



Škola za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**  
**za školsku godinu**  
**2021./2022.**

U Zaboku, 06. listopada 2021.



# Sadržaj

<b>1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVU .....</b>	<b>5</b>
1.1. ODOBRENI NASTAVNI PROGRAMI – REDOVNA DJELATNOST .....	2
1.2. PROGRAMI OBRAZOVANJA ODRASLIH .....	3
<b>2. PODATCI O UVJETIMA RADA – MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA .....</b>	<b>6</b>
2.1. RADNI PROSTOR .....	6
2.2. VANJSKI PROSTOR .....	7
2.3. OPREMA .....	7
<b>3. FINANCIRANJE .....</b>	<b>10</b>
<b>4. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA .....</b>	<b>11</b>
4.1. ORGANIGRAM - GRAFIČKI PRIKAZ STRUKTURE ORGANIZACIJE .....	16
<b>5. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022. ....</b>	<b>17</b>
5.1. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA U ŠK. GOD. 2021./2022. ....	18
5.2. KALENDAR POLAGANJA ISPITA (PREDMETNI, RAZREDNI, RAZLIKOVNI I POPRAVNI ISPITI) .....	20
5.3. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022. - LIJETNI ROK .....	20
5.4. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022. - JESENSKI ROK .....	21
<b>6. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA .....</b>	<b>22</b>
6.1. PRIKAZ BROJA UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA .....	22
6.1.1. Četverogodišnji programi .....	22
6.1.2. Struktura glazbenih odjela .....	23
6.2. ORGANIZACIJA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022. ....	23
6.2.1. Boravak u školi i pravila ponašanja u učionici .....	24
6.2.2. Dolazak učenika i roditelja u školu .....	26
6.2.3. Raspored ulaska /izlaska učenika u ustanovu .....	26
6.2.4. Raspored prema broju radnih dana u tjednu .....	27
6.2.5. Raspored prema dnevnom radu .....	27
6.3. ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA GLAZBENE ŠKOLE .....	28
6.3.1. Prikaz broja učenika prema zanimanjima/instrumentima .....	29
6.4. ORGANIZACIJA PRAKTIČNE NASTAVE I VJEŽBI U ŠKOLI ZA ZANIMANJE DIZAJN ODJEĆE .....	29
6.5. ORGANIZACIJA PRAKTIČNE NASTAVE U SEKTORU GRAFIČKE TEHNOLOGIJE U ŠKOLI ZA ZANIMANJE GRAFIČKOG TEHNIČARA .....	30
6.6. ORGANIZACIJA IZBORNE, FAKULTATIVNE, IZVANASTAVNE AKTIVNOSTI TE DODATNE I DOPUNSKA NASTAVE .....	31
6.6.1. Izborna nastava .....	31
6.6.2. Fakultativna nastava .....	31
6.6.3. Izvanastavne aktivnosti .....	32
6.6.4. Dodatna nastava .....	32
<b>7. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PREMA POJEDINIM RAZREDIMA I ZANIMANJIMA .....</b>	<b>33</b>
7.1. GLAZBENIK – INSTRUMENTALIST .....	33
7.2. GLAZBENIK - TEORIJSKI SMJER .....	34
7.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI ZA SREDNJU GLAZBENU ŠKOLU (TEMELJNI PROGRAM) .....	34
7.4. LIKOVNA UMJETNOST I DIZAJN (1. RAZRED ZAJEDNIČKI PROGRAM) .....	35
7.5. GRAFIČKI DIZAJNER .....	36
7.6. INDUSTRIJSKI DIZAJNER .....	37
7.7. DIZAJNER ODJEĆE .....	38
7.8. WEB DIZAJNER .....	39
7.9. MEDIJSKI TEHNIČAR .....	42
7.10. GRAFIČKI TEHNIČAR .....	45
7.11. GRAFIČKI TEHNIČAR PRIPREME .....	46



<b>8. UKUPAN BROJ NASTAVNIH SATI PO PREDMETIMA I TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA</b> .....	<b>47</b>
<b>9. PLAN RADA STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA</b> .....	<b>49</b>
9.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA.....	49
9.2. UVOĐENJE NASTAVNIKA – POČETNIKA .....	50
9.3. NAPREDOVANJE NASTAVNIKA .....	50
<b>10. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA</b> .....	<b>51</b>
<b>11. PLAN RADA RAVNATELJICE</b> .....	<b>52</b>
<b>12. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA</b> .....	<b>60</b>
12.1. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE – PEDAGOGINJE .....	60
12.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA .....	62
<b>13. PLAN RADA VODITELJICE SMJENE</b> .....	<b>68</b>
<b>14. PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA</b> .....	<b>69</b>
14.1. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA .....	71
<b>15. PLAN OVI I PROGRAMI RADA KOLEGIJALNIH TIJELA</b> .....	<b>72</b>
15.1. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	72
15.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	73
15.3. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA .....	74
15.3.1. <i>Plan i program rada stručnog vijeća profesora općeobrazovnih predmeta</i> .....	74
15.3.2. <i>Plan i program rada stručnog vijeća Likovne umjetnosti i dizajna</i> .....	77
15.3.3. <i>Plan i program rada stručnog vijeća Multimedije</i> .....	84
15.3.3.1 <i>Plan i program rada grafičke radionice</i> .....	87
15.3.3.2 <i>Plan i program rada multimedijalnog centra</i> .....	88
15.3.4. <i>Plan i program rada stručnog vijeća Web dizajna</i> .....	89
15.3.5. <i>Plan i program rada Vijeća razrednika</i> .....	92
<b>16. OSTALI PODACI O AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE</b> .....	<b>93</b>
16.1. ODGOJNO - OBRAZOVNA ULOGA RAZREDNIKA I VOĐENJE RAZREDNIŠTVA.....	93
16.1.1. <i>Godišnji plan rada razrednika</i> .....	93
16.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA.....	96
16.3. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA .....	97
16.4. PLAN ORGANIZACIJE RODITELJSKIH SASTANAKA .....	98
16. 5. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA .....	100
<b>17. OSTALI PLAN OVI I PROGRAMI VAŽNI ZA POSLOVANJE ŠKOLSKE USTANOVE</b> .....	<b>102</b>
17.1. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA.....	102
17.2. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA .....	104
17.3. PLAN RADA ADMINISTRATORA .....	107
<b>18. RAZVOJNI PLAN</b> .....	<b>109</b>
<b>19. PRILOZI:</b> .....	<b>115</b>



## 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	<a href="http://www.ss-sudigo-zabok.skole.hr">www.ss-sudigo-zabok.skole.hr</a>
Osobni identifikacijski broj (OIB)	54719033509
Matični broj poslovnog subjekta	3799549
Šifra škole (MZOS)	02-097-502
Šifra djelatnosti	8532 – Tehničko i strukovno srednje obrazovanje
Ravnateljica škole	Božica Šarić, dipl. ped.
Ukupni broj učenika	386
Ukupan broj učenika u glazbenoj školi	32
Ukupni broj odjela	21
Ukupan broj obrazovnih grupa (prema zanimanjima)	24
Ukupni broj djelatnika	86
Ukupni broj nastavnika	60
Ukupni broj stručnih suradnika	2
Ukupan broj administrativno – tehničkog osoblja	8

### 1.1.ODOBRENI NASTAVNI PROGRAMI – REDOVNA DJELATNOST

NAZIV ZANIMANJA	TRAJANJE	STRUKOVNO PODRUČJE	OBRAZOVNI SEKTOR	KLASA	URBROJ	DATUM
WEB dizajner	4	21 – Grafika	5 – Grafička tehnologija i audio – vizualno oblikovanje	UP/I-602-03/17-06/00004	533-25-17-0004	30.11.2017.
Medijski tehničar	4	21 – Grafika	5 – Grafička tehnologija i audio – vizualno oblikovanje	UP/I-602-03/17-06/00004	533-25-17-0004	30.11.2017.
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.
Grafički dizajner	4	30 – Likovna umjetnost	14 – Umjetnost	UP/I-602-03/98-01/26	532-02-2/5-99-2	10.3.1999.
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.
Dizajner odjeće	4	30 – Likovna umjetnost	14 – Umjetnost	UP/I-602-03/95-01-110	532-02-2/5-95-01	21.3.1995.
Grafički tehničar	4	21 – Grafika	5 – Grafička tehnologija i audio – vizualno oblikovanje	UP/I-602-03/98-01/26	532-02-02/5-99-2	10.3.1999.
Grafički tehničar pripreme	4	21 - Grafika	5 - Grafička tehnologija i audio – vizualno oblikovanje	UP/I-602-03/19-05/00095	533-05-20-0008	25.03.2020.
Grafičar dorade, pripreme i tiska	3	21 – Grafika	5 – Grafička tehnologija i audio – vizualno oblikovanje	UP/I-602-03/98-01/26	532-02-2/5-98-2	10.3.1999.
Glazbenik/ca klavirist/ica	4	29 – Glazbena umjetnost	14 – Umjetnost	UP/I-602-07/11-03/00100	533-09-11-0004	15.12.2011.



Glazbenik gitarist	4	29 – Glazbena umjetnost	14 – Umjetnost	UP/I-602-07/11-03/00100	533-09-11-0004	15.12.2011.
Glazbenik harmonikaš	4	29 – Glazbena umjetnost	14 – Umjetnost	UP/I-602-07/11-03/00100	533-09-11-0004	15.12.2011.
Glazbenik tamburaš	4	29 – Glazbena umjetnost	14 – Umjetnost	UP/I-602-07/11-03/00100	533-09-11-0004	15.12.2011.
Glazbenik trubač	4	29 – Glazbena umjetnost	14 – Umjetnost	UP/I-602-07/11-03/00100	533-09-11-0004	15.12.2011.
Glazbenik/ca – teorijski smjer	4	29 – Glazbena umjetnost	14 – Umjetnost	UP/I-602-07/11-03/00100	533-09-11-0004	15.12.2011.

## 1.2.PROGRAMI OBRAZOVANJA ODRASLIH

NAZIV ZANIMANJA	TRAJANJE	STRUKOVNO PODRUČJE	OBRAZOVNI SEKTOR	KLASA	URBROJ	DATUM
Grafički tehničar	4	21 - Grafika	5 - Grafička tehnologija i audio - vizualno oblikovanje	UP/I-602-07/01-01/414	532-02-2/5-01-1	13.4.2002
WEB dizajner	4	21 - Grafika	5 - Grafička tehnologija i audio - vizualno oblikovanje	UP/I-602-07/18-03/00339	533-05-19-0004	25.1.2019



Medijski tehničar	4	21 - Grafika	5 - Grafička tehnologija i audio - vizualno oblikovanje	UP/I-602-07/18-03/00339	533-05-19-0004	25.1.2019
Grafičar pripreme	3	21 - Grafika	5 - Grafička tehnologija i audio - vizualno oblikovanje	UP/I-602-07/01-01/414	532-02-2/5-01-1	13.4.2002
Grafičar tiska	3	21 - Grafika	5 - Grafička tehnologija i audio - vizualno oblikovanje	UP/I-602-07/01-01/414	532-02-2/5-01-1	13.4.2002
Grafičar dorade	3	21 - Grafika	5 - Grafička tehnologija i audio - vizualno oblikovanje	UP/I-602-07/01-01/414	532-02-2/5-01-1	13.4.2002
Dizajner keramike	4	30 - Likovna umjetnost	14 - Umjetnost	UP/I-602-07/09-01/00002	533-09-09-0004	25.8.2009
Grafički dizajner	4	30 - Likovna umjetnost	14 - Umjetnost	UP/I-602-07/01-01/414	532-02-2/5-01-1	13.4.2002
Šivač odjeće	2	22 - Tekstil	4 - Tekstil i koža	UP/I-602-07/10-03/00067	533-09-10-0002	12.4.2010. Realizacija u suradnji sa HZZ PU KZŽ
Odjevni tehničar	2	22 - Tekstil	4 - Tekstil i koža	UP/I-602-07/10-03/00067	533-09-10-0002	12.4.2010
Šivač/ica odjeće-osposoblj.	335 sati	22 - Tekstil	4 - Tekstil i koža	UP/I-602-07/10-03/00067	533-09-11-0002	16.04.2010.
Tiskar/ica-osposobljavanje	158 sati	21 - Grafika	5 - Grafička tehnologija i audio - vizualno oblikovanje	UP/I-602-07/11-03/00139	533-09-11-0004	01.09.2011.



Grafičar dorade- osposobljavanje	158 sati	21 - Grafika	5 - Grafička tehnologija i audio - vizualno oblikovanje	UP/I-602- 07/11- 03/00139	533-09-11-0004	01.09.2011.
Specijalist/ica za web dizajn- usavršavanje	180 sati	21 - Grafika	5 - Grafička tehnologija i audio - vizualno oblikovanje	UP/I-602- 07/11- 03/00139	533-09-11-0004	01.09.2011.



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

### 2.1. RADNI PROSTOR

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

Ukupna površina zgrade je 2378 četvornih metara. Tlocrtna površina škole je 882 četvorna metra. Školska zgrada ima prizemlje i dva kata.

U prizemlju je smještena:

- grafička radionica (priprema, dorada, tisak)
- krojačka radionica
- informatička učionice za potrebe dizajna djeće i industrijskog dizajna (D)
- specijalizirane učionice za crtanje i slikanje (2)
- specijalizirana učionica za grafičke tehnike, plastično oblikovanje
- specijalizirana učionica za materijale i procese oblikovanja
- prostor za glazbeno obrazovanje (1 učionica za skupnu nastavu, 3 učionice za individualnu nastavu)
- čajna kuhinja
- garderoba za spremačice
- radna prostorija domara
- sanitarni čvor

Na prvom katu smješteni su učionički prostori:

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

Na drugom katu smještene su:

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



## 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. Ove školske godine realiziran je projekt novoizgrađene sjenice na zelenoj površini iza školske zgrade, a koja ima funkciju suvremene vanjske učionice, multifunkcionalnog prostora za provođenje kreativnih radionica i slobodnog vremena učenika te će poslužiti i kao prostor za odlaganje stvari u vrijeme izvođenja nastave TZK.

## 2.3. OPREMA

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

Prošlih godina odobrena su sredstva MZO –a za opremanje kabineta kemije, fizike i biologije (STEM područje), uključujući prirodoslovlje, matematiku i umjetnost. Opremili smo kabinete za likovnu umjetnost i ostale stručne predmete ( daske za slikanje, panoi, ladičari, modeli glava, kostur i sl.). Za fiziku i kemiju kupljeni su kompleti za nastavu za 1. i 2. razred. Uređen je i prostor školskog radija te kupljena dodatna potrebna oprema za snimanje i produkciju zvuka.

A) Multimedijalni centar (MMC - Šudigo) opremljen je kompletnom opremom za potrebe medijskih tehničara koji se obrazuju prema novom redovnom strukovnom kurikulumu. Dio njihove opreme pribavili smo kroz EU fondove; projekta Klickni&Uči (IPA), a ostatak putem vlastitih sredstava. Prostor Multimedijalnog centra raspolaže standardnom opremom za kvalitetnu provedbu stručnih predmeta medijskih tehničara i to za video, televiziju, radio, zvuk, 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 fotoaparati, LCD plasma / LCD televizor, Montage Headphones / slušalice za montažu i ostali potrebni sitni inventar). Početkom školske godine nabavljena je potrebna oprema za snimanje live streama. Kupljena je oprema za Školski radio koji će nastaviti s radom ove školske godine.

#### B) Specijalizirane učionice za informacijsko komunikacijsku tehnologiju (IKT)

Škola raspolaže s ukupno 6 suvremenih informatičkih (specijaliziranih) učionica (br.7, 8, 9, 10, 12, D) koje su opremljene projektorom, zaslonom, prijenosnicima za nastavnike s instaliranom potrebnom programskom potporom (operacijski sustav, antivirusna zaštita, primjenski programi, programsko okruženje odabranoga programskog jezika), te mikrofonom, web kamerom, slušalicama i zvučnicima, pristupom internetu i lokalnoj mreži, minimalno 12 umreženih računala za polaznike s pristupom internetu i instaliranom potrebnom programskom potporom, programskom potporom za upravljanje učionicom (CMS), pristup pisaču, skeneru, te digitalnom fotoaparatu. U školskoj knjižnici je instalirana interaktivna ploča sa potrebnim softverom. Škola se nalazi u sustavu e-imenika od 2013. školske godine. Za potrebe e-imenika sve učionice opremljene su prijenosnikom i projektorom.

Za potrebe održavanja računalnog sustava informatičkih učionica te održavanja dijela nastavnog procesa dizajna odjeće u kabinetu br 2. nalazi se specijalizirana oprema: ploter – Lectra, računalo – server Dell, računalo – server - HP, digitalizator, UPS, ormari za servere, a ove godine uključivanjem u projekt e škole dobili smo i dodatnu mrežnu opremu.



## 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

Oprema u grafičkoj radionici većinski je dostatna za obavljanje praktične nastave u sektoru GT AVO, ali je nužno osuvremenjivati opremu i strojeve kako bi se kvaliteta rada i nastave podigla na višu razinu, a učenici dobili priliku za sticanje što boljih kompetencija kojima će konkurirati na tržištu rada.

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



### 3. FINANCIRANJE

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

#### Financiranje iz proračuna

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

#### Plan financiranja

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

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

Financiranje za investicije i investicijsko održavanje te nabavka opreme obavljat će se prema odobrenim sredstvima Županijskog proračuna (prema osiguranim sredstvima jedinice lokalne samouprave-decentralizirane funkcije) za 2021./2022. godinu.

#### Financiranje uplatama roditelja

Škola će u ovoj školskoj godini od uplata roditelja za povećane troškova obrazovanja ostvariti prihod od cca 90.000,00 kuna, umanjeno za iznos školarina za učenike koji su oslobođeni plaćanja zbog slabijeg imovinskog statusa i ostalih kriterija koje utvrđuje Škola.



## 4. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

Ravnateljica i stručni suradnici:

IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	E – MAIL
Božica Šarić	Ravnateljica - diplomirana paed.	<a href="mailto:bozica.saric@skole.hr">bozica.saric@skole.hr</a>
Monika Antunović	Stručna suradnica- pedagoginja - prof.pedag.	<a href="mailto:monika.antunovic2@skole.hr">monika.antunovic2@skole.hr</a>
Valentina Petric Klaužer	Stručna suradnica – knjižničarka - dip. bibliotekar	<a href="mailto:valentina.petric2@skole.hr">valentina.petric2@skole.hr</a>
Andreja Hozmec	Voditeljica smjene – dip. ing. odjevne tehnologije	<a href="mailto:andreja.hozmec@skole.hr">andreja.hozmec@skole.hr</a>
Ivica Rusan	Stručni suradnik – stjecanje prvog radnog iskustva, mjera HZZ	<a href="mailto:ivica.rusan@skole.hr">ivica.rusan@skole.hr</a>

Nastavno osoblje:

IME I PREZIME	PODRUČJE RADA/ nastavnik predmeta	E – MAIL
Anuška Alfirević	Likovna umjetnost i dizajn	<a href="mailto:anuska.alfirevic@skole.hr">anuska.alfirevic@skole.hr</a>
Carmen Bačura Potočić	Likovna umjetnost i dizajn	<a href="mailto:carmen.bacura-potocic@skole.hr">carmen.bacura-potocic@skole.hr</a>
Katarina Baotić Labaš	Općeobrazovni/ Glazbena umjetnost	<a href="mailto:katarina.baotic1@skole.hr">katarina.baotic1@skole.hr</a>
Andrea Barčan	Općeobrazovni/Matematika	<a href="mailto:andrea.barcan@skole.hr">andrea.barcan@skole.hr</a>
Anita Bingula	Općeobrazovni/Matematika	<a href="mailto:anita.bingula@skole.hr">anita.bingula@skole.hr</a>
Matija Brčić	Općeobrazovni/Informatika	<a href="mailto:matija.brcic@skole.hr">matija.brcic@skole.hr</a>
Božica Breber Slivar	Grafička tehnologija i audio- vizualno oblikovanje	<a href="mailto:bozica.breber@skole.hr">bozica.breber@skole.hr</a>
Marina Buhin	Grafička tehnologija i audio- vizualno oblikovanje	<a href="mailto:marina.buhin1@skole.hr">marina.buhin1@skole.hr</a>
Antonija Čačić	Likovna umjetnost i dizajn/Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	<a href="mailto:antonia.cacic@skole.hr">antonia.cacic@skole.hr</a>
Antonija Čeko	Općeobrazovni / Hrvatski jezik	<a href="mailto:antonija.ceko@skole.hr">antonija.ceko@skole.hr</a>
Sandra Debanić	Grafička tehnologija i audio- vizualno oblikovanje	<a href="mailto:sandra.debanic@skole.hr">sandra.debanic@skole.hr</a>



Josip Drdić	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	<a href="mailto:josip.drdic@skole.hr">josip.drdic@skole.hr</a>
Mirjana Drempeć Hanžić	Likovna umjetnost i dizajn	<a href="mailto:mirjana.smolic@skole.hr">mirjana.smolic@skole.hr</a>
Davorka Frgec Vrančić	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	<a href="mailto:davorka.frgec-vrancic@skole.hr">davorka.frgec-vrancic@skole.hr</a>
Barbara Hanjilec	Općeobrazovni / Engleski jezik	<a href="mailto:barbara.hanjilec@skole.hr">barbara.hanjilec@skole.hr</a>
Martin Horvat	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	<a href="mailto:martin.horvat10@skole.hr">martin.horvat10@skole.hr</a>
Andreja Hozmec	Likovna umjetnost i dizajn	<a href="mailto:andreja.hozmec@skole.hr">andreja.hozmec@skole.hr</a>
Marijan Hrastinski	Likovna umjetnost i dizajn	<a href="mailto:marijan.hrastinski@skole.hr">marijan.hrastinski@skole.hr</a>
Ivan Hrbud	Općeobrazovni / Filozofija	<a href="mailto:ivan.hrbud@skole.hr">ivan.hrbud@skole.hr</a>
Ivanka Jagečić	Likovna umjetnost i dizajn	<a href="mailto:ivanka.jagecic@skole.hr">ivanka.jagecic@skole.hr</a>
Matija Juričko	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	<a href="mailto:matija.juricko@skole.hr">matija.juricko@skole.hr</a>
Lahorka Jurinić	Općeobrazovni / Hrvatski jezik	<a href="mailto:lahorka.bobinec@skole.hr">lahorka.bobinec@skole.hr</a>
Jelena Klasić Ožvatić	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	<a href="mailto:jelena.klasic1@skole.hr">jelena.klasic1@skole.hr</a>
Miroslav Komar	Općeobrazovni / Tjelesna i zdravstvena kultura	<a href="mailto:miroslav.komar@skole.hr">miroslav.komar@skole.hr</a>
Borjan Komarica	Likovna umjetnost i dizajn/Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	<a href="mailto:borjan.komarica@skole.hr">borjan.komarica@skole.hr</a>
Ivana Kotarski	Općeobrazovni / Hrvatski jezik	<a href="mailto:ivana.kotarski@skole.hr">ivana.kotarski@skole.hr</a>
Dea Kovačević	Općeobrazovni / -Engleski jezik	<a href="mailto:dea.kovacevic@skole.hr">dea.kovacevic@skole.hr</a>
Karmela Kristić Šimek	Općeobrazovni/Povijest	<a href="mailto:karmela.kristic-simek@skole.hr">karmela.kristic-simek@skole.hr</a>
Ruža Leskovar	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	<a href="mailto:ruza.leskovar@skole.hr">ruza.leskovar@skole.hr</a>
Dubravka Levak	Općeobrazovni / Matematika Fizika	<a href="mailto:dubravka.levak@skole.hr">dubravka.levak@skole.hr</a>
Maja Maslov	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	<a href="mailto:maja.maslov@skole.hr">maja.maslov@skole.hr</a>
Aleksandra Mašić Tumpa	Likovna umjetnost i dizajn	<a href="mailto:aleksandra.masic-tumpa@skole.hr">aleksandra.masic-tumpa@skole.hr</a>
Anja Miletić	Općeobrazovni/Psihologija	<a href="mailto:anja.miletic@skole.hr">anja.miletic@skole.hr</a>
Tamara Očić Balija	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	<a href="mailto:tamara.ocic-balija@skole.hr">tamara.ocic-balija@skole.hr</a>
Nikolina Ptičar	Likovna umjetnost i dizajn/ Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	<a href="mailto:nikolina.pticar@skole.hr">nikolina.pticar@skole.hr</a>
Nikola Sinković	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje/Likovna umjetnost i dizajn	<a href="mailto:nikola.sinkovic1@skole.hr">nikola.sinkovic1@skole.hr</a>



Nino Skozrit	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	<a href="mailto:nino.skozrit@skole.hr">nino.skozrit@skole.hr</a>
Roberto Smuk	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	<a href="mailto:roberto.smuk@skole.hr">roberto.smuk@skole.hr</a>
Iva Stakor	Općeobrazovni / Latinski jezik	<a href="mailto:iva.stakor@skole.hr">iva.stakor@skole.hr</a>
Katarina Stojak	Općeobrazovni / Njemački jezik	<a href="mailto:katarina.stojak1@skole.hr">katarina.stojak1@skole.hr</a>
Rajka Strugar	Općeobrazovni /Kemija	<a href="mailto:rajka.strugar@skole.hr">rajka.strugar@skole.hr</a>
Monika Šoštarčić	Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje	<a href="mailto:monika.sostaric@skole.hr">monika.sostaric@skole.hr</a>
Gordana Tkalčević	Općeobrazovni / Geografija	<a href="mailto:gordana.tkalcevic@skole.hr">gordana.tkalcevic@skole.hr</a>
Nevenka Tramišak	Likovna umjetnost i dizajn	<a href="mailto:nevenka.tramisak@skole.hr">nevenka.tramisak@skole.hr</a>
Davorka Varžić	Općeobrazovni /Tjelesna i zdravstvena kultura	<a href="mailto:davorka.varzic@skole.hr">davorka.varzic@skole.hr</a>
Berislav Vrljić	Općeobrazovni / Vjernauk	<a href="mailto:berislav.vrljic@skole.hr">berislav.vrljic@skole.hr</a>
Sandra Vujnović	Općeobrazovni /Biologija	<a href="mailto:sandra.vujnovic2@skole.hr">sandra.vujnovic2@skole.hr</a>
Sanja Zagorec	Općeobrazovni / Etika	<a href="mailto:sanja.zagorec@skole.hr">sanja.zagorec@skole.hr</a>
Štefica Zajec Stanić	Likovna umjetnost i dizajn	<a href="mailto:stefica.zajec-stanic@skole.hr">stefica.zajec-stanic@skole.hr</a>



## Nastavno osoblje - GLAZBENA ŠKOLA

IME I PREZIME	PODRUČJE RADA/ nastavnik predmeta	E – MAIL
Danijel Gašparović	Glazbena umjetnost / klavir	<a href="mailto:danijel.gasparovic@skole.hr">danijel.gasparovic@skole.hr</a>
Magdalena Glavić	Glazbena umjetnost / talijanski jezik	<a href="mailto:magdalena.glavic@skole.hr">magdalena.glavic@skole.hr</a>
Irena Lenuzzi	Glazbena umjetnost / klavir	<a href="mailto:irena.lenuzzi@skole.hr">irena.lenuzzi@skole.hr</a>
Alenka Šoštarić	Glazbena umjetnost / flauta	<a href="mailto:alenka.sostaric@skole.hr">alenka.sostaric@skole.hr</a>
Katarina Baotić Labaš	Glazbena umjetnost / teoretičar	<a href="mailto:katarina.baotic1@skole.hr">katarina.baotic1@skole.hr</a>
Jurica Tušek	Glazbena umjetnost / trombon	<a href="mailto:jurica.tusek@skole.hr">jurica.tusek@skole.hr</a>
Martina Filipan	Glazbena umjetnost/ violina	<a href="mailto:marina.filipan@skole.hr">marina.filipan@skole.hr</a>
Silva Milostić	Glazbena umjetnost/ teoretičar	<a href="mailto:silva.milostic@skole.hr">silva.milostic@skole.hr</a>
Tomislav Poljančić	Glazbena umjetnost / truba	<a href="mailto:tomislav.poljancic@skole.hr">tomislav.poljancic@skole.hr</a>
Jasmina Belošević	Glazbena umjetnost / teorija	<a href="mailto:jasmina.belosevic@skole.hr">jasmina.belosevic@skole.hr</a>
Ljubica Vuletić Marjanović	Glazbena umjetnost / orkestar	<a href="mailto:ljubica.vuletic-marjanovic@skole.hr">ljubica.vuletic-marjanovic@skole.hr</a>
Nikola Šrajbek	Glazbena umjetnost / gitara	<a href="mailto:nikola.srajbek@skole.hr">nikola.srajbek@skole.hr</a>
Valentina Čanžar/ vanjska suradnja	Glazbena umjetnost / korepeticija	<a href="mailto:valentina.canzar@skole.hr">valentina.canzar@skole.hr</a>
Alen Kundih/ vanjska suradnja	Glazbena umjetnost / klarinet	<a href="mailto:alen.kundih@skole.hr">alen.kundih@skole.hr</a>
Nada Bilić/ vanjska suradnja	Glazbena umjetnost / harmonika	<a href="mailto:nada.bilic@skole.hr">nada.bilic@skole.hr</a>
Petar Varga / vanjska suradnja	Glazbena umjetnost/ tambura	<a href="mailto:petar.varga@skole.hr">petar.varga@skole.hr</a>
Mihael Križančić / vanjska suradnja	Glazbena umjetnost / tuba	<a href="mailto:mihael.krizancic@skole.hr">mihael.krizancic@skole.hr</a>
Stjepan Horvat / vanjska suradnja	Glazbena umjetnost / harmonika	<a href="mailto:stjepan.horvat3@skole.hr">stjepan.horvat3@skole.hr</a>



## POMOĆNICI U NASTAVI ( projekt Baltazar)

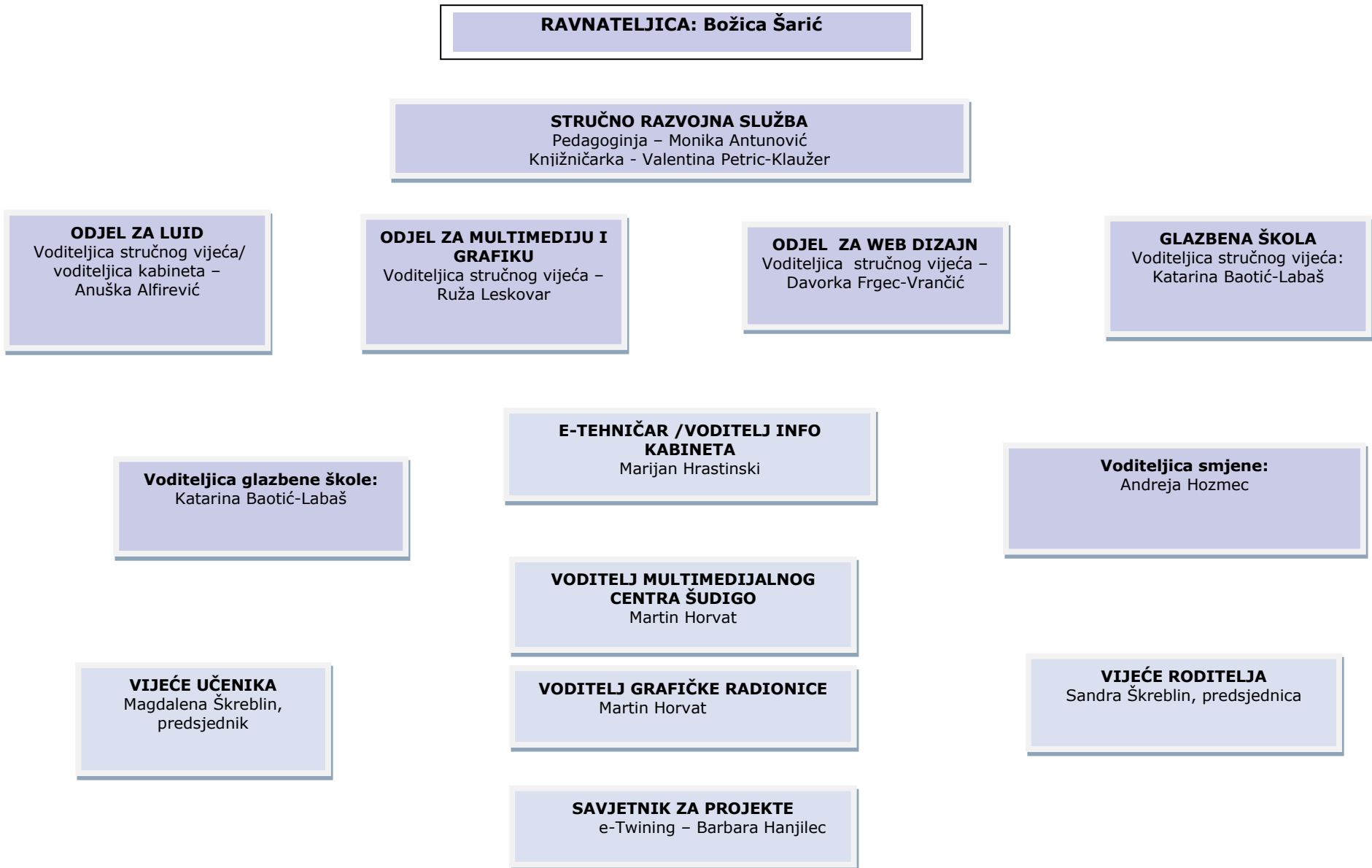
Josip Žukina	Pomoćnik u nastavi	Baltazar
Romina Androšević	Stručni komunikacijski posrednik	Baltazar
Ivančica Gočen	Pomoćnik u nastavi	Baltazar
Ira Šutina	Pomoćnik u nastavi	Baltazar

## ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKO OSOBLJE:

IME PREZIME	RADNO MJESTO	E - MAIL
Branko Barlović	Tajnik	<a href="mailto:branko.barlovic1@skole.hr">branko.barlovic1@skole.hr</a>
Blaženka Dlesk	Računovođa	<a href="mailto:blazenka.dlesk@skole.hr">blazenka.dlesk@skole.hr</a>
Lucija Buhin (zamjena za Manuelu Babić)	Administrator	<a href="mailto:lucija.buhin@skole.hr">lucija.buhin@skole.hr</a>
Snježana Cvetko	Spremačica	<a href="mailto:snjezana.cvetko@skole.hr">snjezana.cvetko@skole.hr</a>
Stanko Barlović (zamjena za Mirka Kuharića)	domar	
Marija Mikulec	Spremačica	<a href="mailto:marija.mikulec1@skole.hr">marija.mikulec1@skole.hr</a>
Sanja Šćuric (zamjena za Mariju Mikulec)	Spremačica	<a href="mailto:sanja.scuric@skole.hr">sanja.scuric@skole.hr</a>
Veronika Očić	Spremačica	<a href="mailto:veronika.ocic@skole.hr">veronika.ocic@skole.hr</a>



#### 4.1. ORGANIGRAM - GRAFIČKI PRIKAZ STRUKTURE ORGANIZACIJE





## 5. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

Nastava počinje **6. rujna** 2021., a završava **21. lipnja** 2022., odnosno za završne razrede **25. svibnja** 2022. godine

I. polugodište (6. rujna - 23. prosinca 2021. god.)				
MJESECI	TJEDANA	NASTAVNIH DANA	RADNIH DANA	NAPOMENE
IX.	3,4	19	19	1. studenoga 2021. (ponedjeljak) – Svi Sveti; neradni dan JESENSKI ODMOR: 2. 11. - 3. 11. 2021.; nastava počinje 4. 11. 2021. 18. studenoga 2021. god. (četvrtak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (neradni dan); 29. studenoga 2021. (ponedjeljak) – Dan škole  ZIMSKI ODMOR 1. dio: od 24. prosinca 2021. do 7. siječnja 2022. god.
X.	4,1	21	21	
XI.	3,2	17	20	
XII.	3,2	17	23	
	Izračun: 14,4  (16)	74	83	
II. polugodište (11. siječnja - 18. lipnja (25. svibnja) 2022. god.)				
MJESECI	TJEDANA	NASTAVNIH DANA	RADNIH DANA	NAPOMENE
I.	3,1	16	19	ZIMSKI ODMOR 2. dio: od 21. do 25. veljače 2022. god.; nastava počinje 28. veljače 2022. god.  PROLJETNI ODMOR: od 14. do 22. travnja 2022. god.; nastava počinje 25. 4. 2022.  1. svibnja 2022. god. (nedjelja) – Praznik rada (neradni dan); 7. svibnja 2022. god. (subota) – Otvoreni dan škole; radni dan 30. svibnja 2022. god. (ponedjeljak) – Dan državnosti (neradni dan) 16. lipnja 2022. god. (četvrtak) – Tijelovo; blagdan (neradni dan)  LJETNI ODMOR: od 23. lipnja 2022. god.
II.	3	15	20	
III.	4,3	23	23	
IV.	2,4	14	20	
V.	3,4 / 4,2	19 / 22	18 / 22	
VI.	2,4	14	14	
	Izračun: 17,2/ 20,4  (18 / 21)	87 / 104	101 / 118	
UKUPNO:	Izračun: 32,1/ 35,3  (34 / 37)	161 / 178 *(160 / 175) Odluka MZiO-a	184 / 201	Odluka MZiO-a: *(160 / 175) Škola: 161 / 178 REZERVA: 1 dan (završ. razr.) REZERVA: 3 dana (ostali razredi)



### 5.1. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA U ŠK. GOD. 2021./2022.

U školskoj godini 2021./2022. izradbi i obrani završnog rada pristupit će učenici obrazovnih programa u četverogodišnjem trajanju:

- dizajner odjeće,
- grafički dizajner,
- industrijski dizajner,
- medijski tehničar,
- web dizajner
- grafički tehničar
- glazbena umjetnost (instrumentalist; glazbena teorija).

Vremeniak završnih ispita je temeljen na Pravilniku o izradbi i obrani završnog rada. Sadrži rokove za izbor tema, izradbu i predaju završnog rada, rokove obrane završnog rada te datum uručivanja svjedodžbi o završnom radu. Škola će na oglasnoj ploči ili drugome vidljivom mjestu, kao i na mrežnoj stranici Škole, do 05. listopada za tekuću školsku godinu, objaviti Vremeniak izradbe i obrane završnog rada. Do 15. listopada 2021., učenici završnih razreda bit će upoznati sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada.

Teme za završni rad, u suradnji s nastavnicima struke-nositeljima tema, donosi ravnateljica do 20. listopada za sve rokove u tekućoj školskoj godini na prijedlog stručnih vijeća.

Učenici će teme za završni rad izabrati najkasnije do 31. listopada 2021. godine.



Vremenik izradbe i obrane završnog rada u ljetnom, jesenskom i zimskom roku  
šk. god. 2021./2022.

Glazbenik srednje škole	Web dizajner	Medijski tehničar	Grafički tehničar	Industrijski dizajner	Grafički dizajner	Dizajner odjeće
<b>PLAN PROVEDBE IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA</b>						
1. Prijava Obrane završnog rada	Teme za završni rad, u suradnji s nastavnicima struke-nositeljima tema, donosi ravnateljica do 20. listopada za sve rokove u tekućoj školskoj godini na prijedlog stručnih vijeća. Učenici biraju temu najkasnije do 31. listopada 2021. god. Učenik prijavljuje Obranu ustanovi prijaviteljom: <ul style="list-style-type: none"> <li>• do 1. travnja 2022. god. do 14<sup>00</sup> sati za ljetni rok</li> <li>• do 10. srpnja 2022. god. do 14<sup>00</sup> sati za jesenski rok</li> <li>• do 30. studenoga 2021. god. do 14<sup>00</sup> sati za zimski rok</li> </ul>					
2. Rok predaje završnog rada i pisanog dijela izradbe	Napomena: Završni rad se sastoji od IZRADBE završnog rada i OBRANE završnog rada. A) za ljetni rok Učenik je dužan uradak (elaborat s praktičnim radom / projekt/ složeniji ispitni zadatak) predati mentoru najkasnije do 6. svibnja 2022. godine. Učenik je dužan pisani dio IZRADBE (elaborat), koji je prihvatio mentor, predati u urudžbeni zapisnik ustanove najkasnije do 13. svibnja 2022. do 14 <sup>00</sup> sati. B) za jesenski rok - do 8. srpnja 2022. god. mentoru na uvid; - do 12. kolovoza 2022. god. u urudžbeni zapisnik ustanove (uz prethodno odobrenje mentora) do 14 <sup>00</sup> sati C) za zimski rok - do 27. siječnja. 2023. god. poslati mentoru na uvid; - do 10. veljače 2023. god. u urudžbeni zapisnik ustanove (uz prethodno odobrenje mentora) do 14 <sup>00</sup> sati					
<b>3. Obrana završnog rada – ljetni rok</b>						
Glazbenik srednje škole	Web dizajner	Medijski tehničar	Grafički tehničar	Industrijski dizajner	Grafički dizajner	Dizajner odjeće
od 27. svibnja do 1. lipnja 2022. god.	27. i 31. svibnja 2022. god. u 14 <sup>00</sup> sati	27. i 31. svibnja 2022. god. u 14 <sup>00</sup> sati	27. i 31. svibnja 2022. god. u 14 <sup>00</sup> sati	1. lipnja 2022. god. u 14 <sup>00</sup> sati	31. svibnja 2022. god. u 14 <sup>00</sup> sati	1. lipnja 2022. god. u 14 <sup>00</sup> sati
Podjela svjedodžbi završnim razredima: 29. lipnja 2022. god.						
Obrana završnog rada u jesenskom roku: 25. kolovoza 2022. god. Obrana završnog rada u zimskom roku: tijekom veljače 2023. god.						



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

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

A) za **završne** razrede: **26., 27. i 31. svibnja** 2022. god.;

B) za **ostale** razrede: **23., 24. i 27. lipnja** 2022. god.

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

**Popravni** ispiti: **22. kolovoza** 2022. god. (za sve razrede)

## 5.3. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022. - LJETNI ROK

DATUM	ISPIT	VRIJEME POČETKA ISPITA/ h
2. lipnja	Engleski jezik A	9:00
	Engleski jezik B	9:00
3. lipnja	Njemački jezik A	9:00
	Njemački jezik B	9:00
	Vjeronauk	14:00
	Etika	14:00
6. lipnja	Biologija	9:00
7. lipnja	Geografija	9:00
8. lipnja	Politika i gospodarstvo	9:00
9. lipnja	Likovna umjetnost	9:00
10. lipnja	Informatika	9:00
	Povijest	14:00
13. lipnja	Psihologija	9:00
	Glazbena umjetnost	14:00
14. lipnja	Fizika	9:00
	Filozofija	14:00
15. lipnja	Kemija	9:00
	Sociologija	14:00
23. lipnja	Hrvatski jezik A (test)	9:00
	Hrvatski jezik B (test)	9:00
24. lipnja	Hrvatski jezik A (esej)	9:00
	Hrvatski jezik B (esej)	9:00
27. lipnja	Matematika A	9:00
	Matematika B	9:00

PRIJAVA ISPITA: 1. 12. 2021. - 15. 2. 2022.

OBJAVA REZULTATA: 11. 7. 2022.

ROK ZA PRIGOVORE: 13. 7. 2022.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 18. 7. 2022.

**PODJELA POTVRDA: 20. 7. 2022.**



## 5.4. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022. - JESENSKI ROK

DATUM	ISPIT	VRIJEME POLAGANJA ISPITA/ h
19. kolovoza	Informatika	9:00
	Geografija	14:00
22. kolovoza	Engleski jezik A	9:00
	Engleski jezik B	9:00
23. kolovoza	Njemački jezik A	9:00
	Njemački jezik B	9:00
	Sociologija	14:00
24. kolovoza	Matematika A	9:00
	Matematika B	9:00
25. kolovoza	Biologija	9:00
26. kolovoza	Fizika	9:00
	Filozofija	14:00
	Glazbena umjetnost	14:00
29. kolovoza	Hrvatski jezik A (test)	9:00
	Hrvatski jezik B (test)	9:00
	Vjeronauk	14:00
30. kolovoza	Hrvatski jezik A (esej)	9:00
	Hrvatski jezik B (esej)	9:00
	Etika	14:00
31. kolovoza	Kemija	9:00
	Likovna umjetnost	14:00
1. rujna	Politika i gospodarstvo	9:00
	Glazbena umjetnost	14:00
2. rujna	Psihologija	9:00
	Povijest	14:00

PRIJAVA ISPITA: 21. 7. 2022. – 31. 7. 2022.

OBJAVA REZULTATA: 12. 9. 2022.

ROK ZA PRIGOVORE: 14. 9. 2022.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 19. 9. 2022.

**PODJELA POTVRDA: 20. 9. 2022.**



## 6. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

## 6.1. PRIKAZ BROJA UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

\*Tab. prikaz ukupnog broja razrednih odjela i učenika u školskoj godini 2021./2022.

Razred	Broj odjela po Raz.	Ukupan broj učenika po razredu	Ukupan broj ponavljača	Ukupan broj učenika s teškoćama po razredu
1.	5	93	-	12
2.	5	97	1	15
3.	6	92	1	12
4.	5	98	-	6
UK.	21	380	2	45

## 6.1.1. Četverogodišnji programi

Zanimanje	Razred	Broj odjela	Broj učenika	Ukupno po razredu učenika
glazbenik – srednje škole	1.	1	7	7
glazbenik – srednje škole	2.	2	5	5
glazbenik – srednje škole	3.	1	3 CP 6 PP	9
glazbenik – srednje škole	4.	1	5 CP 6 PP	11
UKUPNO:	1.-4. razreda	5	8 CP 24 PP	32
lik. umjet. i dizajn	1.	1	26	26
industrijski dizajner	2.	1	11	27
dizajner odjeće			7	
grafički dizajner			9	
industrijski dizajner	3.	1	8	24
dizajner odjeće			7	
grafički dizajner			9	
industrijski dizajner	4.	1	9	23
dizajner odjeće			4	
grafički dizajner			10	
UKUPNO:	1.-4. razreda	4		100
web dizajner	1.	1	20	
web dizajner	2.	1	20	
web dizajner	3.	1	20	
web dizajner	4.	1	20	
UKUPNO:	1.-4.razreda	4		80
medijski tehničar	1.	1	20	
medijski tehničar	2.	1	24	
medijski tehničar	3.	1	22	
medijski tehničar	4.	1	21	
UKUPNO:	1.-4. razreda	4		87



grafički tehničar pripreme	1.	1	22
grafički tehničar	2.	1	21
grafički tehničar	3.	1	18
grafički tehničar	4.	1	20
UKUPNO:	1.- 4.	4	81
SVEUKUPNO:	1.- 4. razreda	21	380

### 6.1.2. Struktura glazbenih odjela

Red. Br.	Razred	Ukupan broj učenika	Cjeloviti program
1.	prvi	7	-
2.	drugi	5	-
4.	treći (GUT+GUP)*	9	3
5.	četvrti	11	5
UK.	5	32	8

\*\*\*u trećem razredu glazbene škole zasebno i samostalno djeluje odjel s učenicima u cjelovitom programu ( GUT – glazbena umjetnost – temeljni) i zasebno odjel s učenicima u paralelnom programu (GUP – glazbena umjetnost – paralelni)

### 6.2. ORGANIZACIJA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

- Nastava se u školi organizira prema **Modelu A** (nastava u školi)
- Organizacija rada odvija se u dvije smjene: smjena A (1. i 2. razred ) - ujutro i smjena B (3. i 4. razred) – popodne.
- Nastava u A smjeni započinje u 7 sati i završava u 13,05; nastava u B smjeni započinje u 13,15 i završava u 19.08
- Rad pojedinih smjena odvijat će se naizmjenično svaki tjedan, a moguće su i promjene rada smjena tijekom godine, a u skladu s epidemiološkom situacijom ili zbog organizacijskih razloga.
- Rad pojedinog razrednog odjela ili odgojno – obrazovne skupine odvijat će što je više moguće u istoj učionici, a pri nužnoj promjeni učionice će se dezinficirati.
- Svi učenici i nastavnici u školi nosit će **maske tijekom boravka u školi**. Roditelji se mole da učenicima osiguraju maske za zaštitu u javnom prijevozu.
- Izvođenje odgojno-obrazovnog rada odvijat će se kumulativno (dvosatu, trosatu ili kroz višesatni rad u stručnim predmetima).
- U učionici učenici sjede jedan iza drugoga ili jedan pored drugoga, prema već postavljenom razmještaju klupa ( uz propisanu distancu) i prema potrebi postavljanjem pregrada na stolove. Poželjno je da učenik uvijek sjedi za istim radnim stolom.
- Odmori se organiziraju u različito vrijeme, u dogovoru s predmetnim nastavnicima (tijekom kraćih odmora učenici ostaju u svojoj učionici), nastava i nastavni sati započinju u različito vrijeme za različite razrede kako bi učenici što manje dolazili u



kontakt s drugim učenicima. U vrijeme dužeg odmora (u različito vrijeme za prve i druge razrede odnosno za treće i četvrte razrede), učenici izlaze iz učionica u skladu s vremenskim prilikama.

10. Poželjno je da učenici užinu nose sa sobom jer nije predviđeno kretanje izvan zgrade. Konzumiranje hrane u info učionicama i specijaliziranim kabinetima nije dozvoljeno.
11. 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**.
12. Svaki dan, u jutarnjoj i popodnevnoj smjeni, organizirano je dežurstvo jednog nastavnika koji nadgleda stanje u školi. Na ulazima u školu nema dežurnih učenika.
13. U školi će biti označene rute kretanja i posebno označena mjesta za održavanje propisane distance ( ulazak u sanitarni čvor i sl.).
14. Učenici u školu ulaze na različite ulaze prema unaprijed utvrđenom rasporedu koji su označeni ( ulaz/izlaz):
  - za učenike 1. i 3. razreda i učenike GLAZBENE ŠKOLE SVIH RAZREDA predviđen je **ULAZ 1**( prednja vrata Škole)
  - za učenike 2. i 4. razreda predviđen je **ULAZ 2** ( stražnja vrata škole)
  - učenici 1. GTP, 2. GT, 3.GT i 4.GT u dane kada imaju praktičnu nastavu u grafičkoj radionici ulaze i izlaze na **ULAZ 3** (uz grafičku radionicu).
15. Učenici će nastavu TZK imati u sportskoj dvorani ili na školskom igralištu, a što će biti naznačeno u rasporedu. Obavezni su pridržavati se dogovorenog Protokola i Kućnog reda sportske dvorane te slijediti sva upute predmetnog nastavnika (učenici odlaze u dvoranu i vraćaju se u školu u pratnji predmetnog profesora).
16. Roditeljski sastanci i informacije mogu se održavati u školu ili na druge načine, prema dogovoru.
17. Ustanova vodi evidenciju ulazaka /izlazaka u školu. Sve stranke koje ulaze u školu, najavljuju svoj dolazak te trebaju sačekati dežurnu osobu da ih uvede.
18. Svaka promjena ili nove upute vezane uz organizaciju rada u našoj školi redovito će se objavljivati na mrežnoj stranici škole

#### 6.2.1. Boravak u školi i pravila ponašanja u učionici

1. Učenici imaju obavezu izmjeriti tjelesnu temperaturu svaki dan prije dolaska u školu. U slučaju povišene tjelesne temperature ne dolaze u školu već o tome obavještavaju razrednika (ili zamjenika razrednika) ili šalju mail na [skola.umjetnosti.zabok@kr.t-com.hr](mailto:skola.umjetnosti.zabok@kr.t-com.hr) te izabranom liječniku obiteljske medicine radi odluke o daljnjem postupanju (testiranje, liječenje...)



2. Učenik ne dolazi u školu ni u slučajevima: kada ima simptome zarazne bolesti (povišena temperatura, kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, grlobolja, proljev, povraćanje); ima izrečenu mjeru samoizolacije; ima saznanja da je zaražen/a s COVID-19
3. Učenik OBVEZNO pravilno nosi masku i na ulazu u školu dezinficira ruke prema naznačenim uputama, a trebaju ih redovito i pravilno prati prije konzumiranja hrane, nakon korištenja toaleta, nakon dolaska izvana i u svakoj drugoj prilici kada procjene da je to potrebno. Nakon pranja ruku vodom i sapunom ruke treba osušiti papirnatim ručnikom za jednokratnu upotrebu koji se nakon korištenja baca u koš.
4. Učenik OBVEZNO sjedi na mjestu kojeg mu je dodijelio razrednik/predmetni nastavnik – sam u klupi i nije dozvoljeno mijenjanje sjedećih pozicija.
5. Učionica se provjetrava svaki nastavni sat na 5 minuta.
6. Za vrijeme cijelog nastavnog sata prozori koji imaju mogućnost, moraju biti otvoreni „na kip“ (najviši mali prozori kako učenicima ne bi bilo hladno u zimskom periodu). Nije preporučeno korištenje klima uređaja.
7. Učenik ne izlazi iz zgrade za vrijeme malog odmora, već odmor provodi u predviđenoj učionici.
8. Poželjno je da učenici užinu nose sa sobom jer nije predviđeno kretanje izvan zgrade.
9. Učionica se ne napušta bez dozvole predmetnog nastavnika.
10. Po završetku rada u info učionicama ili nekim drugim specijaliziranim učionicama ili radionicama, nastavnik šprica dezinficijensom radnu plohu, a učenik pobriše ubrusom stol i korišteni pribor (tipkovnicu, miš, specijaliziranu nastavnu opremu i sredstva za rad) te papir baca u kantu s poklopcem.
11. Prilikom prelaska iz jedne učionice u drugu, obvezno se prati smjer kretanja u kojem se ide – ne prelazi se središnja linija.
12. Korištenje toaleta se prijavljuje predmetnom ili dežurnom nastavniku koji kontrolira odlazak kako ne bi došlo do gužve. Ide jedan po jedan učenik te se poštuje maksimalan broj učenika u toaletu i čekanje na 2 m razmaka. U pojedini sanitarni čvor dozvoljen je ulazak za max. 3 učenika istovremeno.
13. Učenike treba poticati da kada kašlju i kišu prekriju usta i nos laktom ili papirnatom maramicom koju poslije trebaju odbaciti u koš te oprati ruke. Pri kašljanju i kihanju trebaju okrenuti lice od drugih osoba te izbjegavati dodirivanje lica, usta i očiju rukama. Preporuča se i potiče učenike da ne dodiruju usta, nos, oči i lice kao i da ne stavljaju ruke i predmete u usta.
14. Iskorištene medicinske maske učenik baca u kantu s poklopcem.

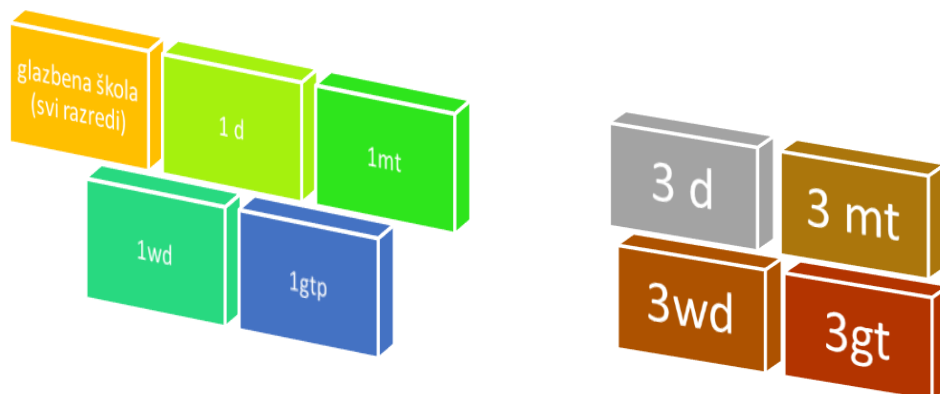


### 6.2.2. Dolazak učenika i roditelja u školu

1. Roditelj koji ulazi u školu obavezan je držati razmak od 2 m u odnosu na druge učenike/djelatnike škole i u školu obavezno ulazi s maskom.
2. U školu učenici ulaze na utvrđene ulaze i prema rasporedu po razredima.
3. Ulazak učenika u školu i odlazak do razreda nadziru dežurni nastavnici.

### 6.2.3. Raspored ulaska /izlaska učenika u ustanovu

- ❖ **ULAZ 1 - učenici prvih razreda i trećih razreda i svi učenici glazbene škole ulaze na glavni ulaz**



- ❖ **ULAZ 2 – svi učenici 2. i 4. razreda**





- ❖ **ULAZ 3** - učenici 1. GTPp, 2. GT, 3.GT i 4.GT ulaze samo kad imaju praktičnu nastavu u grafičkoj radionici



#### 6.2.4. 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.

#### 6.2.5. Raspored prema dnevnom radu

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

A smjena: 1. i 2. razredi

B smjena: 3. i 4. razredi



Nastava u prijedpodnevnoj smjeni započinje u 7:00 sati, a završava u 13:05 sati, dok poslijepodnevna smjena započinje u 13:15 sati, a završava u 19:08 sati.

U pojedinim nastavnim predmetima učenici glazbene škole temeljnog programa integrirani su u razrednim odjelima grafičkih tehničara, likovne umjetnosti i dizajna (3. i 4. razred), a u ostalim nastavnim predmetima funkcioniraju kao zasebni razredni odjel. Nastava glazbene škole odvija se u poslijepodnevnoj smjeni, osim dopunske nastave za učenike koji nisu u mogućnosti zbog druge škole dolaziti svaki tjedan na nastavu.

### 6.3. ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA GLAZBENE ŠKOLE

Nastava glazbene škole održava se na dvije lokacije. Prva lokacija je u prostorima Škole za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok, na adresi Prilaz prof. I. Vrančića 5, Zabok, gdje se u pravilu odvija skupna nastava: solfeggio, polifonija, povijest glazbe, harmonija i zbor. Nastava se provodi svaki radni dan uglavnom u popodnevnoj smjeni, a prema potrebi i jutarnjoj smjeni ili večernjim satima (zbor i orkestar).

Druga lokacija je u prostorima Gradske galerije grada Zaboka i odvija se uglavnom nastava klavira, a većina završnih koncerata održavat će se također u navedenom prostoru uz provođenje svih epidemioloških mjera.

U O.Š. Ksavera Šandora Gjalskog, Đački put 1, Zabok, odvija se samo dio sati individualne nastava harmonike ( vanjski suradnik Nada Bilić ) prema rasporedu koji se utvrđuje prema organizacijskim mogućnostima osnovne škole i stručnog kadra.

Odgojno-obrazovni programi glazbene umjetnosti provode se za ukupno 11 zanimanja: glazbenik klavirist, glazbenik harmonikaš, glazbenik tamburaš, glazbenik flautist, glazbenik klarinetist, glazbenik trubač, glazbenik trombonist, glazbenik tubist, glazbenik violinist, glazbenik gitarist i glazbenik teoretičar.

Opremljenost srednje glazbene škole instrumentima treba kontinuirano poboljšavati. Za sada raspoložemo s 3 glasovira, 2 klavinove, pianinom, trombonom, bubnjevima, tamburom koja je nabavljena prošle godine te sitnim inventarom i ostalim instrumentima u suradnji s OŠ. U suradnji s Osnivačem, KZŽ-om, radit ćemo na obogaćivanju tih resursa. Prostor koji je opremljen za potrebe glazbene škole je novo uređen prijašnji stambeni prostor škole s ukupno tri učionice koje pružaju mogućnost za skupnu ili individualnu nastavu prema potrebama te jednom učionicom za individualnu nastavu. Prostor zadovoljava osnovne standarde ovog sektora.



## 6.3.1. Prikaz broja učenika prema zanimanjima/instrumentima

Razred	Harmonika	Truba	Gitara	Klavir	Trombon	Tambura	Violina	Klarinet	Rog	Teorija	Flauta	Violončelo	Tuba
1.	1	-	1	3	-	1	-	-	-	-	1	-	-
2.	1	-	-	1	-	2	-	1	-	-	-	-	-
3.	2	-	-	1	1	2	-	3	-	-	-	-	-
4.	2	3	-	2	1	-	1	-	-	1	-	-	1
Ukupno	6	3	1	7	2	5	1	4	0	1	1	0	1

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

Predmet	Razred	Broj učenika	Tjedno sati	Ukupno nastavnika
Izrada odjeće i dodatka (u dizajnu odjeće)	2.DO	7	4	1
	3.DO	7	4	1
	4.DO	4	4	1



## 6.5. ORGANIZACIJA PRAKTIČNE NASTAVE U SEKTORU GRAFIČKE TEHNOLOGIJE U ŠKOLI ZA ZANIMANJE GRAFIČKOG TEHNIČARA

Predmet	Razred	Broj učenika	Tjedno sati	Ukupno nastavnika-sati tjedno po nastavniku	Nastavnik/suradnik u nastavi
Praktična nastava	1.grafički tehničar pripreme	22	6	1 x 6 1 x 6	M. Juričko R. Smuk
Praktična nastava	2.grafički tehničar pripreme	21	6	1 x 6 1 x 6	M. Juričko R. Smuk
Praktična nastava	3.grafički tehničar	18	6	1 x 6 1 x 6	T. Očić-Balija R. Smuk
Praktična nastava	4.grafički tehničar	20	8	1 x 8 1 x 8	T. Očić-Balija R. Smuk
UKUPNO		81	26		

Učenici 1.GTp razreda cijeli program Praktične nastave će realizirati u učionici i grafičkoj radionici u školi. Tjedno imaju po planu i programu 6 sati praktične nastave, odnosno 210 sati godišnje. Stručnu praksu u fondu od 84 sata odradit će u tvrtkama s kojima će škola potpisati ugovore i koje mogu jamčiti sigurnost učenika u skladu sa svim propisanim epidemiološkim uvjetima.

Učenici 2.GTp razreda će cijeli program Praktične nastave realizirati u učionici i grafičkoj radionici u školi. Tjedno imaju po planu i programu 6 sati praktične nastave, odnosno 210 sati godišnje. Stručnu praksu u fondu od 84 sata odradit će u tvrtkama s kojima će škola potpisati ugovore i koje mogu jamčiti sigurnost učenika u skladu sa svim propisanim epidemiološkim uvjetima.

Učenici 3.GT razreda će program Praktične nastave realizirati u učionici i grafičkoj radionici u školi. Tjedno imaju po planu i programu 6 sati praktične nastave, odnosno 210 sati godišnje. U pratnji predmetne profesorice će terensku nastavu u fondu od 18 sati odraditi u tvornici Valoviti papir DUNAPACK Zabok.

Učenici 4.GT razreda će program Praktične nastave realizirati u učionici i grafičkoj radionici u školi. Tjedno imaju po planu i programu 8 sati praktične nastave, odnosno 256 sati godišnje. U pratnji predmetne profesorice će terensku nastavu u fondu od 24 sata odraditi u tvornici Valoviti papir DUNAPACK Zabok.



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

### 6.6.1. Izborna nastava

Učenici i roditelji na početku nastavne godine se izjašnjavaju o obaveznom izbornom predmetu vjeronauka ili etike. Nastava vjeronauka održava se po razrednim odjelima, a nastava etike po odgojno – obrazovnim grupama, spajanjem nekoliko odjela u jednu obrazovnu cjelinu. Ukupno 231 učenika pohađa nastavu vjeronauka, a 125 učenika nastavu etike. Tablica za detaljnim broječanim podacima prikazana je u Školskom kurikulumu.

U školi se provodi i obavezna izborna nastava za programe web dizajna i medijskih tehničara koja je dio obaveznog strukovnog kurikuluma.

Tab. br.1.

IZBORNA NASTAVA RAZRED/	NASTAVNI PREDMET	Tjedni br. sati	BROJ UČENIKA
3.MT	KREATIVNA FOTOGRAFIJA	4	11
3. MT	UVOD U AUDIO PRODUKCIJU	4	11
3.W	ANIMACIJA	4	10
3.W	NAPREDNO PROGRAMIRANJE ZA WEB	4	10
4.MT	TELEVIZIJA (2 grupe)	4	10+11
4.W	GRAFIČKI DIZAJN	4	11
4.W	MOBILNE WEB STRANICE	4	9
Ukupno:		32	83

### 6.6.2. Fakultativna nastava

Fakultativna nastava organizirana je za učenike odjela likovne umjetnosti i dizajna u nastavnom predmetu Matematika u 3. i 4. razredu te za učenike u programu: grafički tehničar pripreme kroz nastavni predmet: Računalna grafika. Fakultativna nastava proširenje je nastavnog plana i programa čime je omogućena bolja priprema za polaganje ispita državne mature te nastavak obrazovanja naših učenika na fakultetima. Detaljan prikaz također se nalazi u Školskom kurikulumu.



Tab.br.2.

RAZRED	NASTAVNI PREDMET	Tjedni br. sati
3.D	MATEMATIKA	2
4.D	MATEMATIKA	2
2.GTP	RAČUNALNA GRAFIKA	2
Ukupno		6

### 6.6.3. Izvanastavne aktivnosti

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

Planirane su i odabrane one izvannastavne aktivnosti koje će biti moguće provoditi u realnom okruženju ili virtualno, ovisno o epidemiološkoj situaciji. Vodi se briga o učenicima koji će se pripremati za područje multimedije i srodne fakultete zbog čega smo im ponudili aktivnosti školskog radija, digitalni školski list te rad na suvremenim formama multimedije stream live, podcast i sl. te druge kreativne i zanimljive aktivnosti i sadržaje. Detaljan prikaz vrsta i nositelja izvannastavnih aktivnosti sastavni je dio Školskog kurikulumu. Ukupan broj sati izvanastavnih aktivnosti na razini škole je 17 sati tjedno/ 595 sati godišnje, a uključeno je više od 200 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, te smo u naš izbor dodatne nastave uključili nastavu hrvatskog i stranih jezika te matematiku. . Ukupan broj sati dodatne nastave na razini škole je 11 sati tjedno/ 357 sati godišnje, a uključeno je više od 170 učenika.

Detaljan prikaz svih dodatnih nastava sastavni je dio Školskog kurikulumu.



## 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 <sup>1</sup>	4/140	4/140	4/140	4/128
Komorna glazba	-	-	2/70	2/64
Glasovir obvezatno <sup>2,3,4</sup>	1*/35	1*/35	1*/35	-
Glasovir fakultativno	-	-	-	1/32
Korepeticija <sup>5</sup>	1/35	1/35	1/35	1/32
UKUPNO	14/490	14/490	19/665	18/576

Napomene: <sup>1</sup> - 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.

<sup>2</sup> - Glasovir obvezatno nemaju učenici glasovira.

<sup>3</sup> - Učenici harmonike i udaraljki imaju glasovir obvezatno i u IV. razredu srednje škole.

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

<sup>5</sup> - Korepeticija je za gudače, puhače, tamburaše i udaraljkaše.

\*- sat traje 30 minuta

Temeljni predmeti struke su:

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



## 7.2. GLAZBENIK - TEORIJSKI SMJER

NASTAVNI PREDMET	RAZRED			
	I.sr. (broj sati tj./god.)	II.sr. (broj sati t.j/god.)	III. sr. (broj sati tj./god.)	IV. sr. (broj sati tj./god.)
Glasovir obvezatno				2/64
Solfeggio				2/64
Harmonija				2/64
Polifonija				2/64
Povijest glazbe <sup>1</sup>				2/64
Glazbeni oblici				1/32
Skupno muziciranje (zbor, orkestar) <sup>2</sup>				4/128
Izborna glazbalo				-
Dirigiranje				1/32
Čitanje i sviranje partitura				-
UKUPNO				16/512

Napomene:<sup>1</sup> U programu predmeta Povijest glazbe obrađuje se i Poznavanje glazbala, Folklor i Upoznavanje glazbene literature.

<sup>2</sup> U pravilu zbor.

\*Sat traje 30 min.

## 7.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI ZA SREDNJU GLAZBENU ŠKOLU (TEMELJNI PROGRAM)

Tjedni i godišnji broj sati

Nastavni predmet	I. r. (broj sati; tj./ god.)	II. r. (broj sati; tj./ god.)	III. r. (broj sati; tj./ god.)	IV. r. (broj sati; tj./ god.)
Hrvatski jezik			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			1/32	1/32
Zemljopis			-	-
Etika/Vjeronauk			1/35	1/32
Informatička pismenost			1/35	1/32
Matematika			2/70	2/64
Tjelesna i zdravstvena kultura			2/70	2/64
Ukupni zajednički dio			18/630	18/576



7.4. 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



## 7.5. GRAFIČKI DIZAJNER

Šifra programa: 300 404

## 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

## Posebni stručni dio

Red. Broj	Nastavni predmet	Broj sati						Broj sati	
		2. razred		3.razred		4. razred		Ukupno	
		tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
9.	Povijest likovne umjetnosti	2	70	2	70	2	64	6	204
10.	Teorija oblikovanja	2	70	2	70	-	-	4	140
11.	Pismo	2	70	-	-	-	-	2	70
12.	Crtanje i slikanje	4	140	4	140	4	128	12	408
13.	Grafičke tehnike	3	105	4	140	4	128	11	373
14.	Grafički dizajn	3	105	7	245	7	224	17	574
15.	Ilustracija	3	105	3	105	4	128	10	338
16.	Tipografija	-	-	2	70	2	64	4	134
17.	Povijest struke	-	-	-	-	1	32	1	32
18.	Matematika*	-	-	2	70	2	64	4	134
20.	OTTP*	2	70	-	-	-	-	2	70
Ukupni stručni dio		21	735	26	910	26	832	73	2477
Ukupno		35	1225	37	1295	37	1184	109	3704

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



## 7.6. INDUSTRIJSKI DIZAJNER

šifra programa: 301 004

## 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

## 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



### 7.7. DIZAJNER ODJEĆE

šifra programa: 301 104

#### 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

#### 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



## 7.8. WEB DIZAJNER

šifra programa: 211 224

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



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

<b>B2) IZBORNI STRUKOVNI MODULI</b>																					
<b>B2) IZBORNI STRUKOVNI MODULI</b>	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno – teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred				
		godišnje	tjedno			bodo vi	godišnje	tjedno			bodo vi	godišnje	tjedno			Bodo vi	godišnje	tjedno			Bodo vi
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
<b>Vizualno i funkcionalno oblikovanje web rješenja</b>	Animacija									140		4		6							
	Grafički dizajn														128		4			6	
<b>Web rješenje</b>	Mobilne web stranice														128		4			6	
<b>Projektiranje web rješenja</b>	Napredno programiranje za web										140		4		6						



	Napredne baze podataka															128		4		6	
<b>Ukupno sati / bodova B2</b>										140		4		6	128		4		6		
<b>Udio izbornih strukovnih predmeta/ bodova u ukupnom fondu %</b>		0,00%				0,00%	0,00%			0,00%	0,00%			18,75%	0,00%				18,75%		
<b>Ukupno sati/ bodovi B1 + B2</b>		245	3	4		15	280		8		18	685	2	17		36,5	544	2	15		29
<b>Udio strukovnih predmeta/ bodova u ukupnom fondu %</b>		22%				25%	25%			30%	59%			61%	53%				48%		
<b>C) ZAVRŠNI RAD</b>																					
<b>Ukupno bodova C)</b>																					4
<b>SVEUKUPNO SATI/ BODOVI A + B + C</b>		1120	28	4		60	1120	24	8		60	1120	15	17		60	1024	17	15		60

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



## 7.9. MEDIJSKI TEHNIČAR

šifra programa: 211 124

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



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

B2) IZBORNI STRUKOVNI MODULI																					
B2) IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno – teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred							
		godiš nje	tjedno			bodo vi	godiš nje	tjedno			bodo vi	godiš nje	tjedno			Bodo vi	godiš nje	tjedno			Bodo vi
			T	V	P N			T	V	P N			T	V	P N			T	V	PN	
Film	Film										140		4		7						
Televizija	Televizija															128		4		7	
Kreativna fotografija	Kreativna fotografija										128		4		7						
Medijska fotografija	Medijska fotografija										140		4		7	128		4		7	
Uvod u audio produkciju	Uvod u audio produkciju										140		4		7						
Audio produkcija	Audio produkcija															128		4		7	
Grafički dizajn	Grafički dizajn										140		4		7						



Primijenjeno crtanje	Primijenjeno crtanje															128		4		7		
Ukupno sati / bodova B2										140		4		7		128		4		7		
Udio izbornih strukovnih predmeta/ bodova u ukupnom fondu %		0,00%				0,00 %	0,00%				0,00 %	13%			12%	13%			12%			
Ukupno sati/ bodovi B1 + B2		245		7		15	280		8		18	685	2	17		36,5	544		17		29	
Udio strukovnih predmeta/ bodova u ukupnom fondu %		22%				25%	25%				30 %	59%			61%	53%			48%			
C) ZAVRŠNI RAD																						
Ukupno bodova C)																						
SVEUKUPNO SATI/ BODOVI A + B + C		1120		28	7		60	1120	24	8		60	1120	15	17		60	1024	17	15		60

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



## 7.10 GRAFIČKI TEHNIČAR

Šifra programa:  
210 104

## 1. ZAJEDNIČKI DIO

Red.br.	Nastavni predmet	Tjedni broj sati			
		1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
1.	Hrvatski jezik			3	3
2.	Strani jezik			3	3
3.	Povijest			2	-
4.	Etika/Vjeronauk			1	1
5.	Geografija			-	-
6.	Politika i gospodarstvo			-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura			2	2
8.	Matematika			3	3
9.	Fizika			2	2
10.	Kemija			2	2
11.	Informatika			-	-
12.	Biologija			-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO				18	18

## 2. POSEBNI STRUČNI DIO

Red.br.		Tjedni broj sati			
		1. razred	2. razred	3. razred	4.razred
1.	Strojarstvo			2	-
2.	Elektrotehnika s automatikom			2	2
3.	Grafički dizajn			2	2
4.	Grafička tehnologija			2	2
5.	Praktična nastava			6	8
6.	Računalna grafika - fakultativno*			-	-
UKUPNO STRUČNI DIO				14	14
SVEUKUPNO				32	32



## 7.11 GRAFIČKI TEHNIČAR PRIPREME

**Nastavni plan i program**Šifra programa:  
210 204

## 1. ZAJEDNIČKI DIO

Red.br.	Nastavni predmet	Tjedni broj sati			
		1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
1.	Hrvatski jezik	4	4		
2.	Strani jezik	2	2		
3.	Povijest	2	2		
4.	Etika/Vjeronauk	1	1		
5.	Geografija	2	1		
6.	Politika i gospodarstvo	-	-		
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2		
8.	Matematika	3	3		
9.	Fizika	2	2		
10.	Kemija	2	2		
11.	Informatika	2	2		
12.	Biologija	2	-		
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		24	21		

## 2. POSEBAN STRUČNI DIO

Red.br.	Nastavni predmet	Tjedni broj sati			
		1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
1.	Strojarstvo	-	3		
2.	Elektrotehnika s automatikom	-	-		
3.	Grafički dizajn	-	-		
4.	Grafička tehnologija	2	2		
5.	Praktična nastava	6	6		
UKUPNO STRUČNI DIO		8	11		
SVEUKUPNO		32	32		
STRUČNA PRAKSA		84	84		



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

2021./2022.

TJEDNI BROJ NASTAVNIH SATI

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



	Nastavni predmet	1D	1MT	1WD	1GTP	1gu	2GD	2ID	2DO	2GTP	2gu	2MT	2WD	3GD	3ID	3DO	3GT	3MT	3WD	3gu	4GD	4ID	4DO	4GT	4MT	4WD	4gu	Ukupno
28	Projektiranje							4							4								4					12
29	Ergonomija														2													2
30	Oblikovanje interijera														2								2					4
31	Nacrtna geometrija														2													2
32	Računalstvo							2	2						2	2						2	2					12
33	Tekstilni materijali								1							2												3
34	Konstrukcija odjeće															2								2				4
35	Kreiranje odjeće i dodataka								4							4								8				16
36	Izrada odjeće i dodataka								4							4								4				12
37	Oblikovanje tekstilnih plošnih proizvoda															4												4
38	Povijest odijevanja																							2				2
39	Matematika u struci																											0
40	Konstrukcija i modeliranje odjeće																											0
41	Poduzetništvo																											0
42	Praktična nastava - K																											0
43	Poznavanje materijala																											0
44	Fotografija		4	4																								8
45	Zvuk		3	3																								6
46	Računalna grafika										2	2																4
47	Video										6	6																12
48	Vizualne komunikacije																	2										2
49	Animacija																	4	4									8
50	Medijske prezentacije																	3	3						3	3		12
51	Medijski projekti																	6	6						6	6		24
52	3D Animacija																								4	4		8
53	Programiranje za WEB											2	2							2	2					2	2	12
54	Baze podataka																			2	2							4
55	Računalna grafika					2	2																					4
56	Dizajn za WEB											3	3						3	3						2	2	16
57	WEB saržaji																		2	2						3	3	10
58	WEB projekti					2	2													4	4					4	4	26



## 9. PLAN RADA STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

### 9.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Stručno usavršavanje nastavnika realizirat ćemo interno na sjednicama Nastavničkog vijeća, stručnih kolegija škole i individualnim stručnim usavršavanjem. Nastavnicima će biti omogućeno stručno usavršavanje sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te materijalnim mogućnostima škole sudjelovanjem na stručnim skupovima u organizaciji MZO, AZOO, ASOO, Carneta i NCVVO-a. Dio stručnog usavršavanja realizirat ćemo u okviru predviđenih edukacija kroz projekte u koje smo uključeni. Svi članovi Nastavničkog vijeća ove će se godine ciljano fokusirati na temu vrednovanja učenika te se kontinuirano uključivati i usavršavati za pojedina područja iz područja metodike, pedagogije, digitalnih inovacija i sl.

Ove godine odlučili smo se za holistički pristup tema za interno stručno usavršavanje na način da na razini škole bude ponuđeno 10-ak tema od kojih su nastavnici dužni odabrati najmanje 3 po vlastitom izboru. Radne teme koje planiramo obraditi tijekom nastavne godine su: praćenje i vrednovanje pomoću digitalnih alata, sigurno upravljanje podacima u digitalnom okruženju, Kako izraditi e-portfolio; eTwinning projekti; kako snimiti video lekciju, umrežavanje u online okruženju. Jedan dio stručnog usavršavanja realizirat će se u okviru e-škole u organizaciji Carnet-a kroz radionice i webinare.

#### RADIONICE:

- Sigurno upravljanje podacima u digitalnom okruženju
- Suradnja i umrežavanje u školskom okruženju
- Praćenje i vrednovanje pomoću digitalnih alata
- Kako izraditi E-portfolio?

#### WEBINARI:

- 7. listopada 2021., „MS Teams - priprema, pozor, timovi su tu“ s početkom u 13 sati.
- 12. listopada 2021., „Izazovi provedbe akcijskih istraživanja u školi“
- 14. listopada 2021., „Pet digitalnih alata s e-Laboratorija za inovativnu nastavu“
- 19. listopada 2021., „Dvosmjerna komunikacija u virtualnom okruženju“
- 21. listopada 2021., „Informativno o implementiranoj mrežnoj infrastrukturi“ s početkom u 13 sati
- četvrtak, 04. studenog 2021., „Podržite kreativnu nastavu multimedijским i interaktivnim sadržajima za Hrvatski jezik“ s početkom u 13 sati
- 09. studenog 2021., „Alisa u zemlji TikToka (Sigurnost na društvenim mrežama)“
- 11. studenog 2021., „Učimo kroz igru“ s početkom u 10 sati
- 16. studenoga 2021., „Daj pet za netiket“ zajedno s „Tragom u beskraj“



## 9.2. 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 2021./2022. pripravnički staž ostvarivat će sljedeći djelatnici:

- Matija Juričko, mag. inženjer grafičke tehnologije, mentor Tamara Očić Balija
- Sandra Debanić, magistra umjetnosti, mentor Ruža Leskovar
- Monika Šoštarić, diplomirani novinar, mentor Marina Buhin
- Jasmina Belošević, mag. muzike, mentor Silva Milostić

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

## 9.3. NAPREDOVANJE NASTAVNIKA

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



## 10. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

VRIJEME	AKTIVNOSTI
rujan	razmatranje rezultata odgojno – obrazovnog rada i realizacije Godišnjeg plana i programa škole u proteklom razdoblju razmatranje izvješća ravnatelja o radu i poslovanju škole razmatranje i prihvaćanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada za novu školsku godinu razmatranje predloženih epidemioloških mjera vezanih za Covid-19 i provedba 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 ( 2021./22.) davanje suglasnosti za zasnivanjem radnog odnosa rebalans proračuna razmatranje načina i provedbe obrazovanja odraslih postupak oslobođenja plaćanja školarine pojedinih učenika razmatranje aktivnosti i nabave opreme i nabave instrumentarija za Glazbeni odjel usklađivanje Statuta i ostalih pravnih akata sa Zakonom o radu
siječanj veljača ožujak	razmatranje financijskog izvješća za 2021. godinu donošenje financijskoga plana za 2022. godinu 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 KZZ o dobivanju suglasnosti iznosa školarine za narednu godinu praćenje ostvarivanja 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 kurikulumu 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	
donošenje općih akata, školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada na prijedlog ravnatelja i praćenje njegovog izvršavanja donošenje financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja davanje prijedloga i mišljenja ravnatelju i osnivaču o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi predlaganje poslovne politike škole razmatranje rezultata obrazovnoga rada davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u školskoj ustanovi odlučivanje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom, odnosno odlukom osnivača odlučivanje o investicijama, radovima i nabavi opreme, osnovnih sredstava i imovine čija je vrijednost od 100.000 do 200.000 kuna, te uz suglasnost osnivača ako vrijednost prelazi 200.000 kn i svi drugi poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole	



## 11. PLAN RADA RAVNATELJICE

	Područje rada	Zadaci/ Ishodi	Aktivnosti	Vrijeme/ br. sati
1.	POSLOVI PLANIRANJA, PROGRAMIRANJA I IMPLEMENTACIJA			200
	a) Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Utvrđivanje potreba škole te planiranje razvoja, ciljeva i načina provedbe  Razvojna strategija škole i provedba aktivne politike tržišta rada  Podizanje kvalitete cjelokupnog nastavnog procesa i rada škole	Sudjelovanje u Izvješću o radu škole 2020./ 2021. Sudjelovanje u Izvješću o samovrednovanju škole 2020./ 2021. Rad na Školskom kurikulumu 2021./2022. Umjetnički kurikulum Godišnji plan i program škole 2021./2022. Godišnja zaduženja nastavnika; donošenje Odluka o zaduženjima Izrada strategije IKT Organizacija rada škole sukladno izmjenama Zakona o OIO, Zakona o strukovnom obrazovanju, Zakon o umjetničkom obrazovanju, Pedagoškog standarda, Nacionalnog kurikuluma, ostalih pravilnika i drugih podzakonskih akata Organizacija rada škole sukladno Pravilniku o državnoj maturi Organizacija rada škole sukladno ishodu samovrednovanja škole	rujan rujan, listopad  rujan, listopad  tijekom cijele godine



			Organizacija dodatnih aktivnosti na temelju potreba struke i ishoda ispita državne mature Organizacija izborne nastave, fakultativne nastave i IZN, IZŠ aktivnosti u skladu s obrazovnim potrebama učenika	
b) Projekti	Uvođenje inovacija u odgojno –obrazovni sustav kroz aktualne projekte Poticanje svih čimbenika i uključivanje nastavnika u projektne aktivnosti i radne skupine. Pilotiranje Budžetiranje projekata Održivost projekta Implementacija projekata (redovna nastava, izvannastavne aktivnosti te ostale odgojno obrazovne aktivnosti)	Podrška u provedbi frontalnog pristupa Škole za život i implementacija procesa e -škole Zdravo! - Projekt promocije bezalkoholnih navika kod mladih- partneri; nositelj udruga Cedar Projekt Baltazar - osiguravanje pomoćnika u nastavi za djecu s poteškoćama u Krapinsko-zagorskoj županij / KZŽ provedba projekta Shema školskog voća, radi poticanja zdravog načina prehrane. Prijava za projekte Međunarodne suradnje; prijave na natječaj MZO za izvanastavne aktivnosti; prijava na projekte Ministarstva turizma Program Erasmus + 2020; Fleksibilni u grafici i drugi razvojni projekti ZUK – Zabočka urbana kultura Ostali projekti vezani za djelatnost naše škole	listopad, studeni tijekom godine  300	
c) Planiranje i provođenje sjednica kolegijalnih /stručnih tijela škole	Pravovaljano i pravodobno informiranje o svim relevantnim pitanjima škole Uvođenje inovativnih pristupa u nastavi	pripremanje i vođenje sjednica NV, sudjelovanje na sjednicama razrednih vijeća, stručnih vijeća planiranje i vođenje sastanaka Prosudbenog vijeća (za završne ispite); koordinacija s ispitnoim koordinatom i sazivanje Školskog ispitnog povjerenstva za provedbu ispita državne mature planiranje rada s predsjednicom Vijeća roditelja i i sudjelovanje na Sjednicama Vijeća roditelja	1x mjesečno - 30 Kvartalno 4x godišnje - 10	



			participacija na stručnim aktivima škole rad s Vijećem učenika imenovanje povjerenstava/ radnih skupina/ ostalih zaduženja i iniciranje provedbenih aktivnosti	
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE I RUKOVOĐENJA			200
	a) Profesionalno informiranje, usmjeravanje i orijentacija	Procjena potreba usklađenih sa tržištem rada, zadanim elementima upisa te upisne politike KZŽ Planiranje i donošenje odluke o upisnim zanimanjima za narednu šk. godinu	vidljivost škole kroz različite pristupe organizacija profesionalnog informiranja i savjetovanja učenika osnovnih škola; Sajamovi, prezentacije, medijski nastupi Administriranje Fb stranice Škole promidžbene aktivnosti škole; prezentacije; brošure planiranje i organizacija upisne politike škole iniciranje suradnje s gospodarskim subjektima (stipendiranje učenika za deficitarna i zanimanja tražena na tržištu rada)	Ožujak, travanj, svibanj, lipanj kontinuiran o
	b) Organiziranje i provedba upisa učenika te raspoređivanje po razrednim odjelima	Unaprijediti način provedbe upisa i formirati razredne odjele uvažavajući pedagoške kriterije e-upisi	e – upisi ; imenovanje povjerenstva za upisne aktivnosti  formiranje razrednih odjela, obrazovnih skupina i razredništva u skladu s važećim propisima	lipanj- srpanj kolovoz - rujan
	c) Organizacija cjelokupnog poslovanja škole	Podizanje kvalitete rada škole Razvoj škole	organizacija zaduženja nastavnika organizacija redovne, izborne, fakultativne, dodatne i dopunske nastave, IA rad administrativno - tehničkog osoblja organizacija praktične nastave i praćenje provedba samovrednovanja škole	cijela školska godina



	d) Organizacija obrazovanja odraslih	Cjeloživotno učenje, edukacija, usavršavanje i osposobljavanje odraslih u sektorima naše primarne djelatnosti ODJEĆE, LUID I GT AVO	ishođenje suglasnosti za rad na usavršavanju, prekvalifikacijama i osposobljavanju u suradnji sa ZZZ KZŽ organizirati provedbu osposobljavanja i prekvalifikacije, dokvalifikacije - šivači Obrazovanje odraslih u sektoru kreativnih industrija / inkluzivni pristup	tijekom čitave godine, prema interesima korisnika i partnera
3.	PEDAGOŠKI POSLOVI			100
	a) Ostvarivanje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	Poticanje i davanje stručne potpore subjektima odgojno – obrazovnog procesa i uvođenje inovacija	praćenje i ocjena rada nastavnika početnika uvid u neposredni odgojno- obrazovni rad praćenje provedbe roditeljskih sastanaka provedba strukovnih kurikuluma WEB dizajn, medijski tehničar Provedba umjetničkih programa	tijekom cijele godine prema potrebi
	b) Didaktičko- metodičko ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa	Poticanje nastavnika na provođenje inovativnih metoda rada; provođenje i korištenje suvremenih oblika nastave i korištenje novih alata u odgojno –obrazovnom procesu inovacije u nastavi odgojni rad škole	Uvidi u nastavne satovve i analiza rada predlaganje i prezentacije suvremenih načina rada u nastavi  uvođenje inovacija u nastavi i osiguravanje uvjeta za provedbu IKT ; nabava opreme	tijekom cijele godine prema potrebi
	c) Samovrednovanje škole	Poticanje na evaluaciju rada i samoevaluaciju;	samovrednovanje škole u skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju praćenje rada škole u cjelini	tijekom cijele godine



		samovrjednovanje škole u funkciji postizanja kvalitete	evaluacija školskog kurikulumu, GPIP, Strukovnog dijela kurikulumu evaluacija izvedbenih, operativnih programa	
	d) Stručno usavršavanje i napredovanje	Poboljšanje učinkovitosti rada putem cjeloživotnog učenja na razinama osobnog i kolektivnog razvoja	poticati sustavno stručno usavršavanje radnika i napredovanja u zvanja te osobno individualno stručno usavršavanje nastavnika i osobno Županijski stručni aktivni ( poticanje, upućivanje, organiziranje) Stručno usavršavanje u organizaciji HURSS-a i u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Nacionalnog centra za vrednovanje, Obrtničke komore i drugih srodnih institucija.	tijekom cijele godine; prema potrebi
		Omogućiti članovima nastavničkog vijeća stjecanje digitalnih i drugih kompetencija	Instruktaže, predavanja, radionice, posjete drugim školama i relevantnim institucijama, Programi mobilnosti	
4.	UPRAVNO - PRAVNI POSLOVI			100
	a) Praćenje i primjena zakonske regulative i provedbenih propisa vezanih uz rad škole	Osiguravanje zakonitosti rada i poslovanja škole	Pratiti promjene zakonske regulative izmjena Statuta škole i usklađivanje propisa s promjenama Zakona, primjena novih Pravilnika	tijekom cijele godine prema potrebi
	b) Sudjelovanje u izradbi i primjeni internih akata škole	Osiguravanje zakonitosti rada i poslovanja škole	Prema potrebi formiranje povjerenstava za donošenje pojedinih akata škole suradnja s tajnikom, računovotkinjom, administracijom	



			suradnja s školskim odborom	
5.	RAZVOJ LJUDSKIH POTENCIJALA			250
	a) poslovi zasnivanja i prestanka radnoga odnosa	Osiguravanje kadrovske strukture i stručna zastupljenost nastavnog osoblja	raspisivanje natječaja za radna mjesta (bolovanje ili nova radna mjesta, nestručna zastupljenost nastave) traženje suglasnosti za nova radna mjesta MZO prijava potreba nadležnim tijelima praćenje i rješavanja potreba škole za novim zaposlenicima	Tijekom cijele godine prema potrebi
6.	FINANCIJSKO – MATERIJALNI POSLOVI			100
	Financijsko planiranje, kontroliranje te rukovođenje poslovima održavanja prostora i sredstava  nabava opreme	poboljšanja materijalnih i sigurnosnih uvjeta rada škole te poboljšanje odgojno - obrazovne djelatnosti plan nabave realizacija financijskog plana	ulaganje u novu opremu i investicijsko održavanje nabava računalne opreme osiguravanje financijsko – materijalnih resursa vezanih za ustroj glazbenog odjela pokretanje aktivnosti za sanaciju školskog igrališta i ograđivanje vanjskih školskih površina traženje potrebnih suglasnosti i suradnja sa ŠO, osiguravanje i poticanje donacija roditelja	tijekom cijele godine po potrebi
7.	RAZVOJ KVALITETNE KOMUNIKACIJE I KORESPODENCIJE			150
	a) Stvaranje partnerskih odnosa s roditeljima	Ostvarenje supartnerskih odnosa roditelja i škole, stvaranje pozitivnog ozračja i jačanja kapaciteta škole u lokalnoj zajednici	sudjelovanje na sjednicama Vijeća roditelja  tribine za roditelje, okrugli stol, svečana podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda kulturno – javna djelatnost škole osiguravanje i poticanje donacija roditelja	Rujan Veljača Svibanj



	b) Stvaranje partnerskih odnosa sa širom lokalnom zajednicom	Ostvaranje proaktivnog stava i jačanja kapaciteta škole kao lokalnog i regionalnog dionika.	suradnja s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima obilježavanje važnijih datuma u lokalnoj sredini humanitarne i ostale radne aktivnosti na području Grada uključivanje u projekte u organizaciji Grada i Županije	tijekom godine
	c) Stvaranje partnerstava s poslovnim subjektima lokalne zajednice u funkciji realizacije praktične nastave	Ostvariti poslovnu suradnju Poticanje poduzetništva Omogućiti kvalitetno obavljane praktične nastave i stručne prakse	suradnja s tvrtkama u Grafičkoj tehnologiji suradnja s tvrtkama i školama u realizaciji projekata u području industrijskog i modnog dizajna	
	d) Stvaranje partnerskih odnosa s važnijim poslovnim subjektima	Stvaranje povoljnih uvjeta koji bi učenicima omogućili što lakši ulazak u svijet rada ili nastavak školovanja	omogućavanje stipendiranja učenika promoviranje i prezentacija škole informiranje medija o važnim aktivnostima škole	3.-7. mjeseca
8.	POSLOVI SIGURNOSTI I ZAŠTITE NA RADU			50
	a) Poslovi vezani za sigurnost učenika, nastavnika i ostalih radnika te zaštita na radu i zaštitu od požara	Održavanje sigurnosnih sustava škole radi otklanjanje svih mogućih nepovoljnih uzroka	usklađivanje Pravilnika zaštite na radu procjena opasnosti donošenje plana evakuacije i provođenje Organizacija edukacija novopridošlih radnika prema Pravilniku zaštite na radu podnošenje izvještaja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u Školi za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok	Tijekom godine
9.	POSLOVI KONTROLE, NADZORA			150



		Poslovi u funkciji zakonitosti rada ustanove i razvoja škole	Nadziranje i praćenje regularnosti provedbe ispita Državne matura	Tijekom godine
			nadzor pravodobnog i točnog unošenja podataka u elektronsku maticu	
			praćenje rada zaposlenika praćenje i ocjena rada nastavnika početnika i ostalih nastavnika	
			praćenje vođenja evidencije radnika primjena Evidencije prisutnosti radnika	
			provedba uputstava i suradnja s MZOIŠ, osnivačima, tijelima državne uprave, drugim ustanovama važnim za pravilno poslovanje škole	
			poslovi prema nalogu eventualnih inspekcijskih uvida	
10.	OSTALI POSLOVI U FUNKCIJI RAZVOJA ŠKOLE			128
		Natjecanja i smotre Administriranje službene Fb stranice škole i sudjelovanje u ažuriranju web stranice Ostalo	Organizacija i provedba Županijskog natjecanje iz informatike Školska natjecanja Natjecanja na razini države i međunarodni natječaji	Ožujak , travanj
			Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica Završna izložba Koncerti	svibanj
			Suradnja sa svim poslovnim čimbenicima u funkciji razvoja škole	
				1728



## 12. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA

## 12.1. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE – PEDAGOGINJE

R.br	PODRUČJE RADA	CILJEVI/ISHODI	AKTIVNOSTI	VRIJEME	SATI
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Podizanje kvalitete cjelokupnog odgojno - obrazovnog procesa Kvalitetno izrađen Školski kurikulum i GPP	- rad na Školskom kurikulumu - rad na GPP-u škole - rad na Izvješću o radu škole - analiza odgojno-obrazovne situacije i predlaganje mjera za poboljšanje djelovanja škole - organizacijski poslovi	Kolovoz 2021. Rujan 2021. tijekom godine 2021./2022.	55
2.	Ostvarivanje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog uspjeha	Poticanje na samoevaluaciju i samovrednovanje škole u funkciji postizanja kvalitete Izrađeno završno izvješće o samovrednovanju i Razvojni plan	- praćenje i vrednovanje uspjeha pojedinca, razrednog odjela i škole u cjelini - koordinacija provedbe samovrednovanja škole (alat e-kvaliteta)	na kraju obrazovnih razdoblja Kvartalno 2021./2022.	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 - rad s ostalim nastavnicima	tijekom godine 2021./2022.	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 2021./2022.	85
5.	Rad i suradnja s okruženjem škole	Poticanje suradnje škole i lokalne zajednice radi stvaranja pogodne atmosfere za razvoj kreativnih snaga učenika naše škole Kreativna i poticajna školska atmosfera	- prezentacija rada naših učenika u Gradu - sudjelovanje u kulturnim događanjima Grada	tijekom godine 2021./2022.	52
6.	Razvojno pedagoški poslovi; akcijska istraživanja i projekti	Organizacija i vođenje projektnih aktivnosti Unapređivanje odgojno – obrazovnog rada u svim komponentama Podizanje kvalitete ustanove	- projekt Baltazar - projekt Zdravo! - projekt Prevencija suicida kod mladih	tijekom godine 2021./2022.	170
7.	Rad u stručnim organima škole i ispitnim komisijama	Praćenje i vrednovanje ostvarivanja odgojno obrazovnog uspjeha pojedinca u svrhu napredovanja rada	-sudjelovanje na sjednicama NV, RV, Vijeća učenika, Vijeća roditelja, Školskog odbora -član ispitne komisije	tijekom godine 2021./2022.	105



		Otkrivanje, poticanje i podržavanje pozitivnih karakteristika razrednog identiteta Zajedničko donošenje plana i programa poboljšanja rada	-rad u Povjerenstvu za provedbu Državne mature - rad u timu za samovrednovanje		
8.	Koordinacija akcija na prevenciji; Prevenција, 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 zlorabе svih vrsta ovisnosti - organizacija i pomoć u izvođenju	tijekom godine 2021./2022.	95
9.	Prevenција školskog neuspjeha i savladavanje poteškoća u učenju	Smanjenje školskog neuspjeha	- učenje učenja - radionice - individualni rad s učenicima - rad sa skupinama učenika	tijekom godine 2021./2022.	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 CZSS - CZPO - crveni križ - udruge - zdravstvene ustanove - savjetovalište za mlade	tijekom godine 2021./2022.	90
11.	Profesionalno informiranje, usmjeravanje i orijentiranje	Pomoć u donošenju pravilne odluke o izabranom zanimanju Realiziranje informativne radionice za učenike završnih razreda	- profesionalno informiranje i savjetovanje učenika završnih razreda - profesionalno informiranje i savjetovanje učenika osnovnih škola - sajam poslova	travanj, svibanj 2022.	40
12.	Suradnja s ravnateljem	Planiranje, ostvarivanje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnih postignuća škole	- Rad na realizaciji GPP - Školska partnerstva i odnosi s vanjskim okruženjem - Promidžba škole	tijekom godine 2021./2022.	150
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 2021./2022.	125
14.	Stručno usavršavanje	Cjeloživotno učenje Podizanje razine stručnosti i kvalitete rada	- individualno stručno usavršavanje - stručni aktivni na razini županije - stručna usavršavanja u organizaciji AZOO, ASOO	tijekom godine 2021./2022.	180



15.	Javna i kulturna djelatnost škole	Izmjena i primjena pozitivnih iskustava Zajedničko provođenje i povećavanje mjera sigurnosti Upoznavanje drugih ustanova s rezultatima rada škole	-sudjelovanje u organizaciji kulturnih, umjetničkih i sportskih aktivnosti u školi - organizacija posjeta likovnim izložbama, kazališnim predstavama, koncertima, sportskim susretima - dan maturanata, maturalna večer	tijekom godine 2021./2022.  Svibanj 2022.	40
17.	Ostali poslovi	Zajedničko donošenje plana i programa poboljšanja rada Evaluacija postignuća i uspjeha Pronalaženje novih strategija i metoda rada za unapređivanje rada škole u cjelini Praćenje i poticanje razvoja jedinstvenog identiteta škole Poticanje svakog subjekta na osobni doprinos uspjehu škole	-estetsko uređenje škole -organizacija stručnih zamjena, suradnja sa satničarom -inventurna komisija -suradnja sa stručnom suradnicom- knjižničarkom -suradnja s tajništvom i računovodstvom	tijekom godine 2021./2022.	175
UKUPNO:					1712

## 12.2. 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 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	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	42



	-planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu -obilježavanje Međunarodnog dana pismenosti			
Listopad	Odgojno obrazovni rad s učenicima -pripreme učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja -priručnici, periodika i AV-građa u knjižnici -upoznavanje učenika s UDK rasporedom građe u knjižnici -radionica „Kako pronaći literaturu na Internetu“ <i>Međupredmetna tema:Upotreba IKT-a</i> Stručni rad i informacijska djelatnost -obrada novih knjiga i časopisa, -informiranje nastavnika o novoj građi u školi	Grupni i individualni rad s učenicima  Stručni rad	Knjižničar i razrednici  Knjižničar, stručna vijeća	100
	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, Forum za slobodu odgoja... Suradnja s ravnateljem i pedagogom -dogovor o nabavi novih naslova Stručno usavršavanje -pregled novije stručne i pedagoške literature -savjetovanje o korištenju interneta i kompjutera u radu knjižničara -stručni skup u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Matične službe	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,	Individualni i grupni rad u knjižnici  Stručni rad u knjižnici	Knjižničar, učenici, razrednici  Knjižničar, profesori	85



	<p>-radionica „Kako pronaći literaturu na Internetu“ <i>Međupredmetna tema: Upotreba IKT-a</i> Stručni rad i informacijska djelatnost -obrada novih knjiga - inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija</p>			
	<p>Kulturna i javna djelatnost knjižnice -koordinacija kulturne djelatnosti škole -posjet „Interliberu“(ukoliko to epidemiološke mjere budu dopuštale) -provođenje projekta „Još smo uvijek željni znanja“ - obilježavanje Dana škole 29.11. - uređenje izložbenog kutka -posjet kazalištu“(ukoliko to epidemiološke mjere budu dopuštale)</p> <p>Stručno usavršavanje -praćenje stručne i pedagoške literature Suradnja s nastavnicima -pomoć razrednicima u realizaciji satova razrednih odjela -suradnja s voditeljima stručnih vijeća radi realizacije kulturnih aktivnosti</p>	<p>Konzultacije Proučavanje nove literature Pomoć pri odabiru knjižnične građe</p>	<p>Knjižničar, stručna vijeća, razrednici</p>	<p>17</p>
Prosinac	<p>Odgojno-obrazovni rad s učenicima -svakodnevni rad s učenicima u knjižnici -posudba knjiga u knjižnici Stručni rad i informacijska djelatnost -obrada novih knjiga, tehnička i stručna obrada</p>	<p>Predavanja u knjižnici Stručni rad u knjižnici</p>	<p>Knjižničar</p>	<p>80</p>
	<p>Kulturna i javna djelatnost knjižnice -koordinacija kulturne djelatnosti škole -provođenje projekta „Još smo uvijek željni znanja“ - obilježavanje Međunarodnog dana volontera</p> <p>Stručno usavršavanje -praćenje stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike</p>	<p>Konzultacije Stručna literatura, seminar</p>	<p>Knjižničar</p>	<p>32</p>



Siječanj	Odgojno-obrazovni rad s učenicima -posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za izradu završnih radova te pedagoška pomoć i savjeti -radionica „Kako pronaći literaturu na Internetu“ Stručni rad i informacijska djelatnost -obrada knjiga	Rad s učenicima  Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	60
	Kulturna i javna djelatnost knjižnice -koordinacija kulturne djelatnosti škole -sudjelovanje u projektu iz Nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava i demokratsko građanstvo 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 Stručni rad i informacijska djelatnost -obrada nove i neobrađene građe -praćenje stručne literature	Rad u knjižnici  Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	100
	Kulturna i javna djelatnost knjižnice -koordinacija kulturne djelatnosti škole -obilježavanje Dana Materinskog jezika – radionica u knjižnici - obilježavanje Dana ružičastih majci 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 -pomoć pri izradi seminara i referata,	Rad u knjižnici  Stručni rad u knjižnici	Knjižničar  Knjižničar	83



	<p>-radionica „Kako ispravno citirati“ <i>Međupredmetna tema: Učiti kako učiti</i> Stručni rad i informacijska djelatnost -obrada građe</p>			
	<p>Kulturna i javna djelatnost knjižnice -koordinacija kulturne djelatnosti škole - sudjelovanje u projektu iz Nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava i demokratsko građanstvo Stručno usavršavanje - praćenje stručne literature</p>	<p>Konzultacije Proučavanje literature</p>	<p>Knjižničar, stručna vijeća</p>	<p>33</p>
Travanj	<p>Odgojno-obrazovni rad s učenicima -posudba, pomoć pri izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija -pomoć učenicima završnih razreda pri dovršenju završnih radova -rad s učenicima na satovima razrednika -radionica „Kako napisati životopis“ -radionica „Kako ispravno citirati“ <i>Međupredmetna tema: Učiti kako učiti</i> Stručni rad i informacijska djelatnost stručni rad u knjižnici, obrada građe, obrada novih naslova periodike</p>	<p>Rad u knjižnici, upute, savjeti  Stručni rad u knjižnici</p>	<p>Knjižničar</p>	<p>100</p>
	<p>Kulturna i javna djelatnosti knjižnice -koordinacija kulturne djelatnosti škole, -knjižničarski susret -obilježavanje Svjetskog dana knjige i autorskih prava -obilježavanje Noći knjige – fotonatječaj i izložba fotografija, radionica u knjižnici -posjet kazalištu“(ukoliko to epidemiološke mjere budu dopuštale)  Stručno usavršavanje - priprema za proljetnu školu knjižničara</p>	<p>Konzultacije  Seminar</p>	<p>Knjižničar, stručna vijeća</p>	<p>40</p>
Svibanj	<p>Odgojno-obrazovni rad s učenicima -redovni rad s učenicima -pojačano razduživanje knjiga</p>	<p>Rad u knjižnici</p>	<p>Knjižničar</p>	<p>103</p>



	<ul style="list-style-type: none"><li>-radionica „Kako ispravno citirati“</li><li>-radionica „Kako napisati životopis“</li></ul> Stručni rad i informacijska djelatnost -stručna obrada građe u knjižnici	Stručni rad u knjižnici		
	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 -koordinacija kulturnih aktivnosti na kraju nastavne godine, -razmjena udžbenika	Konzultacije	Knjižničar ravnatelj, pedagog, stručna vijeća	40
Srpanj	Stručni rad u knjižnici -suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole, -sumiranje rezultata rada u knjižnici za tekuću šk. god., -sređivanje statistike o materijalnom stanju knjižničkog fonda, -sređivanje inventarne knjige, -izrada godišnjeg izvještaja o radu školske knjižnice	Rad u knjižnici	Knjižničar	35



## 13. 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 kurikulumu (izrada kalendara rada, vremenika izradbe i obrane završnog rada, rokova predmetnih, razrednih, razlikovnih i popravni ispita) 1.2. Rad na formiranju smjena i razrednih odjela 1.3. Sudjelovanje na planiranju zaduženja nastavnog osoblja	Ravnatelj Pedagog Satničar Administrator Tajnik	- kolovoz - rujan  - po potrebi	70
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. Rad na rekapitulaciji realizirane nastave (evidencija rada) 2.5. Briga o provedbi dežurstava nastavnika 2.6. Suradnja u organizaciji svih oblika nastave 2.7. Suradnja u organizaciji ispita (predmetni, razredni, popravni, završni, razlikovni) 2.8. Sudjelovanje na poslovima profesionalne orijentacije 2.9. Rad na izradi izvješća, statistika, podataka i tablica za vanjske tražioce te internu upotrebu 2.10. Pomoć u brizi za unapređenje i nabavu nastavnih sredstava i pomagala	Ravnatelj Pedagog Satničar Administrator Tajnik	- srpanj, kolovoz - tijekom godine  - tjedno  - tjedno - tijekom godine - tijekom godine  - ožujak/ travanj - tijekom godine  - po potrebi	280
Kontinuirana suradnja s učenicima, nastavnicima i roditeljima u pružanju svih potrebnih informacija, a također i s institucijama s kojima škola surađuje (zdravstvenom službom – školskom liječnicom)				



## 14. PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA

Vrijeme 2021./2022.	Aktivnost	Broj sati
Listopad	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informiranje svih učenika o sustavu vanjskog vrednovanja, zadacima i ciljevima vrednovanja</li><li>- Suradnja s razrednicima i roditeljima učenika završnih razreda u svrhu savjetovanja glede prilagodbe ispitne tehnologije (liječnička dokumentacija)</li><li>- Suradnja sa školskom liječnicom glede prilagodbe ispitne tehnologije (osnovne informacije)</li></ul>	12
Studeni	<ul style="list-style-type: none"><li>- Edukacija ispitnih koordinatora u organizaciji NCVVO-a</li><li>- Informiranje učenika o tijeku stjecanja prava na polaganje ispita državne mature, uvjetima prilagodbe ispitne tehnologije</li><li>- Upućivanje učenika na izvore informacija o uvjetima željenih studijskih grupa</li><li>- Upoznavanje učenika s Pravilnikom o polaganju državne mature</li><li>- Sudjelovanje na roditeljskim sastancima – informiranje roditelja</li></ul>	16
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tehnička podrška učenicima pri prijavi ispita državne mature</li><li>- Provjera, ispravak i unos osobnih podataka prijavljenih učenika</li><li>- Prikupljanje dokumentacije za prilagodbu ispitne tehnologije</li><li>- Upućivanje učenika na izvore informacija vezane za pristupanje i polaganje ispita državne mature</li></ul>	12
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tehnička podrška učenicima pri prijavi ispita državne mature</li><li>- Provjera, ispravak i unos osobnih podataka prijavljenih učenika</li><li>- Prikupljanje dokumentacije i slanje zahtjeva za prilagodbu ispitne tehnologije</li><li>- Upućivanje učenika na izvore informacija vezane za pristupanje i polaganje ispita državne mature</li></ul>	12
Veljača	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ispisivanje, potpisivanje i slanje prijavnica u NCVVO</li><li>- Naknadne prijave ispita, objave i promjene prijavljenih ispita</li></ul>	12



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Oblikovanje rasporeda održavanja ispita državne mature obveznog dijela</li><li>- Upućivanje učenika na izvore informacija vezane za pristupanje i polaganje ispita državne mature</li></ul>	
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"><li>- Oblikovanje rasporeda održavanja ispita državne mature i dežurstava</li></ul>	4
Travanj	<ul style="list-style-type: none"><li>- Stručno usavršavanje ispitnih koordinatora</li><li>- Upućivanje učenika na izvore informacija o uvjetima željnih studijskih grupa</li></ul>	8
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prikupljanje izjava o zaštiti tajnosti podataka (nastavnici)</li><li>- Ažuriranje popisa učenika koji su stekli pravo polaganja ispita državne mature</li><li>- Prijave za dodatne provjere na studijskim smjerovima</li><li>- Organizacija provedbe ispita državne mature</li></ul>	45
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organizacija provedbe ispita državne mature</li><li>- Oblikovanje rasporeda održavanja ispita državne mature i dežurstava</li><li>- Zaprimanje prigovora</li></ul>	35
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ispisivanje potvrda o položenim ispitima državne mature</li><li>- Zaprimanje prigovora</li><li>- Prijave ispita u jesenskom roku</li><li>- Oblikovanje rasporeda održavanja ispita državne mature i dežurstava</li><li>- Organizacija provedbe ispita državne mature</li></ul>	20
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ažuriranje popisa učenika koji su stekli pravo polaganja ispita državne mature</li><li>- Prijave za dodatne provjere na studijskim smjerovima</li><li>- Organizacija provedbe ispita državne mature</li></ul>	24
Rujan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organizacija provedbe ispita državne mature</li><li>- Zaprimanje prigovora</li><li>- Ažuriranje popisa učenika koji su obranili završni rad</li><li>- Ispisivanje potvrda o položenim ispitima državne mature</li></ul>	12
Tjedno zaduženje: 6 sati UKUPNO: 212 sati		



## 14.1. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

Školsko ispitno povjerenstvo provodi sve pripremne i druge radnje u svezi organizacije i provedbe ispita državne mature u školi. Imenuje ga ravnatelj, koji je ujedno i njegov predsjednik. Ostali članovi (njih šest), biraju se iz redova Nastavničkog vijeća, od kojih je jedan ispitni koordinator. Ove školske godine za ispitnog koordinatora imenovana je od strane NCVVO nastavnica Ivanka Jagečić, a za zamjenicu nastavnica Andreja Hozmec.

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
Utvrđivanje preliminarnog popisa učenika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih anketnih upitnika (interno)	-listopad 2021. god.
Utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita državne mature i dostava podataka u Centar	- kraj siječnja/ početak veljače 2022. god.: prijava učenika za ljetni ispitni rok; - svibanj, 2022. god. (prema Pravilniku o državnoj maturi tri dana od završetka nastavne godine); - srpanj 2022. god. prijava učenika za jesenski ispitni rok;
Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita	tijekom pripreme i provedbe ispita u ljetnom i jesenskom roku tekuće školske godine
Odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature	tijekom pripreme i provedbe ispita u ljetnom roku tekuće školske godine
Praćenje provedbe ispita državne mature	tijekom provedbe ispita državne mature u ljetnom i jesenskom roku tekuće školske godine
Zaprimanje prigovora u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovora učenika na ocjene te dostava pismenih mišljenja u Centar	- nakon provedbe ispita u ljetnom i jesenskom roku tekuće školske godine
Utvrđivanje svih poslova i zaduženja nastavnika u provedbi ispita državne mature	- tijekom školske godine, a intenzivnije neposredno prije ispitnih rokova tekuće školske godine

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



## 15. PLANOVI I PROGRAMI RADA KOLEGIJALNIH TIJELA

## 15.1. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

R.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 2021./2022. 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 novih paradigmi poučavanja - Škola za život Uloga pomoćnika u nastavi u radu s djecom s teškoćama Razvoj kreativnosti kod učenika Međupredmetne teme - implementacija u GIK-ove, OPIP-e	kolovoz, rujan	Ravnateljica Voditeljice stručnih vijeća, razrednici, ostali nastavnici
3.	Pravna regulativa	Novosti u praksi odgoja i obrazovanja Izmjene zakonske regulative Primjena novih Pravilnika, Statutarne promjene	rujan listopad studen prosinac	Ravnateljica Svi nastavnici
4.	Podizanje kvalitete rada škole	Samovrednovanje škole, provedba probnih ispita Analiza, grafički prikazi	Tijekom nastavne godine	Tim za kvalitetu, Svi nastavnici Ravnateljica
5.	Školski kurikulum i Godišnji plan i programa rada škole	Prijedlog Školskog kurikuluma i GPIP-a za 2021./2022. i praćenje provedbe	rujan	Ravnateljica, pedagog svi nastavnici
8.	Stručno usavršavanje	Provedba aktualnih tema	Tijekom nastavne godine	Svi nastavnici
10.	Analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju nastavne godine (Kvalitativna i kvantitativna analiza) Evaluacija rada	Sjednica, NV; fokus grupe, radne skupine	siječanj srpanj kolovoz	Pedagoginja Ravnateljica Svi nastavnici,

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



## 15.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

I. POLUGODIŠTE uvodna/prva sjednica RV za sve razredne odjele (rujan/listopad 2021.)	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 Protokoli vezani uz epidemiološku situaciju; naputci HZJZ
	uključivanje talentiranih i učenika koji žele u izvannastavne aktivnosti, projekte škole i izvanškolske aktivnosti uključivanje učenika u fakultativnu nastavu uključivanje učenika dodatnu i dopunsku nastavu
	sjednice po potrebi u svezi školskog neuspjeha ili eventualnog rizičnog ponašanja učenika
	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 2022.) za sve razredne odjele na kraju obrazovnog razdoblja (svibanj/lipanj 2022.)	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



## 15.3. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA

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

Stručno vijeće općeobrazovnih predmeta – voditeljica: Dea Kovačević

Stručno vijeće profesora umjetničkog likovnog područja – voditeljica: Anuška Alfirević

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

Stručno vijeće profesora i nastavnika multimedije - voditeljica: Ruža Leskovar

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

Stručno vijeće razrednika - voditeljica: Monika Antunović

## 15.3.1. Plan i program rada stručnog vijeća profesora općeobrazovnih predmeta

Godišnji plan i program rada Stručnog vijeća nastavnika općeobrazovnih predmeta ŠUDIGO Zabok u školskoj godini 2021./2022.							
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, i planiranje kurikuluma	Članovi SV-a	Božica Šarić – ravnateljica Monika Antunović – pedagoginja Dea Kovačević – voditeljica SV-a	Radni sastanak uživo	Kraj kolovoza 2021.	Škola	Plan rada SV-a Evaluacijski upitnik
Drugi sastanak SV-a	Izrada kurikuluma, prilagodba kurikuluma svim	Članovi SV-a	Božica Šarić – ravnateljica Monika Antunović – pedagoginja	Radni sastanak uživo	Rujan 2021.	Škola	Kurikulum Evaluacijski upitnik



	modelima nastave		Dea Kovačević – voditeljica SV-a				
Treći sastanak SV-a	Tekuća problematika	Članovi SV-a	Božica Šarić – ravnateljica Monika Antunović – pedagoginja Dea Kovačević – voditeljica SV-a	Radni sastanak uživo, p.p. online	Siječanj 2022.	Škola	Evaluacijski upitnik
Četvrti sastanak SV-a	Stručno usavršavanje profesora	Članovi SV-a	Božica Šarić – ravnateljica Monika Antunović – pedagoginja Dea Kovačević – voditeljica SV-a	Radni sastanak uživo, p.p. online	Travanj 2022.	Škola	Evaluacijski upitnik
Peti sastanak SV-a	Evaluacija rada SV-a	Članovi SV-a	Božica Šarić – ravnateljica Monika Antunović – pedagoginja Dea Kovačević – voditeljica SV-a	Radni sastanak uživo, p.p. online	Srpanj 2022.	Škola	Evaluacijski upitnik SWOT analiza
Izvanredni sastanci SV-a prema potrebi	Tekuća problematika	Članovi SV-a	Božica Šarić – ravnateljica Monika Antunović – pedagoginja Dea Kovačević – voditeljica 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 Dea Kovačević – voditeljica SV-a	Radionice, predavanja online	Travanj	Škola	Evaluacijski upitnik
Natjecanja učenika							



Hrvatski jezik, Strani jezici, Vjeronauk, Povijest, Sportska natjecanja, Matematika, Lidrano	Organizirati školsko natjecanje, sudjelovati na višim razinama natjecanja	Članovi SV-a, učenici	Članovi SV-a	natjecanja	Drugo polugodište	Škola	Rezultati natjecanja
Promocija Škole – kulturno-javna djelatnost							
Europski tjedan sporta, Dan sjećanja na Vukovar, Dan škole, Međunarodni dan osoba s invaliditetom, Mjesec prevencije ovisnosti, Božićna priredba, Dan sjećanja na žrtve holokausta, Dan materinjeg jezika, Dan ružičastih majica, Dan žena, Dan planeta Zemlje, Dan Crvenog križa, Dan maturanata, Završna priredba	Promocija škole na webu škole, u školskom i digitalnom listu i društvenim medijima	Nastavnici, učenici, šira javnost	Članovi SV-a, ostali nastavnici, učenici, šira javnost	Obilježiti navedene prigode online ili na razini razreda	Tijekom cijele godine	Škola +sponzorstva	Fotoevaluacija, objave na društvenim mrežama i webu škole, školskom i digitalnom listu



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

Naziv aktivnostiprograma/ projekta	Ciljevi aktivnosti	Namjena (korisnici)	Nositelji	Način realizacije	Vremenik aktivnosti	Troškovnik /izvori financiranja	Način vrednovanja i način korištenja rezultata
<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA:            Stručna predavanje- prema programu AZOO / u sklopu ŽSV -3 godišnje  <u>MOGUĆNOST ONLINE ODRŽAVANJA ŽSV OVISNO O EPIDEMIOLOŠKOJ SITUACIJI</u></p> <p>Stručna usavršavanje u sklopu škole – od 10 ponuđenih nastavnici odabiru min. 3</p>	<p>Održati stručna usavršavanja nastavnika kroz predavanja i radionice na temu primjera dobre prakse            Proširiti znanje iz stručnih tema iz područja dizajna i umjetnosti            Proraditi pedagoške teme vezane uz rad s učenicima            Održati edukacije vezane uz međupredmetne teme I vrednovanje te suradnju sa institucijama ( muzejima)</p>	<p>ŽSV            ŠUDIGO Zabok            Graditeljska škola Čakovec            Srednja strukovna škola Varaždin</p>	<p>N:            A.Alfirević / voditeljica ŽSV</p>	<p>Stručna predavanja radionice članova ŽSV te suradnja sa institucijama</p>	<p>Studenj 2021./ kolovoz 2022. 2021.</p>	<p>AZOO            ŠUDIGO</p>	<p>Izrada dokumenata iz područja struke            Primjena u praksi kroz nastavni proces            Godišnja izvješća voditelja ŽSV</p>
SURADNJA SA LOKALNOM ZAJEDNICOM I AKTIVNOSTI U ŠKOLI							
<p>"Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje"-škola i prema potrebi šire</p>	<p>Obilježavanje tradicije</p>	<p>Nastavnici , učenici</p>	<p>N: I.Jagečić</p>	<p>Prigodno uređenje škole</p>	<p>Listopad 2021.</p>	<p>Škola</p>	<p>Javni izložci u prostoru škole</p>



Dani K.Š.Gjalskog	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 2021.	Škola, Županija Grad Zabok	Izložba Prezentacija radova u časopisu Scenski nastup
Pozica	Prezentacija škole	Prezentacija programa škole lokalnoj zajednici i šire- učenici I profesori	N: Š.Z. Stanić	Scenski nastup – modna revija -Radovi učenika pod mentorstvom prof. struke	Listopad 2021.	Škola, Županija Grad Zabok	Scenski nastup pred publikom
Dan kravate u školi ili prema potrebi I mogućnosti aktivnost proširen na lokalnu zajednicu	Podsjetiti učenike i nastavnike na hrvatski nacionalni simbol, aktivno doprinijeti – sudjelovati u nošenju modnog dodatka stvoriti pozitivno i pomalo drugačije dnevno ozračje u školskom prostoru,	Učenici I nastavnici	N: ŠZ Stanić A.Čačić	Modni vizuali u prostoru škole – pupe s prigodnim modnim dodacima, prigodni tekstualni zapisi, aktivno sudjelovanje – nošenje modnog dodatka	18.listopad 2021.	Škola Nastavnici	Fotografije i prigodni tekst na stranici škole
Božićne aktivnosti- U ŠKOLI I IZVAN ŠKOLE	Obilježavanje blagdana	Štand tematskih proizvoda Zadruga Scenografija i uređenje škole	N: I.Jagečić A.Čačić (uključene sve sekcije zadruge )	Izrada i prodaja predmeta primijenjene umjetnosti i dizajna Štand zadruge „Plavi trnac“ ,modne prezentacije	Prosinac 2021.	Škola Zadruga Građanstvo DND	Javno predstavljanje kroz radionice, štand zadruge I ostale aktivnosti



PROFESIONALNA ORIJENTACIJA							
Otvorena vrata škola	Prezentacija škole I svih odjela I usmjerenja škole	Predstavljanje škole široj javnosti I budućim učenicima	N: A.Alfirević Svi članovi SV	Radionice prezentativnog karaktera	Svibanj 2022.	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 SZ Stanić	Prezentacija programa druge godine- pojedinih usmjerenja dizajna	Tijekom drugog polugodišta 2022.	Škola	Vrednovanje roditelja, pomoć kod odabira programa
Svjetski dan umjetnosti	Podsjetiti se poznatih autora i djela iz PLU. Obilježiti dan koji je usko vezan uz usmjerenje ŠUDIG-a. Mogućnost upotrebe u profesionalnoj orijentaciji po školama	Učenici, nastavnici, roditelji	N: A.Alfirević	Izrada kopija portreta iz PLU ( na debljem kartonu) koji će imati mogućnost interakcije sa promatračem tj. izrade „selfija“	15. travnja 2022.	Škola	Izrada fotografija za objavu na web-u škole te mogućnost prijenosa na više lokacija za promociju škole
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 A.Alfirević N. Sinković B Komarica	Mentorski I autorski rad na promotivnim materijalima I stranicama škole	Cijelu šk. Godinu	Škola	Sadržaji za javnost, informacija I promocija

**NATJECANJA, SMOTRE**

Naziv aktivnosti/programa/projekta	1. Ciljevi aktivnosti	2. Namjena aktivnosti	3. Nositelji aktivnosti I njihova odgovornost	4. Način realizacije	5. Vremeni aktivnosti	6. Troškovnik aktivnosti/nositelji	7. Način vrednovanja I način korištenja rezultata
34. Županijska smotra učeničkih zadruga (svibanj 2022.) Državna smotra učeničkih zadruga (listopad 2021)	Promocija škole kroz rad učeničke zadruge	Predstavljanje škole javnosti	N: I.Jagečić + sekcije zadruge	Prezentacija proizvoda sekcija učeničke zadruge	Listopad 2021. Svibanj 2022.	Škola Županija	Promocija škole na državnoj razini
Europa u školi	Predstavljanje rada škole kroz kreativni rad učenika I nastavnika	Mentorski rad s učenicima na zadanu temu	N: A.Alfirević	Mentorski rad sa učenicima na zadanu temu	Siječanj-svibanj 2022.	Učenici, Škola, Europski dom Zagreb	Izložba I vrednova-nje stručnog žirija
Radost slikanja uz glazbu	Predstavljanje rada škole kroz kreativni rad učenika I nastavnika	Mentorski rad s učenicima na zadanu temu	N: C.B.Potočić	Mentorski rad sa učenicima na zadanu temu	Rujan 2021- Ožujak 2022.	Učenici Grad Zagreb HGM	Izložba I vrednova-nje stručnog žirija
Natječaj "Promicanje istine o domovinskom ratu"	Predstavljanje odjela dizajna	Dizajn na zadanu temu	N: M.Smolić	Mentorski rad s učenicima iz područja dizajna	Siječanj 2022.	Škola, učenici, udrug rogram „Barun“, KZŽ	Javna izložba I vrednova-nje žirija
Izložba „Pisanica“ Krapina, Uskrсна prodaja pisanica Međunarodna izložba maski Krapina	Promocija rada učenika Obilježavanje blagdana Uskrsa	Predstavljanje kreativnog pristupa na zadanu temu	M.Smolić I.Jagečić CB POTOČIĆ	Izrada dvodimenzionalnih I trodimenzionalnih radova	Veljača- Travanj 2022.	Velika galerija Krapina	Izložba u Galeriji Krapina – vrednov. javnosti
Državno natjecanje LIK 2022. AZOO	Sudjelovanje i prezentacija rada odjela dizajna škole kroz državna natjecanja	Stjecanje I razmjena iskustava mentora I učenika	N: A.Alfirević CB Potočić N.Ptičar A. Mašić Tumpa ( komisija zasebno)	Mentorski rad na zadanu temu Školsko natjecanje Državna razina	Listopad 2021.- svibanj 2022.	Škola Učenici AZOO MZOS	Vrednovanje žirija, natjecanje, izložba



LIDRANO – više aktiva zajedno	Prezentacija rada učenika kroz oblikovanje školskog časopisa	Stjecanje I razmjena iskustava mentora I učenika	N: N.Sinković	Mentorski rad kroz oblikovanje časopisa škole	Drugo polugodište	Škola	Smotra časopisa na uvid široj publici
SFERAKON	Sudjelovanje u natječaju naučne fantastike na državnoj razini	Javnosti , učenicima	N: A.Alfirević	Izrada radova na zadane teme	Svibanj 2022.	Škola Udruga SFERA ZGB	Vrednovanje žirija, izložba Zg

**IZLOŽBE**

Izložba " Bojom do škole" West Gate galerija KvArt	Javna izložba za građanstvo kao dio promotivnih aktivnosti škole	Javnosti, učenicima, roditeljima	N: A.Čačić / B. Komarica N. Tramišak A.Alfirević	Postav radova svih odjela škole	01.rujna do 03. Listopada 2021.	Škola, West gate galerija KvArt	Izložba I katalog
Noć muzeja / Zabok Izložba /osnovne škole +ŠUDIGO na temu: "Ispod površine"	Promicanje odjela dizajna Povezivanje stvaralaštva na svim razinama školovanja Suradnja sa OŠ	Crteži na zadanu temu koji će kasnije biti izloženi u Valikoj galeriji Zabok	N: CB Potočić ( A.Alfirević) Radionica I tema: N.Ptičar Vizuali : AM Tumpa	Natječaj u osnovnim školama na zadanu temu, izložba	Listopad 2021. Do siječanj 2022.	Škola, Gradska galerija Zabok Osnovne škole KZZ	Izložba I promocija programa vizualnih umj. I dizajna
Grafička igra/ Zabok	Povezivanje I suradnja srodnih škola u Hrvatskoj / Zadar- Zabok	Javnosti, učenicima	N: CB Potočić	Međuškolska suradnja unutar stručnog predmeta grafičke tehnike (izrada grafičkih listova s motivima inspiriranim tradicionalnim igrama).	II pol.	Škola, učenici	Izložba I online promocija

**IZVANUČIONIČKA NASTAVA, IZLETI, EKSKURZIJE**

Razred	Mjesto odlaska	Vrijeme odlaska	Nositelji aktiv. organizacije	Svrha odlaska
4. Razred ind. dizajna	Udruga Kućni kolektiv KLANJEC	Studenj 2021.	N.Tramišak	oblik nastave sa naglaskom na temama javnog prostora, istraživanje mogućnosti participativnog angažmana građana u planiranju javnog prostora, arhitekturi izvedbenih prostora i sl.
4. Razred dizajna ( Dg)	VARAŽDIN- Industrijska i kulturna baština Varaždina i Zaboka	Ožujak 2022.	CB Potočić A.Alfirević ( 1 mini autobus) /Predmetni nastavnici u pratnji prema planu i programu pojedinog predmeta- prema potrebi I mogućnostima/	Upoznati i istražiti naslijeđe industrijske baštine dva grada u kontekstu očuvanja i razumijevanja povijesnog značaja te vrste arhitekture. Povezati i usporediti industrijsku baštinu te to primijeniti u kreativnom radu i umjetničkim intervencijama.
4Dg	Zadar- projekt Grafička igra	Drugo polugod. 2022.	CB Potočić	Namjena aktivnosti je sudjelovanje u projektu „Grafička igra“ koji provodi Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Zadar. Projektom je predviđena međuskolaska suradnja u sklopu stručnog predmeta grafičke tehnike kroz koju bi učenici izrađivali grafičke listove s motivima inspiriranim tradicionalnim igrama.



### **SASTANCI**

Kolovoz/ rujan 2021. GODIŠNJE PLANIRANJE I PROGRAMIRNJE RADA STRUČNOG VIJEĆA  
Siječanj 2021. ANALIZA PRVOG OBRAZOVNOG RAZDOBLJA  
Ožujak 2022. NATJECANJA, SMOTRE, IZLOŽBE  
Srpanj 2022. EVALUACIJA RADA STRUČNOG VIJEĆA  
Više manjih online sastanaka radi dogovora oko aktualnih događanja

### **IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI LUID-a**

Estetika prostora—A.Čačić  
Oslikavanje svile- ŠZ Stanić  
Kreativni tekstil- A Hozmec

### **DODATNA NASTAVA**

Školska zadruga "Plavi trnac" ( poduzetništvo )- I.Jagečić

### **PROJEKTI**

Moja prava- moj glas- međunarodni project- AM Tumpa  
Noć Muzeja- CB Potočić, A.Alfirević, N Ptičar, M Tumpa  
Industrijska i kulturna baština Vraždina i Zaboka- CB Potočić, A. Alfirević  
Grafička igra- CB Potočić

### **SURADNJA SA LOKALNOM ZAJEDNICOM**

Udruga GOKUL- Zelena dvorana, Regeneracija, Gradska galerija, Knjižnica grada Zaboka

*NAPOMENA: Sukladno epidemiološkoj situaciji i uputama veliki dio aktivnosti može biti preusmjeren u online izvedbu.*



## 15.3.3. Plan i program rada stručnog vijeća Multimedije

Naziv aktivnosti programa/projekta	Ciljevi aktivnosti	Namjena (korisnici)	Nositelji	Način realizacije	Vrijeme provedbe	Troškovnik/ izvori financiranja	Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja
1.Sastanak SV Planiranje aktivnosti u 2020./2021. šk. god.	Donošenje plana rada SV, i planiranje strukovnog i školskog kurikulumu.	Članovima SV	Ruža Leskovar Svi članovi SV multimedije	Radni sastanak	1. tjedan u rujnu 2020.	Škola	Izrađen strukovni kurikulum
2.Sastanak SV Priprema nastave i terenskih nastava Stručno usavršavanje: Iz kataloga usavršavanja ŠUDIGO-a	Stručno usavršavanje profesora	Nastavnicima stručnih predmeta Učenicima	Ruža Leskovar Svi članovi SV multimedije Vanjski predavač	Radni sastanak Stručno predavanje/ radionica	Siječanj 2021.	Škola	Evaluacijski upitnik
3.Sastanak SV Stručno usavršavanje Iz kataloga usavršavanja ŠUDIGO-a	Stručno usavršavanje profesora	Nastavnicima stručnih predmeta Učenicima	Nikola Sinković	Stručno predavanje/ radionica	Travanj 2021.	Škola	Evaluacijski upitnik
4.Sastanak SV Evaluacija rada SV za 2021./2022. Šk. God.	Evaluacija rada	Članovima SV	Ruža Leskovar Svi članovi SV multimedije	Radni sastanak	Lipanj 2021.	Škola	Evaluacijski upitnik



Stručna usavršavanja u organizaciji ASOO-a i Međuzupanijskog SV	Stručno usavršavanje profesora	-Nastavnicima stručnih predmeta	ASOO Voditelj međuzupanijskog 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	Ruža Leskovar Marina Kanceljak Buhin Tamara Očić Balijsa Martin Horvat Monika Šošćarić	Izrada prezentacijskog materijala	Prvo polugodište, siječanj i veljača 2022.	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 2022.	Škola	Rezultati upisa u školu
Izrada reklamnih grafičkih proizvoda	Promocija škole u lokalnoj i široj zajednici	Učenicima, nastavnicima, poslovnim partnerima	Roberto Smuk, Tamara Očić-Balijsa Martin Horvat	Izrada prezentacijskog materijala	Tijekom godine	Škola	Izrađeni reklamni proizvodi
Projekti i suradnja s lokalnom zajednicom							
Odobreni projekti	Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama	Učenicima, Lokalnoj zajednici Široj javnosti	Marina Buhin, Ruža Leskovar Monika Šošćarić	Izrada videa, radijskih i Tv priloga i podcasta	Tijekom školske godine	Iz budžeta projekata	Promotivni video
Sudjelovanje u događanjima u organizaciji lokalne zajednice i udruga	Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama	Učenicima Široj javnosti	Marina Buhin, Ruža Leskovar Monika Šošćarić Martin Horvat	Snimanje, fotografiranje, multimedijske prezentacije	Tijekom školske godine	Škola, lokalna zajednica udruge	Prezentacija radova
Tehnička podrška i medijsko praćenje događanja u školi	Osigurati tehničku podršku, snimiti foto i	Nositeljima aktivnosti Web portalu škole Medijima	Tehnička podrška: Monika Šošćarić, Martin Horvat	Postavljanje tonske opreme za potrebe događanja,	Tijekom školske godine	Škola,	Prezentacija i objava uradaka u medijima i



	video dokumentaciju	Školskoj arhivi	Fotografija: Martin Horvat, Ruža Leskovar, Roberto Smuk Novinarski izvještaj i video snimanje: Marina Buhin	snimanje, fotografiranje, multimedijske prezentacije			društvenim mrežama
Snimanje podcasta	Promocija škole u lokalnoj i široj zajednici	Učenicima Široj javnosti	Marina Buhin Martin Horvat	Snimanje i objava podcasta	Tijekom školske godine	Škola	Objava snimljenih podcasta
Učenička radio emisija na Radio Stubici	Promocija škole u lokalnoj i široj zajednici	Učenicima, Lokalnoj zajednici Široj javnosti	Monika Šošćarić	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 Šošćarić Marina Buhin Ruža Leskovar	Organizacija susreta gospodarstveni ka, učenika i nastavnika u školi, Održavanje radionica	Tijekom školske godine	Škola	Stipendiranje učenika, Sudjelovanje učenika na radionicama i festivalima
Sudjelovanje na foto i video natječajima	Promocija škole	Učenicima	Ruža Leskovar, Marina Buhin Sandra Drbanić	Sudjelovanje na natječaju	Tijekom školske godine	Škola	Objava radova na izložbama i filmskim festivalima



## 15.3.3.1 Plan i program rada grafičke radionice

Naziv aktivnosti/programa/projekta	<b>Školska grafička radionica</b>
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. 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 repro materijala i vođenje stanja, izrada cjenika, kalkulacija, ponuda, otpremnica. Suradnja s nastavnicima i profesorima u samom procesu rada tokom nastave. Sudjelovanje u komunikaciji s klijentom i izradi grafičkih priprema. Kontrola kvalitete tiska i isporuke robe. Kontrola ispravnosti strojeva i dogovor popravaka po potrebi. Jednom mjesečno izvještaj o poslovanju grafičke radionice. Svaka tri mjeseca pospremanje u radionici. Godišnja inventura stanja lagera.
5. Vremenik aktivnosti:	Aktivna cijelu školsku godinu
6. Troškovnik aktivnosti:	Okvirna cijena troškova nabave potrebnih repro materijala (papir, toneri, boje, majice i ostali promo artikli za tisak) na temelju prijašnjih izvješća su 20.000,00 kuna. Plan za nabavu potrebnih manjih strojeva za doradu te za sitne popravke postojeće opreme iznosi 15.000,00 kuna. Ostatak ovisno o odobrenjima i donacijama iz Ministarstva za plan nabave modernijih strojeva za digitalni tisak
7. Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	- izvješće o radu - inventurno izvješće



## 15.3.3.2 Plan i program rada multimedijalnog centra

Naziv aktivnosti/programa/projekta	<b>Multimedijalni centar</b>
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 te montiraju vježbe unutar predmeta, zatim za potrebe izvannastavnih aktivnosti te zahtjevnijih projekata.
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.
4. Način realizacije:	Svaki dan-pospremanje i kontrola opreme. Jednom mjesečno pospremanje centra, svaka tri mjeseca inventura i popisivanje opreme. Kontrola ispravnosti opreme i dogovor popravaka po potrebi.
5. Vremenik aktivnosti:	Aktivna cijelu nastavnu godinu ovisno o potrebi prema rasporedu.
6. Troškovnik aktivnosti:	Ovisi o financijskim mogućnostima Škole. Predviđeni trošak potrebnih potrošnih materijala poput memorijskih kartica, kablova i sitnih popravaka iznosi 2.000,00 kn. Nabava dodatnog snimača zvuka je 4.000,00 kn. Predviđen projekt i investicija u opremu za live emitiranje putem interneta, ovisno o potpori osnivača iznosi 30.000,00 kn.
7. Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	- izvješće o radu - inventura



## 15.3.4. Plan i program rada stručnog vijeća Web dizajna

Naziv aktivnosti programa/projekta	Ciljevi aktivnosti	Namjena (korisnici)	Nositelji	Način realizacije	Vrijeme provedbe	Troškovnik/ izvori financiranja	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
1.Sastanak SV Planiranje aktivnosti u 2021./2022. šk. god.	Donošenje plana rada SV, i planiranje strukovnog i školskog kurikulumu.	Članovima SV	Davorka Frgec-Vrančić Svi članovi SV	Radni sastanak	1. tjedan u rujnu 2021.	Škola	Izrađen plan rada SV, školski kurikulum
2.Sastanak SV Provedba aktivnosti	Izrada izvedbenih programa	-nastavnicima stručnih predmeta - učenicima	Davorka Frgec-Vrančić Nastavnici struke po potrebi	Radni sastanak - online	rujan 2021.	Škola	Izrađeni izvedbeni programi za pojedine predmete po godinama obrazovanja
3.sastanak SV Radni sastanak	Izradba i dopuna Pravilnika o obrani završnog rada Provedba obrane završnog rada Izrada nacrtu baze projekata	nastavnicima stručnih predmeta	Davorka Frgec-Vrančić Svi članovi SV Tajnik Ravnateljica	Radni sastanak Promjena Pravilnika o obrani završnog rada Donošenje zajedničkih kriterija završnog rada	listopad 2021.	Škola	Izrađeni dopunjeni pravilnik Objavljeni zajednički kriteriji obrane završnog rada Izrađen nacrt baze projekata
4. Sastanak SV	Stručno usavršavanje: 1. Vrednovanje rubrikama na Loomenu, Nino Skozrit 2. Primjeri dobre prakse – crtanje za „necrtache“, Borjan Komarica	- nastavnicima stručnih predmeta	Davorka Frgec-Vrančić Svi članovi SV Tajnik Ravnateljica	Radni sastanak Stručno usavršavanje	Siječanj 2022. Travanj 2022.	Škola	Plan provedbe



5. Sastanak SV Evaluacija rada SV za 2020./2021. šk. god. Evaluacija ovih strukovnih kurikuluma	Evaluacija rada Evaluacija Novih strukovnih kurikuluma	Članovima SV	Davorka Frgec-Vrančić Svi članovi SV	Radni sastanak	Lipanj 2022.	Škola	Evaluacijski upitnik
Stručna usavršavanja u organizaciji ASOO-a i Međužupanijskog SV, te unutar ŠUDIGA	Stručno usavršavanje profesora	-nastavnicima stručnih predmeta	ASOO Voditelj međužupanijskog vijeća	- predavanja - radionice	Tijekom školske godine	škola	Evaluacijski upitnik
<b>Promocija Škole</b>							
Redizajn web mjesta ŠUDIGA i ažuriranje	Promocija i vidljivost škole u lokalnoj i široj zajednici, te na razini RH Obavještavanje roditelja, učenika, djelatnika, partnera, i šire javnosti	Budući i sadašnji učenici i roditelji Ustanove i tvrtke partneri Šira i lokalna zajednica	Davorka Frgec-Vrančić Jelena Klasić Marijan Hrastinski	Objavljivanje informacija o školi	Rujan, listopad	Škola	Bolja vidljivost škole u online zajednici, informiranost roditelja, učenika, partnera, djelatnika
Obilježavanje europskog tjedna programiranja EU CODE WEEK	Promocija programiranja Promocija škole u lokalnoj i široj zajednici	učenici	Nino Skozrit Matija Brčić	Rad s učenicima, promocija	5. do 24. Listopada 2021.	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 2022.	Škola sponzorstva	Rezultati upisa u školu
Provedba predstavljanja zanimanja na otvorenim vratima škole	Predstaviti zanimanje web dizajner budućim učenicima	Budući učenici i roditelji	Svi članovi SV	radionice, prezentacije	svibanj 2022.	Škola	Rezultati upisa u školu
Objavljivanje i ažuriranje školskog digitalnog časopisa, tiskanog časopisa i	Promocija škole u lokalnoj i široj zajednici Obavještavanje	Budući i sadašnji učenici i roditelji Šira i lokalna zajednica	Božica Breber Nikola Sinković	Objavljivanje i ažuriranje vijesti	Tijekom cijele godine	Škola	Rezultati upisa u školu



Facebook stranice Tabula nova			Božica Šarić, Marina Kanceljak Buhin				
Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta preko eTwinning platforme	Promocija medijske kulture i medijske pismenosti Promocija škole u lokalnoj i široj zajednici	Budući i sadašnji učenici i roditelji Šira i lokalna zajednica Online zajednica škola	Marina Buhin Borjan Komarica Jelena Klasić Maja Maslov	Rad s učenicima, kolaboracija s drugim sektorima i promocija Škole kao eTwinning škole	9. Veljača 2022.		Rezultati upisa u školu
<b>Projekti i suradnja s lokalnom zajednicom</b>							
Odobreni projekti	Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama	Učenicima, Lokalnoj zajednici Široj javnosti	Davorka Frgec- Vrančić Krešimir Varga Nino Skozrit	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 udruga	Prezentacija radova
Tehnička podrška i medijsko praćenje događanja u školi	Osigurati tehničku podršku	Nositeljima aktivnosti Web portalu škole Medijima Školskoj arhivi	IKT podrška: Nino Skozrit	Postavljanje IKT opreme za potrebe događanja, multimedijске 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	Marijan Hrastinski	Pružati po potrebi tehničku podršku	Tijekom školske godine	Škola	Ispravan rad aplikacija i korisnika
Sudjelovanje na natječajima izrade web sjedišta	Promocija škole	Učenicima	Nino Skozrit Davorka Frgec Vrančić	Sudjelovanje na natječaju	tijekom školske godine	Škola	Objava radova web portalima



## 15.3.5. 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 2021.	Voditeljica vijeća i ostali članovi Vijeća
<ul style="list-style-type: none"><li>- osvijestiti važnost stvaranja međusobnog odnosa društvo-škola-obitelj</li><li>- razmijeniti iskustva i upoznati različite mogućnosti partnerstva s obitelji</li><li>- pronaći mogućnosti stvaranje partnerskih odnosa škole i obitelji učenika u svom razrednom odjelu</li></ul>	Suradnja s roditeljima – organizacija roditeljskih sastanaka, pedagoških radionica i individualnog sata za roditelje	Predavanja Prezentacije Rasprava Dogovor	Rujan 2021.	Voditeljica vijeća i ostali članovi Vijeća
Provedba Kurikuluma Međupredmentih tema	Realizacija satova razrednog odjela	Prezentacije Rasprava Dogovor	Rujan 2021.	Voditeljica vijeća i ostali članovi Vijeća
Prevenција školskog neuspjeha te motiviranje učenika na aktivno učenje	Učenje učenja	Predavanja Prezentacije Radionice Razgovor Rasprave	Prosinac 2021./ siječanj 2022.	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 2022.	Voditeljica vijeća i ostali članovi Vijeća
Podizanje kvalitete rada Evaluacija rada	Kvalitativna analiza i razvojni plan	Evaluacijski listići Swot analiza, Izvješće	Svibanj / lipanj 2022.	Svi članovi Vijeća



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

### 16.1. ODGOJNO - OBRAZOVNA ULOGA RAZREDNIKA I VOĐENJE RAZREDNIŠTVA

Na nivou škole imamo 21 razredni odjel. Svaki razrednik za pojedini razredni odjel izrađuje Operativni plan i program rada razrednog odjela (u prilogu GPIP). Vijeće razrednika donosi okvirni prijedlog te temeljne cjeline - teme kojima se treba pristupiti u radu s učenicima u pojedinim razrednim odjelima, a svaki razrednik u operativnom programu uvažava konstruktivne prijedloge učenika i prati aktualnu problematiku tijekom nastavne godine. Nositelji programa su učenici, razrednici i stručna suradnica – pedagoginja, a programi se realiziraju putem predavanja, prezentacija, radionica i tribina koristeći se suvremenim metodama i oblicima rada.

#### 16.1.1. Godišnji plan rada razrednika

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



1.6. Životne navike koje 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 kroz 35 sati tijekom godine i neposrednog rada s učenicima 35 sati (NRU - neposredni rad s učenicima) tijekom godine, svi razrednici obavljaju i poslove u sljedećim djelatnostima:

#### SURADNJA S RODITELJIMA

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

#### PEDAGOŠKO-ADMINISTRATIVNI POSLOVI

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

#### POMOĆ UČENICIMA U RJEŠAVANJU ŠKOLSKIH I OBITELJSKIH PROBLEMA

- surađuju s roditeljima rizičnih skupina



## 16.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

RUJAN	Konstituiranje vijeća roditelja i izbor predsjednika Vijeća roditelja Razmatranje prijedloga Godišnjeg kurikulumu i GPIP Razmatranje i prijedlozi o oblicima obrazovnog rada; poboljšanje uvjeta rada u školi; uređenje školskog okruženja Upoznati se s organizacijom nastave, kalendarom rad škole Upoznati mrežnu stranicu naše škole ( <a href="http://www.ss-sudigo-zabok.skole.hr">www.ss-sudigo-zabok.skole.hr</a> )
STUDENI	Razmatranje i prijedlozi o organizaciji izleta i ekskurzija Pomoć školi (pronalaženje donacija) za izvođenje natjecanja i manifestacija i nagrada učenicima Uključivanje roditelja u radionice za roditelje, roditeljeske sastanke i tribine Uz pomoć razrednika i stručne službe praćenje socijalno – ekonomskog položaja učenika, osmišljavanje eventualne pomoći učenicima kojima je to neophodno
PROSINAC	Prisustvovanje školskoj priredbi za Božićne blagdane Sudjelovanje u aktivnostima Božićnog sajma Participacija u organizaciji Božićnog koncerta
VELJAČA	Pomoć u osmišljavanju i podrška Volonterskom klubu ŠUDIGO i Učeničke zadruge Plavi trnac Prijedlozi za afirmaciju poticajnog ozračja u školi kroz aktivno i pozitivno sudjelovanje učenika
SVIBANJ	Upoznavanje roditelja s pedagoškom situacijom po pojedinim razrednim odjelima,
LIPANJ	Razmatranje mišljenja i prijedloga vezano za uspjeh učenika u obrazovnom radu i izvanškolskim aktivnostima Prisustvovanje na završnoj školskoj priredbi i svečanoj podjeli Svjedodžbi učenika završnih razreda i podjeli nagrada svim učenicima koji su postigli 1. – 3. mjesto na državnim natjecanjima ili bili odlični učenici kroz cjelokupno školovanje te javnoj pohvali učenika koji su sudjelovali na državnim natjecanjima, te učenicima s iznimnim rezultatima u nekim aktivnostima ili projektima.



## 16.3. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

VRIJEME	AKTIVNOST
RUJAN	Konstituiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika Izrada plana i programa rada Vijeća Razmatranje i davanje prijedloga za školski kurikulum i GPIP Upoznavanje s važnim odredbama pravnih akata bitnih za djelovanje i rad učenika (Školski red, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom škole, Kućnim redom škole, Etičkim kodeksom škole) Izbor predstavnika učenika u povjerenstvo za procjenu šteta
LISTOPAD	Sudjelovanje učenika u organizaciji i provedbi predviđenih učeničkih aktivnosti
STUDENI	Sudjelovanje u rješavanju eventualnih problema u školi, koji su vezani za izricanje pedagoških mjera učenicima Sudjelovanje učenika u projektu Još smo uvijek željni znanja i eventualno uključivanje volontera iz drugih škola Aktivnosti vezane za Mjesec borbe protiv ovisnosti (tribina, izložbeni pano)
PROSINAC	Aktivnosti vezane za Mjesec borbe protiv ovisnosti Savjet mladih KZZ - edukacije
SIJEČANJ	Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta Oblici pomoći učenicima sa slabijim školskim uspjehom
VELJAČA	Aktualna problematika
OŽUJAK	Poticanje na osmišljavanje i uređenje škole Aktualna problematika
TRAVANJ	Poticanje na osmišljavanje i uređenje školskog okoliša (dvorište, igralište i park)
SVIBANJ	Osmišljavanje i sudjelovanje u provedbi Dana otvorenih vrata škole
LIPANJ	Sudjelovanje u završnoj školskoj priredbi, priprema za završnu podjelu svjedodžbi i dodjela nagrada



## 16.4. PLAN ORGANIZACIJE RODITELJSKIH SASTANAKA

REDNI BROJ RODITELJSKOG SASTANKA	RAZRED	SADRŽAJ / TEMA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI	ZAPAŽANJA EVENTUALNE PROMJENE
1.RODITELJSKI SASTANAK	PRVI RAZREDI	Partnerstvo: škola – obitelj – važan čimbenik u školskom uspjehu učenika	rujan 2021.	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici	
2.RODITELJSKI SASTANAK	PRVI RAZREDI	Tribina za roditelje: Uloga roditelja u poticanju zdravog razvoja djeteta Projekt Zdravo!	studeni 2021.	CZPO PU KZŽ CZSS Zabok Razrednici: Pedagoginja	Suradnja s udrugama
3.RODITELJSKI SASTANAK	PRVI RAZREDI	Želimo život bez nasilja Uloga roditelja u stvaranju uvjeta za zdrav i siguran način života mladih Tekuća problematika	ožujak 2022.	Pedagoginja Razrednici	
4.RODITELJSKI SASTANAK	PRVI RAZREDI	Raščlamba uspjeha RO i pojedinačnog uspjeha te mogućnosti poboljšanja	svibanj 2022.	Razrednici	
1.RODITELJSKI SASTANAK	DRUGI RAZREDI	Djelotvoran roditelj - uspješan učenik	rujan 2021.	Razrednici	
2.RODITELJSKI SASTANAK	DRUGI RAZREDI	Online predavanje za roditelje: Prevenција suicida	studeni 2021.	Psihološko društvo KZŽ Pedagoginja Razrednici	Ukoliko to bude dozvoljavala epidemiološka situacija
3.RODITELJSKI SASTANAK	DRUGI RAZREDI	Mjere za razvoj uspjeha razrednog odjela i pojedinačnog uspjeha te mogućnosti poboljšanja	veljača 2022.	Razrednici	



4.RODITELJSKI SASTANAK	DRUGI RAZREDI	Raščlamba uspjeha RO i pojedinačnog uspjeha te mogućnosti poboljšanja	svibanj 2022.	Razrednici	
1.RODITELJSKI SASTANAK	TREĆI RAZREDI	Kako roditelji mogu pomoći u poboljšanju školskog uspjeha učenika	rujan 2021.	Razrednici	
2.RODITELJSKI SASTANAK	TREĆI RAZREDI	Mjere za razvoj uspjeha razrednog odjela i pojedinačnog uspjeha te mogućnosti poboljšanja	prosinac 2021.	Razrednici	
3.RODITELJSKI SASTANAK	TREĆI RAZREDI	Tekuća problematika	ožujak 2022.	Razrednici	
4.RODITELJSKI SASTANAK	TREĆI RAZREDI	Raščlamba pojedinačnog uspjeha RO te mjere koje mogu poboljšati uspjeh	svibanj 2022.	Razrednici	
1.RODITELJSKI SASTANAK	ČETVRTI RAZREDI	Završetak srednjoškolskog obrazovanja	rujan 2021.	Pedagoginja Razrednici	
2.RODITELJSKI SASTANAK	ČETVRTI RAZREDI	Državna matura Izrada i obrana završnog rada Prof. orijent.; nastavak školovanja	prosinac 2021.	Razrednici Pedagoginja Kordinator za DM	
3.RODITELJSKI SASTANAK	ČETVRTI RAZREDI	Analiza uspjeha	travanj 2022.	Razrednici	



## 16. 5. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

R. BR.	PODRUČJE RADA	SVRHA AKTIVNOSTI	KORISNICI	AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
1.	Socijalna slika škole	Identificirati učenike iz socijalno ugroženih obiteljskih sredina radi pružanja socijalne i zdravstvene zaštite učenika Identifikacija učenika s zdravstvenim teškoćama	Učenici 1. razreda Učenici ostalih razreda	Anketiranje roditelja upitnikom za roditelje o socioekonomskoj i zdravstvenoj situaciji učenika pri upisu u prvi razred Utvrđivanje socijalne slike u ostalim razrednim odjelima	Upisne komisije Stručni suradnik Razrednici
2.	Rad s učenicima sa specifičnim potrebama	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 Savjetovanište CZSS
3.	Suradnja s centrima za socijalnu skrb, zdravstvenim ustanovama i savjetovalištim	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 prvih razreda Završni razredi	Sistematski pregledi Procjepljivanje učenika prema rasporedu i u dogovoru s Zavodom za javno zdravstva	Školski liječnik HJZ KZŽ



5.	Edukacija učenika	Aktivna skrb o zdravlju učenika	Učenici prvih razreda Učenici drugih razreda	Predavanje na temu: Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje Predavanje na temu: Zaštita reproduktivnog zdravlja	Školska liječnica
6.	Edukacija roditelja Edukacija nastavnika	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: „Prevenција asocijalnog ponašanja učenika„ Uključivanje roditelja u projekt Zdravo!	Razrednici Stručni suradnik Predstavnici savjetovališta za prevenciju ovisnosti KZZ, Predstavnik Policijske uprave Projektini tim



## 17. OSTALI PLANOVI I PROGRAMI VAŽNI ZA POSLOVANJE ŠKOLSKE USTANOVE

## 17.1. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

R.br.	AKTIVNOSTI	VRIJEME	Planirani sati
1.	izrada mjesečnih zahtjeva za potrebna sredstava za rashode za zaposlene	tijekom cijele godine	36
2.	obračun i isplata plaće i ostalih naknada – preko sustava COP-a osnovne plaće bolovanja na teret poslodavca rada u dvije smjene, rada u turnusa, rada iznad pedagoške norme i sl. posebnih uvjeta rada bolovanje preko 42 dana izrada obrasca ER- 1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO – a jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora	obračun i isplata vrši se mjesečno. Rokove obračuna i isplate određuje Ministarstvo financija	460
3.	naknade za trošak prijevoza	tijekom cijele godine	60
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	8
6.	izrada JOPPD obrazaca nakon izvršenih obračuna (plaća, prijevoza, putnih naloga, ugovor o djelu, autorskih honorara	tijekom cijele godine	16
7.	sastavljanje i vođenje poreznih kartica zaposlenika (IP kartica)	rok za dostavu poreznoj upravi je do 31.01.	20
8.	evidencija podataka o utvrđenom stažu i osiguranju i plaći – M 4 obrazac	Prema potrebi.	12
9.	ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike	prema potrebi	12
10.	knjiženje blagajne	mjesečno	56



11.	izrada mjesečnih zahtjeva za potrebna sredstava za rashode	do 10. u mjesecu za prethodni mjesec	24
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	160
13.	knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	prema nastanku poslovne promjene	250
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	90
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 15. 02. za godišnje izvješće prethodne godine	160
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

## 17.2. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

R.br.	PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME	SATI
1.	NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI	izrada normativnih akata praćenje i primjena pravnih propisa izrada prijedloga ugovora izrada rješenja i odluka u svezi zasnivanja radnih odnosa pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora pripremanje dokumentacije za raspisivanje natječaja za zasnivanje radnih odnosa savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa vođenje 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	tijekom cijele godine	500



		<p>promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole</p> <p>provođenje postupka javne nabave (po potrebi)</p> <p>statusne promjene škola ( poslovi vezani za Trgovački sud, objava u Narodnim novinama, Javni bilježnik )</p> <p>pomoć pri rješavanju imovinsko – pravnih poslova (zemljišnim, katastar)</p> <p>izrada pedagoških mjera opomena pred isključenje i isključenje iz Škole</p> <p>drugi normativno pravni poslovi</p>		
2.	PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	<p>poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika</p> <p>prijava potrebe za radnikom ( Županijskom uredu, HZZ,)</p> <p>suradnja sa županijskim uredom za prosvjetu, kulturu i šport</p> <p>raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika</p> <p>prikupljanje potvrda i molbi</p> <p>vođenje personalnih dosjea</p> <p>vođenje personalne dokumentacije (pripravnički staž, predmeti,napredovanja i sl.)</p> <p>evidentiranje primljenih radnika</p> <p>prijava i odjava ZMIO, HZZO</p> <p>kontaktiranje sa Zavodom za zapošljavanje</p> <p>izrada prijedloga plana godišnjeg odmora radnika</p> <p>izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno – tehničko osoblje, organizacija i kontrola</p> <p>izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora</p> <p>matična evidencija radnika – sređivanjem matične knjige radnika i personalnih dosjea</p> <p>vođenje radnih i sanitarnih knjižica</p> <p>sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika (sistematski pregledi, epidem. pregledi)</p> <p>vođenje E-MATICE Škole</p> <p>vođenje Registra zaposlenih u javnim službama</p> <p>vođenje evidencije o zaštiti na radu</p> <p>izrada rješenja o tjednom zaduženju nastavnika</p>	tijekom cijele godine	600



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



		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

### 17.3. PLAN RADA ADMINISTRATORA

Sadržaj rada	Vrijeme izvršenja	Sati
- evidentiranje, razvrstavanje i otprema pošte	tijekom godine	150
- vođenje urudžbenog zapisnika	tijekom godine	300
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl. - poslovi ažuriranja podataka u aplikaciju „Prijevoz učenika“ i VETIS - izdavanje putnih naloga zaposlenicima - administrativni poslovi vezani za učeničke ekskurzije (izrada poziva za dostavu ponuda, izrada odluka o izboru ponuditelja)	tijekom godine	150
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole	tijekom godine	205
- fotokopiranje za potrebe škole	tijekom godine	150



- daktilografski (kompjuterski poslovi)	tijekom godine	50
- vođenje arhive škole	tijekom godine	50
- poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju s županijom i razrednicima	tijekom godine	90
- tekući poslovi - naručivanje uredskih potrepština i vođenje evidencije o utrošku istih - naručivanje potrebitog materijala za izradu učeničkih uradaka (gips, glina, slikarska platna, boje, stiropor, štafelaji i sl.), preuzimanje i dostava - kontrola trošenja tonera i narudžba novih	tijekom godine	100
- arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu	tijekom godine	86
- poslovi telefonske sekretarice	tijekom godine	70
- 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	195
UKUPNO		1776



## 18. RAZVOJNI PLAN

## PP-1 – Planiranje i programiranje rada

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Slabost je ponekad nedovoljna koordinacija pojedinih predmetnih područja ili predmeta. Potrebno je povezati sadržaje pojedinih predmeta (međupredmetna suradnja) radi što kvalitetnije izvedbe rada u svim segmentima. Također je potrebno povezati kurikulume različitih obrazovnih programa kako bi se podigla razina kvalitete, a smanjila preopterećenost, prezasićenost i pad interesa kod učenika. Teškoću nam predstavljaju i zastarjeli planovi i programi u nekim zanimanjima.
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	31/08/2022
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Postignuti ishodi učenja na kraju obrazovnih razdoblja. Diseminacija na Nastavničkom vijeću i stručnim vijećima. Ostvarena suradnja s vanjskim sudionicima kroz uključenost učenika, broj ostvarene izvanučioničke nastave, broj stručnih edukacija i lokalnih partnerstava te uključenost u školska, županijska, državna natjecanja, smotre i natječaje. Kvalitetno izrađeni nastavni planovi i
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Voditelji stručnih vijeća, pedagoška služba

04/10/2021

Stranica 7

**PP-2 – Poučavanje i podrška učenju**

## Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Sve veći broj učenika s teškoćama i opsežna dokumentacija koja se traži za njihovo praćenje. Sve veći broj učenika sa sve nižom razinom osnovnog znanja i vještina učenja. Različiti kriteriji ocjenjivanja među srodnim predmetima.
Ciljevi	Podizanje razine kvalitete odgojno-obrazovnog rada kako s učenicima s teškoćama u razvoju tako i s darovitim učenicima. Bolji uspjeh učenika na ispitima državne mature. Osuvremenjivanje i oplemenjivanje strukovnih kurikuluma.
Metode i potrebne aktivnosti	Angažiranje pomoćnika u nastavi (projekt Baltazar i projekti udruga). Uključivanje u projekte koji sadržajno podupiru darovitost. Dodatna i/ili fakultativna nastava u vidu priprema za državnu maturu.
Nužni resursi i troškovi	U okviru projekta "Baltazar" i ostalih projekata. Tekuća sredstva škole.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnateljica, pedagoška služba, koordinatori u provedbi projekta.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Uključivanje pomoćnika u nastavi u rad s djecom s teškoćama u razvoju, praćenje i evaluiranje njihovog rada. Modernizirani kurikulumi za darovite u umjetničkom području. Obavezni predmeti na ispitima DM obuhvaćeni dodatnom i fakultativnom nastavom.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2022
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.

**PP3 – 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	31/08/2022
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

**PP4 - Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj radnika**

## 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 virtualnu nastavu. Korištenje stečenih znanja i vještina u svakodnevnom radu s učenicima.
Nužni resursi i troškovi	Tekuća sredstva škole.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnateljica, stručno-razvojni tim.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Korištenje nove opreme u svakodnevnom radu. Stjecanje suvremenih nastavničkih kompetencija.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2022
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.

04/10/2021

Stranica 16

**PP5 - 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 natjecanjima, suradnjama. Integrirana i projektna nastava.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2022
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.

04/10/2021

Stranica 19

**PP6 – 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 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	31/08/2022
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Broj edukacija nastavnika. Izvešće o radu škole (evidentirana integrirana nastava). Broj održanih sjednica stručnih vijeća. Zadovoljstvo učenika načinima i metodama rada u nastavi (kroz anketni upitnik).
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Stručno-razvojni tim škole. Ravnateljica škole.



Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2021./2022. prihvaćen je na sjednici Školskog odbora Škole za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok, 06.10.2021. godine.

KLASA: 602-02/21-01/01

UR.BR: 2197/01-380/1-8-21-1

Zabok, 06.10.2021.

Ravnateljica škole:

Božica Šarić, dipl. ped.

Predsjednica Školskog odbora:

Ruža Leskovar

#### 19. PRILOZI:

1. Tjedna zaduženja nastavnika (ŠUDIGO, Glazbena škola)
2. Raspored sati
3. Raspored termina individualnih informativnih razgovora za roditelje
4. GIK; OPIP
5. Plan evakuacije











Rajka Stugar	prof. kemije	neodređeno	1	22	općeobrazovnih	Kemija	3gt	18	2	17	6	8	25	3	18	40	
						Kemija	4gt	20	2								
						Kemija	1d	26	2								
						Kemija	2mt	24	2								
						Kemija	2w	20	2								
						razredništvo	1 gtp	22	2								
						Matematika	1gtp	22	3								
Davorica Varžić	prof. fizičke kulture	neodređeno	1	22	općeobrazovnih	Tjelesna i zdrav. kult.	1d	26	2	22	0	22	0	18	40		
						Tjelesna i zdrav. kult.	2d	27	2								
						Tjelesna i zdrav. kult.	3d/gu	25	2								
						Tjelesna i zdrav. kult.	4d	24	2								
						Tjelesna i zdrav. kult.	1mt	20	2								
						Tjelesna i zdrav. kult.	2mt	24	2								
						Tjelesna i zdrav. kult.	3mt	22	2								
						Tjelesna i zdrav. kult.	4mt	21	2								
						Tjelesna i zdrav. kult.	2w	20	2								
						Tjelesna i zdrav. kult.	3w	20	2								
Miroslav Komar	mag.kineziologije	neodređeno	2	10	općeobrazovnih	Tjelesna i zdrav. kult.	plesno manekensko scenska grupa	4w	20	2	10	0	10	0	9	19	
						Tjelesna i zdrav. kult.	1gt	22	2								
						Tjelesna i zdrav. kult.	2gt	21	2								
						Tjelesna i zdrav. kult.	3gt	18	2								
						Tjelesna i zdrav. kult.	4gt/gu	20	2								
Martina Kurečić Mijatović/ Sandra Vujnović	prof biologije	određeno	2	6	općeobrazovnih	Tjelesna i zdrav. kult.	1w	20	2	6	0	6	0	5	11		
						gimnazija 2 sata /aneks	sportska grupa										
						Biologija	1w	20	2								
Monika Šoštarčić	dip. Novinar	određeno	1	22	općeobrazovnih	Zvuk (B)	1mt	20	10	3	20	2	2	22	0	18	40
						Zvuk (A)	1mt	20	10	3							
						Uvod u audioprodukciju (A)	3mt	22	4								
						KIM A+B)	3w	20	4								
						Razredništvo	3mt	22	2								
						Medijski projekti (A)	3mt	22	11	3							
						Medijski projekti (B)	3mt	22	11	3							
audio produkcija školski radio - IN																	









Nino Skoznit *	mag. informatike	neodređeno	1	22	strukovno-teorijskih	Programiranje za web (B)	2w	20	10	2	24	1	1	25	3	18	40
						Programiranje za web (A)	3w	20	10	2							
						Programiranje za web (B)	3w	20	10	2							
						Programiranje za web (A)	4w	20	10	2							
						Programiranje za web (B)	4w	20	10	2							
						Napredno programiranje za web (B)	3w	20	10	4							
Mobline web stranice (B)	4w	20	10	4													
Božica Breber Silvar	mag. edukacije informatike i mag. povijesti umjetnosti	neodređeno	1	22	strukovno-teorijskih	Web projekti (A)	2w	20	10	3	22						
						Web projekti (B)	2w	20	10	3							
						Web projekti (A)	3w	20	10	4							
						Web projekti (B)	3w	20	10	4							
						Web projekti (A)	4w	20	10	4							
						Web projekti (B)	4w	20	10	4							
Digitalni mediji - tabula	1-4w	20															
Antonija Čačić	akademski slikar / dipl. dizajner	neodređeno	1	20	strukovno-teorijskih	razredništvo	2w	20			20						
						CIS (A)	1d	26	13	5							
						CIS (B)	1d	26	13	5							
						ilustracija	4dg	25	10	4							
						grafički dizajn	3gt	18		2							
						Tipografija	3dg	25		9							
Eračunalna grafika - računalna grafika - fak	2gt	22		2													
Nikolina Ptičar *	prof. likovne kulture	neodređeno	1	22	strukovno-teorijskih	Teorija oblikovanja	3dg	25	9	2	22						
						Likovna umjetnost	2wd	20		2							
						Likovna umjetnost	1mt	20		2							
						Likovna umjetnost	2mt	24		2							
						Likovna umjetnost	3gu	9		1							
						Likovna umjetnost	4gu	11		1							
						Pov. likovne umj.	1d	26		2							
						pov. likovne umj.	2d	27		2							
						Pov. likovne umj.	3d	25		2							
						povij. likovne umj.	4d	25		2							
						Crtanje i slikanje DI/DO	2di/ob	27	18	4							
						Video	2mt	24	12	6							
Video	2mt	24	12	6													
Sandra Dobanić	mag. Medijske	neodređeno	1	18	strukovno-teorijskih	vizualne komunikacije	3mt	22		2	16						
						tehničko crtanje	1d	26		2							





























Naziv škole: Škola za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok

Datum: 30. 9. 2021.

Ime i prezime osobe koja je odgovorna za točnost podataka: Božica Šarić

VJEŽBE U PRAKTIKUMU/LABORATORIJU 2019./2020. ŠKOLSKE GODINE - za IV. razred četverogodišnji programi obrazovanja  
PRIKAZ IZRAČUNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA U IZVOĐENJU

Tablica 7a

Redni broj	Razredni odjel	Naziv zanimanja	Nastavni predmet	Upište broju 1 iz svakog zanimanja	Broj učenika	GODIŠNJI BROJ SATI					TJEDNA RASPODJELA SATI PO NASTAVNICIMA				UKUPNO broj sati izvođenja vježbi u IV. razredu	
						UKUPNO po nastavnom planu	OD TOGA U ŠKOLI		OD TOGA IZVAN ŠKOLE		Ime i prezime zaduženog nastavnika	Broj sati u školi	Broj sati izvan škole	UKUPNO		
							UKUPNO	Broj grupa	UKUPNO u školi	Po nastavnom planu						Od toga 25 %
1	2	3	4	4a	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1		Grafički tehničar	Praktična nastava	1	18	256	256	1,00	256,00	0,00	0,00	Tamara Očić Balića - nastavnica	8,00			
									0,00	0,00	0,00	Roberto Smuk - suradnik u nastavi	0,00			
										0,00	0,00	0,00				
										0,00	0,00	0,00				
										0,00	0,00	0,00				
		<b>UKUPNO</b>		<b>1</b>	<b>18</b>	<b>256,00</b>	<b>256,00</b>	<b>1,00</b>	<b>256,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>8,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8,00</b>	<b>8,00</b>



RASPORED SATI (A I B TURNUS)

Table with 4 main sections: Ponedjeljak, Utorak, Srijeda, and Petak. Each section contains a grid of lesson times (rows) and subjects (columns) for the first semester (06.09.2021.-10.09.2021.).

Table with 4 main sections: Ponedjeljak, Utorak, Srijeda, and Petak. Each section contains a grid of lesson times (rows) and subjects (columns) for the second semester (06.09.2021.-10.09.2021.).

Legend for the second semester table, listing various subject abbreviations and their corresponding colors.



RASPORED SATI		06.09.2021.—10.09.2021.								FIKSNi		B SMJENA PRILJEPOONE - 3, 4 razredi								RASPORED SATI		06.09.2021.—10.09.2021.								FIKSNi		B SMJENA PRILJEPOONE - 3, 4 razredi																	
		PONEDJELJAK										UTORAK										SRJEDA										ČETVRTAK										PETAK							
		1	2	3	4	5	6	7	8			1	2	3	4	5	6	7	8			1	2	3	4	5	6	7	8			1	2	3	4	5	6	7	8										
1.MT-A	VD	SM	SM	SM	SM	SM	SM	SM	1.MT-A	XY	XY	XY	XY	XY	XY	XY	XY	1.MT-A	SM	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	1.MT-A	XY	XY	XY	XY	XY	XY	XY														
1.MT-B	VD	SM	SM	SM	SM	SM	SM	SM	1.MT-B	NY	NY	NY	NY	NY	NY	NY	NY	1.MT-B	SM	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	1.MT-B	XY	XY	XY	XY	XY	XY	XY	XY														
3.WA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	3.WA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	3.WA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	3.WA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA														
3.WB	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	3.WB	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	3.WB	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	3.WB	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA														
3.GT	AA	AA	AA	AA	AA	AA	AA	AA	3.GT	AA	AA	AA	AA	AA	AA	AA	AA	3.GT	AA	AA	AA	AA	AA	AA	AA	AA	3.GT	AA	AA	AA	AA	AA	AA	AA	AA														
3.DI	RA	RA	RA	RA	RA	RA	RA	RA	3.DI	RA	RA	RA	RA	RA	RA	RA	RA	3.DI	RA	RA	RA	RA	RA	RA	RA	RA	3.DI	RA	RA	RA	RA	RA	RA	RA	RA														
3.DO	RA	RA	RA	RA	RA	RA	RA	RA	3.DO	RA	RA	RA	RA	RA	RA	RA	RA	3.DO	RA	RA	RA	RA	RA	RA	RA	RA	3.DO	RA	RA	RA	RA	RA	RA	RA	RA														
3.GUT	AA	AA	AA	AA	AA	AA	AA	AA	3.GUT	AA	AA	AA	AA	AA	AA	AA	AA	3.GUT	AA	AA	AA	AA	AA	AA	AA	AA	3.GUT	AA	AA	AA	AA	AA	AA	AA	AA														
4.MT-A	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	4.MT-A	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	4.MT-A	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	4.MT-A	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA														
4.MT-B	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	4.MT-B	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	4.MT-B	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	4.MT-B	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA														
4.DG	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	4.DG	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	4.DG	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	4.DG	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA														
4.DI	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	4.DI	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	4.DI	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	4.DI	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA														
4.DO	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	4.DO	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	4.DO	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	4.DO	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA														
4.WA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	4.WA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	4.WA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	4.WA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA														
4.WB	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	4.WB	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	4.WB	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	4.WB	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA														
4.GT	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	4.GT	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	4.GT	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	4.GT	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA														
4.GU	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	4.GU	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	4.GU	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	4.GU	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA														
SL	LAB	LAB	LAB	LAB	LAB	LAB	LAB	LAB	SL	C	C	C	C	C	C	C	C	SL	E	E	E	E	E	E	E	E	SL	LAB	LAB	LAB	LAB	LAB	LAB	LAB	LAB														

RASPORED SATI		06.09.2021.—10.09.2021.								FIKSNi		A SMJENA POSLJEPODNE-1,2 razredi								RASPORED SATI		06.09.2021.—10.09.2021.								FIKSNi		A SMJENA POSLJEPODNE-1,2 razredi																	
		PONEDJELJAK										UTORAK										SRJEDA										ČETVRTAK										PETAK							
		1	2	3	4	5	6	7	8			1	2	3	4	5	6	7	8			1	2	3	4	5	6	7	8			1	2	3	4	5	6	7	8										
1.MT-A	PN	PN	PN	PN	PN	PN	PN	PN	1.MT-A	PN	PN	PN	PN	PN	PN	PN	PN	1.MT-A	PN	PN	PN	PN	PN	PN	PN	PN	1.MT-A	PN	PN	PN	PN	PN	PN	PN	PN														
1.MT-B	PN	PN	PN	PN	PN	PN	PN	PN	1.MT-B	PN	PN	PN	PN	PN	PN	PN	PN	1.MT-B	PN	PN	PN	PN	PN	PN	PN	PN	1.MT-B	PN	PN	PN	PN	PN	PN	PN	PN	PN													
1.DA	CA	CA	CA	CA	CA	CA	CA	CA	1.DA	CA	CA	CA	CA	CA	CA	CA	CA	1.DA	CA	CA	CA	CA	CA	CA	CA	CA	1.DA	CA	CA	CA	CA	CA	CA	CA	CA														
1.DB	CA	CA	CA	CA	CA	CA	CA	CA	1.DB	CA	CA	CA	CA	CA	CA	CA	CA	1.DB	CA	CA	CA	CA	CA	CA	CA	CA	1.DB	CA	CA	CA	CA	CA	CA	CA	CA														
1.WA	POV	POV	POV	POV	POV	POV	POV	POV	1.WA	POV	POV	POV	POV	POV	POV	POV	POV	1.WA	POV	POV	POV	POV	POV	POV	POV	POV	1.WA	POV	POV	POV	POV	POV	POV	POV	POV														
1.WB	POV	POV	POV	POV	POV	POV	POV	POV	1.WB	POV	POV	POV	POV	POV	POV	POV	POV	1.WB	POV	POV	POV	POV	POV	POV	POV	POV	1.WB	POV	POV	POV	POV	POV	POV	POV	POV														
1.GT	POV	POV	POV	POV	POV	POV	POV	POV	1.GT	POV	POV	POV	POV	POV	POV	POV	POV	1.GT	POV	POV	POV	POV	POV	POV	POV	POV	1.GT	POV	POV	POV	POV	POV	POV	POV	POV														
2.MT-A	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	2.MT-A	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	2.MT-A	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	2.MT-A	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO														
2.MT-B	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	2.MT-B	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	2.MT-B	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	2.MT-B	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO														
2.DG	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	2.DG	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	2.DG	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	2.DG	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO														
2.DI	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	2.DI	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	2.DI	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	2.DI	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO														
2.DO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	2.DO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	2.DO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	2.DO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO														
2.WA	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	2.WA	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	2.WA	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	2.WA	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO														
2.WB	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	2.WB	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	2.WB	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	2.WB	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO														
2.GT	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	2.GT	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	2.GT	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	2.GT	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO	SO														
SL	1.8.2	1.8.2	1.8.2	1.8.2	1.8.2	1.8.2	1.8.2	1.8.2	SL	1.8.2	1.8.2	1.8.2	1.8.2	1.8.2	1.8.2	1.8.2	1.8.2	SL	1.8.2	1.8.2	1.8.2	1.8.2	1.8.2	1.8.2	1.8.2	SL	1.8.2	1.8.2	1.8.2	1.8.2	1.8.2	1.8.2	1.8.2	1.8.2															



## Raspored održavanja individualnih informativnih razgovora za roditelje i učenike u školskoj godini 2021./2022.

IME I PREZIME		SMJENA A - PRIJEPODNE (1., 2. razred)		
RAZREDNICI	Raz.	dan	vrijeme/h	ODABRANI OBLIK KOMUNIKACIJE
Sandra Debanić	1.D	petak	18:00- 18:30	sandra.debanic@skole.hr; uživo, mobitel
Katarina Stojak	1.WD	četvrtak	9.25 - 10.05	katarina.stojak1@skole.hr
Ruža Leskovar	1.MT	utorak	10:10- 10:50	ruza.leskovar@skole.hr
Rajka Strugar	1.GTp	četvrtak	10:10 – 10:50	098-532-454, rajka.strugar@skole.hr, uživo po dogovoru
Ivanka Jagečić	2.D	četvrtak	9:25-10:25	Uživo, mobitel; 098 875 448
Božica Breber Slivar	2.WD	utorak	9:10-10:10	Uživo uz prethodnu najavu Mobitel: 099 747 52 81 E-mail: bozica.breber@skole.hr
Marina Buhin	2.MT	utorak	12.25- 13.05	marina.buhin1@skole.hr 099/6959015 Teams
Matija Juričko	2.GTp	četvrtak	10:55- 11:35	E-mail: matija.juricko@skole.hr Teams-videopoziv, razredna grupa 2.GTP
Ivana Kotarski	3.D	ponedjeljak	9:10 – 10:00	Uživo uz prethodnu najavu E-mail: ivana.kotarski@skole.hr Mobitel: 098 9633 299
Anja Miletić	3.WD	utorak	18:30- 19.10	anja.miletic@skole.hr 099 8557 625
Monika Šoštarčić	3.MT	petak	12.25- 13.05	monika.sostaric@skole.hr
Ivica Rusan	3.GT	ponedjeljak	10-11	Email: ivica.rusan@skole.hr Mob: 0994302517 Teams videopoziv-razredna grupa 3GT
Borjan Komarica	4.D	petak	17:45- 18:25	borjan.komarica@skole.hr
Ivan Hrbud	4.WD	utorak	16:15- 17:00	Uživo uz prethodnu najavu E-mail: ivan.hrbud@skole.hr M: 091 753 77 92 Teams: 4.WD
Antonija Čeko	4.MT	utorak	9.25-10.05	antonija.ceko@skole.hr telefon
Tamara Očić-Balija	4.GT	srijeda	17:45 – 18:25	tamara.ocic.balija@gmail.com 098/725 204
Katarina Baotić Labaš	1.GU	petak	11:40-12:20	katarina.baotic1@skole.hr
Katarina Baotić Labaš	2.GU			
Katarina Baotić Labaš	3.GU			
Iva Stakor	4.GU	petak	7. sat poslijepodne (17:45-18:25)	uživo, mobitel, e-mail
IME I PREZIME		SMJENA A - PRIJEPODNE (1., 2. razred)		
OSTALI PREDMETNI PROFESORI:		dan	vrijeme/h	ODABRANI OBLIK KOMUNIKACIJE



Aleksandra Mašić Tumpa	četvrtak	17.00-17.40	aleksandra.masic-tumpa@skole.hr
Antonia Čačić	ponedjeljak	13-13.40	antonia.cacic@skole.hr
Anuška Alfirević	ponedjeljak	18:30 – 19:00	anuskaalfirevic@gmail.com
Barbara Hanjilec	utorak	8.30-9.10	barbara.hanjilec@skole.hr
Lahorka Jurinić	ponedjeljak	15:36-16:16	lahorka.bobinec@skole.hr
Sandra Vujnović	srijeda	7:45 - 8:25	sandra.vujnovic2@skole.hr
Andreja Hozmec	četvrtak	15:00 – 16:00	andreja.hozmec@skole.hr
Davorka Frgec Vrančić	ponedjeljak	16:20 – 17 :00	davorka.frgec-vrancic@skole.hr
Davorka Varžić	srijeda	10:55-11:35	davorka.varzic@skole.hr
Dea Kovačević	srijeda	09.25.10.05	dea.kovacevic@skole.hr
Dubravka Levak	utorak	9.15-10 .00	dubravka.levak@skole.hr
Gordana Tkalčević	četvrtak	8.30-9.10	gordana.tkalcevic@skole.hr
Nikolina Ptičar	četvrtak	9.10-9.55	nikolina.peros@gmail.com
Marijan Hrastinski	srijeda	15:30-16:15	marijan.hrastinski@skole.hr
Sanja Zagorec	utorak	15:30-16:15	sanja.zagorec@skole.hr
Magdalena Glavić	četvrtak	18:28-19:08	magdalena.glavic@skole.hr
Mirjana Drempetić Hanžić	ponedjeljak	10:10-10:50	mirjana.smolic@skole.hr
Miroslav Komar	srijeda	13:15-13:55	miroslav.komar@skole.hr
Anita Bingula	utorak	8:30-9:10	anita.bingula@skole.hr
Nikola Sinković	utorak	10:10-10:50	nikola.sinkovic1@skole.hr
Nino Skozrit	utorak	10.55 - 11.35	nino.skozrit@skole.hr
Maja Maslov	petak	11.40 – 12. 20	maja.maslov@skole.hr
Carmen Bačura Potočić	utorak	18:30 – 19:00	carmen.bacura-potocic@skole.hr
Štefica Zajec Stanić	utorak	10,00 – 10,40	stef.zajec@gmail.com
Matija Brčić	srijeda	10.55 - 11.35	matija.brcic@skole.hr
Nevenka Tramišak	srijeda	17:45-18:25	nevenka.tramisak@skole.hr
Berislav Vrljić	četvrtak	10.50 - 11,30	vrljic.berislav@gmail.com
Jelena Klasić Ožvatić	ponedjeljak	9:25 - 10:05	jelena.klasic1@skole.hr
Karmela Kristić Šimek	utorak	10:10-10:50	karmela.kristic-simek@skole.hr
Andrea Barčan	ponedjeljak	15:36-16:16	andrea.barcan@skole.hr
Josip Drdić	petak	17:47-18:27	josip.drdic@skole.hr



IME I PREZIME		SMJENA <b>B</b> - PRIJEPODNE (3., 4. razred)		
<b>RAZREDNICI</b>	Razred	dan	vrijeme/h	ODABRANI OBLIK KOMUNIKACIJE
Sandra Debanić	1.D	petak	18:00-18:30	sandra.debanic@skole.hr, teams, mobitel:091 9737282
Katarina Stojak	1.WD	četvrtak	15.36 - 16.16	katarina.stojak1@skole.hr
Ruža Leskovar	1.MT	utorak	16:19-19:59	ruza.leskovar@skole.hr
Rajka Strugar	1.GTp	četvrtak	16:19 – 16:59	098-532-453, rajka.strugar@skole.hr, teams, uživo po dogovoru
Ivanka Jagečić	2.D	četvrtak	16:20-17:20	Uživo, mob; 098 875 448
Božica Breber Slivar	2.WD	utorak	14:45-15:45	Uživo uz prethodnu najavu mob.: 099 747 52 81 bozica.breber@skole.hr
Marina Buhin	2.MT	utorak	16.20-17.00	marina.buhin1@skole.hr 099/6959015 Teams
Matija Juričko	2.GTp	četvrtak	17:02-17:42	E-mail: matija.juricko@skole.hr Teams-videopoziv, razredna grupa 2.GTP
Ivana Kotarski	3.D	ponedjeljak	16:10 – 17:00	Uživo uz prethodnu najavu E-mail: ivana.kotarski@skole.hr Mobitel: 098 9633 299
Anja Miletić	3.WD	utorak	10:10-10:50	anja.miletic@skole.hr 099 8557 625
Monika Šošćarić	3.MT	srijeda	16.20-17.00	monika.sostaric@skole.hr
Ivica Rusan	3.GT	ponedjeljak	14-15	ivica.rusan@skole.hr Mob: 0994302517 Teams videopoziv- razredna grupa 3.MT
Borjan Komarica	4.D	ponedjeljak	13:15-13:55	borjan.komarica@skole.hr
Ivan Hrbud	4.WD	utorak	10:10-10:50	E-mail: ivan.hrbud@skole.hr M: 091 753 77 92 Teams: 4.WD
Antonija Čeko	4.MT	utorak	17.45-18.25	antonija.ceko@skole.hr telefon
Tamara Očić-Balija	4.GT	srijeda	10:00 – 11:00	tamara.ocic.balija@gmail.co m 098/725 204
Katarina Baotić Labaš	1.GU	utorak	18:40-19:20	E mail: katarina.baotic1@skole.hr, uzivo
Katarina Baotić Labaš	2.GU			
Katarina Baotić Labaš	3.GU			
Iva Stakor	4.GU	četvrtak	7. sat prijepodne (11:40- 12:20)	uživo, mobitel, e-mail
IME I PREZIME		SMJENA <b>B</b> - PRIJEPODNE		



OSTALI PREDMETNI PROFESORI:	(3., 4. razred)		ODABRANI OBLIK KOMUNIKACIJE
	dan	vrijeme/h	
Aleksandra Mašić Tumpa	četvrtak	13.30-14.00	aleksandra.masic-tumpa@skole.hr
Antonia Čačić	srijeda	13-13.40	antonia.cacic@skole.hr
Anuška Alfirević	ponedjeljak	12:20 – 13.00	anuskaalfirevic@gmail.com
Barbara Hanjilec	utorak	17.05-17.45	barbara.hanjilec@skole.hr
Lahorka Jurinić	utorak	12:25-13:03	lahorka.bobinec@skole.hr
Sandra Vujnović	srijeda	14:00 – 14:40	sandra.vujnovic2@skole.hr
Andreja Hozmec	utorak	14:00 – 15:00	andreja.hozmec@skole.hr
Davorka Frgec Vrančić	ponedjeljak	10:10 – 10:50	davorka.frgec-vrancic@skole.hr
Davorka Varžić	utorak	10:10-10:50	davorka.varzic@skole.hr
Dea Kovačević	srijeda	15.25-16.05	dea.kovacevic@skole.hr
Dubravka Levak	srijeda	9.15-10.00	dubravka.levak@skole.hr
Gordana Tkalčević	utorak	16.20-17.00	gordana.tkalcevic@skole.hr
Nikolina Ptičar	četvrtak	15.25-16.10	nikolina.peros@gmail.com
Marijan Hrastinski	srijeda	9:15 – 10:00	marijan.hrastinski@skole.hr
Sanja Zagorec	utorak	9:15 - 10:00	sanja.zagorec@skole.hr
Magdalena Glavić	četvrtak	13:15-13:55	magdalena.glavic@skole.hr
Mirjana Drempetić Hanžić	srijeda	8:30-9:10	mirjana.smolic@skole.hr
Miroslav Komar	srijeda	12:25-13:05	miroslav.komar@skole.hr
Anita Bingula	srijeda	8:30-9:10	anita.bingula@skole.hr
Nikola Sinković	utorak	16:19-16:59	nikola.sinkovic1@skole.hr
Nino Skozrit	utorak	14.41 - 15.21	nino.skozrit@skole.hr
Maja Maslov	utorak	12.25 - 13.05	maja.maslov@skole.hr
Carmen Bačura Potočić	utorak	12.20 - 13:00	carmen.bacura-potocic@skole.hr
Štefica Zajec Stanić	srijeda	10,00 – 10,40	stef.zajec@gmail.com
Matija Brčić	petak	17:02-17:42	matija.brcic@skole.hr
Nevenka Tramišak	srijeda	13-13:40	naured@gmail.com
Berislav Vrljić	utorak	9:25-10:05	berislav.vrljic@skole.hr
Jelena Klasić Ožvatić	utorak	10:55 – 11:35	jelena.klasic1@skole.hr
Karmela Kristić Šimek	utorak	16:19-16:59	karmela.kristic-simek@skole.hr
Andrea Barčan	ponedjeljak	9:25-10:05	andrea.barcan@skole.hr
Josip Drdić	petak	11:40-12:20	josip.drdic@skole.hr



Br.4. Operativni planovi i programi za pojedine nastavne predmete te GIK za prve i druge razrede strukovnih zanimanja za predmete koji su u provedbi frontalne primjene Škole za život ( hrvatski jezik, strani jezici, matematika pohranjuju se na sustavu Loomen

<https://loomen.carnet.hr/course/view?id=6248>





