25
dizajner odjeće			6	
grafički dizajner			10	
UKUPNO:	1.-4. razreda	**4**		**97**
tehničar za razvoj i dizajn web sučelja	1.	1	23	
tehničar za razvoj i dizajn web sučelja	2.	1	25	

web dizajner	3.	1	19
web dizajner	4.	1	24
UKUPNO:	1.-4.razreda	**4**	**91**
medijski tehničar	1.	1	24
medijski tehničar	2.	1	25
medijski tehničar	3.	1	19
medijski tehničar	4.	1	24
UKUPNO:	1.-4. razreda	**4**	**92**
dizajner grafičkih proizvoda	1.	1	22
dizajner grafičkih proizvoda	2.	1	26
grafički urednik dizajner	3.	1	14
grafički urednik dizajner	4.	1	15
UKUPNO:	1.- 4.	**4**	**77**
SVEUKUPNO:	1.- 4. razreda	**21**	**395**

* TP – temeljni program; PP- paralelni program

6.1.2. Struktura glazbenih odjela

Red. Br.	Razred	Ukupan broj učenika	Temeljni program
1.	1. pripremni razred - pjevanje	5	-
2.	1. gu	10	-
3.	2. gu	9	-
4	3. gu	9	2
5.	4. gu	5	1
UK.	**5**	**38**	**3**

6.2. Organizacija odgojno – obrazovnog rada

Nastava u šk. g. 2026./2027. 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 3. i 4. razreda Grafičkih urednika - dizajnera, 3. i 4. razreda medijskih tehničara i web dizajnera 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: prijepodne i poslijepodne (ponedjeljkom, utorkom i srijedom); smjena prijepodne 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 prijepodnevnoj 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 prijepodnevnoj smjeni i 15 minuta u poslijepodnevnoj. Veliki odmor u prijepodnevnoj 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. Škola ima zaposlena dva djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu (nastava se odvija na dvije odvojene lokacije: glavna školska zgrada i zgrada Regeneracije).
   Zadaci djelatnika za sigurnost: kontrola pristupa (provjera posjetitelja na ulazu te sprječavanje ulaska neovlaštenim osobama), sigurnost i nadzor (briga za sigurnost imovine i osoba i suradnja s hitnim službama te pomoćni poslovi (održavanje prostora, briga o okolišu i rad u suradnji s domarom škole). Također se kontinuirano provode i dežurstva nastavnika u školi.
   Kretanje po školi odvija se prema istaknutom Protokolu na ulazu u školu.

10. Učenici nastavu TZK realiziraju u Sportskoj dvorani Zabok ili na školskom igralištu, a naznačeno 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 ponedjeljkom, utorkom i srijedom, osim za glazbene razredne odjel, koji nastavu održavaju djelomično u jutarnjoj, a pretežito u poslijepodnevnoj smjeni.

- Prijepodnevna smjena:

* **Ponedjeljak**: 1TDW, 4WD; 1MT, 2MT, 4MT; 1DGP, 2DGP, 3GUD, 4GUD; 1LUID, 2D; 4D = **12 razreda**
* **Utorak**: 1TDW, 4WD; 1MT, 2MT, 4MT; 1DGP, 2DGP, 3GUD, 4GUD; 1LUID, 2D; 4D; 3GU, 4GU = **14 razreda**
* **Srijeda**: 1TDW, 4WD; 1MT, 2MT, 4MT; 1DGP, 2GUD, 3GUD, 4GUD; 1LUID, 2D, 4D; 4GU = **13 razreda**
* **Četvrtak**: 1TDW, 2TDW, 3WD, 4WD; 1MT, 2MT, 3MT, 4MT; 1DGP, 2DGP, 3GUD, 4GUD; 1LUID, 2D, 3D, 4D; 3.GU = **17 razreda**
* **Petak**: 1TDW, 2TDW, 3WD, 4WD; 1MT, 2MT, 3MT, 4MT; 1DGP, 2DGP, 3GUD, 4GUD; 1LUID, 2D, 3D, 4D; 3GU = **17 razreda**

- Poslijepodnevna smjena:

* **Ponedjeljak**: 2TDW, 3WD; 3MT; 3D = 4 razreda * 4(5) GLAZBENA ŠKOLA = **9** razreda
* **Utorak**: 2TDW, 3WD; 3MT; 3D = 4 razreda * 4(5) GLAZBENA ŠKOLA = **9** razreda
* **Srijeda**: 2TDW, 3WD; 3.MT; 3.D = 4(5) GLAZBENA ŠKOLA = **9** 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 (3.GU u 3. 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:

	Krapinsko – Zagorska županija	Zagrebačka županija	Grad Zagreb	UKUPNO
1.MT	8	6	10	24
1.DGP	7	13	4	24
1.D	14	4	6	24
1.TDW	5	10	9	24
1.PR.P.	3	2		5
1.GU	9			9
				110

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) , a također možemo koristiti klavir u vlasništvu Grada Zaboka (POU, 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	Violončelo	Pjevanje	Pjevanje – pripremno obrazovanje
1.	1	-	3	1	-	1	-	-	1	1	2	5
2.	1	1	2	1		1		1	1		1	-
3.	1	2	1				1	3			1	
4.	1	2	1		1							
Uk. (38)	4	5	7	2	1	2	1	4	2	1	4	5

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 Ivanka Jagečić Andreja Hozmec
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 dodataka – Kreativni tekstil; dodatna nastava	2.D 3.D	2	1x2	Andreja Hozmec
Crtanje 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	3.grafički urednik - dizajner	14	6	1 x 6	M. Juričko R. Smuk
Praktična nastava	4. grafički urednik - dizajner	15	6	1 x 6 1 x 6	T. Očić-Balija R. Smuk
Stručna praksa	3. razred	14	84 godišnje		R. Smuk
ukupno uč. u zanimanju		43	12		

Učenici 3.GU-D razreda će program Praktične nastave realizirali 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 realizirali 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 GRAFIČKI ZAVOD HRVATSKE 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 3.200,00 eura (UV digitalni printer i popratni potrošni materijal). Ostatak ovisno o planu nabave, odobrenjima i donacijama iz Ministarstva za plan nabave strojeva za digitalni tisak i doradu.

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 natječaje 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 2.200,00 EUR Predviđen projekt i investicija u opremu za "Školsku digitalnu redakciju" ovisno o ishodu projekta iznosti 150.000,00 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. Obavještavanje ravnateljice o problemima, kvarovima i mogućim postupcima rješavanja istih vezano za nastavna sredstava 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 planom primjene IKT-a i financijskim mogućnostima.	tijekom cijele godine	150
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	tijekom cijele godine	40

		srednje škole-NISpuSŠ)-član povjerenstva. Administracija korisničkih računa (učenika i djelatnika) za pristup školskom serveru. Administracija korisničkih računa (učenika i djelatnika) za pristup vanjskoj usluzi web hostinga.		
6.	Suradnja sa stp-om (stručnjakom za tehničku podršku) vezano za opremu dobivenu u projektu eškole	Stručnjak za tehničku podršku (STP) pomaže zaposlenicima škole pri korištenju i otklanjanju poteškoća prilikom rada s opremom iz projekta. Od opreme to su: -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.	tijekom cijele godine	64
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. Obavještavanje ravnateljice o problemima, kvarovima i mogućim postupcima rješavanja istih vezano za nastavna sredstava i pomagala u informatičkim učionicama.	tijekom cijele godine	22
2.	suradnja s nastavnicima i	Instalacija programskih paketa potrebnih za održavanje nastave.	tijekom cijele	100

	stručnjacima koji izvode nastavu u informatičkim učionicama (hardverska i softverska podrška)	Nabava i zamjena potrošnog materijala za računala. Pomoć pri aktivaciji uređaja (npr. projektora i pisača).	godine	
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 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	30
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 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 204 učenika pohađaju nastavu vjeronauka, a 159 učenika nastavu etike. Tablica s detaljnim brojčanim podacima prikazana je u Školskom kurikulumu.

U školi se provodi i obavezna izborna nastava za programe web dizajna, 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

IZBORNA NASTAVA/ RAZRED	NASTAVNI PREDMET	Tjedni/ godišnji br. sati	Br. učenika
3.MT	FILM	4/140	11
3.MT	UVOD U AUDIO PRODUKCIJU	4/140	9
3.WD	ANIMACIJA	4/140	11
3.WD	NAPREDNO PROGRAMIRANJE	4/140	9
4.MT	TELEVIZIJA	4/132	12
4.MT	AUDIOPRODUKCIJA	4/132	12

4.WD	GRAFIČKI DIZAJN	4/132	12
4.WD	MOBILNE WEB STRANICE	4/132	12
4.GUD	PROMOTIVNE AKTIVNOSTI U GRAFIČKOJ STRUCI	2/64	15
2.GUT	MATEMATIKA	1/35	2
4.GUT	HRVATSKI JEZIK	1/32	1
Ukupno:		36/1219	106

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. i 4. razreda u vidu predmeta Škola i zajednica (ŠIZ), kao dio Građanskog odgoja i obrazovanja. Ove školske godine nastavljamo s provođenjem fakultativne nastave BrAIn, bazirane na primjeni umjetne inteligencije.
Detaljan prikaz nalazi se u Školskom kurikulumu.

Tab.br.2. fakultativna nastava

RAZRED	BR. UČENIKA	VODITELJ	NASTAVNI PREDMET	Tjedni/ godišnji br. sati
3.D	16	A.Barčan	MATEMATIKA	2/70
4.D	21	D. Levak	MATEMATIKA	2/64
2., 3. i 4. MT 3. WD	14	V. Petric Klaužer/ S. Zagorec	ŠKOLA I ZAJEDNICA (financirano sredstvima osnivača)	2/70
	10	B. Komarica	UI: od koncepta do primjene (BrAIn)	1/35
1.GU	2	E. Špac	KOMORNA GLAZBA	2/70
Ukupno	63			9/309

6.6.3. Izvannanstavne 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/443 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 pripremnim razredima učenici pohađaju nastavu zbora.

[2] - Glasovir obvezatno nemaju učenici glasovira.

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

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

*- 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 – 2. i 3. 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	2/20	
Harmonija		3/105	2/70	
Polifonija		-	2/70	
Povijest glazbe[1]		2/70	2/70	
Glazbeni oblici		-	1/35	
Skupno muziciranje (zbor, orkestar)[2]		4/140	4/140	
Izborno glazbalo		1/35	-	
Dirigiranje		-	1/35	
Čitanje i sviranje partitura		1/35	1/35	
UKUPNO		15/525	17/545	

[2] – U pravilu Zbor; *Sat traje 30 min

7.3. Glazbenik - pjevač

Nastavni predmet	Razred					
	I. pr. (broj sati; tj./ god.)	II. pr. (broj sati; tj./ god.)	I. sr. (broj sati; tj./ god.)	II. sr. (broj sati; tj./ god.)	III. sr. (broj sati; tj./ god.)	IV. r. (broj sati; tj./ god.)
Solo pjevanje	2/70		2	2	3	
Solfeggio	4/140		2	2	2	
Harmonija			2	2	1	
Polifonija			-	-	2	
Povijest glazbe			2	2	2	
Glazbeni oblici			-	-	1	
Zbor [1]			4	4	4	
Komorna glazbe					2	
Glasovir obvezatno			1*	1*	1*	
Korepeticija	1*/35		1*	1*	1	
Talijanski jezik	2/70					
Njemački jezik						
Ukupni zajednički dio	9/315		14	14/490	19/665	

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	III. r. (broj sati; tj./ god.)	IV. r. (broj sati; tj./ god.)
Hrvatski jezik	3/105	3/96
Strani jezik (I.)	3/105	3/96
Strani jezik (II.)	2/70	2/64
Latinski jezik	-	-
Likovna umjetnost	1/35	1/32
Psihologija	2/70	-
Filozofija	-	2/64
Povijest	1/35	1/32
Zemljopis	-	-
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	18/630	18/576
IZBORNA NASTAVA (tjedni i godišnji broj sati)		
Hrvatski jezik	1/35	1/32
Matematika	1/35	1/32
Biologija	-	-
Kemija	-	-
Fizika	-	-
Sociologija	1/35	-
Ukupno	3/105	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	3. razred					4. razred				
		godišnje	tjedno T	V	PN	Bodovi	Godišnje	tjedno T	V	PN	Bodovi
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	105	3			6	96	3			6
	Strani jezik	105	3			6	96	3			6
	Povijest										
	Vjeronauk / Etika	35	1			2,5	32	1			2,5
	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2			2	64	2			2
	Politika i gospodarstvo						64	2			4
	Fizika										
	Matematika	105	3			5,5	96	3			5,5
	Kemija										
	Geografija										
	Glazbena umjetnost	35	1			1,5	32	1			1
	Informatika										
	Likovna umjetnost										
Ukupno sati / bodova A		455	13			23,5	480	15			27
Udio općeobrazovnih predmeta/ bodova u ukupnom fondu %		41%				39%	47%				45%

B) POSEBNI STRUKOVNI DIO											
B1) OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	3. razred					4. razred				
		godišnje	tjedno T	V	PN	Bodovi	godišnje	tjedno T	V	PN	Bodovi
Programiranje za web rješenja	Programiranje za web	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		6	64		2		3
	Web sadržaji	70		2		5	96		3		5
Web rješenje	Web projekti	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		525	2	13		30,5	416	2	11		23
Udio obveznih strukovnih predmeta/ bodova u ukupnom fondu %		47%				51%	41%				39%

B2) IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	3. razred					4. razred				
		godišnje	tjedno			Bodovi	godišnje	tjedno			Bodovi
			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%				18,75%	0,00%				18,75%
Ukupno sati/ bodovi B1 + B2		685	2	17		36,5	544	2	15		29
Udio strukovnih predmeta/ bodova u ukupnom fondu %		59%				61%	53%				48%
C) ZAVRŠNI RAD											
Ukupno bodova C)											4
SVEUKUPNO SATI/ BODOVI A + B + C		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	3. razred					4. razred				
		godišnje	tjedno T	V	PN	Bodovi	godišnje	tjedno T	V	PN	Bodovi
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	105	3			6	96	3			6
	Strani jezik	105	3			6	96	3			6
	Matematika	105	3			5,5	96	3			5,5
	Vjeronauk / Etika	35	1			2,5	32	1			2,5
	TZK	70	2			2	64	2			2
	Politika i gosp.						64	2			4
	Fizika										
	Kemija										
	Povijest										
	Geografija										
	Glazbena umj.	35	1			1,5	32	1			1
	Informatika										
	Likovna umjetnost										
Ukupno sati / bodova A		455	13			23,5	480	15			27
Udio općeobrazovnih predmeta/ bodova u ukupnom fondu %		41%				39%	47%				45%

B) POSEBNI STRUKOVNI DIO											
B1) OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	3. razred					4. razred				
		godišnje	tjedno T	V	PN	Bodovi	godišnje	tjedno T	V	PN	Bodovi
Fotografija	Fotografija										
Zvuk	Zvuk										
Računalna grafika	Računalna grafika										
Video	Video										
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		525	2	13		29,5	416		13		22
Udio obveznih strukovnih predmeta/ bodova u ukupnom fondu %		47%				49%	41%				37%

B2) IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	3. razred					4. razred				
		godišnje	tjedno T	tjedno V	tjedno PN	Bodovi	godišnje	tjedno T	tjedno V	tjedno PN	Bodovi
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 %		13%				12%	13%				12%
Ukupno sati/ bodovi B1 + B2		685	2	17		36,5	544		17		29
Udio strukovnih predmeta/ bodova u ukupnom fondu %		59%				61%	53%				48%
C) ZAVRŠNI RAD											
Ukupno bodova C)											4
SVEUKUPNO SATI/ BODOVI A + B + C		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	3. razred		4. razred	
		Tjedni broj sati	Godišnji broj sati	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati
1.	Hrvatski jezik	3	105	3	96
2.	Strani jezik	3	105	3	96
3.	Povijest	-	-	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	35	1	32
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	64
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	64
7.	Fizika	-	-	-	-
8.	Matematika	3	105	3	96
9.	Kemija	-	-	-	-
10.	Biologija	-	-	-	-
11.	Geografija	-	-	-	-
12.	Informatika	-	-	-	-
13.	Likovna umjetnost	-	-	-	-
14.	Grafički dizajn	2	70	2	64
15.	Fotografija i film	2	70	-	-
16.	Grafička tehnologija	2	70	2	64
17.	Strojevi i automatika	3	105	2	64
18.	Zaštita okoliša	-	-	-	-
19.	Multimedijske tehnologije	2	70	3	96
20.	Vizualne komunikacije	2	70	2	64
21.	Izborni predmet	-	-	2	64
22.	Praktična nastava*	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		31	1085	35	1120
STRUČNA PRAKSA**		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

Zaduženja nastavnika unesena su u e-maticu, a pismene Odluke o zaduženjima, svim nastavnicima uručene su krajem mjeseca rujna.

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

Prilog 1.

	Nastavni predmet	1D	1MT	1TRDWS	1DGP	1gsi	2GD	2ID	2DC	2DGP	2gsi	2MT	2TRDWS	3GD	3ID	3DC	3GUI	3MT	3WD	3gsi	4GD	4ID	4DC	4GUI	4MT	4WD	4gsi	Ukupno
1	Hrvatski jezik	4	4	4	4			4		4		4	4		3		3	3	3	3		3		3	3	3	3	62
2	Strani jezik - Engleski	3	2	2	2			3		2		2	2		3		3	3	3	3 (2)		3		3	3	3	3 (2)	42
3	Strani jezik - Njemački																			3 (2)								0
4	Strani jezik - Talijanski																			2								2
5	Strani jezik - Latinski																			1								1
6	Glazbena umjetnost	1						1										1	1						1	1		6
7	Povijest	2	1	1	1			2		1		1	1		2					1		2					1	16
8	Vjeronauk/Etika	1	1	1	1			1		1		1	1		1		1	1	1	1		1		1	1	1	1	18
9	Geografija	2						1																				3
10	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2			2		2		2	2		2		2	2	2	2		2		2	2	2	2	36
11	Matematika	2	4	4	4			2		4		4	4				3	3	3	2				3	3	3	2	50
12	Kemija	2																										2
13	Biologija																											0
14	Fizika																											0
15	Politika i gospodarstvo																							2	2	2		6
16	Informatika																											0
17	Likovna umjetnost																			1							1	2
18	Povijest likovne umjetnosti	2						2							2							2						8
19	Tehničko crtanje	2																										2
20	Plenr	2				2																						4
21	Crtanje i slikanje	5	5			4	4	4						4	4	4					4	4	4					46
22	Plastično oblikovanje	5	5																									10
23	Teorija oblikovanja					2	2	2						2	2	2												12
24	Grafičke tehnike					3								4							4							11
25	Grafički dizajn					3								7			2				7			2				21
26	Ilustracija					3								3							4							10
27	Tipografija													2							2							4
28	Povijest struke																				1	2						3
29	Tehnologija materijala							1								2												
30	Materijali i procesi oblikovanja							4							4							8						16
31	Projektiranje							4							4							4						12
32	Ergonomija														2													2
33	Oblikovanje interijera														2							2						4
34	Nacrtna geometrija														2													2
35	Računalstvo							2	2						2	2						2	2					12
36	Tekstilni materijali								1							2												3
37	Konstrukcija odjeće															2							2					4
38	Krojenje odjeće i dodataka								4							4							8					16
39	Izrada odjeće i dodataka								4							4							4					12
40	Oblikovanje tekstilnih plošnih proizvoda															4												4
41	Povijest odijevanja																						2					2
44	Računalna grafika																											0
45	Video																											0
46	Vizualne komunikacije																2	2						2				6
47	Animacija																	4	4									8
48	Medijske prezentacije																	3	3						3	3		12
49	Medijski projekt																	6	6						6	6		24
50	3D Animacija																								4	4		8
51	Programiranje za WEB																			2	2						2	2	8
52	Baze podataka																			2	2								4
54	Dizajn za WEB																			3	3						2	2	10
55	WEB sadržaj																			2	2						3	3	10
56	WEB projekt																			4	4						4	4	16
57	Komunikacija i marketing za WEB																			2							2		4
59	Izborni predmet - MT Film Kreativna fotografija Televizija Medijska fotografija Uvod u audio produkciji Audio produkcija Grafički dizajn Primijenjeno crtanje																	4	4	4	4				4	4	4	4	32
61	Grafička tehnologija																2							2				4
62	Praktična nastava																6							6				12
64	Zemljopis					1					1																	2
65	Informatička pismenost					1					1									1							1	4
66	Psihologija																			2								2
67	Filozofija																										2	2
68	Fakultativna nastava GT - Računalna grafika					2																						2
69	Zaštita okoliša																											0
70	Izborni predmet - WD Animacija Grafički dizajn Mobilne WEB stranice Napredno programiranje za WEB Napredne baze podataka																			4	4						4	4	16
71	Fotografija i film																2											2
72	Strojevi i automatika																3							2				5
73	Multimedijska tehnologija																2							3				5
	Izborni predmet																							2				2
	Mentji društva		35	35																								
	Povijest filma		35	35																								
	Vizualne komunikacije		60	60	60	60	60	60																				
	Informatika za GT i AVT		60	60	64	64	60	60																				

	Nastavni predmet	1D	1MT	1TRDWS	1DGP	1gsi	2GD	2ID	2DC	2DGP	2gsi	2MT	2TRDWS	3GD	3ID	3DC	3GUI	3MT	3WD	3gsi	4GD	4ID	4DC	4GUI	4MT	4WD	4gsi	Ukupno
	Financijska pismenost i poduzetništvo u sektoru		68 68	64 64	68 68																							
	Računalna grafika		140 140	160 160	140 140																							
	Zvuk		114 114																									
	Fotografija		160 160																									
	Likovna umjetnost			70 70	60 60																							
	Web-platforme i internetske tehnologije			80 80																								
	Izrada fotografije za potrebe web-rješenja			80 80																								
	Osnove prezentacijskog jezika za izradu web-stranica			135 135																								
	Grafički proizvodi i materijali				72 72																							
	Primijenjeno crtanje, osnovni crtački materijali i tehnike				40 40																							
	Uvod u grafički dizajn i oblikovanje grafičkih rješenja				166 166																							
	Likovna umjetnost u struci									2 2		2 2	2 2															
	Prezentacijski alati i vještine									1,5 1,5		1,5 1,5	1,5 1,5															
	Vizualno oblikovanje i topografija web-rješenja												3 3															
	Izrada audiovizualnog sadržaja za potrebe web-rješenja												2 2															
	Razvijanje web-rješenja												4 4															
	Osnove programiranja web-rješenja												3 3															
	Baze podataka u web-rješenjima												3 3															
	Priprema i snimanje video sadržaja											5 5																
	Realizacija montaže video sadržaja											5 5																
	Uvod u animaciju											2 2																
	Zvuk u video sadržaju											2 2																
	Tehnologija grafičke proizvodnje									2 2																		
	Oblikovanje i dizajn jednoplošnih grafičkih proizvoda									6 6																		
	Primijenjeno crtanje, kompozicijski elementi i načela									2 2																		
	Grafička priprema – akcidencije									3 3																		
	Izrada fotografije za potrebe grafičkog rješenja									2 2																		

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 u šk.god. 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 ovoj šk.god. nastavlja se provedba modularne nastave pa su njome obuhvaćeni učenici prvih i drugih razreda u programima:

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

PRVI RAZRED

1. Razred Medijski tehničar	Nastavnik	Z-A-B	NASTAVNI TJEDNI																																						Σ
HKO 4.2			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	
Općeobrazovni dio																																										
HJ			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	4	4	4	4	4	4	4							140
STR.J 1			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	2	2	2	2	2	2	2	2	2							70
MAT			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	4	4	4	4	4	4	4							140
TZK			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	2	2	2	2	2	2	2	2	2							70
POV			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	1	1	1	1	1	1	1	1							35
GEO																																										0
VJE/ET			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	1	1	1	1	1	1	1	1							35
Sat razrednika			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	1	1	1	1	1	1	1	1							35
Obvezni strukovni moduli																																										0
Mediji i društvo	Ruža Leskovar	Z	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																		1							35
Povijest filma	Ruža Leskovar	Z																		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1							35
Vizualne komunikacije	**Antonio Piljek Jagić**	Z	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4																			1							60
Informatika za GT I AVT	Valentina Potočki	Z	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																			1			1							15
Informatika za GT I AVT	Valentina Potočki	A		3	1												2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	1	3	3	3	3	1	2	2	2	1							45
Informatika za GT I AVT	Valentina Potočki	B		3	1												2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	1	3	3	3	3	1	2	2	2	1							45
Financijska pismenost i poduzetništvo u sektoru	Valentina Potočki	Z																	1	2	4	4	4	4	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	4	4	4							60
Računalna grafika	Lucija Vragović	Z	5	4	4	4	4												4	4																	1							30
Računalna grafika	Lucija Vragović	A						3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4							110
Računalna grafika	Lucija Vragović	B						3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4							110
Zvuk	**Antonio Čukoić**	Z	3	3	3	3	3	3	3	3	3																	3					5											35
	Antonio Čukoić	A										3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		3	3	3	3		3	3	3	1							70
	Antonio Čukoić	B										3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		3	3	3	3		3	3	3	1							70
Fotografija	Ruža Leskovar	Z	5																									8					5				2							20
Fotografija	Ruža Leskovar	A		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5		5	5	5	5		5	5	5	3							140
Fotografija	Ruža Leskovar	B		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5		5	5	5	5		5	5	5	3							140
Izborni moduli																																										0
																																										0
n/p																																										0
Fakultativni moduli																																										0
Dodatna i dopunska nastava (max 95 sati)																																										0
A - Ukupno sati tjedno:			34	35	33	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	31	33	33	35	35	34	35	35	35	34	34	34	35	35	35	35	35	35	35	35	35	0	0	0	0	0		1180
B - Ukupno sati tjedno:			34	35	33	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	31	33	33	35	35	34	35	35	35	34	34	34	35	35	35	35	35	35	35	35	35	0	0	0	0	0		

DRUGI RAZRED (medijski tehničar)

2. Razred Medijski tehničar	Nastavnik	Z-A-B	TJEDNI NASTAVE																																								Σ
HKO 4.2			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	
Općeobrazovni dio																																											
HJ			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	4	4	4	4	4	4	4	4						140
STR.J 1			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	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						70
MAT			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	4	4	4	4	4	4	4	4						140
TZK			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	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						70
POV			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	1	1	1	1	1	1	1	1	1						35
GEO																																											0
VJE/ET			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	1	1	1	1	1	1	1	1	1						35
Sat razrednika			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	1	1	1	1	1	1	1	1	1						35
Obvezni strukovni moduli																																											0
Likovna umjetnost u struci	Katarina Stojak	Z	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	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						70
Prezentacijski alati i vještine	Borjan Komarica	Z	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																					1						15
		A		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3																									45
		B		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3																									45
Rasvjeta za snimanje videosadržaja i snimanje video sadržaja	Antonio Čukoić	Z																																									0
		A	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5						175
		B	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5						175
Priprema i montaža videosadržaja i zav	Antonio Čukoić	A	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5						175
Priprema i montaža videosadržaja i zav	Marina Buhin	B	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5						175
Uvod u animaciju	Vragović Lucija	Z																			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1						15
		A																				3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3							45
		B																				3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3							45
Zvuk u video sadržaju	Šoštarić Monika	Z	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	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						70
																																											0
Izborni moduli																																											0
																																											0
n/p																																											0
Fakultativni moduli																																											0
Dodatna i dopunska nastava (max 95 sati)																																											0
A - Ukupno sati tjedno:			30	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	32	32	29	29	30	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	32	32	31	0	0	0	0	0	1135
B - Ukupno sati tjedno:			30	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	32	32	29	29	30	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	32	32	31	0	0	0	0	0	1135

9.1.2. Dizajner grafičkih proizvoda

PRVI RAZRED

1. Razred Dizajner grafičkih proizvoda	Nastavnik		NASTAVNI TJEDNI																																								Σ	Z
HKO 4.2			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40		
Općeobrazovni dio																																												
HJ			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	4	4	4	4	4	4	4	4						140	
STR.J 1			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	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						70	
MAT			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	4	4	4	4	4	4	4	4						140	
TZK			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	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						70	
POV			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	1	1	1	1	1	1	1	1	1						35	
VJE/ET			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	1	1	1	1	1	1	1	1	1						35	
Likovna umjetnost			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	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						70	
Sat razrednika			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	1	1	1	1	1	1	1	1	1						35	
Obvezni strukovni moduli																																											0	
Vizualne komunikacije	Antonio Piljek Jagić	Z	1	1	1	1	1	1	1					1			1	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2						60	
Informatika za GT I AVT	Valentina Potočki	Z	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																					1						15	
Informatika za GT I AVT	Valentina Potočki	A		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3																									45	
Informatika za GT I AVT	Valentina Potočki	B		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3																									45	
Financijska pismenost i poduzetništvo u sektoru	Valentina Potočki	Z																	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	2						60	
Računalna grafika	Tamara Očić-Balija	Z	4	4	4	4	1			1	1				1	1			2			4					1					1					1						30	
Računalna grafika	Tamara Očić-Balija	A	1	1	1	2	3	4	4	3	3	4	4	3	3	3	4	3	3	4	4	2	4	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	4	4	4	3						110	
Računalna grafika	Tamara Očić-Balija	B	1	1	1	2	3	4	4	3	3	4	4	3	3	3	4	3	3	4	4	2	4	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	4	4	4	3						110	
Grafički proizvodi i materijali	Tamara Očić-Balija	Z	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						80	
Primijenjeno crtanje, osnovni crtački materijali i tehnike	Antonio Piljek Jagić	Z																																									0	
		A					3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2																			1						35	
		B					3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2																			1						35	
Uvod u grafički dizajn i oblikovanje grafičkih rješenja	Arni Barišić	Z	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																					20	
Uvod u grafički dizajn i oblikovanje grafičkih rješenja	Arni Barišić	A	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4						120	
Uvod u grafički dizajn i oblikovanje grafičkih rješenja	Arni Barišić	B	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4						120	
Izborni moduli																																											0	
																																											0	
n/p																																											0	
Fakulatativni moduli																																											0	
Dodatna i dopunska nastava (max 95 sati)																																											0	
A - Ukupno sati tjedno:			30	33	33	34	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	33	32	34	33	33	35	33	33	33	33	33	33	32	32	31	32	33	33	33	33	33	0	0	0	0	0	1170	
B - Ukupno sati tjedno:			30	33	33	34	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	33	32	34	33	33	35	33	33	33	33	33	33	32	32	31	32	33	33	33	33	33	0	0	0	0	0		

DRUGI RAZRED

2. Razred Dizajner grafičkih proizvoda	Nastavnik		TJEDNI NASTAVE																																								Σ
HKO 4.2			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	
Općeobrazovni dio																																											
HJ			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	4	4	4	4	4	4	4	4						140
STR.J 1			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	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						70
MAT			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	4	4	4	4	4	4	4	4						140
TZK			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	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						70
POV			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	1	1	1	1	1	1	1	1	1						35
VJE/ET			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	1	1	1	1	1	1	1	1	1						35
Likovna umjetnost			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	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						70
Sat razrednika			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	1	1	1	1	1	1	1	1	1						35
Obvezni strukovni moduli																																											0
																																											0
Likovna umjetnost u struci	Katarina Stojak	Z	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	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						70
Prezentacijski alati i vještine	Borjan Komarica	Z																			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1						15
		A																				3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3							45
		B																				3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3							45
Tehnologija grafičke proizvodnje	Tamara Očić Balija	Z	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	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						70
Grafički dizajn, tipografija i ilustracija	Vragović Lucija	Z	3	1	1	1	1	1	1																												1						10
Grafički dizajn, tipografija i ilustracija		A		2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3																						50
oblikovanje i dizajn jednolisnih gr pro		B		2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3																						50
Oblikovanje grafičkih proizvoda, kompozicija teksta i ilustracije	Juričko Matija	Z	3	3	2	2																																					10
		A			3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4						120
oblikovanje i dizajn jednolisnih gr pro		B			3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4						120
Izrada fotografije za potrebe grafičkog rješenja	Leskovar Ruža	Z	6	6			1																														2						15
		A			3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4																			1						55
		B			3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4																			1						55
Primijenjeno crtanje, kompozicijski elementi i načela		Z																																									0
elementi i načela	Antonio Piljek Jagić	A																	4	4	3	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2						70
elementi i načela	Antonio Piljek Jagić	B																	4	4	3	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2						70
Grafička priprema, akcidencije	Juričko Matija	Z	2	2																		4															2						10
		A			3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2							80
		B			3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2							80
Izborni moduli																																											0
																																											0
n/p																																											0
Fakulatativni moduli																																											0
Dodatna i dopunska nastava (max 95 sati)																																											0
A - Ukupno sati tjedno:			35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	0	0	0	0	0	1215
B - Ukupno sati tjedno:			35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	0	0	0	0	0	

9.1.3. Tehničar za razvoj i dizajn web sučelja

PRVI RAZRED

1. Razred Tehničar za razvoj i dizajn web sučelja	Nastavnik		NASTAVNI TJEDNI																																								Σ
HKO 4.2			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	
Općeobrazovni dio																																											
HJ			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	4	4	4	4	4	4	4	4						140
STR.J 1			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	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						70
MAT			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	4	4	4	4	4	4	4	4						140
TZK			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	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						70
POV			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	1	1	1	1	1	1	1	1	1						35
Likovna umjetnost			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	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						70
VJE/ET			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	1	1	1	1	1	1	1	1	1						35
Sat razrednika			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	1	1	1	1	1	1	1	1	1						35
Obvezni strukovni moduli																																											0
																																											0
Vizualne komunikacije	Antonio Piljek Jagić	Z					2	2	2	2	1	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	1						60
Informatika za GT I AVT	Valentina Potočki	Z	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																					1						15
Informatika za GT I AVT		A		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3																									45
Informatika za GT I AVT		B		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3																									45
Financijska pismenost i poduzetništvo u sektoru	Valentina Potočki	Z																	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4						60
Računalna grafika	Jelena Klasić Ožvatić	Z	4	4	4	4					8													4													2						30
Računalna grafika	Jelena Klasić Ožvatić	A					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	2							110
Računalna grafika	Jelena Klasić Ožvatić	B					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	2							110
Web-platforme i internetske tehnologije	Valentina Potočki	Z	3	3	3	3																															3						15
Web-platforme i internetske tehnologije	Valentina Potočki	A					2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		1	1	1												45
Web-platforme i internetske tehnologije	Valentina Potočki	B					2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		1	1	1												45
Izrada fotografije za potrebe web-rješenja Leskovar	Ruža Leskovar	Z																	1									3					6	3			2						15
		A																		3	3	3	3	3	3	3	3		3	3	3	3		3	3	3							45
		B																		3	3	3	3	3	3	3	3		3	3	3	3		3	3	3							45
Osnove prezentacijskog jezika za izradu web-stranica	Božica Breber Slivar	Z	6	6	6	6																						6									5						35
Osnove prezentacijskog jezika za izradu web-stranica	Božica Breber Slivar	A					3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2							70
Osnove prezentacijskog jezika za izradu web-stranica	Božica Breber Slivar	B					3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2							70
Izborni moduli																																											0
																																											0
n/p																																											0
Fakulatativni moduli																																											0
Dodatna i dopunska nastava (max 95 sati)																																											0
A - Ukupno sati tjedno:			31	34	34	34	32	32	32	32	35	32	32	32	32	32	31	31	31	33	33	33	33	33	33	33	33	35	32	32	32	31	34	34	32	30	35	0	0	0	0	0	1140
B - Ukupno sati tjedno:			31	34	34	34	32	32	32	32	35	32	32	32	32	32	31	31	31	33	33	33	33	33	33	33	33	35	32	32	32	31	34	34	32	30	35	0	0	0	0	0	

DRUGI RAZRED

2. Razred Tehničar za razvoj i dizajn web sučelja	Nastavnik		TJEDNI NASTAVE																																								Σ
HKO 4.2			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	
Općeobrazovni dio																																											
HJ			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	4	4	4	4	4	4	4	4						140
STR.J 1			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	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						70
MAT			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	4	4	4	4	4	4	4	4						140
TZK			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	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						70
POV			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	1	1	1	1	1	1	1	1	1						35
VJE/ET			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	1	1	1	1	1	1	1	1	1						35
Sat razrednika			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	1	1	1	1	1	1	1	1	1						35
Obvezni strukovni moduli																																											
Likovna umjetnost u struci	Katarina Stojak	Z	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2						70
Prezentacijski alati i vještine	Borjan Komarica	Z							1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1														1	1						15
		A							1	1	1	1	1	1	1	1		1	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1						45
		B							1	1	1	1	1	1	1	1		1	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1						45
Izrada audiovizualnog sadržaja za potrebe web rješenja	Davorka Frgec Frgec	Z	1	2		2		1									2									3	3										1						15
		A			2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1									45
		B			2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1									45
Vizualno oblikovanje i tipografija web rješenja	Jelena Klasić Ožvatić	Z	2																					2													1						5
		A		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1						100
		B		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1						100
Osnove programiranja web rješenja	Matija Buntak	Z	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3																													35
		A													3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3						70
		B													3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3						70
Baze podataka u web rješenjima	Nino Skozrit	Z	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3																													35
		A													4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1						70
		B													4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1						70
Razvijanje web rješenja	Božica Breber Slivar	Z	**7**	**7**	**7**	**4**	**4**	**1**																													**2**						32
		A				3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	2						108
		B				3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	2						108
Izborni moduli																																											0
																																											0
n/p																																											0
Fakulatativni moduli																																											0
Dodatna i dopunska nastava (max 95 sati)																																											0
A - Ukupno sati tjedno:			**31**	**35**	**35**	**35**	**35**	**34**	**34**	**34**	**34**	**34**	**34**	**34**	**35**	**35**	**34**	**34**	**34**	**34**	**35**	**33**	**32**	**34**	**32**	**34**	**34**	**32**	**32**	**32**	**32**	**33**	**34**	**33**	**31**	**32**	**30**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1170**
B - Ukupno sati tjedno:			**31**	**35**	**35**	**35**	**35**	**34**	**34**	**34**	**34**	**34**	**34**	**34**	**35**	**35**	**34**	**34**	**34**	**34**	**35**	**33**	**32**	**34**	**32**	**34**	**34**	**32**	**32**	**32**	**32**	**33**	**34**	**33**	**31**	**32**	**30**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	

9.2. Popis modula za pojedina zanimanjima u modularnoj nastavi

9.2.1. Tehničar za razvoj i dizajn web sučelja

PRVI RAZRED

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 Ožvatić
	Izrada elementa vektorske grafike	3			
	Tipografi ja u medijskim sadržajima	2			
Informatika za GT I AVT	Računalni sustavi i logika rada	1	3	64	Valentina Potočki
	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	Valentina Potočki
	Poduzetništvo u sektoru	2			
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 Slivar

DRUGI RAZRED

TEHNIČAR ZA RAZVOJ I DIZAJN WEB SUČELJA		
MODUL	SIU	NASTAVNIK
Likovna umjetnost u struci		Katarina Stojak
Prezentacijski alati i vještine	Prezentacijski alati i vještine	Borjan Komaric
Vizualno oblikovanje i tipografija web rješenja	Osnove vizualnog web oblikovanja	Jelena Klasić Ožvatić
	Tipografija u web sadržaju	
Izrada audiovizualnog sadržaja za potrebe web rješenja	Izrada audiovizualnog sadržaja za potrebe web rješenja	Davorka ćfrgec Vrančić
Razvijanje web rješenja	Razvijanje web rješenja	Božica Breber Slivar
Osnove programiranja web rješenja	Osnove programiranja web rješenja	Matija Buntak
Baze podataka u web rješenjima	Baze podataka u web rješenjima	Nino Skozrit

9.2.2. Medijski tehničar

PRVI RAZRED

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	Lucija Vragović
	Izrada elementa vektorske grafike	3			
	Tipografi ja u medijskim sadržajima	2			
Informatika za GT I AVT	Računalni sustavi i logika rada	1	3	55	Valentina Potočki
	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	Valentina Potočki
	Poduzetništvo u sektoru	2			

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	Ruža Leskovar
	Uloga medija u suvremenom društvu	1			
Povijest filma	Povijest filma	2	2	35	Ruža Leskovar

DRUGI RAZRED

MEDIJSKI TEHNIČAR		
MODUL	SIU	NASTAVNIK
Likovna umjetnost u struci		Katarina Stojak
Prezentacijski alati i vještine	Prezentacijski alati i vještine	Borjan Komarica
Priprema i snimanje video sadržaja	Rasvjeta za snimanje video sadržaja	Antonio Čukoić
	Snimanje video sadržaja	
Realizacija montaže video sadržaja	Priprema i montaža video sadržaja	Antonio Čukoić Marina Buhin
	Završni postupci u montaži video sadržaja	
Uvod u animaciju	Uvod u animaciju	Lucia Vragović Havoić
Zvuk u video sadržaju	Zvuk u video sadržaju	Monika Šoštarić

9.2.3. Dizajner grafičkih proizvoda

PRVI RAZRED

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
	Izrada elementa vektorske grafike	3			
	Tipografi ja u medijskim sadržajima	2			
Informatika za GT I AVT	Računalni sustavi i logika rada	1	3	55	Valentina Potočki
	Kreiranje tekstualnih dokumenata za potrebe digitalne komunikacij e	1			
	Proračunske tablice	1			
Vizualne komunikacije	Vizualna percepcija i	2	3	60	Antonio Jagić Piljek

	komunikacija				
	Povijest vizualne komunikacije i značenje vizualne poruke	1			
Financijska pismenost i poduzetništvo u sektoru	Uvod u financijsku pismenost	1	3	67	Valentina Potočki
	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

DRUGI RAZRED

DIZAJNER GRAFIČKIH PROIZVODA		
MODUL	SIU	NASTAVNIK
Likovna umjetnost u struci		Katarina Stojak
Prezentacijski alati i vještine	Prezentacijski alati i vještine	Borjan Komarica
Tehnologija grafičke proizvodnje	Tehnologija grafičke proizvodnje	Tamara Očić Balija
Oblikovanje i dizajn jednolisnih grafičkih proizvoda	Grafički dizajn, tipografija i ilustracija	Lucia Vragović Havoić
	Oblikovanje grafičkih proizvoda, kompozicija teksta i ilustracije	Matija Juričko

Primijenjeno crtanje, kompozicijski elementi i načela	Primijenjeno crtanje, kompozicijski elementi i načela	Antonio Piljek Jagić
Grafička priprema, akcidencije	Grafička priprema, akcidencije	Matija Juričko
Izrada fotografije za potrebe grafičkog rješenja	Izrada fotografije za potrebe grafičkog rješenja	Ruža Leskovar

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, međužupanijskih i školskih stručnih vijeća. Dio stručnog usavršavanja realizirat ćemo u okviru predviđenih edukacija kroz projekte u koje smo uključeni.

Svi članovi Nastavničkog vijeća ove će se godine baviti ponajviše temama koje su vezane za 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 vjeća škole i individualnim stručnim usavršavanjem tematski vezano za područje rada na prevenciji svih oblika neprihvatljivog ponašanja, 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 2026./2027. pripravnički staž ostvarivat će sljedeći djelatnici:

- Lucia Vragović Havoić, mentor: Ruža Leskovar
- Pavel Novak, mentor: Jasmina Belošević
- Lucija Borković, mentor: Dino Kalebota, OGŠ Rudolfa Matza

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 kurikuluma 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 2026. godinu ○ donošenje financijskoga plana za 2027. 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 kolovoz	○ praćenje realizacije Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana ○ 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 kurikuluma, 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 mišljena 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	Ciljevi/Ishodi	Aktivnosti	Vrijeme/ br. sati
1.	Poslovi planiranja organizacije i rukovođenja			400
	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Utvrđivanje potreba škole te planiranje razvojnih strategija, ciljeva i načina provedbe Strateškim planiranjem podizati kvalitetu cjelokupnog nastavnog procesa i rada škole Razvojna strategija škole i provedba aktivne politike tržišta rada	Izvješće o radu škole; Sudjelovanje u Izvješću o samovrednovanju škole te razvojnog plana Planiranje modularne nastave za prve i druge razrede za 3 zanimanja - provedba kurikularne reforme u strukovnom obrazovanju Školski kurikulumu 2026./2027.; Kurikulum ustanove 2026/2027; Umjetnički kurikulum 2026./2027. Godišnji plan i program škole 2026./2027; Izrada Godišnjih zaduženja nastavnika; Donošenje Odluka o zaduženjima za 2026./2027. i upis u e-maticu; Strateški plan primjene informacijsko-komunikacijskih tehnologija u Školi (2023. – 2028. – praćenje provedbe) Organizacija rada škole sukladno zakonskoj regulativi, važećih pravilnika i ostalih podzakonskih akata (raspored rada prema učionicama raspored rada po lokacijama i smjenama Planiranje i organizacija rada škole sukladno Pravilniku o državnoj maturi Planiranje i organizacija dodatnih aktivnosti u skladu potreba struke i očekivanih ishoda ispita državne mature Planiranje i organizacija izborne nastave, fakultativne nastave, izvannastavne i	rujan rujan, listopad rujan, listopad tijekom cijele godine

			izvanučioničke nastave u skladu s obrazovnim potebama učenika ; Praćenje novih fakultativnih predmeta Škola i zajednica; UI od koncepta do primjene te Matematije za LUID	
	Organizacija cjelokupnog poslovanja škole	Perspektiva razvitka škole i podizanje kvalitete rada škole kroz učinkovito poslovanja	Zaduženja nastavnika, stručne zamjene nastavnika Organizacija redovne, izborne, fakultativne, dodatne i dopunske nastave, Praćenje rada administrativno - tehničkog osoblja; Praćenje procesa 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 (kroz redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti te ostale odgojno obrazovne aktivnosti)	Impementacija inkluzivnih procesa u školi - Osiguravanje pomoćnika u nastavi za djecu s poteškoćama u KZŽ (kroz projekte u suradnji s udrugama iz Bedekovčine i Krapina, Osnivač) Izrada natječajne dokumentacije, prijava projekata na natječaj ESF , "Podrška ustanovama u strukovnom obrazovanju za uvođenje novih kurikula - „Od kurikula do karijere” Sudjelovanje kao nositelji, partneri ili suradnici u projektima;- Ministarstva kulture, Programi mobilnosti Erasmus + 2027; drugi objavljeni natječaji Shema školskog voća – Ministarstvo poljoprivrede Dani umjetnosti i dizajna - financijska podrška KZŽ Razvojne aktivnosti - Školska umjetnička galerija (ŠUG) Koncept Prijava projekta za darovite na MZOM – za darovite ; glazbena škola; Podcast – izvanastavne aktivnosti; Preventivni programi Poticanje i sudjelovanje u organizaciji ŠKOLSKIH PROJEKATA :	listopad, studeni, siječanj tijekom godine

			- Zamjena uloga - Digitalni Štit - projektni dan Poslovi promidžbe i vidljivosti projekta, edukacije Ostali projekti vezani za bazične djelatnosti naše škole	
	Planiranje i provođenje sjednica kolegijalnih /stručnih tijela škole	Pravovaljano i pravodobno informiranje nastavnog osoblja o svim važnim pitanjima rada škole Podizanje kvalitete rada škole kroz uvođenje inovativnih metoda i pristupa u nastavi, funkcionalno korištenje IKT	Pripremanje i vođenje sjednica NV, sudjelovanje na sjednicama RV, stručnih vijeća; Planiranje i vođenje sastanaka Prosudbenog vijeća; Aktivnosti u sklopu rada Školskog ispitnog povjerenstva ; Imenovanja povjerenstava/ radnih skupina/ ostalih zaduženja; Planiranje rada za sjednice Vijeća roditelja, Vijeće učenika; Sudjelovanje i participacija na stručnim aktivima škole	1x mjesečno - 12 kvartalno 4x godišnje
2.	Rad na vidljivosti škole			300
	Profesionalno informiranje, usmjeravanje i orijentacija	Procjena i usklađivaje obrazovnih potreba sa tržištem rada, zadanim elementima upisa Upisna politike KZŽ i njena provedba Planiranje i donošenje Odluke o upisnim programima i kvotama za narednu šk. godinu	Planiranje i provedba upisne politike škole Promidžbene aktivnosti škole sudjelovanjem na kulturno-javnim događanjima i sajmovima; prezentacije; brošure, leci, medijski nastupi Administriranje službene Fb stranice Škole, Priprema materijala 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	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	lipanj-srpanj kolovoz - rujan

	razrednih odjela i OO skupina		Formiranje razrednih odjela, obrazovnih skupina i razredništva u skladu s važećim propisima	
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 pristupa i inovativnih metoda rada te korištenje digitalnih alata u odgojno – obrazovnom procesu inovacije u nastavi	Predlaganje i prezentacija suvremenih načina rada u nastavi, Dijeljenje primjera dobre prakse u stručnim i općeobrazovnim predmetima Kolegijalna podrška Poticanje na inovativne metode rada u nastavi i osiguravanje uvjeta za provedbu digitalnih pristupa i IKT Podrška provedbi modularne nastave u strukovnom obrazovanju (modularno planiranje, nabava opreme u skladu s mogućnostima Škole)	tijekom cijele godine prema potrebi
	Samovrednovanje škole	Samovrjednovanje škole u funkciji postizanja kvalitete Evaluacija rada i samoevaluacija;	Samovrednovanje škole u skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju Evaluacija školskog kurikuluma, GPIP, Strukovnog dijela kurikuluma; evaluacija izvedbenih, operativnih programa, GIK-ova	tijekom cijele godine
	Stručno usavršavanje 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, NCVV i drugih srodnih institucija.	tijekom cijele godine; prema potre -

			Teme za NV: Školska kultura; Poslovna komunikacija; Vrednovanje, Međusobno posjećivanje nastave uz kolegijalno opažanje; Implementacija modularne nastave u strukovnom obrazovanju (modularna nastava)	Nastavnici koji su uključeni u modularnu nastavu - sastanci 1X mjesečno
		Omogućiti čalanovima 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 provedbenih propisa vezanih uz rad škole	Osiguravanje zakonitosti rada i poslovanja škole	U suradnji s tajnikom pratiti promjene i usklađivanje propisa s važećom zakonskom regulativom, Primjena novih Pravilnika; formiranje povjerenstava za donošenje pojedinih akata škole; Izradba internih akata škole	tijekom cijele godine prema potrebi
	Financijsko planiranje, izvještavanje	Postupati s pažnjom “dobrog gospodara”, a u suradnji s računovostveno-pravnom službom raditi na poboljšanju materijalnih i sigurnosnih uvjeta rada škole sa svrhom dobrih odgojno -obrazovnih ishoda	Plan nabave i realizacija financijskog plana Ulaganje u opremu i investicijsko održavanje; Nabava računalne opreme i instrumetarija; opremanje grafičke i odjevne radionice suvremenijom opremom Cjelovita energetka obnova škole u suradnji s Regeom i Osnivačem; projektna dokumentacija i prijava na Natječaj Javni natječaj za nabavu Školskog vozila i priprema dokumentacije Traženje potrebnih suglasnosti i suradnja sa ŠO, školarina Razvijanje različtih 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 stavranje 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 industirji 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 nastavnika; Praćenje Evidencije prisutnosti radnika; Provedba uputstava MZO-a, osnivača i drugih ustanova važnih za poslovanje škole; poslovi prema nalogu eventualnih inspekcijskih uvida	Tijekom godine
10.	Ostali poslovi u funkciji razvoja škole		Izrada Strategije razvoja škole (revidiranje dokumenta) Zahtjev za nova zanimanja – prikupljanje dokumentacije i planiranje	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 Izrada brošure za roditelje prvih razreda Iskaz interesa za Školu domaćina i organizaciju natjecanja u sektoru GTAVO na	Ožujak, travanj Svibanj Izložbe 3 puta godišnje (

			Worldskills Croatia 2027. (multimedija, grafički dizajn i tehnologija, 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	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 prema odluci NV, 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 Kurikulumu ustanove - 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 2026. Rujan 2026. tijekom godine 2026./ 2027.	100
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 2026./2027.	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 2026./2027.	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 2026./2027.	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	- prezentacija rada naših učenika u Gradu - sudjelovanje u kulturnim događanjima Grada	tijekom godine 2026./2027.	50

		Kreativna i poticajna školska atmosfera			
6.	Razvojno pedagoški poslovi; akcijska istraživanja i projekti	Organizacija i vođenje projektnih aktivnosti Unapređivanje odgojno – obrazovnog rada u svim komponentama Podizanje kvalitete ustanove	- projekt Zdrav za 5 - projekt Prevencija suicida kod mladih - suradnja s Udrugom SVE ZA NJU – Mama budi zdrava	tijekom godine 2026./2027.	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 2026./2027.	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 2026./2027.	90
9.	Prevencija školskog neuspjeha i savladavanje poteškoća u učenju	Smanjenje školskog neuspjeha	- radionice - individualni rad s učenicima - rad sa skupinama učenika	tijekom godine 2026./2027.	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 2026./2027.	80
11.	Profesionalno informiranje, usmjeravanje i orijentiranje	Pomoć u donošenju pravilne odluke o izabranom zanimanju	- profesionalno informiranje i savjetovanje učenika završnih razreda	travanj, svibanj 2027.	40

		Realiziranje informativne radionice za učenike završnih razreda	- profesionalno informiranje i 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 2026./2027.	140
13.	Pedagoška dokumentacija	Upoznavanje sa socijalnom strukturom razrednih odjela Uvid u realizaciju previđenog programa rada za ovu školsku godinu Utvrđivanje stupnja realizacije pojedinog područja rada	- izrada predložaka za pedagošku dokumentaciju - statistički podaci - pregled e-dnevnika, imenika	tijekom godine 2026./2027.	140
14.	Stručno usavršavanje	Cjeloživotno učenje Podizanje razine stručnosti i kvalitete rada	- individualno stručno usavršavanje - stručni aktivi na razini županije - stručna usavršavanja u organizaciji AZOO, ASOO, MZOM	tijekom godine 2026./2027.	200
15.	Javna i kulturana 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 2026./2027. Svibanj/lipanj 2027.	60
17.	Ostali poslovi	Zajedničko donošenje plana i programa poboljšanja rada Evaluacija postignuća i uspjeha	-estetsko uređenje škole -organizacija stručnih zamjena, suradnja sa satničarom -inventurna komisija	tijekom godine 2026./2027.	120

		Pronalaženje novih strategija i metoda rada za unapređivanje rada škole u cjelini Praćenje i poticanje razvoja jedinstvenog identiteta škole Poticanje svakog subjekta na osobni doprinos uspjehu škole	-suradnja sa stručnom suradnicom-knjižničarkom -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 Rad na Izvješću o radu s učenicima s teškoćama i pomoćnicima u nastavi	Ravnateljica Pedagoginja Knjižničarka Voditeljica Smjene Nastavnici	kolovoz/ rujan 2026. tijekom godine 2026./2027.	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.) Primjena psihodijagnostičkih sredstava prema potrebi Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika (u suradnji s HZZ (PŠ Krapina)) <u>Grupni rad s učenicima:</u> Priprema, provođenje i evaluacija predavanja i	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici Nastavnici Roditelji HZZ Pomoćnici u nastavi	tijekom godine 2026./2027.	650

			radionica (učenje, razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina, samopoštovanje i samopouzdanje, 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 2026./2027.	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	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici Nastavnici Voditelji i članovi stručnih vijeća	tijekom godine 2026./2027.	180

			pružanja podrške učenicima Sudjelovanje u radu stručnih vijeća (prijedlozi za unaprjeđenje rada, tematska predavanja i radionice)			
5.	Rad i suradnja s institucijama i okruženjem škole	Povezivanje rada škole sa širom društvenom zajednicom, prema potrebi upućivanje učenika nadležnim stručnjacima	Suradnja s školama Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad Suradnja s školskom liječnicom Suradnja s zdravstvenim ustanovama Suradnja s upravnim odjelom za obrazovanje KZŽ Suradnja s policijom Suradnja s Zavodom za zapošljavanje Suradnja s udrugama Suradnja s Društvom psihologa KZŽ	Pedagoginja Ravnateljica Nastavnici Razrednici Predstavnici društvene zajednice	tijekom godine 2026./2027.	80
6.	Rad na projektima i istraživanjima	Unapređenje odgojno – obrazovnog rada i podizanje kvalitete rada škole	Školski preventivni program Projekt *Prevencija suicida kod mladih* Projekt *Zdrav za 5* Prikupljanje podataka, provođenje istraživanja, anketiranje te prezentacija rezultata u skladu s utvrđenim potrebama Projekt osiguravanja pomoćnika u nastavi	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici Nastavnici Knjižničarka Učenici Društvo psihologa KZŽ Udruga invalida Bedekovčina Udruga OSIT Krapina	tijekom godine 2026./2027.	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 2026./2027.	110

			Školsko ispitno povjerenstvo	Koordinatorica za ispite DM		
8.	Stručno usavršavanje	Podizanje razine stručnosti i kvalitete rada te cjeloživotno učenje	Individualno stručno usavršavanje Sudjelovanje u radu MŽSV psihologa i županijskog stručnog vijeća voditelja ŠPP Stručna usavršavanja u organizaciji AZOO, ASOO, MZO, HPK , HPD i HUBIKOT Praćenje stručne pedagoško-psihološke literature i istraživanja	Voditelji i organizatori stručnih usavršavanja	tijekom godine 2026./2027.	180
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 INA Nastavnici	tijekom godine 2026./2027.	60
10.	Ostali poslovi	Zajedničko donošenje plana i programa poboljšanja rada, evaluacija postignuća i uspjeha Kvalitetna suradnja u svrhu unapređenja rada škole Rad u nastavi	Vođenje psih.-pedagoške dokumentacije i dnevnika rada psihologa Vođenje učeničkih dosjea, izrada mišljenja i dopisa Suradnja sa stručnim suradnicama i ravnateljicom, tajništvom i računovodstvom Ostali poslovi Provođenje nastave predmeta Psihologija za učenike Glazbene škole	Ravnateljica Pedagoginja Knjižničarka Voditeljica smjene Satničarka Računovodstvo Tajnik	tijekom godine 2026./2027.	120
UKUPNO						1784

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“ *Međupredmetna tema:Upotreba IKT-a* - 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 zainteresurane 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
Studeni	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“ *Međupredmetna tema: Upotreba IKT-a* - 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 učenici	80
	Kulturna i javna djelatnost knjižnice -koordinacija kulturne djelatnosti škole - obilježavane Međunarodnog dana volontera - posjet kazalištu Stručno usavršavanje -praćenje stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike	Konzultacije Stručna literatura, seminar	Knjižničar	32
Siječanj	Odgojno-obrazovni rad s učenicima -posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za izradu završnih	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“ *Međupredmetna tema: Učiti kako učiti* - 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“ *Međupredmetna tema: Učiti kako učiti* - 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 knjižničnog 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 popravnih 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, zadatcima 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 željnih 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 koordinatora imenovana je od strane NCVVO nastavnica Iva Peharec, a za zamjenicu nastavnica Ivanka Jagečić. Ostala četiri člana su: Karmela Kristić Šimek, Nino Skozrit, Davorka Frgec-Vrančić i Klara Meštrović.

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
Utvrđivanje preliminarnog popisa učenika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih anketnih upitnika (interno)	listopad 2026. god.
Utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita državne mature i dostava podataka u Centar	kraj siječnja/ početak veljače 2027. god.:prijava učenika za ljetni ispitni rok; svibanj 2027. god. (prema Pravilniku o državnoj maturi tri dana od završetka nastavne godine); srpanj 2027. god. prijava učenika za jesenski ispitni rok;
Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita	tijekom pripreme i provedbe ispita u ljetnom i jesenskom roku tekuće školske godine
Odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature	tijekom pripreme i provedbe ispita u ljetnom roku tekuće školske godine
Praćenje provedbe ispita državne mature	tijekom provedbe ispita državne mature u ljetnom i jesenskom roku tekuće školske godine
Zaprimanje prigovora u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovora učenika na ocjene te dostava pismenih mišljenja u Centar	- nakon provedbe ispita u ljetnom i jesenskom roku tekuće školske godine
Utvrđivanje svih poslova i zaduženja nastavnika u provedbi ispita državne mature	- tijekom školske godine, a intenzivnije neposredno prije ispitnih rokova tekuće školske godine

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

16.PLANOVI I PROGRAMI RADA KOLEGIJALNIH TIJELA

16.1. Plan rada nastavničkog vijeća

R.br	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 2026./2027. 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 Pravilniika iz područja oio, Statutarne promjene	rujan listopad studeni prosinac	Ravnateljica Svi nastavnici
4.	Podizanje kvalitete rada škole	Samovrednovanje škole, analiza, grafički prikazi	Tijekom nastavne godine	Tim za kvalitetu, Svi nastavnici Ravnateljica
5.	Kurikulum ustanove/Školski kurikulum i Godišnji plan i programa rada škole	Prijedlog Kurikuluma ustanove Prijedlog Školskog kurikuluma i GPIP-a za 2026./2027. i praćenje provedbe	kolovoz 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	Sjednica, NV; fokus grupe, radne skupine	siječanj srpanj kolovoz	Pedagoginja Ravnateljica Svi nastavnici,

	razdoblja i na kraju 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 2026.)	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 izvannastavne 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 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 2027.) za sve razredne odjele na kraju obrazovnog razdoblja (svibanj/lipanj 2027.)	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: Nikolina Ptičar,
- ✓ 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							
na razini Škole, županijskih, međužupanijskih vijeća i državnih skupova te edukacija u sklopu eŠkola / CARNet-a	Održati minimalno 4 sastanka aktiva u Školi Sudjelovati na edukacijama na NV i internim edukacijama	Svi sudionici aktiva	Barbara Hanjilec, voditeljica stručnog vijeća Božica Šarić, ravnateljica Monika Antunović, pedagoginja	U školi, na županijskim/međužupanijskim/ državnim skupovima Online	Rujan 2026.-kolovoz 2027.	Škola	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 Matematika Vjeronauk Povijest Geografija Lidrano Informatika Sportska natjecanja Ostala natjecanja: Best in english Klokan Sudoku Dabar Mreža čitanja Čitanjem do zvijezda Koliko poznaješ hrvatski sabor	Organizirati školsko natjecanje, sudjelovati na višim razinama natjecanja (po pozivu)	Učenici svih razreda	Članovi vijeća	U školi, online	Listopad 2026. – svibanj 2027.	Škola, AZOO	Objave, rezultati natjecanja
KULTURNO JAVNA DJELATNOST							

Europski tjedan sporta, Dan sjećanja na Vukovar, Dan škole, Dan sjećanja na žrtve holokausta, Božićna priredba, Dan Crvenog križa, Dan, državnosti, Svečana podjela svjedodži maturantima	Ostvarivati ishode Međupredmetnih tema, obilježiti važne datume, promovirati Školu	Nastavnici, učenici, šira javnost	Davorka Varžić, Dea Kovačević, Antonija Čeko, Lahorka Bobinec Karmela Kristić Šimek, Katarina Stojak	Obilježiti navedene datume	Rujan 2026–lipanj 2027.	Škola	Plakati, panoi, objave na društvenim mrežama
SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM							
Uvodna konferencija ZaKaJ	Sudjelovati u uvodnoj konferenciji Zabočke kazališne jeseni	3.mt i 3.web	Antonija Čeko, Lahorka Bobinec	Prisustvovati na konferenciji	17.9.2026.	Škola	Objava
Kazališna predstava: Škola	Sudjelovati u manifestaciji “ZAKAJ” - Zabočka kazališna jesen	Učenici 1. i 2. razreda	Iva Peharec, Antonija Čeko, Lahorka Bobinec, Ivana Kotarski, Valentina Petric Klaužer, Marko Vitez, Katarina Stojak, Rajka Strugar, Barbara Hanjilec, Antonio Piljek Jagić	Pogledati predstavu	14.10.2026.	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	16.-24. 10.2026.	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 2027.	Škola, grad Zabok	Objave, izvješća
TERENSKA NASTAVA							
Zagreb – HRVATSKO NARODNO KAZALIŠTE / muzeji	Ostvariti ishode Hrvatskog jezika, POV, TZK-a, međupredmetnih tema	Učenici svih razreda	Antonija Čeko i 25 nastavnika	Odlazak u HNK Zagreb na predstavu: Tko pjeva zlo ne misli, U Muzej Zaboravljenih priča, Muzej sporta	9.12.2026.	Roditelji	Radni zadaci, objave, izvješća
Zagreb , INTERLIBER	Ostvariti ishode HJ i međupredmetnih tema	3.d	Ivana Kotarski Valentina Petric Klaužer	Odlazak na sajam knjiga Interliber	Studeni, 2026.	Roditelji	Radni zadaci, objave, izvješće
Zagreb – MONETERRA	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 HNB Moneterra i obilazak Zagreba	Travanj 2027.	Roditelji	Radni zadaci, objave, izvješća
Krk – putevima glagoljice	Ostvariti ishode predmeta Hrvatski jezik, Povijesti i	Učenici 1. razreda	Antonija Čeko Lahorka Bobinec Iva Peharec Ivana Kotarski	Odlazak na otok Krk, u Bašku i Juran Dvor s naglaskom na obilazak lokaliteta i spomen obilježja vezana za glagoljicu	Svibanj, 2027.	Roditelji	Radni zadaci, objave, izvješća

	strukovnog modula		Karmela Kristić Šimek Katarina Stojak				
Italija – Verona / Gardaland	Ostvariti ishode stranog jezika, Hrvatskog jezika, Likovne umjetnosti i Geografije te međupredmetnih tema	Učenici 2. razreda	Barbara Hanjilec Katarina Stojak Marko Vitez Antonio Piljek Jagić Dea Kovačević Antonija Čeko	Posjet i razgled Verone s naglaskom na znanost i umjetnost, odlazak u zabavni park Gardaland	Svibanj 2027.	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 korištenja rezultata
STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA: Stručna predavanja-prema programu AZOO / u sklopu ŽSV -3 godišnje *MOGUĆNOST ONLINE I HIBRIDNOG ODRŽAVANJA PREDAVANJA* Stručna usavršavanja u sklopu škole – provoditi će se na sastancima SV LUID-a i NV škole Također će se održavati ogledni sati kao kolegijalna podrška	Održati stručna usavršavanja nastavnika kroz predavanja i radionice na temu primjera dobre prakse. Proširiti znanje iz stručnih tema u području dizajna i umjetnosti. Proraditi pedagoške teme vezane uz rad s učenicima. Održati edukacije vezane uz međupredmetne teme i vrednovanje te suradnju sa institucijama (galerijama i 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.	Studeni 2026./ kolovoz 2027.	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							
KREATIVNI GRADOVI HRVATSKE	Suradnja na projektu Promocija škole	Javnost	N: N. Ptičar I.Jagečić Š. Zajec Stanić	Izložbeni postav zadruge „Plavi trnac“ Modni performans	listopad 2026.	Škola	Javni događaj Mediji, društvene mreže škole i partnera
"Zajedno u tišini- 20 godina stvaranja"	Suradnja na projektu Kroz različite aktivnosti približiti kulturu i umjetnost gluhih osoba široj zajednici.	Javnost Učenici 4. D razreda	N: N. Ptičar	Izložba, likovna radionica	listopad 2026.	Udruga Svijet tišine	Javni događaj Mediji, društvene mreže škole i partnera
Europski tjedan održivog razvoja 2026.	Promicanje i poticanje održivog razvoja kroz stjecanje novih vještina.	Učenici odjevnog dizajna	N: Š. Zajec Stanić I. Jagečić	Radionica recikliranja i ponovna uporaba	Rujan/listopad 2026.	Škola, učenici	Društvene mreže škole, novi proizvodi
"Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje"- škola i prema potrebi šire	Obilježavanje tradicije	Nastavnici , učenici	N: I.Jagečić	Prigodno uređenje škole	Listopad 2026.	Škola	Javni izlošci u prostoru škole
Dan kravate u školi	Podsjetiti učenike i nastavnike na hrvatski nacionalni simbol, obilježiti Dan kravate, aktivno doprinijeti – sudjelovati u	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 2026.	Škola Nastavnici	Fotografije i prigodni tekst na stranici škole

	nošenju modnog dodatka						
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 2026.	Škola, Županija Grad Zabok	Izložba Prezentaci-ja radova u časopisu Scenski nastup
DRUŠTVENA IGRA „ATENSKA ŠKOLA“	Suradnja na projektu - izravan poziv organizatora Škole za primijenjenu umjetnost u Rijeci	učenici grafičkog dizajna	N: C.B.Potočić	Izrada radova na zadanu temu u skladu s projektnim aktivnostima	Listopad 2026. – travanj 2027.	Škola, učenici, organizatori projekta	Izložba, prezentacija na web-stranicama i društvenim mrežama
Pozica	Prezentacija škole	Prezentacija programa škole lokalnoj zajednici i šire-učenici I nastavnici	N:Š.Zajec Stanić D.Varžić	Scenski nastup – modna revija	Listopad 2026.	Škola, Županija Grad Zabok	Scenski nastup pred publikom
GOKUL	Stjecanje novih vještina i upoznavanje njihovih mogućnosti primjene u struci.	Učenici i nastavnici odjevnog diz.	N: Š. Zajec Stanić	Predavanje i radionica gostujućeg dizajnera	Listopad 2026.	Škola	Društvene mreže škole, novi proizvodi

Udruga „Barun“	Sudjelovanje u likovnom natječaju „Promicanje istine o Domovinskom ratu“.	Učenici odjela dizajna	N: Mirjana Drempetić Hanžić	Učenje i promišljanje o temi, realizacija likovnih radova.	Listopad - prosinac 2026.	Škola, učenici	Javni događaj Mediji, društvene mreže škole
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	Studeni 2026.	Škola	Učenici, nastavnici-prezentacija rada na društvenim mrežama škole
Prodajna izložba ASO	Promocija škole i odjela LUID	Štand tematskih proizvoda Zadruge	I. Jagečić Šk zadruga, učenici	Izrada i prodaja predmeta primijenjene umjetnosti i dizajna Štand zadruge „Plavi trnac“	Prosinac 2026.	Škola	Društvene mreže i web stranica škole
Božićne aktivnosti u školi	Obilježavanje blagdana	Štand tematskih proizvoda Zadruge (Gradska galerija Zabok) 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 2026.	Škola Zadruga	Predstavljanje usmjerenja kroz štand zadruge i ostale aktivnosti
DIGITALNI ŠTIT	Provedba školskog projekta	Učenici i djelatnici škole	N: N. Ptičar Koordinacija za LUID	Školski projektni dan	Veljača 2027. (19.2.2027.)	Škola	Učenici, nastavnici-prezentacija projekta na

			I ostali članovi				društvenim mrežama škole
Sajam poslova Krapina	Promocija škole, nastup	Javnost	Š. Zajec Stanić	Modni performans	Travanj 2027.	Škola	Javni događaj Mediji, društvene mreže škole
Svjetski dan umjetnost	Obilježavanje dana od velike važnosti za naš školski kolektiv	Učenici i djelatnici škole	N: N. Ptičar I ostali članovi	Interaktivna instalacija u prostoru škole	15. travanj 2027.	Škola	Učenici, nastavnici-prezentacija aktivnosti na društvenim mrežama škole
ZUK-zabočka urbana kultura	Promocija škole, Izrada murala, Zabok	Javnost	N: A.M. Tumpa A. Alfirević	Oslikavanje javnog prostora	Svibanj 2027.	ZUK	Javni događaj Mediji, društvene mreže škole
ZABOK ART CITY Likovna kolonija	Suradnja u projektu/likovnoj koloniji	Učenici, nastavnici	N: M. Drempetić Hanžić	Likovna kolonija u javnom prostoru (ZIVT-ov trg)	Svibanj 2027. (14.5.2027.)	POU Zabok	Javni događaj Mediji, društvene mreže škole i POU Zabok
Festivalčić obilježavanje 10. 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: I.Jagečić učenici, članovi UZ Plavi trnac	Prezentacijski stol zadruge	Lipanj 2027.	Škola, županija	Javni događaj

Zbornik PoZiCa - doprinos odjela dizajna likovnim radovima	Promocija škole i odjela dizajna	Učenici LUID, svih razreda – izabrani radovi	N: C.B. Potočić	Radovi učenika dizajna u tiskanom zborniku	Lipanj 2027.	Škola, učenici autori radova	Zbornik radova, ograničena naklada
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 2027.	Škola	Otvorene radionice i vrednova-nje kroz kasniji upis učenika
Prezentacija odjela dizajna prvim razredima/ roditeljima i učenicima	Prezentacija odjela dizajna radi lakšeg odabira usmjerenja druge godine	Prezentacija usmjerenja škole roditeljima I učenicima radi lakšeg odabira usmjerenja	N: B.Komarica N Sinković ŠZ Stanić	Prezentacija programa druge godine- pojedinih usmjerenja dizajna	Tijekom drugog polugodišta 2027.	Škola	Vrednovanje roditelja, pomoć kod 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 Zadruga) A.Alfirević (Facebook instrukcije) N. Sinković (vizuali, katalog, promo. mat. škole) B Komarica (vizuali, katalog)	Mentorski i autorski rad na promotivnim materijalima i stranicama škole	Tijekom cijele šk. godine	Škola	Sadržaji za javnost, informacije i promocija

Šudigo glazbena škola Vizuali - plakat	Promicanje vizualne kulture	Javnost, učenici, roditelji	N: B. Komarica	Godišnji plakat najave koncerata	Listopad 2026.	Škola	Javnost
NATJECANJA, 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
Državno natjecanje LIK 2027. AZOO	Sudjelovanje i prezentacija rada odjela dizajna škole kroz državna natjecanja	Stjecanje i razmjena iskustava mentora i učenika	N: N. Ptičar	Mentorski rad na zadanu temu Školsko natjecanje Državna razina	Listopad 2026.-svibanj 2027.	Škola Učenici AZOO MZOŠ	Vrednovanje žirija, natjecanje, izložba
IMAJ natječaj, Francuska	Sudjelovanje u međunarodnom natječaju	Javnosti, učenicima	N: C.B. Potočić	Izrada radova na zadanu temu	Prvo polugodište - Siječanj 2027.	Učenici, škola	Vrednovanje žirija Promocija škole, društvene mreže i mediji
3. međunarodni bijenale grafike učenika srednjih škola	Sudjelovanje u međunarodnom natječaju	Javnosti, učenicima grafičkog dizajna	N: C.B. Potočić	Izrada radova na zadanu temu	Listopad 2026. - travanj 2027.	Učenici, škola	Vrednovanje komisije Promocija škole, društvene mreže i mediji

Zelena akcija / Okolišni filmski festival	Sudjelovanje u ekološki osviještenim projektima	Javnosti, učenicima	N: B. Komarica Nikola Sinković	Škola	Veljača/ ožujak 2027.	Učenici Škola Zelena akcija	Vrednovanje radova od komisije
Izložba „Pisanica“ Krapina +Uskrsna prodaja pisanica Međunarodna izložba maski Krapina	Promocija rada učenika Obilježavanje blagdana Uskrsa	Predstavljanje kreativnog pristupa na zadanu temu	N: M. Drempetić Hanžić N: C. Bačura Potočić	Izrada dvodimenzionalnih i trodimenzionalnih radova	Veljača-Travanj 2027.	Velika galerija Krapina	Izložba u Galeriji Krapina – vrednov. javnosti
Čitanjem do zvijezda	Kreativni uradak - plakat na temu zadanog književnog djela	Stjecanje i razmjena iskustava mentora i učenika	N: N. Ptičar	Mentorski rad na zadana književna djela Školsko natjecanje, Županijska i Državna razina	Veljača – svibanj 2027.	Škola Učenici	Vrednovanje žirija, natjecanje, izložba Promocija škole, društvene mreže i mediji
Županijska smotra učeničkih zadruga (svibanj 2027.)	Promocija škole kroz rad učeničke zadruge	Predstavljanje škole javnosti	N: I.Jagečić Katalog: A.M.Tumpa + sekcije zadruge	Prezentacija proizvoda sekcija učeničke zadruge	Svibanj 2027.	Škola Županija	Promocija škole na županijskoj razini
SFERAKON	Sudjelovanje u natječaju znanstvene fantastike na državnoj razini	Javnosti, učenicima	N: A. Alfirević	Izrada radova na zadane teme	Svibanj 2027.	Škola Udruga SFERA ZGB	Vrednovanje žirija, izložba Zg
Mini print of Croatia, grafički annale, Split, 2027. – djelomično realizirano na razini škole	Sudjelovanje u državnom natječaju	Javnosti, učenicima	N: C.B. Potočić	Izrada radova na zadanu temu	Siječanj - svibanj 2027.	Učenici Škola	Promocija škole, izložba

Izložba – projekt „Cehovski cimer“ Varaždin, 2027. - suradnja	Sudjelovanje u državnom natječaju	Javnosti, učenicima	N: C.B. Potočić, A. Alfirević	Izrada radova na zadanu temu	Ožujak - lipanj 2026.	Učenici Škola	Promocija škole, izložba
Kanagawa	Sudjelovanje u međunarodnom natječaju	Javnost, učenicima	N: A. M. Tumpa I ostali članovi	Izrada radova na zadanu temu	Listopad 2026. - svibanj 2027.	Učenici Škola	Promocija škole, izložba
Povjerenstvo za ravnopravnost spolova KZŽ	Sudjelovanje na likovnom i literarnom natječaju	Javnost, učenicima	N: N. Ptičar	Izrada radova na zadanu temu	Travanj/svibanj 2027.	Učenici, škola	Vrednovanje žirija Promocija škole, društvene mreže i mediji
IZLOŽBE ŠKOLE							

Profesori u galeriji Izložba A. Mašić Tumpa Gradska galerija Zabok	Javna izložba za građanstvo povodom Dana učitelja Suradnja sa lokalnom zajednicom	Javnosti, učenicima, roditeljima	N: N. Ptičar A. Mašić Tumpa	Postav izložbe Mirjana Drempetić-Hanžić	Rujan 2026.	Škola, Gradska galerija Zabok	Izložba Mediji Promocija škole u lokalnoj zajednici
Izložbe Školske umjetničke galerije KONCEPT	Promocija školske umjetničke galerije kao središta umjetničke produkcije i kreativnosti.	Učenici i djelatnici škole, javnost	N: N. Ptičar	Izložbe u prostoru Školske umjetničke galerije	Studeni 2026. Ožujak 2027. Travanj/svibanj i Lipanj 2027.	Škola	Mediji Društvene mreže i web stranica škole

Međunarodna izložba Dani umjetnosti i dizajna	Promicanje odjela dizajna Predstavljanje likovnog stvaralaštva i suradnja sa ostalim srodnim školama u Hrvatskoj i inozemstvu	Javnosti, učenicima, roditeljima	N: B. Komarica N. Ptičar Vizuali : N. Sinković	Poziv školama uz zadane propozicije izložbe	Listopad 2026. do siječanj 2027. Otvorenje izložbe: Prosinac 2026. Radionice	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 N. Sinković voditeljice	Postav radova Mirjana Drempetić-Hanžić Postav radova Dizajn odjeće: Š. Zajec Stanić	Lipanj 2027.	Škola, Školska umjetnička galerija KONCEPT	Izložba Mediji Promocija škole u lokalnoj zajednici
IZVANUČIONIČKA NASTAVA, IZLETI, EKSKURZIJE							
Razred	Mjesto odlaska	Vrijeme odlaska	Nositellji aktiv. organizacije		Svrha odlaska		
3.Dg i 4.Dg	Kiki festival – međunarodni festival dječjeg filma	Rujan/listopad 2026.	C. Bačura Potočić A. Alfirević		Posjet projekcijama filmova 15. KIKI, namijenjenih uzrastu srednjoškolaca uz vođenu analizu filmova.		
2.D, 3.D i 4.D	Venecija Stručno usavršavanje	29. i 30. listopad 2026.	M. Drempetić Hanžić - glavni nositelj N. Sinković Š. Zajec Stanić A. Mašić Tumpa B. Komarica N. Ptičar – zamjena pp		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.		
2.D	Krapina, Galerija grada Krapine	Listopad/studeni 2026.	N: M. Drempetić Hanžić N. Ptičar		Terenska nastava s ciljem razvijanja estetskih vrijednosti kroz neposredan doživljaj umjetnosti.		

	Nacionalni muzej moderne umjetnosti u gostima izložba „U zrcalu“			Ostvarivanje ishoda nastave predmeta struke
3.D i 4.D	Zagreb Dani hrvatskog dizajna	Prosinac 2026.	B. Komarica - glavni nositelj N. Sinković A. Mašić Tumpa C.B. Potočić (ovisno o broju učenika)	Terenska nastava s ciljem razvijanja estetskih vrijednosti kroz neposredan doživljaj suvremenog dizajna. Ostvarivanje ishoda nastave predmeta struke.
4. Di	Udruga Kućni kolektiv KLANJEC Studio galerija A. Augustinčić	Ožujak/travanj 2027.	N: M.Drempetić Hanžić N. Sinković	Terenska nastava s ciljem razvijanja estetskih i kulturnih vrijednosti kroz neposredan doživljaj. Ostvarivanje ishoda nastave predmeta struke.
3. Di	Prostoria-tvornica namještaja Sveti Križ Začretje	Ožujak/travanj 2027.	N: N. Sinković M. Drempetić Hanžić,	Oblik nastave sa naglaskom na istraživanje mogućnosti participativnog angažmana u dizajnu namještaja, praćenje procesa od dizajniranja do produkta. Ostvarivanje ishoda nastave predmeta struke.
2.,3.i 4. Do	Ethereal – proizvodnja tekstilnih proizvoda za bebe, print na tekstilu	Ožujak/travanj 2027.	N: Š. Zajec Stanić I. Jagečić	Terenska nastava - praćenje kreativnog i izvedbenog procesa dizajniranja, tehnike izrade. Ostvarivanje ishoda nastave predmeta struke.
1.,2.,3. i 4.D	Zagreb MSU i WSC (Do)	Travanj 2027.	N: I. Jagečić ostali članovi aktiva	Terenska nastava s ciljem razvijanja estetskih vrijednosti kroz neposredan doživljaj suvremene umjetnosti. Ostvarivanje ishoda nastave predmeta struke.

SASTANCI
Kolovoz 2026. GODIŠNJE PLANIRANJE RADA STRUČNOG VIJEĆA
Siječanj 2027. ANALIZA PRVOG OBRAZOVNOG RAZDOBLJA
Ožujak 2027. NATJECANJA, SMOTRE, IZLOŽBE
Srpanj 2027. EVALUACIJA RADA STRUČNOG VIJEĆA

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI LUID-a
Estetika prostora - N. Ptičar
Tehnike oslikavanja i oblikovanja - Š. Zajec Stanić
Kreiraj svoju budućnost – I. Jagečić

PROJEKTI: Umjetnost i dizajn – B. Komarica, N. Sinković, N. Ptičar
MINI PROJEKTI
DANI KŠ GJALSKOG - C. Bačura Potočić
PROJEKTNI DAN - zamjena uloga - N. Ptičar
DIGITALNI ŠTIT – koordinatorica za LUID - N. Ptičar

SURADNJA SA LOKALNOM ZAJEDNICOM – tijekom nastavne godine
Regenerator – događanja, radionice, predavanja – članovi stručnog vijeća
Zelena dvorana – izložbe, radionice, predavanja – članovi stručnog vijeća
ZAKUM – radionice, sudjelovanje u projektima – članovi stručnog vijeća
GOKUL – radionice, predavanja – članovi stručnog vijeća
Gradska galerija Zabok – aktualne izložbe, otvorenja, posjeti u okviru nastave stručnih predmeta, terenska nastava - članovi stručnog vijeća
Knjižnica grada Zaboka – izložbe, događanja - članovi stručnog vijeća
Galerija grada Krapine – izložbe, radionice - članovi stručnog vijeća
Krapina-poslovni inkubator – događanja, predavanja, projekti (Kreiraj svoju budućnost) – I. Jagečić, članovi stručnog vijeća
Centar izvrsnosti za film, književnost, video, fotografiju, radio, modnu likovnu umjetnost i glazbu KZŽ – I. Jagečić, M. Drempetić Hanžić, N. Ptičar i ostali zainteresirani članovi stručnog vijeća

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 način korištenja rezultata vrednovanja
1. Sastanak SV Planiranje aktivnosti u 2026./2027. šk. god.	Donošenje plana rada SV, i planiranje strukovnog i školskog kurikuluma.	Članovima SV	Ruža Leskovar Svi članovi SV multimedije	Radni sastanak	1. tjedan u rujnu 2026.	Škola	Izrađen strukovni kurikulum
2. Sastanak SV Priprema natjecanja i terenskih nastava Prijedlozi tema za Zavrni rad u zanimanjima MT i GUD 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 2026.	Škola	Evaluacijski upitnik
3. Sastanak SV Stručno usavršavanje Iz kataloga usavršavanja ŠUDIGO-a	Stručno usavršavanje profesora	Nastavnicima stručnih predmeta Učenicima	Ruža Leskovar (predavači prema katalogu)	Stručno predavanje/ radionica	Veljača 2027.	Škola	Evaluacijski upitnik

4. Organizacija školskih natjecanja i Državnog natjecanja iz discipline Multimedija i Grafička tehnologija i dizajn (prijava na natječaj WorldSkillsa za domaćinstvo)	Organizacija natjecanja	Nastavnicima stručnih predmeta Učenicima	Ruža Leskovar Svi članovi SV	Radni sastanak	Prema kalendaru WSC natjecanja	Škola	Evaluacijski upitnik
Sastanci nastavnika u modularnoj nastavi - jednom mjesečno	Provedba i praćenje modularne nastave	Nastavnicima 1. i 2. razreda u sektoru GTiAVT	Koordinatorica: Ruža Leskovar Svi nastavnici	Radni sastanak	Tijekom školske godine	Škola	Evaluacijski upitnik
5. Sastanak SV Evaluacija rada SV za 2026./2027.	Evaluacija rada	Članovima SV	Ruža Leskovar Svi članovi SV multimedije	Radni sastanak	Lipanj 202 7.	Škola	Evaluacijski upitnik
Stručna usavršavanja u organizaciji ASOO-a, Međužupanijskog SV i Carneta	Stručno usavršavanje nastavnika	Nastavnicima stručnih predmeta	ASOO Voditeljica Međužupanijskog stručnog vijeća	Predavanja Radionice	Tijekom školske godine	Škola	Evaluacijski upitnik
Promocija škole							
Prezentacija škole	Promocija škole u lokalnoj i široj zajednici	Svim učenicima i profesorima škole te široj javnosti	Tamara Očić Balija Martin Horvat Roberto Smuk Matija Juričko	Izrada prezentacijskog materijala	1.polugod. siječanj i veljača 2027.	Škola +sponzorstva	Rezultati upisa u školu

Provedba predstavljanja zanimanja na otvorenim vratima škole	Predstaviti zanimanje medijski tehničar i grafičar javnosti i budućim učenicima	Budući učenici i roditelji	Svi članovi SV multimedije	Predavanja Radionice	Svibanj 2027.	Škola	Rezultati upisa u školu
Izrada reklamnih grafičkih proizvoda i božićnog programa	Promocija škole u lokalnoj i široj zajednici	Učenicima, nastavnicima, p oslovnim partnerima	Roberto Smuk, Tamara Očić-Balija Martin Horvat Juričko Matija Sara Bezik Haric Arni Barišić Lucia Vragović Havoić	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							
Odobreni projekti	Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama	Učenicima, Lokalnoj zajednici Široj javnosti	Marina Buhin, Ruža Leskovar Monika Šoštarić Antonio Čukoić	Izrada videa, radijskih i Tv priloga i podcasta	Tijekom školske godine	Iz budžeta projekata	Promotivni video
Sudjelovanje u događanjima u organizaciji lokalne zajednice i udruga	Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama	Učenicima Široj javnosti	Marina Buhin, Ruža Leskovar Monika Šoštarić Martin Horvat	Snimanje, fotografiranje, multimedijske prezentacije	Tijekom školske godine	Škola, lokalna zajednica udruge	Prezentacija radova
Sudjelovati u kulturnim aktivnostima na razini Grada Zaboka , Kulturna	Sudjelovanje učenika na radionicama kreativnog pisanja, foto natječaju i modnoj reviji	Nastavnici, učenici, šira javnost	Koordinatorica: Ruža Leskovar, nastavnice hrvatskog jezika: Iva Stakor, ,	Sudjelovati u literarnom i foto natječaju i modnoj reviji na svečanim dodjelama Male	Listopad 2026.	Škola, Županija, Grad Zabok	Objava foto i literarnih radova, Izvješća

manifestacija Dani Ksavera Šandora Gjalskog			Lahorka Jurinić, Antonija Čeko i Nastavnica TZK Davorka Varžić	nagrade Gjalski i Velike nagrade Gjalski			
Tehnička podrška i medijsko praćenje događanja u školi	Osigurati tehničku podršku, snimiti foto i video dokumentaciju	Nositeljima aktivnosti Web portalu škole Medijima Školskoj arhivi	Tehnička podrška: Monika Šoštarić, Martin Horvat Fotografija: Martin Horvat, Ruža Leskovar, Roberto Smuk, Sara, Bezik Haric, Antonio Čukoić Video snimanje: Marina Buhin, Antonio Čukoić, Martin Horvat	Postavljanje tonske opreme za potrebe događanja, snimanje, fotografiranje, multimedijske prezentacije	Tijekom školske godine	Škola	Prezentacija i objava uradaka u medijima i društvenim mrežama
Podcast- 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	Tamara Očić – Balija Matija Juričko Monika Šoštarić Marina Buhin Ruža Leskovar	Organizacija susreta gospodarstvenika, učenika i nastavnika u školi, Održavanje radionica	Tijekom školske godine	Škola	Stipendiranje učenika, Sudjelovanje učenika na radionicama i festivalima

			Martin Horvat Antonio Čukoić				
Sudjelovanje na foto i video natječajima i filmskim festivalima	Promocija škole	Učenicima	Ruža Leskovar, Antonio Čukoić Monika Šoštarić Marina Buhin	Sudjelovanje na natječaju	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 način korištenja rezultata vrednovanja
1.Sastanak SV Planiranje aktivnosti u 2026./2027. Šk. God.	Donošenje plana rada SV, i planiranje strukovnog i školskog kurikuluma.	Članovima SV	Davorka Frgec-Vrančić Svi članovi SV	Radni sastanak	1. tjedan u rujnu 2026.	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 2026. (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 2026.	Škola	Izrađeni dopunjeni pravilnik Objavljeni zajednički kriteriji obrane završnog rada

4.Sastanak SV	Stručno usavršavanje: 1. Provedba ESF projekta Od kurikula do karijere 2. Provedba modularne nastave 3. Antistres radionice	- nastavnicima stručnih predmeta	Davorka Frgec-Vrančić Svi članovi SV Tajnik Ravnateljica	Radni sastanak Stručno usavršavanje	studeni 2026. siječanj 2027.	Škola	Plan provedbe
5.Sastanak SV	Provedba WorldSkills Croatia natjecanja	nastavnicima stručnih predmeta	Davorka Frgec-Vrančić Svi članovi SV Ravnateljica	Radni sastanak (po potrebi online)	Veljača 2027.	Škola	Plasirani učenici, nagrade sa natjecanja, objave u medijima
6.Sastanak SV Evaluacija rada SV za 2026./2027. šk. god. Evaluacija ovih strukovnih kurikuluma	Evaluacija rada Evaluacija Novih strukovnih kurikuluma	Članovima SV	Davorka Frgec-Vrančić Svi članovi SV	Radni sastanak	Lipanj 2027.	Škola	Evaluacijski upitnik
Stručna usavršavanja u organizaciji ASOO-a i MŽSV te unutar ŠUDIGA	Stručno usavršavanje profesora	-nastavnicima stručnih predmeta	ASOO Voditelj međužupanijskog vijeća	- predavanja - radionice	Tijekom školske godine	škola	Evaluacijski upitnik
Promocija Škole							
Ažuriranje mrežne stranice ŠUDIGA	Promocija i vidljivost škole u lokalnoj i široj zajednici, te na razini RH	Budući i sadašnji učenici i roditelji Ustanove i tvrtke partneri	Davorka Frgec-Vrančić Matija Buntak	Objavljivanje informacija o školi	Kroz cijelu godinu po potrebi	Škola	Bolja vidljivost škole u online zajednici, informiranost roditelja,

	Obavještavanje roditelja, učenika, djelatnika, partnera, i šire javnosti	Šira i lokalna zajednica					učenika, partnera, djelatnika
Obilježavanje europskog tjedna programiranja - EU CODE WEEK	Približavanje programiranja i digitalne pismenosti	učenici	Nino Skozrit	Radionica za učenike 2.,3.,4. razreda zanimanja web dizajner	8. do 23. Listopada 2026.	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 2027.	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 2027.	Škola	Rezultati upisa u školu
Objavljivanje i ažuriranje školskog digitalnog časopisa Tabula nova	Promocija škole u lokalnoj i široj zajednici Obavještavanje javnosti	Budući i sadašnji učenici i roditelji Šira i lokalna zajednica	Božica Breber Slivar	Objavljivanje i ažuriranje vijesti	Tijekom cijele godine	Škola	Rezultati upisa u školu
Obilježavanje Dana sigurnosti na internetu - provedba projekta Digitalni štit na razini škole	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 GTAVT i svi ostali nastavnici	1. tdw, 2. tdw, 3.wd, 4.wd	Veljača 2027.	Škola	Vijesti 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 Božica Breber Slivar 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, TV obavijesti u hodniku	Osigurati tehničku podršku	Nastavnicima Učenicima Administrativnom osoblju	Matija Buntak Davorka Frgec-Vrančić	Pružati po potrebi tehničku podršku	Tijekom školske godine	Škola	Ispravan rad aplikacija i korisnika
Sudjelovanje na natječajima izrade web sjedišta	Promocija škole	Učenicima	Božica Breber Slivar	Sudjelovanje na natječaju	tijekom školske godine	Škola	Objava radova web portalima

16.3.5. Plan i program rada voditeljice školske umjetničke galerije

Svrha: obavljanje poslova utvrđenih godišnjim planom i programom rada škole u svrhu stvaranja i vođenja jedinstvenog prostora u sklopu škole, namijenjenog učenicima i lokalnoj zajednici za predstavljanje i doživljavanje umjetnosti.

Tjedno zaduženje: 2 sata
Godišnji fond sati: 70 sati

Područje rada	Sadržaji rada	Nositelji/ suradnja	Vrijeme realizacije
1. Područja rada i namjene školske umjetničke galerije	1.1. Izložbe učeničkih i umjetničkih radova – tematske izložbe koje prikazuju likovne, fotografske, filmske i digitalne radove učenika i lokalnih umjetnika. 1.2. Radionice i predavanja – radionice na kojima učenici i zajednica mogu učiti o likovnoj umjetnosti, suvremenim umjetničkim praksama, fotografiji, filmu i drugim oblicima umjetnosti. 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. Pripremanje galerijskog prostora u školi – osigurati prostor koji će biti prilagođen za profesionalnu izložbu radova, uz opremu za postav i izlaganje. 2.2. Planiranje i organizacija događanja – timski rad voditeljice, nastavnika i učenika na pripremi i organizaciji izložbi i događanja.	Ravnateljica nastavnici u sektoru likovne umjetnosti i dizajna	Rujan Listopad Studeni

	2.3. Izložba suvremene umjetnice Ivane Bajcer uz radionicu za učenike. Informiranje javnosti o događanju putem društvenih mreža, web stranice škole i medijskih kanala, otvorenje nove sezone izlagačke aktivnosti školske galerije. 2.4. Pripremanje galerijskog prostora. Planiranje i organizacija događanja – timski rad voditeljice, nastavnika i učenika na pripremi i organizaciji izložbi i događanja. 2.5. Otvorenje izložbe radnog naziva Digitalni štit u sklopu istoimenog školskog projekta provedenog u veljači. Javno predstavljanje aktivnosti projekta kroz 2D i 3D radove učenika, prostorne instalacije, fotografije i video uratke. Informiranje javnosti o događanju putem društvenih mreža, web stranice škole i medijskih kanala, otvorenje nove sezone izlagačke aktivnosti školske galerije. 2.6. Izložba radova učenika ŠUDIGO-a uz kreativnu radionicu za učenike osnovnih škola i zainteresiranu javnost. 2.7. Izložba završnih radova učenika generacije maturanata 2026/2027. Suradnja sa svim sektorima škole. Informiranje javnosti o događanju putem društvenih mreža, web stranice škole i medijskih kanala, otvorenje nove sezone izlagačke aktivnosti školske galerije. Praćenje i evaluacija – Prikupljanje povratnih informacija kroz anketiranje posjetitelja i učenika, uz dokumentaciju aktivnosti radi praćenja napretka.	vanjski dionici, udruge, institucije, autori	Prosinac – veljača Ožujak Travanj/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 način korištenja rezultata vrednovanja
Prvi sastanak SV-a	Donošenje plana rada SV - koncerti, projekti, gostovanja, suradnje, zaduženja / planiranje umjetničkog kurikuluma	Članovi SV-a	Božica Šarić - ravnateljica Monika Antunović pedagoginja, Katarina Baotić Labaš, voditeljica SV-a	Radni sastanak uživo	Kraj kolovoza 2026.	Škola	Plan rada SV-a
Drugi sastanak SV-a	Tekuća problematika	Članovi SV-a	Božica Šarić - ravnateljica Monika Antunović - pedagoginja Nikola Šrajbek - voditelj SV-a (profesor struke)	Radni sastanak uživo, p.p. online	Listopad 2026.	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 Nikola Šrajbek voditelj SV-a	Radni sastanak uživo, p.p. online	Prosinac 2026.	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	Radni sastanak uživo, p.p. online	veljača 2027.	Škola	Evaluacijski upitnik

			Nikola Šrajbek - voditelj SV-a				
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 Nikola Šrajbek - voditelj SV-a	Radni sastanak uživo, p.p. online	svibanj 2027.	Škola	Evaluacijski upitnik
Izvanredni sastanci SV-a prema potrebi	Tekuća problematika	Članovi SV-a	Božica Šarić - ravnateljica Monika Antunović - pedagoginja Nikola Šrajbek - voditelj SV-a	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 - ravnateljica Monika Antunović - pedagoginja Nikola Šrajbek - voditelj SV-a	Radionice, predavanja	Siječanj Travanj	Škola	Evaluacijski upitnik
Natjecanja učenika							
Solfeggio, Harmonija, glasovir, trombon, harmonika, komorna glazba, gitara	Organizirati školsko natjecanje, sudjelovati na višim razinama (regionalno,državno, međunarodno)	Članovi SV-a, učenici	Članovi SV-a	Natjecanja	Tijekom cijele godine	Škola Vanjski prostori (ovisno o natjecanjima)	Rezultati natjecanja

Promocija Škole - kulturno-javna djelatnost							
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 2026.	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 2026.	Voditeljica vijeća i ostali članovi Vijeća
Provedba Kurikuluma Međupredmentih tema	Realizacija satova razrednog odjela	Prezentacije Rasprava Dogovor	Rujan 2026.	Voditeljica vijeća i ostali članovi Vijeća
Prevencija školskog neuspjeha te motiviranje učenika na aktivno učenje	Učenje učenja	Predavanja/Prezentacije/ Radionice/Razgovor Rasprave	Prosinac 2026./ siječanj 2027.	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 2027.	Voditeljica vijeća i ostali članovi Vijeća
Podizanje kvalitete rada Evaluacija rada	Kvalitativna analiza i razvojni plan	Evaluacijski listići Swot analiza, Izvješće	Svibanj / lipanj 2027.	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)	prihvaćanje razlika među ljudima i razvijanje tolerancije upoznavanje s drugim kulturama,običajima,navikama ekskurzije, izleti, razmjene	Razredni odjeli od 1-4 razreda	tijekom godine
3.2. Život u zajednici kao pravo i obaveza (razred, škola, lokalna zajednica, građanin)	ukazivati na potrebu povezivanja prava i odgovornosti kao temelj demokratskog društva	Razredni odjeli od 1-4 razreda	tijekom godine
3.3. Mir – razumijevanje uloge mira (mir u tebi i cijelim svijetom)	osvijestiti važnost uloge mira te prepoznavati važnost mira u sebi i u odnosu na druge	Razredni odjeli od 1-4 razreda	tijekom godine
4. SVIJET KAO CJELINA 4.1. ekologija – ja i ekološko ponašanje	razvoj ekološke svijesti i mogućnost ekološkog djelovanja širenje ekološke svijesti među drugim učenicima i u svojoj obitelji	Razredni odjeli od 1-4 razreda	tijekom godine
4.2. Ekološke akcije	primjena načela zaštite prirode provođenje ekoloških akcija djelovanje u zaštiti prirode	Razredni odjeli od 1-4 razreda	tijekom godine
5. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA	učenicima pomoći u donošenju pravilne odluke kamo nakon srednje škole informirati ih o mogućnostima zapošljavanja i nastavku obrazovanja	Učenici završnih razreda	Listopad Ožujak Svibanj

Osim poslova realizacije satova razrednog odjela 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; obavještavanje stručne službe o zapaženim problemima

17.1.2. Razrednici – zamjenici razrednika; šk. god. 2026./2027.

Razred	Program/zanimanje	Razrednik/ca šk. god. 2026./ 2027.	Zamjenici razrednika
Razred	DIZAJN		
1.D	Likovna umjetnost i dizajn	Rajka Strugar	Aleksandra Mašić Tumpa
2.D	Grafički dizajner; Industrijski dizajner; Dizajner odjeće	Marko Vitez	Anuška Alfirević
3.D	Grafički dizajner; Industrijski dizajner; Dizajner odjeće	Ivanka Jagečić	Mirjana Drempetić Hanžić
4.D	Grafički dizajner; Industrijski dizajner; Dizajner odjeće	Dea Kovačević	Nikolina Ptičar
Razred	TEHNIČAR ZA RAZVOJ I DIZAJN WEB SUČELJA - WEB DIZAJN		
1.TDW	Tehničar za razvoj i dizajn web sučelja	Lahorka Bobinec	Nino Skozrit
2.TDW	Tehničar za razvoj i dizajn web sučelja	Katarina Stojak	Matija Buntak
3.WD	Web dizajner	Davorka Frgec Vrančić	Božica Breber Slivar
4.WD	Web dizajner	Karmela Kristić Šimek	Berislav Vrljić
Razred	MEDIJSKI TEHNIČAR		
1.MT	Medijski tehničar	Antonija Čeko	Marina Buhin
2.MT	Medijski tehničar	Barbara Hanjilec	Ruža Leskovar
3.MT	Medijski tehničar	Sara Bezik-Haric	Monika Šoštarić
4.MT	Medijski tehničar	Marko Božiček	Andreja Barčan
Razred	DIZAJNER GRAFIČKIH PROIZVODA GRAFIČKI UREDNIK - DIZAJNER		
1.DGP	Dizajner grafičkih proizvoda	Iva Peharec	Tamara Očić Balija
2.DGP	Dizajner grafičkih proizvoda	Antonio Piljek Jagić	Jelena Klasić Ovatić
3.GUD	Grafički urednik - dizajner	Matija Juričko	Sanja Zagorec

4.GUD	Grafički urednik - dizajner	Ivana Kotarski	Lucia Vragović Havoić
Razred	GLAZBENIK		
1.GU/1 PR	Glazbeni odjel	Magdalena Glavić	Emili Špac
2.GU	Glazbeni odjel	Karlo Vlahek	Jasmina Belošević
3.GU	Glazbeni odjel	Filip Mikša	Božidar Vlašić
4.GU	Glazbeni odjel	Jurica Tušek	Jasna Benčić

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 polugudišta Oblici pomoći učenicima sa slabijim školskim uspjehom
VELJAČA	Aktualna problematika Obilježavanje značajnih datuma Projektni dan: Digitalni štit
OŽUJAK	Poticanje na osmišljavanje i uređenje škole Aktualna problematika
TRAVANJ	Poticanje na osmišljavanje i uređenje školskog okoliša (dvorište, igralište i park)
SVIBANJ	Osmišljavanje i sudjelovanje u provedbi Dana otvorenih vrata škole 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 kurikuluma i GPIP Razmatranje i prijedlozi o oblicima obrazovnog rada; poboljšanje uvjeta rada u školi; uređenje školskog okruženja Upoznati se s organizacijom nastave, kalendarom rad škole Upoznati mrežnu stranicu naše škole (www.ss-sudigo-zabok.skole.hr) Aktivnosti vezane uz imenovanje ravnatelja škole (donošenje Zaključka o zauzimanju stajališta Vijeća roditelja o kandidatu za ravnatelja Škole).
STUDENI	Razmatranje i prijedlozi o organizaciji izleta i ekskurzija Pomoć školi (pronalaženje donacija) za izvođenje natjecanja i manifestacija i nagrada učenicima Uključivanje roditelja u radionice za roditelje, 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 Božičnog 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 2026.	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici
2.roditeljski sastanak	Prvi razredi	Tribina za roditelje: Uloga roditelja u poticanju zdravog razvoja djeteta	studeni 2026.	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 2027.	Pedagoginja Razrednici PU KZŽ
4.roditeljski sastanak	Prvi razredi	Raščlamba uspjeha RO i pojedinačnog uspjeha te mogućnosti poboljšanja	svibanj 2027.	Razrednici
1.roditeljski sastanak	Drugi razredi	Djelotvoran roditelj - uspješan učenik	rujan 2026.	Razrednici
2.roditeljski sastanak	Drugi razredi	Predavanje za roditelje: Prevencija suicida	studeni 2026.	Društvo psihologa KZŽ Pedagoginja Razrednici
3.roditeljski sastanak	Drugi razredi	Mjere za razvoj uspjeha razrednog odjela i pojedinačnog uspjeha te mogućnosti poboljšanja	veljača 2027.	Razrednici
4.roditeljski sastanak	Drugi razredi	Raščlamba uspjeha RO i pojedinačnog uspjeha te mogućnosti poboljšanja	svibanj 2027.	Razrednici
1.roditeljski sastanak	Treći razredi	Kako roditelji mogu pomoći u poboljšanju školskog uspjeha učenika	rujan 2026.	Razrednici
2.roditeljski sastanak	Treći razredi	Mjere za razvoj uspjeha razrednog odjela i pojedinačnog uspjeha te mogućnosti poboljšanja	prosinac 2026.	Razrednici

3.roditeljski sastanak	Treći razredi	Tekuća problematika Maturalno putovanje	ožujak 2027.	Razrednici
4.roditeljski sastanak	Treći razredi	Raščlamba pojedinačnog uspjeha RO te mjere koje mogu poboljšati uspjeh	svibanj 2027.	Razrednici
1.roditeljski sastanak	Četvrti razredi	Završetak srednjoškolskog obrazovanja	rujan 2026.	Pedagoginja Razrednici
2.roditeljski sastanak	Četvrti razredi	Državna matura Izrada i obrana završnog rada Prof. orijent.; nastavak školovanja	prosinac 2026.	Razrednici Pedagoginja Koordinator za DM
3.roditeljski sastanak	Četvrti razredi	Analiza uspjeha	travanj 2027.	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 KZŽ, 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 bilance 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

18.4. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

r.br.	PODRUČJE RADA/AKTIVNOST	POSLOVI I RADNI ZADACI	DINAMIKA
1.	Kontrola ulaza i izlaza iz škole	Nadzor ulaska i izlaska učenika, djelatnika i posjetitelja. Provjera identiteta nepoznatih osoba i registracija ulaza u knjigu posjeta. Redoviti obilazak unutarnjeg prostora (hodnici, sanitarni čvorovi) i vanjskog prostora (dvorište, igralište) radi uočavanja neovlaštenih osoba ili sumnjivih predmeta.	Kontinuirano (tijekom cijelog radnog vremena) Periodički (intenzivnije pod školskim odmorima i prilikom smjene učenika)
2.	Prevencija i postupanje u slučaju nasilja i konflikata	Prepoznavanje i rano uočavanje indikatora stresa, devijantnog ponašanja ili potencijalnih sukoba među učenicima. Intervencija u konfliktnim situacijama primjenom deeskalacijskih komunikacijskih vještina. Postupanje sukladno Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (zaštita dostojanstva i ugleda učenika).	Stalno (tijekom boravka učenika u školi) Po potrebi (u slučaju incidenta ili prijave sukoba)
3.	Upravljanje sustavima tehničke zaštite (IKT)	Aktivno upravljanje i nadzor nad sustavima video-nadzora (CCTV), kontrolom pristupa i alarmnim sustavima u objektu.	Kontinuirano (tijekom smjene)

		Dnevna provjera funkcionalnosti tehničke opreme za osiguranje i prijava uočenih tehničkih kvarova upravi škole	Dnevno (provjera ispravnosti na početku rada)
4.	Civilna zaštita i protupožarna zaštita	Kontrola prohodnosti evakuacijskih puteva, ispravnosti panik rasvjete i protupožarne opreme (aparati, hidranti) Sudjelovanje u organizaciji i provedbi periodičkih vježbi evakuacije i spašavanja Poduzimanje hitnih mjera civilne zaštite u slučaju elementarnih nepogoda (npr. potres) ili drugih ugroza	Tjedno/mjesečno Periodički (prema planu civilne zaštite škole)
5.	Suradnja, koordinacija i izvještavanje	Bliska suradnja s ravnateljem, stručnom službom škole (psiholog, pedagog) i nastavnicima. Koordinacija i komunikacija s vanjskim hitnim službama (policija, hitna pomoć, vatrogasci) u kriznim situacijama. Vođenje dnevnih evidencija sigurnosnih događaja i podnošenje izvješća upravi	dnevno

19. RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nefleksibilnost i zastarjelost nekih dijelova nacionalnih strukovnih kurikuluma (područje likovne umjetnosti i dizajna). Dugotrajan birokratski proces formalnih izmjena kurikuluma u odnosu na brze promjene u industriji i na tržištu rada.
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	31/08/2027
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	Voditelji stručnih vijeća, pedagoška služba

PRIORITETNO PODRUČJE 2: Poučavanje i podrška učenju

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Izazovi u ujednačavanju kriterija ocjenjivanja u umjetničkim predmetima koji su po prirodi subjektivniji. Ograničeni prostorni kapaciteti za provođenje različitih oblika radioničke/projektne nastave.
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 njhovog 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	31/08/2027
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

Godišnji plan unaprjeđenja

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	31/08/2027
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

Godišnji plan unaprjeđenja

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 projektnu nastavu. Učestaliji uvidi u nastavni proces od strane ravnateljice i pedagoginje. Kolegijalno opažanje nastave.
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	31/08/2027
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

Godišnji plan unaprjeđenja

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 natječajima, suradnjama. Integrirana i projektna nastava.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2027
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

Godišnji plan unaprjeđenja

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 i projektna 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	31/08/2027
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Broj edukacija nastavnika. Izvješće o radu škole (evidentirana integrirana nastava). Broj održanih sjednica stručnih vijeća. Zadovoljstvo učenika načinima i metodama rada u nastavi (kroz anketni upitnik).
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Stručno-razvojni tim škole. Ravnateljica škole.

Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2026./2027. prihvaćen je na sjednici Školskog odbora Škole za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok, 07.10.2026. godine.

KLASA: 602-02/26-06/02
URBROJ: 2140-93-26-1

Zabok, 07.10.2026.

Ravnateljica škole:
Božica Šarić, dipl. paed.

Predsjednica Školskog odbora:
Ruža Leskovar

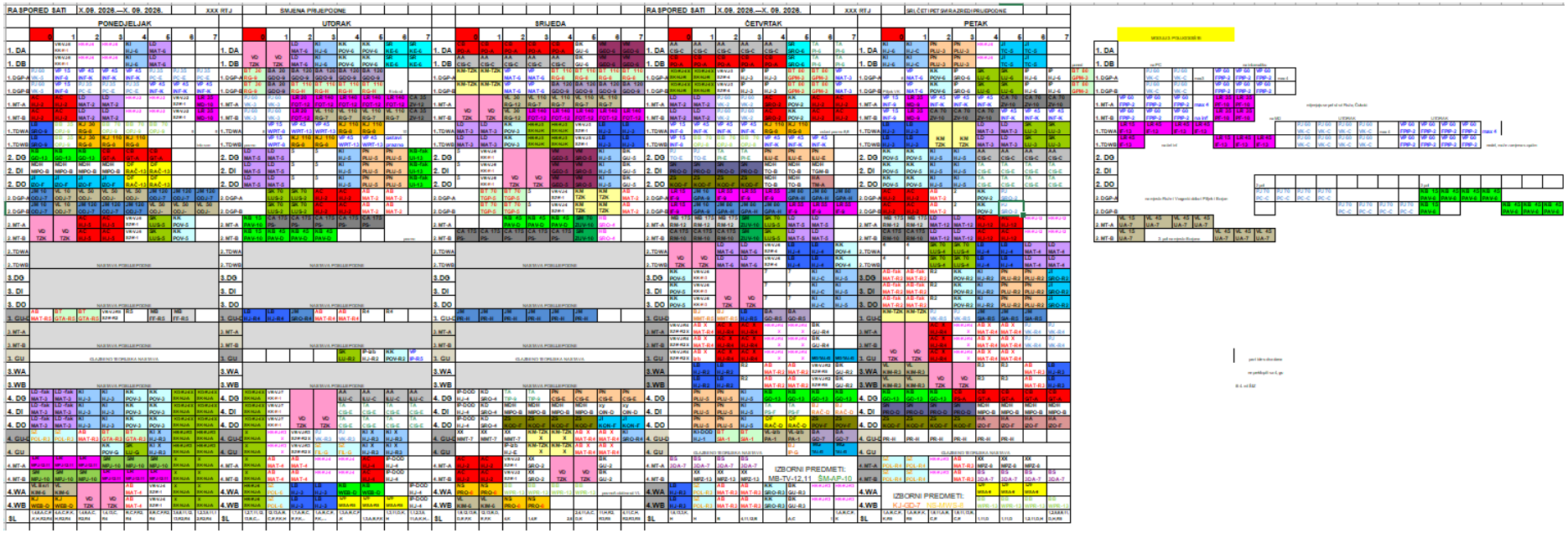
20. PRILOZI:

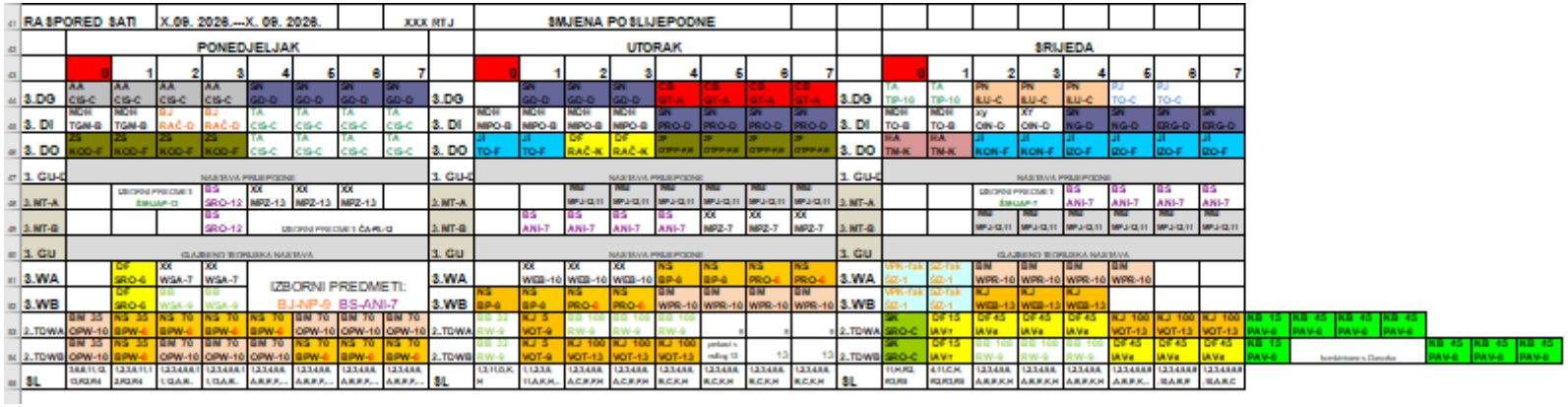
1. Tjedna zaduženja nastavnika (ŠUDIGO, Glazbena škola)
2. Raspored sati
3. Raspored termina individualnih informativnih razgovora za roditelje i učenike u školskoj godini 2026./2027.
4. GIK; OPIP; IKM
5. Plan evakuacije

Prilog 1.

Tjedna zaduženja nastavnika do 30.09.2026. upisana su u e-Maticu.

Prilog 2. RASPORED SATI




RASPORED SATI
X.09. 2026.—X. 09. 2026.
XXX RTJ
SMJENA POSLIJEPODNE
PONEDJELJAK
UTORAK
SRIJEDA
IZBORNI PREDMETI:
BJ-NP-9 BS-ANI-7

Prilog 3.
Raspored termina Individualnih informativnih razgovora za roditelje i učenike u školskoj godini 2026./2027.

Individualni informativni razgovori u školskoj godini 2026./2027.

RAZREDNICI	Razred	Neparni tjedan (dan i vrijeme)	Parni tjedan (dan i vrijeme)	ODABRANI OBLIK KOMUNIKACIJE
Rajka Strugar	1.D	Prijepodne četvrtak 12:30 – 13:30	Poslijepodne prema dogovoru s nastavnicom	rajka.strugar@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Lahorka Bobinec	1.TDW	prijepodne ponedjeljak 8:50 – 9:35	poslijepodne prema dogovoru s nastavnicom	lahorka.bobinec@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Antonija Čeko	1.MT	Četvrtak 11:35 - 12:20	poslijepodne prema dogovoru s nastavnicom	antonija.ceko@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Iva Peharec	1.DGP	Prijepodne - utorak, 10:45 – 11:30	Poslijepodne - petak, 14:00 – 14:45	iva.peharec1@skole.hr (obavezna najava na e-mail)
Marko Vitez	2.D	Srijeda: 9:55 – 10:40	Srijeda: 14:00 – 14:45	marko.vitez2@skole.hr (obavezna najava e-mailom)
Katarina Stojak	2.TDW	Prijepodne ponedjeljkom 15:55 – 16:40	Poslijepodne četvrtkom 8:50 – 16:40	katarina.stojak1@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Barbara Hanjilec	2.MT	Prijepodne utorkom 8:50-9:35	Poslijepodne ponedjeljak 14:00-14:45	barbara.hanjilec@skole.hr (uz obaveznu prethodnu najavu mailom)
Antonio Piljek Jagić	2.DGP	Prijepodne: petak, 10:45 – 11:30	Poslijepodne: srijeda, 15:55 – 16:40	antonio.piljek-jagic@skole.hr 095/3985093 (obavezna najava putem e-maila ili poziva)
Ivanka Jagečić	3.D	Prijepodne: ponedjeljak, 10:45 do 11:30	Poslijepodne: utorak, 14:00 – 14:45	ivanka.jagecic@gmail.com mob. 098/875448 (obavezna najava putem e-maila ili poziva)
Davorka Frgec Vrančić	3.WD	Utorak 13:15 – 14:00	Srijeda 15:55 – 16:40	davorka.frgec-vrancic@skole.hr 091/2441012 (obavezna prethodna najava)
Sara Bezik-Haric	3.MT	Utorak 16:50-17:30	Četvrtak 10:50-11:30	sara.bezik-haric@skole.hr 0994071767 (uz prethodnu najavu)
Matija Juričko	3.GUd	Prijepodne Utorak 8:00-8:45	Poslijepodne Petak 14:00-14:45	matija.juricko@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Dea Kovačević	4.D	Utorak 8:45 – 9:00	Ponedjeljak 14:00 – 14:45	dea.sudigo@gmail.com (uz prethodnu najavu)
Karmela Kristić Šimek	4.WD	Četvrtak 8:50 – 9:35	Četvrtak 14:00-14:45 (uz prethodnu najavu)	karmela.kristic-simek@skole.hr (uz prethodnu najavu)

Marko Božičekk	4.MT	Prijepodne: SRIJEDA 10:40 – 11:40h Posljepodne: UTORAK 16 - 17h	Prijepodne: SRIJEDA 10:40 – 11:40h Posljepodne: UTORAK 16 - 17h	marko.bozicek@skole.hr 0981952523 (uz prethodnu najavu)
Ivana Kotarski	4.GUd	ČETVRTAK 11:30 – 12:25	prema dogovoru s nastavnicom	ivana.kotarski@skole.hr kotarski.sudigozabok@gmail.com (uz prethodnu najavu)
GLAZBENI ODJELI				
Magdalena Glavić	1.GU	Utorak 17:35 – 18:20	Utorak 17:35 – 18:20	magdalena.glavic@skole.hr
Magdalena Glavić	1.GUp	Utorak 17:35 – 18:20	Utorak 17:35 – 18:20	magdalena.glavic@skole.hr
Karlo Vlahek	2.GU	Po dogovoru s razrednikom	Po dogovoru s razrednikom	karlo.vlahek@skole.hr (obavezna najava e-mailom)
Filip Mikša	3.GU	Po dogovoru s razrednikom	Po dogovoru s razrednikom	fmiksa8@gmail.com (uz prethodnu najavu)
Jurica Tušek	4.GU	Prijepodne: 10:30-11:15	Poslijepodne: 16:30-17:15	jurica.tusek@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		Srijeda 11:35-12:20	Ponedjeljak 15:10-15:55	aleksandra.masic-tumpa@skole.hr Obavezna najava mailom
Andreja Hozmec		Srijeda 14:00 – 15:00	Srijeda 14:00 – 15:00	andreja.hozmec@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Andrea Barčan		Ponedjeljak 9:50-10:35	Pnedjeljak 9:50-10:35	andrea.barcan@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Davorka Varžić		Srijeda 12:30- 13:05	Srijeda 14:00-14:45	davorka.varzic@skole.hr
Monika Šoštarić		Ponedjeljak: 12:25- 13:10	Utorak: 13:15- 14:00	monika.sostaric@skole.hr
Dubravka Levak		Ponedjeljak 10:45 –11:30	Ponedjeljak 10:45-11:30	dubravka.levak@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Nikolina Ptičar		Četvrtak 9:55 – 10:40	Prema dogovoru s nastavnicom	nikolina.pticar@skole.hr
Matija Buntak		Četvrtak 10:00-11:00	Četvrtak 10:00-11:00	matija.buntak@skole.hr (prethodna najava elektroničkom poštom)
Sanja Zagorec		Četvrtak 11:35-12:20	Prema dogovoru s nastavnicom	sanja.zagorec@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Jelena Klasić Ožvatić		Petak 10:45-11:30	Poslijepodne Prema dogovoru s nastavnicom	jelena.klasic1@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Miroslav Komar		Srijeda: 8:50-9:35	Srijeda: 12:20-13.05	miroslav.komar@skole.hr

Nikola Sinković	Četvrtak 10:45-11.30	Prema dogovoru s predmetnim nastavnikom	nikola.sinkovic1@skole.hr
Nino Skozrit	Srijeda 10:45 – 11:30	Srijeda 10:45 – 11:30	nino.skozrit@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Carmen Bačura Potočić	Ponedjeljak 12:25 –13:10	Utorak 14:05 –14:50	carmen.bacura-potocic@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Štefica Zajec Stanić	Četvrtak 10:40-11:30	Ponedjeljak 15:40-16:25	stef.zajec@gmail.com (uz predhodnu najavu)
Berislav Vrljić	Četvrtak 9:50-10:40	Po dogovoru s predmetnom nastavnicom	berislav.vrljic@skole.hr
Borjan Komarica	Ponedjeljak 10:00 – 12:00	Ponedjeljak 10:00 – 12:00	borjan.komarica@skole.hr (prethodna najava elektroničkom poštom)
Božica Breber Slivar	Ponedjeljak 10:45 – 11:30	Po dogovoru s predmetnom nastavnicom	bozica.breber@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Jasna Benčić	Četvrtak 10:45 – 11:30	Četvrtak 14:05 – 14:50	jasna.bencic@skole.hr
Marina Buhin	Četvrtak 09:55 – 10:40	Po dogovoru s predmetnom nastavnicom	marina.buhin1@skole.hr
Antonio Čukoić	Ponedjeljak 14:55 – 15:40	Utorak 12:25 – 13:10	antonio.cukoic@skole.hr (prethodna najava elektroničkom poštom)
Arni Barišić	Srijeda 14:00-15:00	Srijeda 14:00-15:00	arni.barisic@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Ruža Leskovar	Po dogovoru s predmetnom nastavnicom	Po dogovoru s predmetnom nastavnicom	ruza.leskovar@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Tamara Očić-Balija	srijeda 9:55-10:40	po dogovoru	tamara.ocic-balija@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Lucia Vragović Havoić	Ponedjeljak 14:05 – 14:50	Utorak 8:50 - 9:35	lucia.vragovic-havoic@skole.hr (uz prethodnu najavu)
Sanja Markuš	Po dogovoru s predmetnom nastavnicom	Po dogovoru s predmetnom nastavnicom	sarkus1@gmail.com (uz prethodnu najavu)
GLAZBENA ŠKOLA	Neparni tjedan (dan i vrijeme)	Parni tjedan (dan i vrijeme)	ODABRANI OBLIK KOMUNIKACIJE
Jasmina Belošević	Po dogovoru s predmetnom nastavnicom	Po dogovoru s predmetnom nastavnicom	jasmina.belosevic@skole.hr (obavezna najava e-mailom)
Lucija Borković	Po dogovoru s predmetnom nastavnicom	Po dogovoru s predmetnom nastavnicom	lucija.borkovic@skole.hr (uz prethodnu najavu mailom)
Nikola Šrajbek	Po dogovoru	Po dogovoru	nikola.srajbek@gmail.com (obavezna najava)

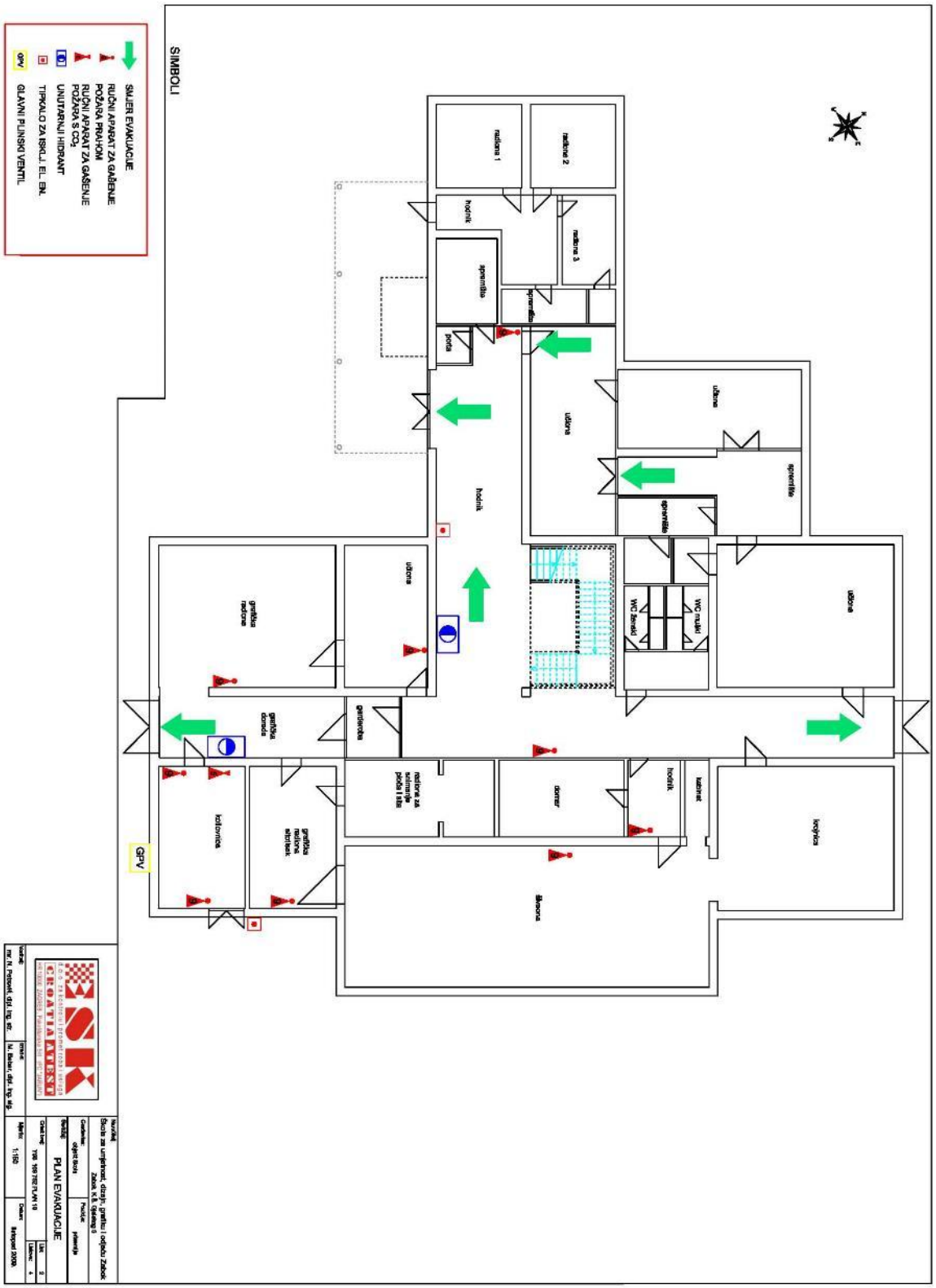
Božidar Vlašić	Po dogovoru	Po dogovoru	bozidar.vlasic@skole.hr (obavezna najava e-mailom)
Jurica Tušek	Po dogovoru	Po dogovoru	jurica.tusek@skole.hr
Ivana Pavlović	Po dogovoru	Po dogovoru	ivana.pavlovic6@skole.hr
Emili Špac	Po dogovoru s predmetnom nastavnicom	Utorak 16:40-17:25	emili.spac@skole.hr (obavezna najava e-mailom)
Ivan Jambrec	Po dogovoru	Po dogovoru	ivanjambrec30@gmail.com (obavezna najava)
Jurica Karačić	Po dogovoru	Po dogovoru	jurica.karacic@skole.hr (uz prethodnu najavu mailom)
Pavel Novak	Po dogovoru	Po dogovoru	pavel.novak4@skole.hr (uz prethodnu najavu mailom)
Ema Mirena Galić	Po dogovoru	Po dogovoru	ema-mirena.ramljak@skole.hr (uz prethodnu najavu mailom)
Nada Bilić	Po dogovoru s predmetnom nastavnicom	Po dogovoru s predmetnom nastavnicom	nada.bilic@skole.hr
Marko Markuš	Po dogovoru s predmetnim nastavnikom	Po dogovoru s predmetnim nastavnikom	marko.markus@skole.hr

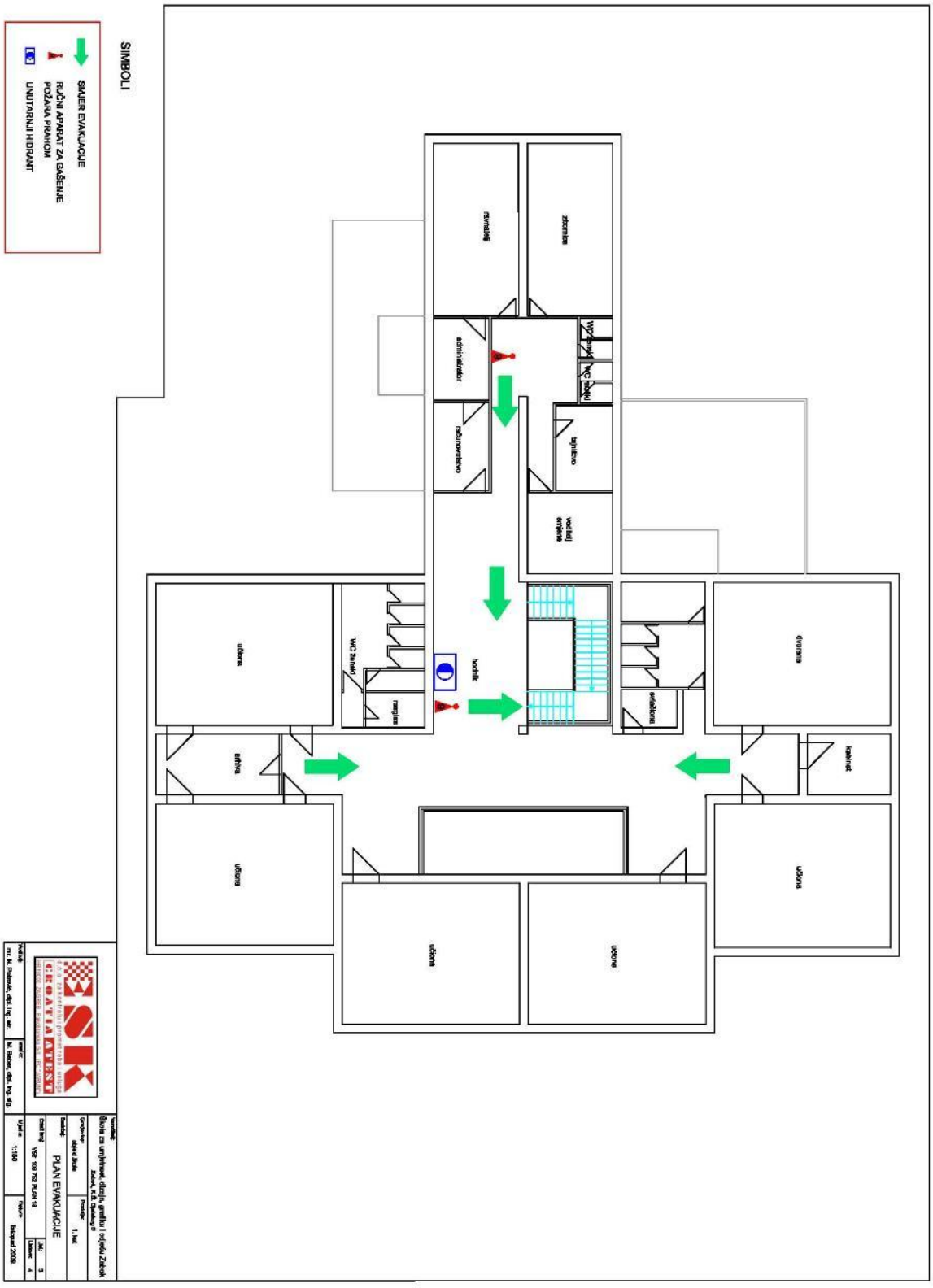
Napomena:
Termini podložni promjeni rasporeda. Pri dolasku, potrebno se konzultirati s predmetnim profesorima.

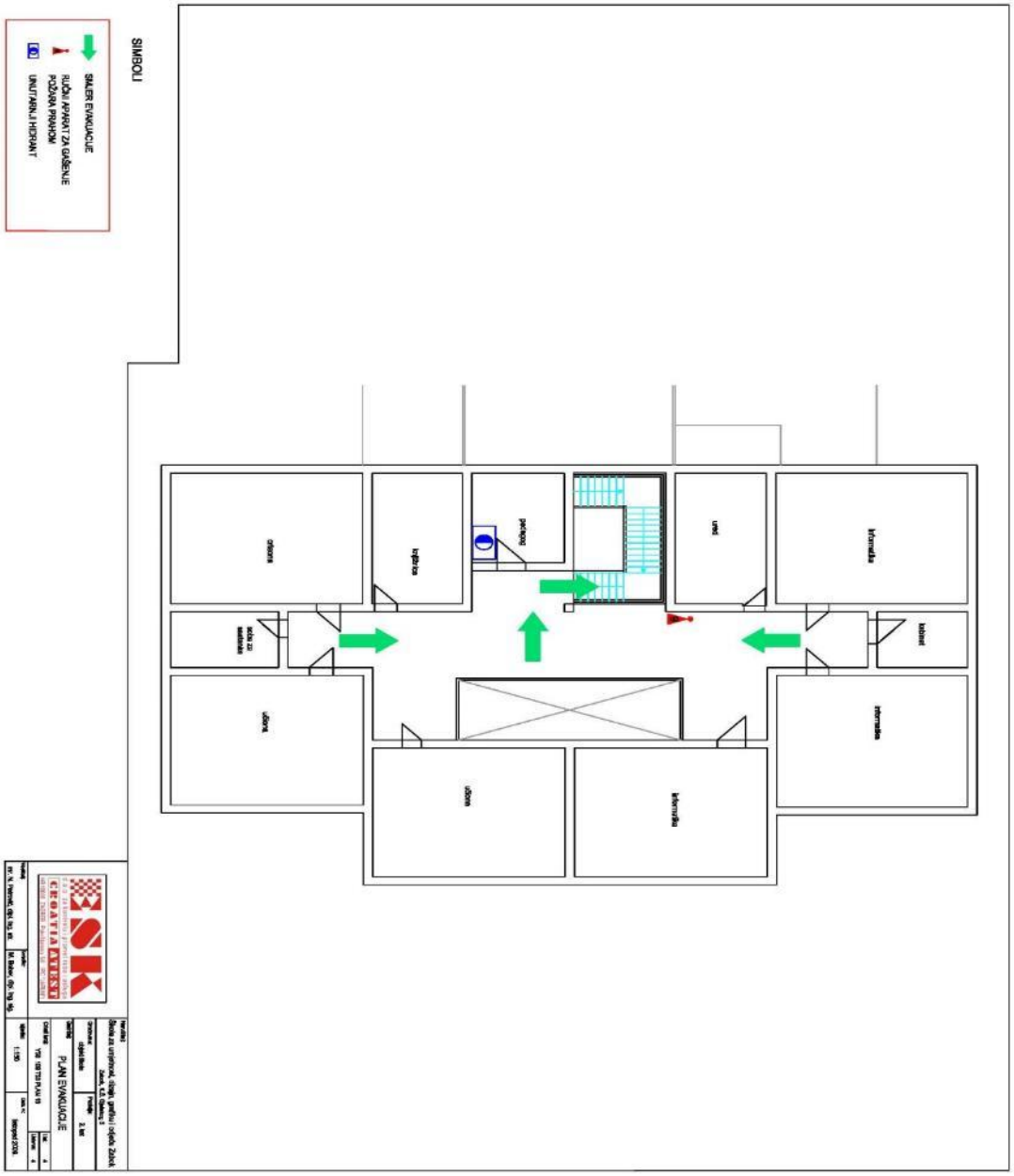
Prilog 4. Operativni planovi i programi/GIK-ovi/IKM-ovi za pojedine nastavne predmete/module pohranjuju se na sustavu Loomen

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

Prilog 5. Plan evakuacije




SIMBOLI
SMJER EVAKUACIJE
RUČNI APARAT ZA GAŠENJE POŽARA PRAHOM
UNUTARNJI HIDRANT
PLAN EVAKUACIJE


SIMBOLI
SMJER EVAKUACIJE
RUČNI APARAT ZA GAŠENJE POŽARA PRAHOM
UNUTARNJI HIDRANT
PLAN EVAKUACIJE