

ŠKOLA ZA GRAFIKU, DIZAJN I MEDIJSKU PRODUKCIJU
ZAGREB, Getaldićeva 2

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA GRAFIKU,
DIZAJN I MEDIJSKU PRODUKCIJU**
školske godine 2025./2026.

Zagreb, rujan 2025.

SADRŽAJ

UVOD – OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	1
ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD I ORGANIZACIJA NASTAVE	3
OKOLIŠ ŠKOLE, ŠKOLSKA IGRALIŠTA, ZELENE POVRŠINE	5
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA	6
PREGLED UPISANIH UČENIKA.....	10
NASTAVNI PLANOVI – 1. RAZREDI	11
NASTAVNI PLANOVI – 2.,3., I 4. RAZREDI	21
PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	31
PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	35
POPIS DJELATNIKA	36
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	39
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	46
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE SOCIJALNE PEDAGOGINJE.	50
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE	55
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA.....	66
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	68
PROGRAM RADA KOORDINATORA ISPITA DRŽAVNE MATURE	73
PROGRAM RADA SATNIČARA.	77
POPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA VODITELJA PRAKTIČNE NASTAVE	79
STRUČNA VIJEĆA.....	80
PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA HRVATSKOG JEZIKA I STRANIH JEZIKA.....	81
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ENGLLESKI JEZIK, POVIJEST, GEOGRAFIJA.....	82
PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA MATEMATIKE	83
PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA FIZIKE, STROJARSTVA I ELEKTROTEHNIKE S AUTOMATIKOM	85
PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA VJ, ETIKA, PIG, GL. UMJETNOST I PRIMJ. NOVINARSTVO	87
PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA IZ PREDMETA KEMIJA, BIOLOGIJA I TZK.	90
PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA GRAFIČKOG DIZAJNA I LIKOVNE UMJETNOSTI.....	92
PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PRAKTIČNE NASTAVE PRIPREME, TISKA I DORADE	97
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA INFORMATIKE I GRAFIČKE TEHNOLOGIJE.	98
PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA MEDIJSKE TEHNOLOGIJE.....	100
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA WEB DIZAJNA	102
ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S NADARENIM UČENICIMA.....	103
ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	104
STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	108
UVOĐENJE NASTAVNIKA POČETNIKA U SAMOSTALNI ODGOJNI-OBRAZOVNI RAD	110
PROGRAM RADA DOPUNSKA I DODATNE NASTAVE	111
PROGRAM RADA IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI	112
PLAN I PROGRAM RADA UREDNIŠTVA ŠKOLSKOG LISTA „GVAK!“	114
ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA (ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI).....	115
TERENSKA NASTAVA, IZLETI I MATURALNA PUTOVANJA.....	120
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH	122
NASTAVNICI U OBRAZOVANJU ODRASLIH	136
KALENDAR RADA OBRAZOVANJA ODRASLIH U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	138
VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA	140
KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	148
ZADUŽENJA NASTAVNIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	149

UVOD – OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole	Škola za grafiku, dizajn i medijsku produkciju
Sjedište	Zagreb
Adresa	Getaldićeva 2
Šifra ustanove	21-114-545
Matični broj	03219712
OIB	39884669514
Web stranica	https://skola-gdmp.hr/
E-mail	info@skola-gdmp.hr
Telefon	01/2371-075
Broj učenika	576
Broj razrednih odjela	24
Broj djelatnika	85
Nastavnici	60
stručni suradnici	4
ostali djelatnici	21
Ravnatelj	dr.sc. Mislav Papec
Pedagog	Boris Kern, prof. pedagogije
Soc. Pedagog	Nives Butorajac Radiček, mag. soc. ped.
Psiholog	Margareta Kovač, mag. psych.
Tajnik	Ivan Smiljanić, dipl. iur.
Knjižničar	Bojana Pralica, prof. hrvatskog jezika, mag. bibl.
Satničar	Karla Lemac, prof. fizike
Koordinator ispita dr. mature	Karla Lemac, prof. fizike
Voditelj praktične nastave	Dubravko Deželić, dipl. graf. ing. teh.

Škola za grafiku, dizajn i medijsku produkciju srednja je strukovna škola smještena u Getaldićevoj ulici 2, na području Područnog ureda Peščenica. Upisana je u sudski registar Okružnog privrednog suda u Zagrebu pod brojem Tt-97/1099, MBS: 080 140 734. Škola je utemeljena 1894. godine, te ima dugu tradiciju obrazovanja stručnjaka u području grafičke tehnologije i medijske produkcije, a svojim radom doprinosi razvoju struke i jačanju kreativnih industrija u Hrvatskoj.

Škola obrazuje učenike u sektoru grafičke i audiovizualne tehnologije te se sastoji od dvije didaktičke jedinice - četverogodišnje (tehnička škola - grafika A) i trogodišnje (industrijska škola - grafika B). Od školske godine 2025./2026., u prvim se razredima provodi kurikulumna reforma strukovnog obrazovanja, te se uvodi modularna nastava. Prema novome kurikulumu, u školi se realiziraju sljedeći obrazovni programi:

1. Tehnička škola – grafika A

- tehničar za razvoj i dizajn web sučelja
- medijski tehničar

- dizajner grafičkih proizvoda
- grafički tehničar tiska
- grafički tehničar dorade

2. Industrijska škola – grafika B

- grafičar tiska
- grafičar dorade

Učenici drugih, trećih, i četvrtih razreda obrazuju se prema programima:

1. Tehnička škola – grafika A

- grafički tehničar pripreme
- grafički tehničar tiska
- grafički tehničar dorade
- grafički urednik – dizajner
- web dizajner
- medijski tehničar

2. Industrijska škola – grafika B

- grafičar tiska
- grafičar dorade

Od školske godine 2022./2023. uvedena su i sportska odjeljenja za programe medijski tehničar i web dizajner.

Nastava se odvija u specijaliziranim učionicama i radionicama, uz dostupnost računalne opreme i osnovnih alata potrebnih za rad u grafičkoj i medijskoj industriji. Poseban naglasak stavlja se na praktičnu nastavu i suradnju s gospodarskim subjektima, čime učenici stječu iskustvo u stvarnom radnom okruženju.

Misija škole je pružiti kvalitetno obrazovanje temeljeno na stručnom znanju, praktičnim vještinama i kreativnosti, pripremajući učenike za izazove u grafičkoj i medijskoj industriji te nastavak obrazovanja na visokim učilištima.

Uz redovite obrazovne programe, škola nudi i programe prekvalifikacije, osposobljavanja i usavršavanja za osobe zaposlene u grafičkoj, izdavačkoj i informatičkoj industriji. Također, škola pruža stručne i intelektualne usluge grafičkim poduzećima i drugim poslovnim subjektima.

ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD I ORGANIZACIJA NASTAVE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

U Školi za grafiku, dizajn i medijsku produkciju u Zagrebu ostvaruju se dva programa odgoja i obrazovanja: četverogodišnji i trogodišnji.

U četverogodišnjem programu obrazuju se zanimanja:

- grafički tehničar pripreme – 3. d, 4. e
- grafički tehničar tiska – 1. e, 1. f, 2. e, 3. d, 4. f
- grafički tehničar dorade – 1. e, 1. f, 2. f, 3. e, 4. f
- dizajner grafičkih proizvoda – 1. c, 1. d
- grafički urednik – dizajner – 2. d, 3. c, 4. d
- tehničar za razvoj i dizajn web sučelja – 1. a
- web dizajner – 2. a, 2. c, 3. a, 4. a(s), 4. b
- medijski tehničar – 1. b, 2. b, 2. c, 3. b, 4. a(s), 4. c

U programu trogodišnjeg obrazovanja, za zanimanje grafičar, obrazuju se sljedeća zanimanja:

- grafičar tiska – 3. f
- grafičar dorade – 3. f

Škola za grafiku, dizajn i medijsku produkciju ima 24 razredna odjela.

Razred i razrednik	Razred i razrednik
1. a Tonči Dimić	3. a Bruno Kota
1. b Mateja Vignjević	3. b Marija Vuletić
1. c Andre Posmodi	3. c Dinko Bivol
1. d Hrvoje Embreuš	3. d Bernarda Jozepović
1. e Filip Matković	3. e Ida Šakić
1. f Ivona Jurišić	3. f Branka Vidović
2. a Zrinka Jakopčević	4. a Draga Dolenec Gashi
2. b Manda Crnković	4. b Ines Mrkoci
2. c Blanka Šamija	4. c Ivana Paljug
2. d Bernardo Brčić	4. d Luca Mandić
2. e Marko Vukasović	4. e Ana Lešić
2. f Vlatka Herceg	4. f Sanela Višek Čengić

Nastava započinje 8. rujna 2025., te se izvodi u petodnevnom radnom tjednu. Na početku školske godine 2025./2026. izrađuje se fiksni raspored sati koji je na snazi tijekom cijele školske godine. Izmjene se vrše u slučaju bolesti nastavnika ili drugih okolnosti (primjerice odrada sati, promjena grupa ili sl.). Različiti su počeci nastave u tijeku radnog tjedna, što je vidljivo u rasporedu sati.

Nastava se izvodi u jednoj smjeni te započinje u 8.00 sati, a završava u 15.55 sati. Nastavu tjelesne i zdravstvene kulture realiziramo u Školskoj športskoj dvorani „Peščenica“, u blok-satima jer učenici gube mnogo vremena oko odlaska, presvlačenja i obavljanja osobne higijene, te u slučaju pojedinačnog sata efektivni rad u dvorani nije cijeli sat već okvirno oko 35 minuta.

Praktična nastava za grafičke tehničare tiska i dorade, kao i za grafičare tiska i dorade, izvodi se u radionicama Škole, a dio praktične nastave, prema potrebama izvedbenog programa, ostvaruje se i realizira u grafičkim poduzećima, privatnim tiskarama ili obrtničkim radionicama u kojima postoji bolja opremljenost radionica, ali i mogućnost direktnog uključivanja učenika u proizvodnju. Navedeno određuje Ravnatelj Škole u suradnji sa stručnim nastavnicima koji ostvaruju nastavni plan i program u Školi, te prema zahtjevu roditelja i učenika s kojima su sklopili ugovor o naukovanju.

Početkom prve godine školovanja, učenici su obvezni odslušati i položiti program zaštite na radu, što im omogućuje sudjelovanje u praktičnoj nastavi u školskim radionicama i poduzećima.

OKOLIŠ ŠKOLE, ŠKOLSKA IGRALIŠTA, ZELENE POVRŠINE ŠKOLE, TE PJEŠAČKA STAZA PREMA ŠSD PEŠČENICA

Škola se nalazi na prostoru Područnog ureda Peščenica u istočnom dijelu Zagreba, u Getaldićevoj 2. Djelatnici i učenici imaju mogućnost dolaska u školu gradskim prijevozom, tramvajem br.: 2, 3, 13, autobusnom linijom br. 215 od Kvaternikova trga prema Trnavi, te vlakom do željezničke postaje Maksimir.

Promet u Getaldićevoj ulici je gust, posebice ujutro i iza 14.00 sati. Prostor za parkiranje automobila koriste djelatnici Škole i Grafičkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu. Također, Škola posjeduje i dva prostora za parkiranje bicikla za učenike i djelatnike.

Na ulazu u školsko dvorište uređen je i ograđen prostor za kontejnere za smeće i za stari papir. Školski okoliš se pravovremeno i uredno održava. Osim poligona za vježbanje, Škola posjeduje i tri asfaltna igrališta: odbojkaško, rukometno i košarkaško. Unutar zgrade Škole postoje dva otvorena prostora od kojih je jedan trenutno u procesu uređenja, dok je drugi uređen kao zeleni vrt te služi za odmor i relaksaciju učenika i djelatnika, ali i kao učionica na otvorenom.

Pješačka staza koja vodi prema ŠPD Peščenica, a koja se nalazi izvan školskog dvorišta, je u dotrajalom stanju, te ćemo putem Vijeća gradske četvrti Peščenica pokušati utjecati na rekonstrukciju iste.

U vremenu kad se ne održava nastava, školsko dvorište i sportske terene posjećuju građani te iste koriste za rekreaciju i druženje. U neposrednoj blizini Škole nalazi se prostrana livada koju je Grad odredio kao igralište za pse, međutim neodgovorni pojedinci (građani) ponekad dovode pse u školsko dvorište, što može predstavljati opasnost za učenike, djelatnike i posjetitelje. Škola ulaže napore s ciljem prevencije navedenoga.

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA ŠKOLE ZA GRAFIKU, DIZAJN I MEDIJSKU PRODUKCIJU

Najviše tijelo upravljanja školskom ustanovom u je Školski odbor.

Školski odbor čini 7 članova.

Članovi Školskog odbora biraju se na mandatno razdoblje od četiri godine.

Školski odbor Škole za grafiku, dizajn i medijsku produkciju radit će na sjednicama, koje će biti sazivane prema potrebi tematike o kojoj treba raspravljati i odlučivati, prema odredbama Zakona o radu, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o strukovnom obrazovanju, drugih Zakona, Statuta Škole i drugih općih akata Škole. Sjednice se održavaju u prostoru Škole, a saziva ih predsjednik Školskog odbora. Školski odbor Škole za grafiku, dizajn i medijsku produkciju će raditi u skladu s Poslovníkom o radu Školskog odbora.

Djelokrug rada Školskog odbora:

Školski odbor Škole za grafiku, dizajn i medijsku produkciju će donijeti Školski kurikulum za 2025./2026. godinu, Godišnji plan i program rada Škole za 2025./2026. godinu, Vremenik izradbe i obrane završnog rada za šk. god. 2025./2026., Financijski plan za 2025. godinu, Godišnji obračun za 2025. godinu, te Polugodišnji plan za 2026. godinu. Usklađivat će Statut i druge opće akte Škole s donesenim izmjenama i dopunama zakona i provedbenim propisima.

Imenovat će Povjerenstvo za kvalitetu Škole, davat će prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa, odlučivati o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa, o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti i o žalbama učenika. Također će odlučivati o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavci opreme, te donositi odluke i obavljati druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima Škole, a koje su u ingerenciji Školskog odbora.

Razmatrat će se podnesena izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada, prijedloge roditelja u vezi s radom Škole, izvješće o radu ravnatelja i izvješće o poslovanju Škole. Davat će ravnatelju i osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Škole.

Predlagat će mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Škole i davati smjernice za rad i poslovanje Škole.

U radu Školskog odbora sudjelovat će, bez prava odlučivanja, ravnatelj Škole i tajnik Škole, a na sjednice će biti pozivani i drugi zaposlenici prema potrebi, ovisno o dnevnom redu.

Izabrani članovi Školskog odbora:

Član Školskog odbora izabran neposrednim i tajnim glasovanjem svih radnika:
Ksenija Palameta Radković

Članovi Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika: Marta Perak i
Blanka Šamija

Član Školskog odbora izabran od Vijeća roditelja: Željka Čolak

Predstavnici osnivača: Nisu imenovani do trenutka izrade ovog dokumenta.

Vremenik rada Školskog odbora:

Od 1. rujna 2025. godine do 31. kolovoza 2026. godine.

PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Sjednica	Datum	Dnevni red / Točke
1. sjednica	4. rujna 2025.	1. Verifikacija zapisnika 2. Pomoćnici u nastavi – natječaji 3. Donošenje Odluke o upisu u program obrazovanja odraslih u školskoj godini 2025./2026. 4. Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za upis polaznika u programe srednjoškolskog obrazovanja odraslih u školskoj godini 2025./2026. 5. Donošenje Odluke o cijeni obrazovanja odraslih za zanimanja grafičar, grafički tehničar i grafički tehničar-specijalist za 2025./2026. godinu 6. Donošenje Odluke o cijeni obrazovanja odraslih za zanimanja medijski tehničar i web dizajner za 2025./2026. godinu 7. Donošenje Odluke o cijeni za programe osposobljavanja za 2025./2026. godinu 8. Razno
2. sjednica	listopad 2025.	1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice 2. Godišnji Plan i program rada škole za 2025./2026. 3. Školski kurikulum za školsku godinu 2025./2026. 4. Izvješće povjerenstva za kvalitetu 5. Radni odnosi 6. Razno
3. sjednica	listopad 2025.	1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice 2. Radni odnosi 3. Akti škole 4. Pitanja i prijedlozi
4. sjednica	studenj 2025.	1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice 2. Akti škole 3. Radni odnosi 4. Prijedlog povjerenstva za inventure 5. Pitanja i prijedlozi
5. sjednica	prosinac 2025.	1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice 2. Izvješće Ravnatelja – općenito 3. Akti 4. Pitanja i prijedlozi
6. sjednica	siječanj 2026.	1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice 2. Prijedlog završnog računa za 2025. godinu 3. Radni odnosi 4. Pitanja i prijedlozi
7. sjednica	ožujak 2026.	1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice 2. Akti 3. Radni odnosi 4. Pitanja i prijedlozi

8. sjednica	svibanj 2026.	1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice 2. Upisi - povećanje troškova obrazovanja za sva zanimanja i cijena troškova obrazovanja za učenike strane državljanke izvan zemalja EU 3. Izvješće ravnatelja 4. Pitanja i prijedlozi
9. sjednica	lipanj 2026.	1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice 2. Radni odnosi 3. Pitanja i prijedlozi
10. sjednica	srpanj 2026.	1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice 2. Izvješće ravnatelja – općenito 3. Radni odnosi 4. Izvješće o šestomjesečnom obračunu 5. Pitanja i prijedlozi

U Zagrebu 29. rujna 2025.

Predsjednik Školskog odbora:

Blanka Šamija, mag. philol.angl.

**PREGLED UPISANIH UČENIKA PO RAZREDNIM ODJELIMA, STRANIM
JEZICIMA, SPOLU, VJERONAUKU, ETICI I ZANIMANJU
U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.**

	UK	M	Ž	E	NJ	ET	VJ	WEB	MT	GUD	PR	TIS	DOR
1.A	26	5	21	25	/	13	13	25 trw	/	/	/	/	/
1.B	20	9	11	20	/	8	12	/	20	/	/	/	/
1.C	24	4	20	24	/	13	11	/	/	24dgp	/	/	/
1.D	25	5	20	25	/	13	12	/	/	25dgp	/	/	/
1.E	20	7	13	19	/	7	13	/	/	/	/	10	9
1.F	20	7	13	20	/	7	13	/	/	/	/	10	10
	135	37	98	133	/	61	74	25	20	49	/	20	19
2.A	26	6	20	26	/	5	21	26	/	/	/	/	/
2.B	25	7	18	25	/	16	9	/	25	/	/	/	/
2.C	26	7	19	26	/	15	11	13	13	/	/	/	/
2.D	26	6	20	26	/	14	12	/	/	26	/	/	/
2.E	24	10	14	24	/	8	16	/	/	/	/	24	/
2.F	26	9	17	26	/	9	17	/	/	/	/	/	26
	153	45	108	153	/	67	86	39	38	26	/	24	26
3.A	27	5	22	27	/	15	12	27	/	/	/	/	/
3.B	25	5	20	24	1	16	9	/	25	/	/	/	/
3.C	29	7	22	28	1	24	5	/	/	29	/	/	/
3.D	26	9	17	25	1	9	17	/	/	/	14	12	/
3.E	24	7	17	24	2	6	18	/	/	/	/	/	24
3.F	22	8	14	20	2	6	16	/	/	/	/	11	11
	153	41	112	148	5	76	77	27	25	29	14	12+11	24+11
4.A	22	15	7	22	/	11	11	10 s	12 s	/	/	/	/
4.B	21	4	17	21	/	11	10	21	/	/	/	/	/
4.C	29	11	18	29	/	14	15	/	29	/	/	/	/
4.D	22	4	18	22	/	16	6	/	/	22	/	/	/
4.E	21	8	13	21	/	7	14	/	/	/	21	/	/
4.F	20	7	13	20	/	9	11	/	/	/	/	9	11
	135	48	87	135	/	68	67	31	41	22	21	9	11
Σ	576	172	404	569	5	272	304	122	124	126	35	65 (11)	80 (11)

NASTAVNI PLANOV I – 1. RAZREDI

Tehničar za razvoj i dizajn web sučelja – 1. A

Općeobrazovni dio

Naziv nastavnoga predmeta	Razred, sati, bodovi												
	1. razred			2. razred			3. razred			4. razred			UKUPNO CSVET bodova
	br. sati tjedno	br. sati godišnje	CSVET	br. sati tjedno	br. sati godišnje	CSVET	br. sati tjedno	br. sati godišnje	CSVET	br. sati tjedno	br. sati godišnje	CSVET	
Hrvatski jezik	4	140	8	4	140	8	4	140	8	4	128	8	32
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	70	4	2	64	4	16
Matematika	4	140	8	4	140	8	3	105	6	3	96	6	28
Povijest	1	35	2	1	35	2	1	35	2	x	x	x	6
Geografija	X	x	x	x	x	X	x	X	x	2	64	3	3
Politika i gospodarstvo	X	x	x	x	x	X	x	X	x	1	32	2	2
TZK	2	70	2	2	70	2	2	70	2	2	64	2	8
Likovna umjetnost	2	70	4	x	x	X	x	X	x	x	x	x	4
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	35	1	1	32	1	4
UKUPNO	16	560	29	14	490	25	13	455	23	15	480	26	103

Obvezni strukovni dio

MODUL	Razred, broj sati, CSVET bodovi							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	br. sati godišnje	CSVET	br. sati godišnje	CSVET	br. sati godišnje	CSVET	br. sati godišnje	CSVET
Računalna grafika	200	8	x	x	x	x	x	x
Informatika za GT i AVT	75	3	x	x	x	x	x	x

Vizualne komunikacije	75	3	x	x	x	x	x	x
Financijska pismenost i poduzetništvo u sektoru	75	3	x	x	x	x	x	x
Web-platforme i internetske tehnologije	100	4	x	x	x	x	x	x
Izrada fotografije za potrebe web-rješenja	100	4	x	x	x	x	x	x
Osnove prezentacijskog jezika za izradu web-stranica	150	6	x	x	x	x	x	x
UKUPNO	775	31	x	x	x	x	x	x
Likovna umjetnost u struci	X	x	100	4	x	x	x	x
Prezentacijski alati i vještine	X	x	75	3	x	x	x	x
Vizualno oblikovanje i tipografija web-rješenja	X	x	150	6	x	x	x	x
Izrada audiovizualnog sadržaja za potrebe web-rješenja	X	x	100	4	x	x	x	x
Razvijanje web-rješenja	X	x	200	8	x	x	x	x
Osnove programiranja web-rješenja	X	x	150	6	x	x	x	x
Baze podataka u web-rješenjima	X	x	150	6	x	x	x	x
UKUPNO	X	x	925	37	x	x	x	x
Čovjek i zdravlje	X	x	x	x	100	4	x	x
Vizualni koncept, korisničko sučelje i iskustvo u web-rješenjima	X	x	x	x	150	6	x	x
Izrada 2D animirane grafike za potrebe web-proizvoda	X	x	x	x	100	4	x	x
Izrada web-rješenja	X	x	x	x	200	8	x	x
Interaktivni web-sadržaji i programiranje web-rješenja	X	x	x	x	200	8	x	x
Izborni modul*	X	x	x	x	200	8	x	x
UKUPNO	X	x	x	x	950	38	x	x
Dizajn i prototip web-proizvoda	X	x	x	x	x	x	100	4
Upravljanje projektom i održavanje web-proizvoda	X	x	x	x	x	x	200	8
Komunikacija i marketing za web	X	x	x	x	x	x	100	4
Programiranje složenih web-rješenja	X	x	x	x	x	x	250	10
Izborni modul*	X	x	x	x	x	x	200	8
UKUPNO							850	34

Medijski tehničar – 1. B

Općeobrazovni dio

Naziv nastavnoga predmeta	Razred, sati, bodovi												
	1. razred			2. razred			3. razred			4. razred			UKUPNO CSVET bodova
	br. sati tjedno	br. sati godišnje	CSVET	br. sati tjedno	br. sati godišnje	CSVET	br. sati tjedno	br. sati godišnje	CSVET	br. sati tjedno	br. sati godišnje	CSVET	
Hrvatski jezik	4	140	8	4	140	8	4	140	8	4	128	8	32
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	70	4	2	64	4	16
Matematika	4	140	8	4	140	8	3	105	6	3	96	6	28
Povijest	1	35	2	1	35	2	1	35	2	x	x	x	6
Geografija	x	x	x	X	x	X	x	X	x	2	64	3	3
Politika i gospodarstvo	x	x	x	X	x	X	x	x	x	1	32	2	2
TZK	2	70	2	2	70	2	2	70	2	2	64	2	8
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	35	1	1	32	1	4
UKUPNO	14	490	25	14	490	25	13	455	23	15	480	26	99

Obvezni strukovni dio

MODUL	Razred, broj sati, CSVET bodovi							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	br. sati godišnje	CSVET	br. sati godišnje	CSVET	br. sati godišnje	CSVET	br. sati godišnje	CSVET
Računalna grafika	200	8	x	x	x	x	x	x
Informatika za GT i AVT	75	3	x	x	x	x	x	x
Vizualne komunikacije	75	3	x	x	x	x	x	x
Financijska pismenost i poduzetništvo u sektoru	75	3	x	x	x	x	x	x
Zvuk	100	6	x	x	x	x	x	x
Fotografija	100	8	x	x	x	x	x	x

Mediji i društvo	150	2	x	x	x	x	x	x
Povijest filma	50	2						
UKUPNO	875	35	x	x	x	x	x	x
Likovna umjetnost u struci	X	x	100	4	x	x	x	x
Prezentacijski alati i vještine	X	x	75	3	x	x	x	x
Priprema i snimanje video sadržaja	X	x	250	10	x	x	x	x
Realizacija montaže video sadržaja	X	x	250	10	x	x	x	x
Uvod u animaciju	X	x	100	4	x	x	x	x
Zvuk u video sadržaju	x	x	100	4	x	x	x	x
UKUPNO	x	x	925	38	x	x	x	x
Čovjek i zdravlje	x	x	x	x	100	4	x	x
Računalna animacija	x	x	x	x	200	8	x	x
Audiovizualne forme	x	x	x	x	300	12	x	x
Web objave	x	x	x	x	150	6	x	x
Izborni modul*	x	x	x	x	200	8	x	x
UKUPNO	x	x	x	x	950	38	x	x
Mediji i komunikacije	x	x	x	x	x	x	100	4
3D računalna animacija	x	x	x	x	x	x	150	6
Realizacija medijskih projekata	x	x	x	x	x	x	250	10
Postprodukcija slike i zvuka	x	x	x	x	x	x	150	6
Izborni modul*	x	x	x	x	x	x	200	8
UKUPNO							850	34

Dizajner grafičkih proizvoda - 1. C, 1. D

Općeobrazovni dio

Naziv nastavnoga predmeta	Razred, sati, bodovi												
	1. razred			2. razred			3. razred			4. razred			UKUPNO CSVET bodova
	br. sati tjedno	br. sati godišnje	CSVET	br. sati tjedno	br. sati godišnje	CSVET	br. sati tjedno	br. sati godišnje	CSVET	br. sati tjedno	br. sati godišnje	CSVET	
Hrvatski jezik	4	140	8	4	140	8	4	140	8	4	128	8	32
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	70	4	2	64	4	16
Matematika	4	140	8	4	140	8	3	105	6	3	96	6	28
Povijest	1	35	2	1	35	2	1	35	2	x	x	x	6
Geografija	x	x	x	x	x	X	x	x	x	2	64	3	3
Politika i gospodarstvo	x	x	x	x	x	X	x	x	x	1	32	2	2
TZK	2	70	2	2	70	2	2	70	2	2	64	2	8
Likovna umjetnost	2	70	4	x	x	X	x	x	x	x	x	x	4
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	35	1	1	32	1	4
UKUPNO	16	560	29	14	490	25	13	455	23	15	480	26	103

Obvezni strukovni dio

MODUL	Razred, broj sati, CSVET bodovi							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	br. sati godišnje	CSVET	br. sati godišnje	CSVET	br. sati godišnje	CSVET	br. sati godišnje	CSVET
Računalna grafika	200	8	x	x	x	x	x	x
Informatika za GT i AVT	75	3	x	x	x	x	x	x
Vizualne komunikacije	75	3	x	x	x	x	x	x
Financijska pismenost i poduzetništvo u sektoru	75	3	x	x	x	x	x	x
Uvod u grafički dizajn i oblikovanje grafičkih	200	8	x	x	x	x	x	x

rješenja								
Primijenjeno crtanje, osnovni crtački materijali i tehnike	50	2	x	x	x	x	x	x
Grafički proizvodi i materijali	100	4	x	x	x	x	x	x
UKUPNO	775	31	x	x	x	x	x	x
Likovna umjetnost u struci	x	x	100	4	x	x	x	x
Prezentacijski alati i vještine	x	x	75	3	x	x	x	x
Tehnologija grafičke proizvodnje	x	x	100	4	x	x	x	x
Oblikovanje i dizajn jednolisnih grafičkih proizvoda	x	x	300	12	x	x	x	x
Primijenjeno crtanje, kompozicijski elementi i načela	x	x	100	4	x	x	x	x
Grafička priprema, akcidencije	x	x	150	6	x	x	x	x
Izrada fotografije za potrebe grafičkog rješenja			100	4				
UKUPNO	x	x	925	37	x	x	x	x
Čovjek i zdravlje	x	x	x	x	100	4	x	x
Kvaliteta grafičkog proizvoda	x	x	x	x	100	4	x	x
Oblikovanje i dizajn višestраниčnih grafičkih proizvoda	x	x	x	x	250	10	x	x
Grafička priprema i prijelom višestраниčnih izdanja	x	x	x	x	175	7	x	x
Web objave	x	x	x	x	150	6	x	x
Izborni modul*	x	x	x	x	200	8	x	x
UKUPNO	x	x	x	x	975	39	x	x
Radni nalog i ponuda u grafičkoj proizvodnji	x	x	x	x	x	x	100	4
Plošna i trodimenzionalna grafička rješenja	x	x	x	x	x	x	250	10
Grafička priprema za plošna i trodimenzionalna grafička rješenja	x	x	x	x	x	x	200	8
Izrada 2D animirane grafike za potrebe rješenja grafičkog proizvoda	x	x	x	x	x	x	75	3
Izborni modul*	x	x	x	x	x	x	200	8
UKUPNO							825	33

Grafički tehničar tiska – 1. E, 1. F

Općeobrazovni dio

Naziv nastavnoga predmeta	Razred, sati, bodovi												
	1. razred			2. razred			3. razred			4. razred			UKUPNO CSVET bodova
	br. sati tjedno	br. sati godišnje	CSVET	br. sati tjedno	br. sati godišnje	CSVET	br. sati tjedno	br. sati godišnje	CSVET	br. sati tjedno	br. sati godišnje	CSVET	
Hrvatski jezik	4	140	8	4	140	8	4	140	8	4	128	8	32
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	70	4	2	64	4	16
Matematika	4	140	8	4	140	8	3	105	6	3	96	6	28
Povijest	1	35	2	1	35	2	1	35	2	x	x	x	6
Geografija	x	x	x	x	x	X	x	x	x	2	64	3	3
Politika i gospodarstvo	x	x	x	x	x	X	x	x	x	1	32	2	2
TZK	2	70	2	2	70	2	2	70	2	2	64	2	8
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	35	1	1	32	1	4
UKUPNO	14	490	25	14	490	25	13	455	23	15	480	26	99

Obvezni strukovni dio

MODUL	Razred, broj sati, CSVET bodovi							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	br. sati godišnje	CSVET	br. sati godišnje	CSVET	br. sati godišnje	CSVET	br. sati godišnje	CSVET
Fizikalne veličine i mjerenja	100	4	x	x	x	x	x	x
Računalna grafika	200	8	x	x	x	x	x	x
Informatika za GT i AVT	75	3	x	x	x	x	x	x
Vizualne komunikacije	75	3	x	x	x	x	x	x
Financijska pismenost i poduzetništvo u sektoru	75	3	x	x	x	x	x	x
Grafički proizvodi i materijali	100	4	x	x	x	x	x	x

Ručne tehnike tiska	250	10	x	x	x	x	x	x
UKUPNO	875	35	x	x	x	x	x	x
Osnove mehanike materijalne točke	x	x	100	4	x	x	x	x
Prezentacijski alati i vještine	x	x	75	3	x	x	x	x
Tehnologija grafičke proizvodnje	x	x	100	4	x	x	x	x
Osnove grafičkog oblikovanja za tisak	x	x	150	6	x	x	x	x
Tiskarska boja i tiskovne podloge	x	x	100	4	x	x	x	x
Tehnološki postupci u tisku	x	x	100	4	x	x	x	x
Digitalni tisak			300	12				
UKUPNO	x	x	925	37	x	x	x	x
Čovjek i zdravlje	x	x	x	x	100	4	x	x
Kvaliteta grafičkog proizvoda	x	x	x	x	100	4	x	x
Strojarstvo i automatizacija u grafičkoj proizvodnji	x	x	x	x	100	4	x	x
Fleksotisak	x	x	x	x	250	10	x	x
Tehnologija tiska – fleksotisak	x	x	x	x	100	4	x	x
Održiva proizvodnja u odjelu tiska					100	4		
Izborni modul*	x	x	x	x	200	8	x	x
UKUPNO	x	x	x	x	950	38	x	x
Radni nalog i ponuda u grafičkoj proizvodnji	x	x	x	x	x	x	100	4
Poslovanje i marketing u grafičkoj proizvodnji	x	x	x	x	x	x	100	4
Offset tisak	x	x	x	x	x	x	300	12
Tehnologija plošnog tiska – offset	x	x	x	x	x	x	100	4
Sistematizacija proizvodnje u odjelu tiska							50	2
Izborni modul*	x	x	x	x	x	x	200	8
UKUPNO							850	34

Grafički tehničar dorade – 1. E, 1. F

Općeobrazovni dio

Naziv nastavnoga predmeta	Razred, sati, bodovi												
	1. razred			2. razred			3. razred			4. razred			UKUPNO CSVET bodova
	br. sati tjedno	br. sati godišnje	CSVET	br. sati tjedno	br. sati godišnje	CSVET	br. sati tjedno	br. sati godišnje	CSVET	br. sati tjedno	br. sati godišnje	CSVET	
Hrvatski jezik	4	140	8	4	140	8	4	140	8	4	128	8	32
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	70	4	2	64	4	16
Matematika	4	140	8	4	140	8	3	105	6	3	96	6	28
Povijest	1	35	2	1	35	2	1	35	2	x	x	x	6
Geografija	x	x	x	x	x	X	x	x	x	2	64	3	3
Politika i gospodarstvo	x	x	x	x	x	X	x	x	x	1	32	2	2
TZK	2	70	2	2	70	2	2	70	2	2	64	2	8
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	35	1	1	32	1	4
UKUPNO	14	490	25	14	490	25	13	455	23	15	480	26	99

Obvezni strukovni dio

MODUL	Razred, broj sati, CSVET bodovi							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	br. sati godišnje	CSVET	br. sati godišnje	CSVET	br. sati godišnje	CSVET	br. sati godišnje	CSVET
Fizikalne veličine i mjerenja	100	4	x	x	x	x	x	x
Računalna grafika	200	8	x	x	x	x	x	x
Informatika za GT i AVT	75	3	x	x	x	x	x	x
Vizualne komunikacije	75	3	x	x	x	x	x	x
Financijska pismenost i poduzetništvo u sektoru	75	3	x	x	x	x	x	x
Grafički proizvodi i materijali	100	4	x	x	x	x	x	x

Meki uvezi	250	10	x	x	x	x	x	x
UKUPNO	875	35	x	x	x	x	x	x
Osnove mehanike materijalne točke	x	x	100	4	x	x	x	x
Prezentacijski alati i vještine	x	x	75	3	x	x	x	x
Tehnologija grafičke proizvodnje	x	x	100	4	x	x	x	x
Osnove grafičkog oblikovanja kod dorade	x	x	150	6	x	x	x	x
Tvrđi uvezi	x	x	300	12	x	x	x	x
Tehnološki postupci uvezivanja grafičkih proizvoda	x	x	100	4	x	x	x	x
Izrada uzorka/prototipa proizvoda grafičke dorade			100	4				
UKUPNO	x	x	925	37	x	x	x	x
Čovjek i zdravlje	x	x	x	x	100	4	x	x
Kvaliteta grafičkog proizvoda	x	x	x	x	100	4	x	x
Strojarstvo i automatizacija u grafičkoj proizvodnji	x	x	x	x	100	4	x	x
Grafička ambalaža	x	x	x	x	300	12	x	x
Tehnologija proizvodnje grafičke ambalaže	x	x	x	x	50	2	x	x
Održiva proizvodnja u grafičkoj doradi					100	4		
Izborni modul*	x	x	x	x	200	8	x	x
UKUPNO	x	x	x	x	950	38	x	x
Radni nalog i ponuda u grafičkoj proizvodnji	x	x	x	x	x	x	100	4
Poslovanje i marketing u grafičkoj proizvodnji	x	x	x	x	x	x	100	4
Grafička galanterija	x	x	x	x	x	x	300	12
Tehnološki postupci i materijali u proizvodnji grafičke galanterije	x	x	x	x	x	x	100	4
Sistematizacija proizvodnje u grafičkoj doradi							50	2
Izborni modul*	x	x	x	x	x	x	200	8
UKUPNO							850	34

NASTAVNI PLANOVI – 2.,3., I 4. RAZREDI

Web dizajner - 2. A, 3. A, 4. A(S), 4. B

A. Zajednički općeobrazovni dio

Naziv nastavnoga predmeta	Razred, sati							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje
Hrvatski jezik	4	140	4	140	3	105	3	96
Strani jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
Matematika	3	105	3	105	3	105	3	96
Etika/Vjeronauk	1	35	1	35	1	35	1	32
TZK	2	70	2	70	2	70	2	64
Politika i gospodarstvo	x	x	x	x	x	x	2	64
Fizika	2	70	2	70	x	x	x	x
Kemija	x	x	2	70	x	x	x	x
Biologija	2	70	x	x	x	x	x	x
Povijest	2	70	2	70	x	x	x	x
Geografija	2	70	1	35	x	x	x	x
Glazbena umjetnost	x	x	x	x	1	35	1	32
Informatika	2	70	2	70	x	x	x	x
Likovna umjetnost	2	70	2	70	x	x	x	x
UKUPNO	25	875	24	840	13	455	15	480

B. Posebni strukovni dio

Obvezni strukovni predmeti

Naziv nastavnoga predmeta	Razred, sati							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje
Programiranje za web	x	x	2	70	2	70	2	64
Baze podataka	x	x	x	x	2	70	x	x
Računalna grafika	2	70	x	x	x	x	x	x
Dizajn za web	x	x	3	105	3	105	2	64
Web sadržaji	x	x	x	x	2	70	3	96
Web projekti	2	70	3	105	4	140	4	128
Komunikacija i marketig za web	x	x	x	x	2	70	2	64
Internetske tehnologije	3	105	x	x	x	x	x	x
UKUPNO	7	245	8	280	15	525	13	416

Izborni strukovni modul

Naziv nastavnoga predmeta	Razred, sati							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje
Animacija	x	x	x	x	4	140	x	x
Grafički dizajn	x	x	x	x	x	x	4	128
Mobilne web stranice	x	x	x	x	x	x	4	128
Napredno programiranje za web	x	x	x	x	4	140	x	x
Napredne baze podataka	x	x	x	x	x	x	4	128
UKUPNO	0	0	0	0	4	140	4	128

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

Medijski tehničar - 2. B, 3. B, 4. A(S), 4. C

A. Zajednički općeobrazovni dio

Naziv nastavnoga predmeta	Razred, sati							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje
Hrvatski jezik	4	140	4	140	3	105	3	96
Strani jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
Matematika	3	105	3	105	3	105	3	96
Etika/Vjeronauk	1	35	1	35	1	35	1	32
TZK	2	70	2	70	2	70	2	64
Politika i gospodarstvo	x	x	x	x	x	x	2	64
Fizika	2	70	2	70	x	x	x	x
Kemija	x	x	2	70	x	x	x	x
Biologija	2	70	x	x	x	x	x	x
Povijest	2	70	2	70	x	x	x	x
Geografija	2	70	1	35	x	x	x	x
Glazbena umjetnost	x	x	x	x	1	35	1	32
Informatika	2	70	2	70	x	x	x	x
Likovna umjetnost	2	70	2	70	x	x	x	x
UKUPNO	25	875	24	840	13	455	15	480

B. Posebni stručni dio

B1. Strukovno-teorijski predmeti

Obvezni strukovni predmeti

Naziv nastavnoga predmeta	Razred, sati							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje
Zvuk	3	105	x	x	x	x	x	x
Fotografija	4	140	x	x	x	x	x	x
Video	x	x	6	210	x	x	x	x
Računalna grafika	x	x	2	70	x	x	x	x
Vizualne komunikacije	x	x	x	x	2	70	x	x
Animacija	x	x	x	x	4	140	x	x
3D animacija	x	x	x	x	x	x	4	128
Medijske prezentacije	x	x	x	x	3	105	3	96
Medijski projekti	x	x	x	x	6	210	6	192
UKUPNO STRUČNI DIO	7	245	8	280	15	525	13	416

Izborni strukovni predmeti

Naziv nastavnoga predmeta	Razred, sati							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje
Film	x	x	x	x	4	140	x	x
Kreativna fotografija	x	x	x	x	4	140	x	x
Uvod u audio produkciju	x	x	x	x	4	140	x	x
Grafički dizajn	x	x	x	x	4	140	x	x
Televizija	x	x	x	x	x	x	4	128
Medijska fotografija	x	x	x	x	x	x	4	128
Audio produkcija	x	x	x	x	x	x	4	128
Primijenjeno crtanje	x	x	x	x	x	x	4	128
UKUPNO IZB. PREDMETI	x	x	x	x	4	140	4	128
UKUPNO SATI B1	7	245	8	280	19	665	17	544

B2. Praktična nastava

Naziv nastavnoga predmeta	Razred, sati							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje
Praktična nastava	x	x	x	x	x	x	x	x
UKUPNO SATI B2	0	0	0	0	0	0	0	0
UKUPNO SATI B1 + B2	7	245	8	280	19	665	17	544
UKUPNO SATI A + B	32	1120	32	1120	32	1120	32	1024

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

Grafički tehničar pripreme - 3 .D, 4. E

Grafički tehničar tiska - 2. E, 3. D, 4. F

Grafički tehničar dorade - 2. F, 3. E, 4. F

A. Zajednički općeobrazovni dio

Naziv nastavnoga predmeta	Razred, sati							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje
Hrvatski jezik	4	140	4	140	3	105	3	96
Strani jezik (Engleski)	2	70	2	70	2	70	2	64
Strani jezik (Njemački)	2	70	2	70	x	x	x	x
Povijest	2	70	2	70	x	x	x	x
Vjeronauk/Etika	1	35/35	1	35/35	1	35/35	1	32/32
Geografija	2	70	1	35	x	x	x	x
Politika i gospodarstvo	x	x	x	x	x	x	2	64
TZK	2	70/70	2	70/70	2	70/70	2	64/64
Matematika	3	105	3	105	3	105	3	96
Fizika	2	70	2	70	x	x	x	x
Kemija	2	70	2	70	x	x	x	x
Informatika	2	70/70	2	70/70	x	x	x	x
Biologija	2	70	x	x	x	x	x	x
UKUPNO	24	1085	21	980	11	490	13	416

B. Posebni stručni dio

Praktična nastava: 2. e – GTT; 2. f – GTD; 3. d – GTP i GTT; 3. e – GTD; 4. e – GTP; 4. f – GTT i GTD

Naziv nastavnoga predmeta	Razred, sati							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje
Strojarstvo	x	x	3	105	2	70	x	x
Elektrotehnika s automatikom	x	x	x	x	2	70	2	64
Grafički dizajn	x	x	x	x	3	105	3	96
Grafička tehnologija	2	70	2	70	2	70	2	64
PRAKTIČNA NASTAVA								
Priprema	6	210	6	210	12	420	12	384
Tisak	6	210	6	210	x	x	x	x
tehnički urednik	6	210	6	210	12	420	12	384
grafički urednik	x	x	x	x	12	420	12	384
UKUPNO STRUČNI DIO	8	700	11	805	21	1155	19	608
SVEUKUPNO	32	1785	32	1785	32	1645	32	1024

Grafički urednik – dizajner - 2. D, 3. C, 4. D

A. Zajednički općeobrazovni dio

Naziv nastavnoga predmeta	Razred, sati							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje
Hrvatski jezik	4	140	4	140	3	105	3	96
Strani jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
Povijest	2	70	2	70	x	x	x	x
Etika/Vjeronauk	1	35	1	35	1	35	1	32
TZK	2	70	2	70	2	70	2	64
Politika i gospodarstvo	x	x	x	x	x	x	2	64
Fizika	2	70	2	70	x	x	x	x
Matematika	3	105	3	105	3	105	3	96
Kemija	x	x	2	70	x	x	x	x
Biologija	2	70	x	x	x	x	x	x
Geografija	2	70	1	35	x	x	x	x
Informatika	2	70	2	70	x	x	x	x
Likovna umjetnost	2	70	2	70	x	x	x	x
UKUPNO	25	875	24	840	12	420	14	448

B. Posebni stručni dio

Stručna praksa

Naziv nastavnoga predmeta	Razred, sati			
	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
	br. sati godišnje	br. sati godišnje	br. sati godišnje	br. sati godišnje
Stručna praksa	84	84	84	x

Obvezni strukovni predmeti

Naziv nastavnoga predmeta	Razred, sati							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje
Grafički dizajn	2	70	2	70	2	70	2	64
Fotografija i film	x	x	x	x	2	70	x	x
Grafička tehnologija	2	70	2	70	2	70	2	64
Strojevi i automatika	x	x	x	x	3	105	2	64
Zaštita okoliša	x	x	1	35	x	x	x	x
Multimed. tehnologije	x	x	x	x	2	70	3	96
Vizualne komunikacije	x	x	x	x	2	70	2	64
Izborni predmet	x	x	x	x	x	x	2	64
Praktična nastava	3	105	3	105	6	210	6	210
UKUPNO	7	245	8	280	19	665	19	608

Izborni strukovni predmeti

Naziv nastavnoga predmeta	Razred, sati							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje
Grafičke tehnike	x	x	x	x	x	x	2	64

Grafičar tiska, Grafičar dorade – 3. F

A. Zajednički općeobrazovni dio

Naziv nastavnoga predmeta	Razred, sati					
	1. razred		2. razred		3. razred	
	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje
Hrvatski jezik	3	105	3	210	3	96
Strani jezik	2	70	2	70	2	64
Povijest	2	70	x	x	x	x
Etika/Vjeronauk	1	35/35	1	35/35	1	32/32
Politika i gospodarstvo	x	x	2	70/70	x	x
TZK	2	70/70	2	70/70	2	64/64
Matematika	2	70	2	70	2	64
Fizika	2	70	2	70	x	x
Kemija	x	x	2	70	x	x
Informatika	2	70/70	x	x	x	x
UKUPNO	16	560	16	560	10	320

B. Posebni stručni dio

Naziv nastavnoga predmeta	Razred, sati					
	1. razred		2. razred		3. razred	
	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje	br. sati tjedno	br. sati godišnje
Grafička tehnologija	2	70	2	70/70	2	64
PRAKTIČNA NASTAVA S TEHNOLOGIJOM ZANIMANJA						
Priprema	14	490	14	490	20	640
Tisak	14	490	14	490/490	20	640
Dorada	14	490	14	490	20	640
UKUPNO STRUČNI DIO	16	560	16	560	22	704
SVEUKUPNO	32	1120	32	1120	32	1024

PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA ŠKOLSKE GODINE 2025./2026.

1. Sjednica N.V.

četvrtak 4. rujna 2025.

1. Verifikacija zapisnika 17. i 18. sjednice Nastavničkog vijeća školske godine 2024./2025.
2. Uvod - aktualnosti.....ravnatelj
3. Rad stručnih vijeća
4. Zamolbe
5. Razno

2. Sjednica N.V.

ponedjeljak 6. listopada 2025.

1. Verifikacija zapisnika 1. sjednice Nastavničkog vijeća školske godine 2025./2026.
2. Uvod – aktualnosti.....ravnatelj
3. Predstavljanje i prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada Škole za grafiku, dizajn i medijsku produkciju za školsku godinu 2025./2026.
4. Predstavljanje i prihvaćanje Školskog kurikuluma Škole za grafiku, dizajn i medijsku produkciju za školsku godinu 2025./2026.
5. Zamolbe
6. Razno

3. Sjednica N.V.

četvrtak 27. studeni 2025.

1. Uvod - aktualnosti.....ravnatelj
2. Praktična nastava u i izvan škole.....voditelj radionica, ravnatelj
3. Rad stručnih vijeća
4. Razno

4. Sjednica N.V.

utorak 23. prosinca 2025.

1. Uvod - aktualnostiravnatelj

2. Gost predavač
3. Zamolbe
4. Razno

5. Sjednica N.V.

četvrtak 29. siječnja 2026.

1. Uvod - aktualnostiravnatelj
2. Uspjeh i izostanci pedagog
3. Ostvarenje praktične nastave u školi i izvan njevoditelj radionica
4. Završni ispiti u zimskom rokupedagog
5. Zamolbe
6. Razno

6. Sjednica N.V.

četvrtak 26. veljače 2026.

1. Uvod - aktualnostiravnatelj
2. Praćenje rada nastave.....pedagog
3. Ostvarenje teoretske nastave pedagog
4. Stručna temagost predavač
5. Zamolbe
6. Razno

7. Sjednica N.V.

četvrtak 26. ožujka 2026.

1. Uvod - aktualnostiravnatelj
2. Državna matura.....koordinator
3. Problemi stručnih vijeća.....voditelji str. Vijeća
4. Zamolbe
5. Razno

8. Sjednica N.V.

ponedjeljak 27. travnja 2026.

1. Uvod - aktualnostiravnatelj
2. Završni ispiti pedagog

3. Zamolbe
4. Razno

9. Sjednica N.V. _____ ponedjeljak 25. svibnja 2026.

1. Uvod - aktualnostiravnatelj
2. Uspjeh na kraju n/g IV. razredi.....pedagog
3. Prod. nastava i razredni ispiti – vremenik, povjerenstvapedagog
4. Upisi – upisna povjerenstva
5. Zamolbe
6. Razno

10. Sjednica N.V. _____ srijeda 17. lipnja 2026.

1. Uvod - aktualnostiravnatelj
2. Uspjeh i izostanci učenika I. II. i III. razreda.....pedagog
3. Prod. nastava, razredni i završni ispiti.....razrednici
4. Zamolbe
5. Razno

11. Sjednica N.V. _____ utorak 7. srpnja 2026.

1. Uvod - aktualnostiravnatelj
2. Verifikacija rezultata na produžnoj I. II. III.i VI. razreda.....pedagog
3. Zamolbe
4. Razno

12. Sjednica N.V. _____ petak 21. kolovoza 2026.

1. Uvod - aktualnosti.....ravnatelj
2. Uspjeh na popravcima - verifikacija.....pedagog
3. Zamolbe
4. Razno

1. Uvod - aktualnosti ravnatelj
2. Zaduženja nastavnikasatničar
3. Razredništvoravnatelj
4. Upis u I. razred – analizapred. up. povj.
5. Izobrazba odraslihvod. Obr. odraslih
6. Zamolbe
7. Razno

U Zagrebu 3. rujna 2025.

Ravnatelj:

dr.sc. Mislav Papec

PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Tijekom školske godine 2025./2026., u Školi će se održavati redovna Razredna vijeća predviđena *Kalendarom rada Nastavničkog vijeća*, te namanje četiri Razredna vijeća za svaki razredni odjel.

Prva Razredna vijeća održat će se prema dogovoru ravnatelja, razrednika, pedagoga, soc. pedagoginje i psihologinje, te čine sastavni dio Plana i programa rada Škole za 2025./2026. Razrednici će na prvom Razrednom vijeću upoznati nastavnike sa sastavom razrednog odjela i problemima razrednog odjela, kao i s popratnom dokumentacijom koju su učenici s teškoćama donijeli prilikom upisa u 1. razred.

2. i 3. rujna 2025.

Druga Razredna vijeća predviđena su *Kalendarom rada Nastavničkog vijeća za školsku godinu 2025./2026.* Analiza uspjeha i izostanaka za prvo polugodište te izricanje odgojnih mjera i pohvala. Analiza programa rada razrednog odjela te uspješnije odgojno-obrazovno djelovanje u tijeku II. polugodišta s naglaskom na poboljšanje uspjeha i smanjenje izostanaka.

23. prosinca 2025.

U drugom polugodištu predviđa se također održavanje **trećeg** Razrednog vijeća. Analiza rada u razrednim odjelima, uspjeh i izostanci te odgojno-obrazovni problemi, ostvarivanje programa rada razrednih odjela. Dogovor oko provedbe maturalnih putovanja za učenike od 3. a do 3. f razreda. Priprema završnih razreda za završne ispite – izrada završnih radnji.

27. travnja 2026.

Na kraju nastavne godine, za završne razrede predviđeno je održavanje **četvrtog** Razrednog vijeća u tijeku svibnja 2026. (4. a do 4. e).

25. svibnja 2026.

Četvrto Razredno vijeće za učenike prvih, drugih i trećih razreda predviđeno je na kraju nastavne godine, u lipnju 2026.

17. lipnja 2026.

Razredna vijeća mogu se sazvati i izvanredno, prema potrebi te na zahtjev razrednika ili dijelova nastavnika razrednog vijeća. U *Kalendaru rada škole u šk.godini 2025./2026.* razredna vijeća naznačena su prije ili za vrijeme Nastavničkih vijeća, kako bi se problematika pojedinih razrednih vijeća mogla obavezno saslušati na istim.

POPIS DJELATNIKA
u školskoj godini 2025./2026.

Ime i prezime	Zvanje	SS	Nastavni predmet	Radni odnos
RAVNATELJ				
dr.sc. Mislav Papec	profesor	VSS	Ravnatelj	N
STRUČNI SURADNICI				
Boris Kern (Ana Mucak)	prof. ped.	VSS	Stručni suradnik, pedagog	N
Nives Butorajac Radiček (Tanja Rogić)	mag. paed soc.	VSS	Stručni suradnik, socijalni pedagog	N
Margareta Kovač	mag. psych.	VSS	Stručni suradnik, psiholog	N
Bojana Pralica	Professor	VSS	Stručni suradnik, knjižničar	N
NASTAVNICI				
Mateja Vignjević	Professor	VSS	Hrvatski jezik	N
Ivana Paljug	Professor	VSS	Hrvatski jezik	N
Žarko Gazzari	Professor	VSS	Hrvatski jezik	N
Kristina Pervan (Anamarija Bačvar)	Professor	VSS	Hrvatski jezik i Etika	N
Branka Vidović	Professor	VSS	Hrvatski jezik i Etika	N
Luca Mandić	Professor	VSS	Etika i PIG	N
Snježana Kovač Mikacinić	Professor	VSS	Etika i Informatika	N
Igor Ipša	dipl.informat.	VSS	Informatika	N
Manda Crnković	Professor	VSS	Matematika i fizika	N
Iva Krsnik Matić (Bernarda Jozepović)	Professor	VSS	Matematika	N
Marta Perak	Professor	VSS	Matematika - mentor	N
Draga Dolenc Gashi (Ljubo Stoisavljević)	Professor	VSS	Matematika i fizika – izvrstan savjetnik	N
Ivan Barun	Professor	VSS	Fizika	N
Karla Lamac	Professor	VSS	Fizika	N
Andrea Taraš	Professor	VSS	Likovna umjetnost	O
Bruno Kota	mag. glazbene pedagogije	VSS	Glazbena umjetnost	N
Andre Posmodi	Professor	VSS	Engleski jezik	N
Blanka Šamija	Professor	VSS	Engleski jezik	N
Diana Singer	Professor	VSS	Engleski jezik	N
Martin Hengl	Professor	VSS	Njemački jezik	O
Sanela Višek Čengić	Professor	VSS	Kemija	N
Mirjana Savičić	Professor	VSS	Biologija	N
Danijela Kolarić	Professor	VSS	Biologija	N
Hrvoje Embreuš	Professor	VSS	Povijest	N
Damir Jurinčić	dipl. Teolog	VSS	Vjeronauk i Povijest	N
Vlatka Herceg	Professor	VSS	Geografija	N

Ida Šakić	Professor	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura - mentor	N
Filip Matković	Professor	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	O
Marko Vukasović	Professor	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	N
Silvio Jesenković	dipl. snimatelj	VSS	Stručni predmeti - mentor	N
Bernardo Brčić	dipl.dizajner	VSS	Stručni predmeti - mentor	N
Ines Mrkoci	dipl.ing.graf.teh.	VSS	Stručni predmeti - mentor	N
Dubravko Deželić	dipl.ing.graf.teh.	VSS	Stručni predmeti - mentor	N
Božica Kelčec Pester	dipl.ing.graf.teh.	VSS	Stručni predmeti - mentor	N
Ksenija Palameta Radković (Marko Grill)	ak.sl.grafičar	VSS	Stručni predmeti - savjetnik	N
Marijana Brdar	dipl.ing.graf.teh.	VSS	Stručni predmeti -izvrstan savjetnik	N
Dario Jelusić	graf.ing.	VŠS	Stručni učitelj	N
Darija Nađvinski	dipl.ing.graf.teh.	VSS	Stručni predmeti	N
Ivona Jurišić	dipl.ing.graf.teh.	VSS	Stručni predmeti	N
Tomislav Fištrek	mr.sc.elektroteh.	VSS	Stručni predmeti	N
Dinko Bivol	mag.educ.art	VSS	Stručni predmeti	N
Marija Vuletić	magistra grafike	VSS	Stručni predmeti	N
Kristijan Golubović	dipl.ing.graf.teh.	VSS	Stručni predmeti	N
Kristina Ivić	dipl.ing.graf.teh.	VSS	Stručni predmeti	N
Bruno Kokot	ak.sl.grafičar	VSS	Stručni predmeti	N
Davor Kršić	dipl.ing.graf.teh.	VSS	Stručni predmeti	N
Petra Balekić	mag. Grafike	VSS	Stručni predmeti	O
Tonči Dimić	dipl.ing.graf.teh.	VSS	Stručni predmeti	N
Krešimir Radiček	dipl.ing.graf.teh.	VSS	Stručni predmeti	N
Ana Lešić	dipl.ing.graf.teh.	VSS	Stručni predmeti	N
Nikolina Mihaljević	dipl.ing.graf.teh.	VSS	Stručni predmeti	N
Ana Jović	dipl.ing.graf.teh.	VSS	Stručni predmeti	N
Sven Pavlinić	dipl. film i tv montažer	VSS	Stručni predmeti	N
Mario Sever	ing. inf. The	VSS	Stručni predmeti	N
Sven Lončar	dipl. ing. elektroteh.	VSS	Stručni predmeti	N
Emanuel Pračić	bacc. ing. inf. teh	VŠS	Stručni predmeti	O
Zrinka Jakopčević	dipl.ing.graf.teh.	VSS	Stručni predmeti	N
Lucija Kolarić	mag. ing. graf. teh.	VSS	Stručni predmeti	O
Lucija Petrović	mag. med. dizajna	VSS	Stručni predmeti	N
SURADNICI U NASTAVI				
Damir Lukica	gr.tehn.spec.	SSS	Stručni učitelj PN tiska	N
Sandi Novak	nov. fotoreporter	SSS	Stručni učitelj medija	N
POMOĆNICI U NASTAVI				
Neven Nikić	Pomoćnik u nastavi	SSS	Pomoćnik u nastavi	O
Jelena Šoić	Pomoćnik u nastavi	SSS	Pomoćnik u nastavi	O
Petra Kostanjevac	Pomoćnik u nastavi	SSS	Pomoćnik u nastavi	O

Denis Jugo	Pomoćnik u nastavi	SSS	Pomoćnik u nastavi	O
Maja Pavlović	Pomoćnik u nastavi	SSS	Pomoćnik u nastavi	O
Velimir Topić	Pomoćnik u nastavi	SSS	Pomoćnik u nastavi	O
Darija Trkulja	Pomoćnik u nastavi	SSS	Pomoćnik u nastavi	O
Vlatka Rumenjak Hobar	Pomoćnik u nastavi	SSS	Pomoćnik u nastavi	O
NOVO RADNO MJESTO		SSS	Pomoćnik u nastavi	O
ADMINISTRATIVNO TEHNIČKA SLUŽBA				
Ivan Smiljanić	mag.iur.	VSS	Tajnik Škole	N
Nikolina Jambrović	dipl. prof. francuskog i starogrčkog	VSS	Admin. u učeničkoj referadi	N
Blanka Januš	dipl. ekonomist	VSS	Računovođa	N
Vladimir Vuletić	Domar	SSS	Domar	N
Mirjana Crljen	Spremačica	NKV	Spremačica	N
Sonja Lukša	Spremačica	NKV	Spremačica	N
Slavica Kesedžić	Spremačica	NKV	Spremačica	N
Silvija Gluhak	Spremačica	NKV	Spremačica	N
Nada Matošević	Spremačica	NKV	Spremačica	N
Anđa Markić	Spremačica	NKV	Spremačica	N

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠKOLE ZA GRAFIKU, DIZAJN I MEDIJSKU PRODUKCIJU U ŠK. GOD. 2025./ 2026.

CILJEVI I AKTIVNOSTI

Kao poslovodni i stručni voditelj školske ustanove odgovoran je za zakonitost i stručnost rada školske ustanove.

Plan aktivnosti za školsku godinu 2025./26. na mjesečnoj osnovi:

- suradnja sa školskim odborom
- obilazak i kontrola nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada
- analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- planira vođenje sjednica nastavničkog vijeća,
- u suradnji s nastavničkim vijećem prijedlaže školski kurikulum 2025./26.
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- brine o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i djelatnika školske ustanove
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika
- suradnja s učenicima i roditeljima
- suradnja s javnim ustanovama
- suradnja s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu
- osobno stručno usavršavanje i omogućavanje istog nastavnicima
- aktivno sudjelovanje u izradi EU projekata

rb	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici	vrijeme
1.	Strateško upravljanje školom	<i>Izraditi strateški i godišnje dokumente škole – Izvješće o radu škole; Školski kurikulum; Godišnji plan i program rada škole</i>	▪ utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja ▪ definirati svrhu i izabrati aktivnosti za ostvarenje svrhe ▪ planirati pedagoške i poslovodne zadaće ▪ izraditi prijedlog raspodjele fonda nastavnih sati, izborne nastave, fakultativne, dopunske i dodatne nastave i slobodnih aktivnosti ▪ imenovati razrednike ▪ izraditi odluke o godišnjem zaduženju nastavnika i stručnih suradnika ▪ planirati aktivnosti, programe i projekte na svim razinama škole ▪ pratiti provedbu svih planiranih aktivnost, programa i projekata POKAZATELJ USPJEŠNOSTI: ▪ izrađeno Izvješće o radu škole, Školski kurikulum te Godišnji plan i program rada škole u skladu sa zadanim uvjetima i specifičnim potrebama ▪ realizirane aktivnosti, programi i projekti na razini škole ▪ izrađeno izvješće o radu škole	individualni grupni frontalni razgovor analiza potreba analize izvješća i prijedloga rad na tekstu pisanje	nastavnici stručni suradnici roditelji učenici	IX. – 20 sati X. – 15 sati XI. – 5 sati XII. – 10 sati I. – 15 sati II. – 2 sata III. – 20 sati IV. – 10 sati V. – 10 sati VI. – 25 sati VII. – 3 sata VIII. – 15 sati 150 sati
2.	Organizacijsko upravljanje školom	<i>Koordinirati cjelokupnim radom škole</i>	▪ osigurati uvjete (prema zadanim mogućnostima) i pratiti funkcionalnu upotrebu nastavnih sredstva i pomagala uživo i u online okruženju ▪ organizirati popravne i predmetne ispite te upise ▪ poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija ▪ pratiti rad stručnih aktiva ▪ pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća ▪ pripremiti i voditi sastanke Školskog ispitnog povjerenstva ▪ sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke ▪ surađivati sa sindikalnim povjerenikom	individualni grupni frontalni timski razgovor predavanje rad na tekstu pisanje proučavanje dokumentacije	nastavnici stručni suradnici	IX. – 20 sati X. – 20 sati XI. – 20 sati XII. – 20 sati I. – 15 sati II. – 20 sati III. – 20 sati. IV. – 20 sati V. – 20 sati VI. – 20 sati VII. – 5 sati

			- sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - realizirane nastavne i izvan nastavne aktivnosti - realizirane inovacije u nastavi - održane sjednice SA, NV, ŠIP, ŠO - realiziran kulturni program škole	analitičko promatranje		VIII – 5 sati 205 sati
3.	Upravljanje odgojno- obrazovnim procesom	<i>Organizirati rad škole u funkciji pozitivnog pedagoškog ozračja</i>	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikulumu - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju - poticati i pratiti realizaciju međupredmetih tema -pratiti realizaciju novih kurikulumu - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjernih učeniku - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima - poticati inoviranje kurikulumu i izradu novih sa svrhom unapređenja odgojno-obrazovnog rada - poticati razvoj kulture, suradnje i povjerenja - analizirati rad nastavnika i stručnih suradnika - podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja - poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - sustavno pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima	frontalni individualni grupni timski rad u paru razgovor ped. radionice rješavanje problema supervizija rad na tekstu pisanje analitičko promatranje demonstracija	nastavnici stručni suradnici učenici roditelji savjetnici MZO- a, AZOO-a, ASOO-a Predstavnici šire društvene zajednice	IX. – 20 sati X. – 30 sati XI. – 30 sati XII. – 30 sati I. - 20 sati II.- 25 sati III. - 30 sati IV. - 30 sati V. - 30 sati VI. – 30 sati VII. – 2 sati VIII.- 3 sata 280 sati
4.			planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama škole - provoditi selekcijski postupak	individualni rad	nastavnici stručni suradnici	IX. – 15 sati X. – 15 sati

	Upravljanje ljudskim potencijalima		- uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe - informirati zaposlene o pravnim propisima - organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - dokumentacija iz provedenih selekcijskih postupaka - pripravnici koji su položili stručni ispit - izvješća o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih suradnika - broj nastavnika i stručnih suradnika koji su napredovali u zvanju - broj nastavnika koji su nagrađeni državnom nagradom	timski rad rasprava razgovor analitičko promatranje predavanje		XI. – 15 sati XII. – 10 sati I. – 10 sati II. – 10 sati III. – 20 sati IV. – 10 sati V. – 5 sati VI. – 5 sati VII. – 3 sata VIII. – 10 sati 128 sati
5.	Osiguranje kvalitete rada škole	Vrednovati odgojno obrazovna Postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	- sudjelovati u izradi analiza i izvješća o ostvarenosti rezultata rada u školi (prema svim aktivnostima i subjektima) - poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi - predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja i unapređenja rada POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - izrađene analize - provedeno istraživanje - predložene mjere poboljšanja rada - uspjeh učenika (prolaznost, srednja ocjena), broj sati izostanaka učenika, broj ispisanih učenika	individualni grupni timski frontalni analiza pedagoške dokumentacije rasprava razgovor analitičko promatranje rad na tekstu	stručni suradnici nastavnici učenici roditelji	IX. – 10 sati X. – 15 sati XI. – 5 sati XII. – 10 sati I.-10 sati II.-5 sati III. – 5 sati IV. – 5 sati V.- 10 sati VI. – 15 sati VII.- 3 sata VIII. – 2 sata 105 sati
6.	Organizacija timskog rada	Organizirati i sudjelovati u radu školskih timova u funkciji razvoja kvalitete škole	- sudjelovati u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Školskog ispitnog povjerenstva te radnih skupina - organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama - imenovati razne školske timove i radne skupine - sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina	timski rad rasprava razgovor rješavanje problema pedagoške radionice	nastavničko vijeće ŠIP ŠPO razni timovi	IX. – 10 sati X. – 10 sati XI. – 10 sati XII. – 14 sati I.- 10 sati II.- 5 sati

			POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - vođenje NV-a, ŠIP-a - sudjelovati u radu VR i VU - sudjelovanje (prema potrebi) u radu SA		roditelji učenici	III. – 9 sati IV. – 5 sati V.- 10 sati VI. – 10 sati VII.- 5 sati VIII. – 2 sata 100 sati
7.	Provedba pravne regulative	<i>Osigurati provedbu pravne regulative i organizirati rad škole u skladu sa zakonskim propisima</i>	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu - pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjem školstvu,, Statuta i ostalih propisa - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole - pregledavati pedagošku dokumentaciju škole - uskladiti normativne akte s promjenama zakonskih akata - sudjelovati u radu Školskog odbora, predlagati strateške dokumente i financijske dokumente Škole te provoditi odluke POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - normativni akti usklađeni točno i pravodobno - pedagoška dokumentacija je popunjena točno i pravodobno - sudjelovanje u radu ŠO-a - provedene odluke ŠO-a	individualni rad u paru timski rad rad na tekstu pisanje analiza dokumentacije rasprava razgovor rješavanje problema	tajnik predsjednica Školskog odbora ostali prema potrebi	IX. – 15 sati X. – 10 sati XI. – 10 sati XII. – 5 sati I. - 10 sati II.- 5 sati III. – 15 sati IV. – 10 sati V.- 10 sati VI. – 10 sati VII.- 3 sata VIII. – 2 sata 105 sati
8.	Administrativno i financijsko poslovanje škole	<i>Stvarati optimalne administrativno-tehničke uvjete za rad škole</i>	- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti - koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala - analizirati periodični i završni račun POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:	individualni rad u paru grupni razgovor analiza pisanje	tajnik računovođa administrativna služba tehničko osoblje učenici	IX. – 12 sati X. – 10 sati XI. – 10 sati XII. – 15 sati I. - 15 sati II.- 15 sati III. – 15 sati IV. – 10 sati

			▪ realizirane radne aktivnosti tajništva, učeničke referade, računovodstva i tehničke službe ▪ broj otklonjenih kvarova i popravaka ▪ pravodobno predani računi		nastavnici	V.- 10 sati VI. – 10 sati VII.- 2 sati VIII. – 1 sat 125 sati
9.	Suradnja s roditeljima i Vanjskim okruženjem škole	<i>Povezati rad škole sa širom društvenom zajednicom</i>	▪ surađivati s roditeljima pojedinačno (razgovori prema potrebi), na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja ▪ surađivati s MZO, Agencijom za odgoj i obrazovanje, NCVVO i osnivačem-Zagrebačkom županijom, surađivati sa Zavodom za profesionalnu orijentaciju i Zavodom za zapošljavanje ▪ surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima ▪ surađivati s drugim srednjim školama Zagrebačke županije i RH te u drugim zemljama ▪ surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama ▪ predstavljati školu u javnosti POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: ▪ realizirana suradnja (broj institucija, način suradnje)	individualni grupni frontalni timski razgovor rasprava predavanja pedagoške radionice	predstavnicima šire društvene zajednice mediji nastavnici učenici roditelji	IX. – 12 sati X. – 10 sati XI. – 10 sati XII. – 20 sati I.- 10 sati II.-10 sati III. – 15 sati IV. – 10 sati V.- 20 sati VI. – 10 sati VII.- 4 sati VIII. – 4 sata 135 sati
10.	Rad na EU projektima	<i>Unaprijediti rad škole koristeći sredstva iz europskih fondova</i>	▪ realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta „Održivi razvoj “ ▪ sudjelovati u pisanju prijedloga novih EU projekata (Erasmus+ i ostalih prema natječaju) POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: ▪ uspješno realizirani EU projekti ▪ napisani prijedlozi za nove EU projekte	individualni grupni frontalni timski rasprava pisanje pedagoške radionice predavanja rješavanje problema	nastavnici projektni timovi prema potrebi vanjski suradnici	IX. – 20 sati X. – 13 sati XI. – 30 sati XII. – 20 sati I.- 30 sati II.- 35 sati III. – 10 sati IV. – 10 sati V.- 10 sati VI. – 10 sati VII.- 10 sati

						VIII. – 2 sata 200 sati
11.	Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite	Osigurati provedbu obveza s područja zdravstvene zaštite i sigurnosti	- organizirati i pratiti provedbu zaštitnih mjera vezanih uz epidemiju COVID-19 - pratiti organizaciju sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite (prema odredbama MZO i Osnivača) - poticati provođenje preventivnih programa - organizirati lječničke preglede za radnike POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - broj učenika koji su osigurani - provedni programi zaštite i protiv nasilja - broj slučajeva nasilja u školi - broj djelatnika koji su obavili lječnički pregled	individualni grupni frontalni	tajnik tehničko osoblje nastavnici roditelji učenici vanjski suradnici	IX. – 10 sati X. – 10 sati XI. – 10 sati XII. – 15 sati I.-5 sati II.-8 sati III. – 5 sati IV. – 5 sati V.- 10 sati VI. – 10 sati VII.- 5 sati VIII. – 2 sata 95 sati
261 radna dana x 8 sati = 2088 sati 10 radnih dana praznici= 80 30 dana godišnjeg odmora x 8 sati = 240 sati Ukupan broj radnih sati godišnje = 1768 sati UKUPNO:			IX. – 176 sati X. – 168 sati XI. – 160 sati XII. – 184 sati I. – 160 sati II. – 160 sati III. – 184 sati IV. – 160 sati V. – 168 sati VI. – 160 sati VII. - 48 sati VIII. - 40 sati 1768 sati			

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Rb.	Poslovi	Realizacija
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	do kraja 30. rujna 2025.g
	- izrada plana i programa rada stručnog suradnika – pedagoga za šk.god. 2025./26. - koordinacija izrade Godišnjega plana i programa rada Škole za 2025./2026. - sudjelovanje (pomoć) voditeljima stručnih vijeća pri izradi Godišnjih planova i programa rada stručnih vijeća i pri izradi operativnih razrada-izvedbenih programa nastavnih predmeta - izrada prijedloga planova razrednika i pomoć razrednicima u razradi izvedbenih programa - sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća za prošlu školsku godinu 2024./2025. - sudjelovanje u izradi materijala za početak školske godine (1.radni dan, 08.09.2025.) - sudjelovanje u izradi Kurikuluma Škole za 2025./26.	
2..	RAD S UČENICIMA	tijekom šk. god. 2025./2026.
	- primanje učenika i upoznavanje sa Školom i životom u Školi - pomoć i savjetovanje u sastavljanju razrednih odjela - identificiranje i pružanje pomoći učenicima sa specifičnim potrebama - savjetovanje i upoznavanje učenika s potrebama za učenjem - neposredni uvid u nastavu - sudjelovanje u radu Školskog preventivnog programa	
	a) upis učenika u prvi razred šk.god. 2026./27.	
	- koordiniranje poslova oko planiranja upisa učenika po programima-zanimanjima - vođenje poslova oko promidžbe Škole, osiguravanje prostora i potrebnog materijala za provedbu Upisa, koordinacija načina i rasporeda rada članova upisnog povjerenstva - uredno i propisno vođenje dokumentacije za provedbu prijave i upisa kandidata - pravodobno podnošenje izvješća mjerodavnim prosvjetnim institucijama - raspoređivanje upisanih učenika po razrednim odjelima prema programu-zanimanjima, stranim jezicima, izbornoj i eventualnoj fakultativnoj nastavi - sudjelovanje u određivanju (zaduženju) i izboru razrednika - savjetovanje i učestvovanje u izradi rasporeda sati za šk.god. 2026./27.	lipanj, srpanj, kolovoz 2026.
	b) rad na profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika (za učenike četvrtih i trećih razreda)	
	- u Školi prilikom odabira izborne nastave - maturanata u izboru fakulteta nakon završetka srednje škole - učenika osnovne škole (osmih razreda. posjećivanju osnovnih škola na području Područnog ureda Peščenica i informiranje o zanimanju u Školi za grafiku, dizajn i medijsku produkciju - individualno po potrebi (učenici i polaznici uz rad) - individualno ili skupno	
	c) rad na preventivskim programima	
	- provedba radionica zdravstvenog odgoja modul prevencija ovisnosti – droga, alkohol, kockanje...	u suradnji s razrednicima tijekom prvog polugodišta

3. RAD S NASTAVNICIMA

tijekom šk.god. 2025./2026.

3.1. Nastavnici

- upućivanje u odgovarajuće odgojno-obrazovne postupke ovisno o specifičnoj situaciji
- didaktičko-metodičko unapređenje nastavnog rada
- pomoć nastavnicima bez pedagoškog psihološkog obrazovanja
- suradnja u dokimološkoj problematici
- sudjelovanje na relaciji učenik-nastavnik-roditelj
- koordinacija u izradi individualnih planova i programa stručnog usavršavanja
- neposredno praćenje nastavnog i odgojnog-obrazovnog rada prema dogovoru s nastavnikom i ravnateljem, i rasprava o izvedbi održanog sata

3.2. Nastavnici pripravnici

- sudjelovanje u ostvarivanju pripravničkog staža nastavnika početnika
- praćenje i analiza nastavnog sata
- didaktičko-metodičko unapređivanje nastavnog rada
- sustavno uvođenje u korištenju pedagoške dokumentacije
- pomoć u izgradnji i održavanju suradničkih i poticajnih odnosa s učenicima
- upućivanje u dokimološku problematiku (novi nastavnici iz hrvatskog jezika i praktične nastave i strukovnih predmeta u slučaju da su pripravnici)

3.3. Razrednici

- suradnja u planiranju i programiranju sata razrednika i satova učeničke zajednice te roditeljskih sastanaka
- upućivanje u odgovarajuće odgojno –obrazovne postupke ovisno o situaciji učenika, roditelja i razrednika
- nazoćenje i analiza sata razrednika i nastavnika početnika koji su zaduženi s razredništvom
- sudjelovanje i pomoć u organizaciji i provođenju roditeljskih sastanaka

4. SURADNJA S OSTALIM ČLANOVIMA SRS

tijekom šk.god. 2025./2026.

(pedagog, socijalni pedagog, knjižničar, voditelj praktične nastave i ravnatelj)
Potrebno je usuglasiti planove i programe navedenih članova SRS kako bi djelatnost svih članova bila učinkovita i svrsishodna te ujedno djelotvornija kroz Stručna vijeća Škole čiji smo mi članovi ili nositelji pojedinih aktivnosti u tijeku šk.god., a prema već iskazanim pojedinim stručnim vijećima u kojima ponekad djelujemo tj.odrađujemo određene pedagoške teme ili radionice.

5. SURADNJA S :

tijekom šk.god. 2025./2026.

- ravnateljem
- socijalnim pedagogom
- voditeljima stručnih vijeća
- voditeljem praktične nastave i radionica

6. RAD SA STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE:

prema kalendaru rada
stručnih vijeća i RV
barem jednom u mj.

- pedagoško vijeće

- nastavničko vijeće
- stručna vijeća
- razredna vijeća
- stručni kolegij
- prema pozivu voditelja stručnih vijeća

po sazivu ravnatelja tijekom šk. god. 2025./26.

7. SKRB O STRUČNOM USAVRŠAVANJU NASTAVNIKA

rujan - siječanj
tijekom šk.god i po programu rada
NV, SV i PV

- individualni plan i program
- stručno usavršavanje u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (vidi kataloge 2025./26.)
- stručno usavršavanje u Školi
- osobno -individualno stručno usavršavanje pomoć u odabiru stručne, pedagoške i metodičke literature

Katalog održavanja seminara i aktiva

Agencija odgoj i obrazovanje

Donje Svetice 38, Žg.

Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih

Garićgradska 18, Zagreb

8. SURADNJA S OKRUŽENJEM (s drugim ustanovama)

tijekom šk.god.
2025./26.

Suradnja s: Ministarstvom znanosti i obrazovanja,
Agencijom za odgoj i obrazovanje,
Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih,
Gradskim uredom za obrazovanje,
Učeničkim domovima (odgajatelji),
Centrima za socijalnu skrb i rad,
Zavodom za zapošljavanje, Burzom za zapošljavanje, CISOK centrima
Visokoškolskim ustanovama,
Domovima zdravlja (školska ambulanta)
DZ Kruge-školska ambulanta-dr. Branka Puškarić-Saić
Srednjim školama, prema potrebi u gradu Zagrebu i RH
Osnovnim školama
Policijском upravom Petrova 121
Kulturnim, sportskim, i javnim institucijama
Poduzećima i servisima u kojima učenici realiziraju radioničke vježbe i stručnu praksu
te praktičnu nastavu

9. SUDJELOVANJE U PRAĆENJU, UNAPREĐIVANJU I ANALIZI IZVOĐENJA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE

tijekom šk.god.
2025./26.

- prijedlog mjera za unapređivanje rada uz pomoć stručnih vijeća
- praćenje i analiziranje odgojno-obrazovna postignuća tijekom školske godine
- praćenje i analiziranje učestalog izostajanja učenika kao uzroci povećanog broja izostanaka u pojedinim razrednim odjelima
- informiranje pojedinih stručnih tijela o učinjenim analizama i upućivanje na poboljšanje istih te davanje prijedloga mjera poboljšanja
- sudjelovanje u organizaciji školskih, županijskih i državnih natjecanja i smotri
- sudjelovanje u prijedlogu plana nabavke opreme i novih nastavnih sredstava i pomagala

10. SATI PEDAGOGA

tijekom 2. pol. šk. god. 2025./26.

- svi završni razredi s temom «Obrane završnih radova 2025./2026., sati RV
- pomoć razrednicima u organizaciji i provedbi SRO-a

11. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI

tijekom cijele šk. god. 25./26.

- upoznati nastavnika sa vođenjem pedagoške dokumentacije Škole na početku školske godine
- kontinuiran pregled razrednih knjiga tijekom nastavne godine u suradnji sa voditeljem
- koordiniranje poslova oko unosa i ispisa podataka – E matice
- upute za izradu, vođenje i korištenje opće pedagoške dokumentacije, statistika

12. PEDAGOŠKO STRUČNO USAVRŠAVANJE

tijekom šk.god. 2025./2026.

- individualno ili grupno
- MZO , Agencija za odgoja i obrazovanje, Donje Svetice 38, Zagreb
- Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Garićgradska 18
- škola pedagoga
- stručna vijeća stručnih suradnika-pedagoga-
Stručni kolegij pedagoga grada Zagreba prema kalendaru rada
- susret pedagoga RH u organizaciji FF Pedagogijsko društvo ,
- pratiti periodiku u pretplati Škole –individualno
- pratiti pedagoško-psihološku literaturu /nova izdanja te ista preporučiti prema pozivima vod.str.
Stručnim vijećima ili pojedinim nastavnicima vijeća pedagoga grada Zagreba

13. OSTALI POSLOVI PO ODLUCI RAVNATELJA

svibanj , lipanj, kolovoz

- sudjelovanje u organizaciji maturalnih putovanja i stručnih ekskurzija
- sudjelovanje u radu Povjerenstava
- organizacija i provođenje maturalne večere 2026.
- praćenje smjene u većini sati kao i obvezatno dolazak dva do tri sata za 1. i 3. razrede. – prema potrebi

MJESEC	BROJ SATI	MJESEC	BROJ SATI
Rujan	176	Ožujak	184
Listopad	168	Travanj	160
Studen	160	Svibanj	168
Prosinac	184	Lipanj	160
Siječanj	160	Srpanj	48
Veljača	160	Kolovoz	40
UKUPNO SATI			1768

Napomena: Izvedbeni program pedagoga izrađuje se mjesečno prema okvirnom planu 2025./2026. koji se nalazi kod pedagoga u njegovoj dokumentaciji, a kojeg redovito osuvremenjuje i inovira kroz svaki mjesec s aktualnim temama uz obavezno posjećivanje i praćenje stručnih skupova i stručne literature.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE SOCIJALNE PEDAGOGINJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Stručna suradnica socijalna pedagoginja

Tanja Rogić mag.paed.soc (na zamjeni)

PLAN I PROGRAM RADA	TJ. BR. SATI	GOD. BR. SATI
neposredni rad s učenicima	25	1100
poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada s učenicima		
neposredni rad s roditeljima, nastavnicima, ravnateljem, ostalim stručnim suradnicima u školi i vanjskim suradnicima		
vođenje pedagoške dokumentacije	5	220
rad u stručnim tijelima i povjerenstvu	10	448
stručno usavršavanje i sudjelovanje u radu strukovne organizacije		
projekti i programi		
ostali poslovi		
UKUPNO	40	1768

A) NEPOSREDAN ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD		Vrijeme	sati tj.	sati god.
1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
			tjedno	godišnje
1.1. RAD NA OTKRIVANJU I PROCJENI TEŠKOĆA TE IDENTIFICIRANJU ČIMBENIKA RIZIKA ZA RAZVOJ POREMEĆAJA U PONAŠANJU - provođenje inicijalnih procjena učenikovih potreba i teškoća, - prepoznavanje rizičnih i zaštitnih čimbenika u obiteljskom, školskom i vršnjačkom okruženju, - izrada plana socijalnopedagoških intervencija.	individualni rad grupni rad	rujan	25	1100
1.2. SOCIJALNOPEDAGOŠKI RAD S UČENICIMA Rad usmjeren na pružanje podrške učenicima koji: - imaju teškoće u razvoju i primjeren	individualni rad grupni rad	tijekom godine		

obliku školovanja, - imaju teškoće u učenju, emocionalne i/ili probleme u ponašanju, - imaju teškoće uzrokovane odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturnim i jezičnim čimbenicima, - pokazuju rizične obrasce u ponašanju ili su u riziku za razvoj problema u ponašanju.				
1.3. RAD NA PREVENCIJI POJAVNIH OBLIKA PROBLEMA U PONAŠANJU - provedba školskih preventivnih aktivnosti usmjerenih na smanjenje rizika problema u ponašanju, - organizacija preventivnih aktivnosti („Kockanje – Tko zapravo pobjeđuje?“, „Prevenција nasilja u mladenačkim vezama“) te obilježavanja određenih mjeseci i dana („Movember“, „Dan ružičastih majica“), - razvijanje socijalnih i emocionalnih vještina, odgovornog ponašanja i pozitivne školske klime.	aktivnosti iz preventivnih programa koje provodi socijalni pedagog	tijekom godine		
1.4 USPOSTAVA I OSTVARIVANJE PROGRAMA RADA ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA	suradnja sa OCD	tijekom godine		
1.5. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I INFORMIRANJE UČENIKA O MOGUĆNOSTIMA DALJNJEG ŠKOLOVANJA	individualni rad			
1.6. SUDJELOVANJE U RADU VIJEĆA UČENIKA	individualni rad	rujan i listopad		
	suradnja sa OCD	tijekom godine		
	individualni rad			
	grupni rad	tijekom godine		
2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA				
2.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE INDIVIDUALNOG I GRUPNOG RADA - sudjelovanje u izradi plana i programa učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama, - izrada školskih preventivnih aktivnosti, uključujući planiranje preventivnih aktivnosti i radionica.		rujan		
		tijekom		

2.2. PRIPREME ZA NEPOSREDAN RAD - priprema materijala za rad s učenicima, - osiguravanje uvjeta za provedbu individualnog i grupnog rada s učenicima, - planiranje i priprema radionica i aktivnosti za učenike, - priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke.	godine tijekom godine		
3. NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA, NASTAVNICIMA, RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLI I VANJSKIM SURADNICIMA			
3.1. SURADNJA S RAVNATELJEM, ČLANOVIMA STRUČNOG TIMA ŠKOLE I NASTAVNICIMA - suradnja s ravnateljem kroz sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole, analiziranju uspješnosti te predlaganju unapređenja odgojno-obrazovnog procesa - koordinacija i dogovori o pedagoškom postupanju i inkluziji učenika s teškoćama u razvoju i odrastanju, - dogovaranje i praćenje postupanja prema učenicima s teškoćama u odrastanju, te organizacija predavanja i radionica na nastavničkim vijećima, - pružanje podrške nastavnicima pri izradi redovitih programa uz individualizirane postupke i redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, - suradnja s nastavnicima na praćenju napretka učenika s problemima u ponašanju i učenika s teškoćama u razvoju, - davanje stručnih savjeta i kontinuirana podrška nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju i problemima u ponašanju. 3.2. SURADNJA S RODITELJIMA/SKRBNICIMA - savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima i pružanje stručne podrške, - prikupljanje relevantnih informacija o učenicima, - informiranje roditelja o školskom postignuću i ponašanju učenika. - individualno savjetovanje - grupno savjetovanje - predavanja i radionice za roditeljske sastanke 3.3. SURADNJA S USTANOVAMA KOJE SKRBE O ZDRAVLJU, ZAŠTITI, ODGOJU I OBRAZOVANU DJECE I MLADEŽI - suradnja s ustanovama socijalne skrbi, - zdravstvenim ustanovama.	tijekom godine		

- priprema materijala za rad s učenicima,
- osiguravanje uvjeta za provedbu individualnog i grupnog rada s učenicima,
- planiranje i priprema radionica i aktivnosti za učenike,
- priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke.

tijekom
godine

3.1. SURADNJA S RAVNATELJEM, ČLANOVIMA STRUČNOG TIMA ŠKOLE I NASTAVNICIMA

- suradnja s ravnateljem kroz sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole, analiziranju uspješnosti te predlaganju unapređenja odgojno-obrazovnog procesa
- koordinacija i dogovori o pedagoškom postupanju i inkluziji učenika s teškoćama u razvoju i odrastanju,
- dogovaranje i praćenje postupanja prema učenicima s teškoćama u odrastanju, te organizacija predavanja i radionica na nastavničkim vijećima,
- pružanje podrške nastavnicima pri izradi redovitih programa uz individualizirane postupke i redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke,
- suradnja s nastavnicima na praćenju napretka učenika s problemima u ponašanju i učenika s teškoćama u razvoju,
- davanje stručnih savjeta i kontinuirana podrška nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju i problemima u ponašanju.

- savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima i pružanje stručne podrške,
- prikupljanje relevantnih informacija o učenicima,
- informiranje roditelja o školskom postignuću i ponašanju učenika.
- individualno savjetovanje
- grupno savjetovanje
- predavanja i radionice za roditeljske sastanke

- suradnja s ustanovama socijalne skrbi,
- zdravstvenim ustanovama.

- policijskim postajama, - pravosudnim organima, - OCD, - Gradskim uredom i MZOS.			
4. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE			
		tjedno	godišnje
- dosje učenika - dnevnik rada - godišnji izvještaj o radu - izrada nalaza i mišljenja - ostali administrativno statistički poslovi - sudjelovanje u izradi školske dokumentacije: Kurikulum škole, Godišnji plan i program škole - analiza odgojno-obrazovnih postignuća tj. izrada godišnjih i polugodišnjih statistika - sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole - poslovi planiranja i obrade podataka	tijekom godine	5	220
5. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE			
		tjedno	godišnje
4.1. PLANIRANJE I PROVEDBA UPISA - manifestacija „Dojdi osmaš“ i Otvoreni dani škole 4.2. PLANIRANJE I PROVEDBA DODATNE PROVJERE SPOSOBNOSTI ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	stalna suradnja s članovima Povjerenstva tijekom godine	10	448
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE			
<u>INDIVIDUALNO</u> 5.1. PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE 5.2. PLANIRANJE I RAZVOJ PROFESIONALNE KARIJERE <u>GRUPNO</u> 5.3. SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH VIJEĆA (NASTAVNIČKO I RAZREDNA VIJEĆA) 5.4. SUDJELOVANJE NA STRUČNIM SKUPOVIMA ŽUPANIJSKOG STRUČNOG VIJEĆA SOCIJALNIH PEDAGOGA, STRUČNOG VIJEĆA ZA PREVENTIVNE PROGRAME 5.5. SUDJELOVANJE NA STRUČNIM SKUPOVIMA KOJE ORGANIZIRAJU: - škola,	tijekom godine		

- Ministarstvo znanosti i obrazovanja, - Agencija za odgoj i obrazovanje, - Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, - Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade, - i druge stručne organizacije.			
7. PROJEKTI I PROGRAMI			
sudjelovanje u projektima i programima organiziranih od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Gradskog ureda za obrazovanje, Zavoda za javno zdravstvo, Edukacijsko – rehabilitacijskog fakulteta, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja i ostalih ustanova	tijekom godine		
8. OSTALI POSLOVI			
sudjelovanje u planiranju, pripremi, koordinaciji i provedbi kulturnih i javnih aktivnosti škole, uz obvezu vođenja pripadajuće evidencije (npr. obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti, Nacionalnog dana borbe protiv vršnjačkog nasilja, Dana otvorenih vrata i drugih prigodnih događanja) ostvarivanje aktivnosti predviđenih Školskim kurikulum sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i različitih radnih skupina (Nastavničko vijeće, Razredna vijeća) sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog rada te u izradi i praćenju provedbe školske dokumentacije obavljanje ostalih poslova: osiguravanje pravodobnog protoka i razmjene informacija među sudionicima odgojno-obrazovnog procesa, evidentiranje i unos podataka o učenicima s teškoćama u učenju i razvoju u e-Dnevnik i e-Maticu, izvršavanje zadataka utvrđenih tijekom školske godine te svih poslova po nalogu ravnatelja	tijekom godine		
UKUPNO		40	1768

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Ime i prezime: Margareta Kovač, mag. psych.

Radno mjesto: stručni suradnik psiholog

U školskoj godini 2025./2026. stručna suradnica psihologinja svoje će zadaće i poslove obnašati kroz ukupni fond sati - 1768 (tjedno 40 sati), što po područjima rada iznosi:

I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I EVALUACIJA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	252
II. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	786
III. RAD S RODITELJIMA	150
IV. RAD S NASTAVNICIMA	200
V. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE	80
VI. SURADNJA S USTANOVAMA KOJE SKRBE O ZDRAVLJU, ZAŠTITI, ODGOJU I OBRAZOVANJU DJECE I MLADIH	77
VII. ISTRAŽIVANJA I RAZVOJNI PROJEKTI	48
VIII. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	74
IX. OSTALI POSLOVI	101
UKUPNO	1768

I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I EVALUACIJA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADACI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	TJ. SATI	GOD. SATI
1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole za tekuću školsku godinu 1.2. Sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma 1.3. Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za prethodnu školsku godinu 1.4. Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice psihologinje 1.5. Izrada izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice psihologinje za prethodnu školsku godinu 1.6. Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa/strategije 1.7. Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji Školskog preventivnog programa/strategije za prethodnu školsku godinu 1.8. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada Vijeća učenika 1.9. Sudjelovanje u planiranju rada stručno-pedagoške službe 1.10. Sudjelovanje u planiranju, programiranju i praćenju stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika 1.11. Planiranje vlastitog stručnog usavršavanja 1.12. Planiranje i organizacija predavanja, radionica za učenike, roditelje i nastavnike 1.13. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa učenika u prvi razred	Svrha: Unaprijediti nastavni proces i odgojni rad u školi. Zadaci: kvalitetno pripremati, planirati i programirati rad u tekućoj školskoj godini istraživati odgojno-obrazovni proces u školi predlagati uvođenje inovacija sudjelovati u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog procesa sudjelovati u realizaciji odgojno- obrazovnog procesa pratiti i evaluirati postignuća odgojno-obrazovnog procesa	Oblici: individualni rad grupni rad rad u paru Metode: metoda analize i sinteze metoda razgovora pedagoška radionica predavanje	ravnatelj pedagog socijalna pedagoginja knjižničar nastavnici razrednici roditelji učenici	rujan rujan i listopad tijekom godine	5,5	252

1.14. Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole i školskog Kurikuluma						
1.15. Vođenje pedagoške dokumentacije						
II. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA						
SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADACI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	TJ. SATI	GOD. SATI
2.1. UPIS UČENIKA PRVIH RAZREDA 2.1.2. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u prvi razred srednje škole 2.1.3. Identifikacija novoupisanih učenika s teškoćama u razvoju 2.1.4. Formiranje razrednih odjela - raspoređivanje učenika u razredne odjele s obzirom na broj učenika s teškoćama u razvoju, učenje stranih jezika i izbornih predmeta 2.1.5. Upoznavanje s učenicima prvih razreda (informiranje učenika o ulozi školskog psihologa)	Svrha: Osigurati kvalitetan postupak upisa, pravovremeno prepoznati učenike s teškoćama te olakšati njihovu integraciju. Zadaci: Identificirati novoupisane učenike s teškoćama u razvoju. Sudjelovati u formiranju razrednih odjela Upoznati učenike prvih razreda i informirati ih o ulozi školskog psihologa	Oblici: individualni rad grupni rad Metode: razgovor analiza dokumentacije aktivno slušanje	ravnatelj pedagog socijalna pedagoginja knjižničar članovi Upisnog povjerenstva razrednici školska liječnica učenici roditelji osnovne škole	rujan listopad	18	786
2.2. UTVRĐIVANJE STANJA UČENIKA 2.2.1. Identifikacija učenika s problemima u učenju i učenika sa slabijim školskim uspjehom 2.2.2. Procjena stanja učenika na području: akademskih	Svrha: Pravovremeno prepoznati učenike kojima je potrebna podrška te osigurati primjerene oblike pomoći radi unaprjeđenja njihova školskog uspjeha i razvoja	Oblici: individualni rad grupni rad (u malim skupinama i sa cijelim	učenici razrednici nastavnici roditelji školska	rujan listopad veljača		

kompetencija, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja, motivacije i strategija učenja, obrazovne okoline, školske/razredne klime	potencijala. Zadaci: Identificirati učenike s različitim vrstama teškoća	razrednim odjelom) Metode: razgovor polustrukturiran i intervju psihologijsko testiranje	liječnica ispitna koordinatorica HZSS			
2.2.3. Pisanje mišljenja srednje škole za potrebe osiguravanja psihološke pomoći van škole	Identificirati učenike koji postižu slabiji školski uspjeh, nemaju razvijene radne navike i/ili usvojene vještine učenja s različitim vrstama					
2.2.4. Opažanje učenika za vrijeme nastave	Koordinirati postupak uvođenja primjerenog oblika školovanja					
2.3. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA	Svrha: Osvijestiti važnost socijalnih vještina u funkciji djelotvornijeg rješavanja svakodnevnih školskih i osobnih problema.	Oblici: individualni rad grupni rad	učenici			
2.3.1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učenicima s ciljem poboljšanja njihovog mentalnog zdravlja	Zadaci: Poticati učenike na unaprjeđivanje intelektualnog, tjelesnog, društvenog i moralnog razvoja, te pomoć u rješavanju problema.	Metode: razgovor aktivno slušanje demonstracija pedagoške radionice	SPS			
2.3.2. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih emocionalnih teškoća (teškoće s motivacijom, poteškoće u ponašanju i vršnjačkim odnosima, emocionalne i obiteljske poteškoće)			razrednici			
2.3.3. Praćenje učenika koji ponavljaju razred			nastavnici			
			vanjski suradnici			
2.4. PLANIRANJE I PROVEDBA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG	Svrha: Razvijati zdrave stilove života u funkciji preventivnog	Oblici: frontalni rad	učenici SPS	tijekom godine		
				rujan		

PROGRAMA 2.4.1. Sudjelovanje u planiranju i realizaciji odgojnog plana rada Škole te Školske preventivne strategije: planiranje, priprema i organizacija radionica 2.5. PROEFISIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA 2.5.1. Individualno savjetovanje i pružanje informacija	djelovanja. Zadaća: Raditi s učenicima na promicanju zdravlja Svrha: Pomoći učenicima u donošenju odluke o tijeku profesionalnog razvoja. Zadaci: raditi s učenicima na procjeni njihovih profesionalnih interesa i vještina	grupni rad Metode: razgovor predavanje pedagoška radionica Oblici: frontalni rad grupni rad Metode: razgovor predavanje pedagoška radionica psihologijsko testiranje	razrednici nastavnici vanjski suradnici učenici SPS razrednici nastavnici vanjski suradnici	listopad tijekom godine tijekom godine		
---	---	---	---	---	--	--

III. RAD S RODITELJIMA						
SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADACI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	TJ. SATI	GOD. SATI
3.1. Informiranje roditelja učenika prvih razreda o ulozi i područjima rada školskog psihologa 3.2. Sudjelovanje u provođenju preventivnog školskog programa (tematska predavanja na roditeljskim sastancima, tribine, razgovori) 3.3. Provođenje anamnestičkog intervjua s ciljem utvrđivanja stanja učenika 3.4. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih specifičnosti i potreba djeteta 3.5. Individualni savjetodavni rad s roditeljima učenika s emocionalnim teškoćama 3.6. Savjetodavni rad s roditeljima ovisno o njihovim specifičnim potrebama 3.7. Psihoedukacija roditelja o vještinama i stilovima roditeljstva, tehnikama discipliniranja, strategijama suočavanja s kriznim situacijama i rizičnim ponašanjima 3.8. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	Svrha: Unaprijediti suradnju roditelja i škole. Zadaci: održati tematska predavanja sudjelovati u radu Vijeća roditelja voditi savjetodavne razgovore s roditeljima	Oblici: frontalni rad grupni rad individualni rad rad u paru Metode: razgovor aktivno slušanje pedagoška radionica	ravnatelj razrednici nastavnici SPS roditelji predsjednik vijeća roditelja školska liječnica odgajatelji u učeničkom domu vanjski suradnici	rujan tijekom godine	3.5	150

IV. RAD S NASTAVNICIMA						
SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADACI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	TJ. SATI	GOD. SATI
4.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka 4.2. Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća radi praćenja postignuća i napretka učenika te prilikom izricanja pedagoških mjera 4.3. Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća s ciljem prijenosa informacija o učenicima s emocionalnim teškoćama 4.4. Osnaživanje i pomoć prilikom razgovora s roditeljima 4.5. Rad na prevenciji psihičkih smetnji i ovisnosti 4.6. Konzultativni rad s nastavnicima u vezi metodičkog pristupa učenicima s emocionalnim teškoćama 4.7. Savjetovanje nastavnika o načinu rada u razrednim odjelima s prepoznatim teškoćama (teškoće u razrednoj klimi, školskog neuspjeha, nasilja među mladima, nediscipline) 4.8. Pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka 4.9. Priprema i savjetovanje za sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, Vijeća učenika, Vijeća roditelja 4.10. Suradnja s Timom za kvalitetu - pružati pomoć u rješavanju problema s učenicima i roditeljima 4.11. koordinirati rad i aktivnosti na provedbi profesionalnog informiranja učenika	Svrha: Unaprijediti ozračje u školi u funkciji postizanja boljih rezultata. Zadaci: informirati o ulozi školskog psihologa naglašavati važnost komunikacijskih i drugih socijalnih vještina u funkciji postizanja boljih rezultata u razredu unaprijediti kvalitetu profesionalnog života nastavnika pomoći u rješavanju sukoba u razredu sudjelovati u pripremi roditeljskih sastanaka	Oblici: individualni rad rad u paru grupni rad Metode: razgovor demonstracija diskusija radionica	ravnatelj SPS razrednici nastavnici vanjski suradnici	rujan listopad tijekom godine	4,5	200

V. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE						
SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADACI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	TJ. SATI	GOD. SATI
5.1. Rad u Povjerenstvu za upise u 1. razred srednje škole 5.2. Podrška ispitnim povjerenstvima	Svrha: Unaprijediti rad stručnih tijela Škole i suradnju s nastavnicima Zadaci: Sudjelovati u radu RV, NV, Vijeću učenika i Vijeću roditelja Sudjelovati u procesu samovrednovanja škole Sudjelovati u Povjerenstvu za upise	Oblici: individualni grupni Metode: razgovora rasprava analiza dokumentacije	ravnatelj SPS nastavnici Vijeće učenika Vijeće roditelja Povjerenstvo za upise u 1. razred	lipanj srpanj tijekom godine	1,8	80
VI. SURADNJA S USTANOVAMA KOJE SKRBE O ZDRAVLJU, ZAŠTITI, ODGOJU I OBRAZOVANJU DJECE I MLADIH						
SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADACI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	TJ. SATI	GOD. SATI
6.1. Suradnja sa stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi 6.2. Suradnja sa školskom liječnicom 6.3. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalnu skrb 6.4. Suradnja s MUP-om (IV. policijskom postajom i postajama prema području stanovanja učenika) 6.5. Suradnja sa stručnjacima za mentalno zdravlje 6.6. Suradnja sa stručnim službama učeničkih domova 6.7. Suradnja s MZOM, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Gradskim uredom za odgoj, obrazovanje, sport i mlade 6.8. Suradnja s ostalim institucijama i udrugama vezanim uz	Svrha: Unaprijediti suradnju i razmjenu informacija radi pravovremene podrške učenicima, prevencije rizičnih ponašanja te promicanja zdravih i sigurnih obrazovnih uvjeta. Zadaci: razmjenjivati informacije o učenicima radi pružanja adekvatne pomoći prijavljivati sve oblike nasilja	Oblici: individualni rad rad u paru Metode: razgovor aktivno slušanje pisanje analiza dokumentacije	školska liječnica HZSS MUP stručnjaci mentalnog zdravlja nadređene institucije drugi vanjski	rujan listopad tijekom godine lipanj	1.8	77

potrebe učenika, roditelja i nastavnika	i druge oblike nezdravog načina življenja surađivati na zajedničkim projektima organizirati predavanja i posjete		suradnici			
VII. ISTRAŽIVANJA I RAZVOJNI PROGRAMI						
SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADACI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	TJ. SATI	GOD. SATI
7.1. Koordinacija provođenja istraživanja u sklopu unutarnjih projekata 7.2. Koordinacija provođenja vanjskih istraživanja 7.3. Koordiniranje vanjskih programa u školi	Svrha: Koordinirati istraživanja i vanjske programe radi unaprjeđenja školskog rada i podrške učenicima. Zadaci: koordinirati provođenje istraživanja u okviru unutarnjih školskih projekata. koordinirati provođenje vanjskih istraživanja i programa. organizirati i pratiti vanjske programe provedene u školi	Oblici: Individualni grupni rad Metode: upitnik anketa	ravnatelj SPS učenici razrednici nastavnici vanjski suradnici	tijekom godine	1	48
VIII. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE						
SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADACI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	TJ. SATI	GOD. SATI
8.1. Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima,	Svrha:	Oblici:	AZOO	tijekom	1,5	74

konferencijama i edukacijama u organizaciji: ▪ Škole ▪ MZOM-a ▪ Agencije za odgoj i obrazovanje ▪ Agencije za strukovno obrazovanje ▪ Hrvatskog psihološkog društva ▪ Hrvatske psihološke komore 8.2. Praćenje aktualne problematike i inovacija putem stručne literature i recentnih znanstvenih istraživanja	Unaprijediti vlastito znanje i radne vještine te biti u tijeku suvremenih spoznaja psihološke i pedagoške znanosti Zadaci: pratiti stručnu literaturu sudjelovati na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji Škole, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Hrvatskog psihološkog društva i Hrvatske psihološke komore	individualni rad grupni rad rad u paru Metode: Razgovor aktivno slušanje pedagoška radionica	ASOO MZOM HPD HPK	godine		
IX. OSTALI POSLOVI						
SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADACI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	TJ. SATI	GOD. SATI
9.2 SURADNJA S OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE: ▪ suradnja s ravnateljem ▪ suradnja sa stručnim suradnikom pedagogom ▪ suradnja sa stručnom suradnicom socijalnom pedagoginjom ▪ suradnja sa stručnom suradnicom knjižničarkom ▪ suradnja s ispitnom koordinatoricom ▪ suradnja s tajnikom	Svrha: Poticati dobru suradnju i pozitivno ozračje u školi. Zadaci: pravovremeno i kontinuirano razmjenjivati informacije o svim dionicima i aspektima odgojno-obrazovnog procesa poticati ugodno ozračje u kolektivu	Oblici: rad u paru grupni rad Metode: razgovor rasprava aktivno slušanje pedagoška radionica pisanje	ravnatelj stručni suradnik pedagog stručna suradnica socijalna pedagoginja stručna suradnica knjižničarka ispitna	tijekom godine	2,4	101

▪ suradnja s računovotkinjom ▪ suradnja s administratorskom djelatnicom ▪ dežurstva na Državnoj maturi ▪ nabavka besplatnih udžbenika			koordinatoric a tajnik računovotkinj a administrator ska djelatnica			
--	--	--	---	--	--	--

Rbr.	PODRUČJE RADA	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Σ
1.	Planiranje, programiranje i evaluacija odgojno obrazovnog rada	38	30	20	20	18	17	20	21	20	25	15	8	252
2.	Neposredni rad s učenicima	70	82	70	80	80	76	85	80	80	70	10	3	786
3.	Rad s roditeljima	15	15	15	15	15	15	15	15	15	10	0	5	150
4.	Rad s nastavnicima	20	20	15	15	15	20	20	15	15	20	20	5	200
5.	Rad u stručnim tijelima i povjerenstvima škole	10	8	9	8	4	6	6	6	6	10	4	3	80
6.	Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih	7	7	7	8	6	6	8	8	8	6	1	5	77
7.	Istraživanja i razvojni projekti	4	6	4	4	4	6	6	4	4	4	0	2	48
8.	Osobno stručno usavršavanje	6	8	4	6	8	6	8	8	6	6	4	4	74
9.	Ostali poslovi	6	8	8	12	10	8	8	11	6	9	10	5	101
UKUPNO (BEZ GO I PRAZNICI)		176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	64	40	1768
Godišnji odmor												120	120	240
Praznici				8	16	16			8	8	16		8	80
UKUPNO		176	184	160	184	176	160	176	176	168	176	184	168	2088

PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA u školskoj godini 2025./2026.

Ivan Smiljanić, mag.iur

Rb.	ZADATAK-PROGRAM	Potreban br. sati	Rok izvršenja
1.	Organizacija i praćenje rada administrativno tehničke službe	63	svakodnevno
2.	Kadrovski poslovi: prijave potreba za radnicima, raspisivanje natječaja i oglasa, izrada pojedinačnih akata iz radnih odnosa, izrada izvješća za potrebe računovodstva iz Sektora za plan i financije i dr.	229	rujan, listopad prema potrebi
3.	Sudjelovanje u pripremanju i radu sjednica Školskog od' kao i drugih organa, vođenje Zapisnika, pisanje odluka, sudjelovanje u radu sjednica Nastavničkog vijeća te u izradi Godišnjeg plana i programa škole, suradnja u realizaciji Obrazovanja odraslih	63	najmanje jednom u mjesecu
4.	Izrada nacрта općih akata Škole kao i njihova izmjena i dopuna, Statut (Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjem radu te drugi akti)	211	sukladno Zakonu i nalogu Ministarstva
5.	Rad sa strankama: osobno, telefonom, pismeno, razni upiti, savjeti, mišljenja, objašnjenja radnicima i organima škole, informiranje roditelja, učenika (upisi učenika u 1. razred, organizacija, koordinacija i realizacija)	201	svakodnevno
6.	Suradnja s organima Grada i Republike	72	sukladno zahtjevu i potrebi
7.	Obavljanje stručnih i administrativnih poslova, obrada odgovarajućih materijala, rješavanje podnesaka općih poslova kao i predmete u upravnom postupku, zastupanje Škole prema ovlaštenju, unošenje podataka u e-maticu	284	sukladno zahtjevu i po potrebi
8.	Praćenje i proučavanje Zakona i ostalih pravnih propisa i stručnih literatura (savjetovanje i seminari) - savjetovanje zaposlenika i stručnih suradnika	193	tijekom godine

9.	Svi ostali poslovi i radni zadaci koji se u tijeku godine pojave, a po svom sadržaju pripadaju u poslove radnog mjesta tajnika, sudjelovanje u održavanju i opremanju Škole	109	prema potrebi
10.	Suradnja s ravnateljem, satničarem, voditeljem praktične nastave i pedagogom tijekom cijele godine	50	
11.	Rad na ažuriranju podataka u registar zaposlenika u javnom sektoru Rad u aplikaciji registar zaposlenika	168	
12.	Dnevni odmor	115	
UKUPNO			1768

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA ZA ŠK. GOD. 2025./2026.

Knjižničarka: Bojana Pralica, prof. i dipl. bibl.

DJELATNOST I ZADAĆE ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Djelatnost školske knjižnice dio je odgojno-obrazovnog i knjižničnog sustava i izravno je uključena u nastavni proces i učenje.

Djelatnost školske knjižnice ostvaruje se kao:

1. neposredni odgojno-obrazovni rad
2. stručni informacijski rad
3. kulturna i javna djelatnost
4. stručno usavršavanje
5. suradnja s ravnateljem, nastavnicima i stručnim službama škole

Zadaci školske knjižnice su:

- promicanje i unapređivanje svih oblika odgojno-obrazovnog procesa
- stvaranje uvjeta za učenje
- mogućnost prilagodbe prema različitim oblicima učenja i očekivanjima sudionika u procesu učenja
- poticanje odgoja za demokraciju
- razvijanje svijesti o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti
- stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi
- poticanje duhovnog ozračja škole

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
<u>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</u> - Školska knjižnica je suvremeni knjižnično – informacijski prostor škole koji omogućuje učenicima i nastavnicima pristup svim izvorima informacija, korištenje mrežnih stranica i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada učenika. - Knjižnica provodi organizirano i sistematsko UPOZNAVANJE učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici te njegovim korištenjem. - Knjižnica razvija NAVIKE korištenja raznovrsnih izvora znanja	knjižničarka i svi učenici škole	tijekom školske godine	

te organizirano i sustavno upućuje učenike u služenje istim. - Upoznavanje knjižnične građe, časopisa, ref. zbirke i AV-građe. - POMOĆ učenicima u korištenju različitih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka. - Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora i citiranja bibliografskih podataka. - Pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i postera te izbor materijala za izradu ppt prezentacija za nastavu. - Rad s učenicima u knjižnici: KORIŠTENJE RAČUNALA za učenje i istraživanje, uz poštivanje <u>Pravilnika o korištenju računala</u>, te korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje - IZRADA UPUTA za izradu pisanog dijela završnog rada učenika 4. razreda. - Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga, tematskih bibliografija i mrežnih izvora. - Suradnja s učenicima te pomoć u pripremi učenika koji idu na DRŽAVNU Maturu, nabavkom i preporukom relevantnih priručnika; održavanje priprema za pisanje eseja iz hrvatskog jezika na Državnoj maturi; interpretacija ključnih djela, ovladavanje vještinama pisanog izražavanja - POSUDBA lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti učenika. - Promicanje čitanja među učenicima učenika preporukom popisa znanstveno-popularne literature i beletristike, prema nastavnim predmetima i područjima znanosti. - Sustavno POUČAVANJE, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje. - Nastava iz fakultativnog predmeta Primijenjeno novinarstvo s ciljem osmišljavanja i izdavanja novog broja školskog lista	svi 1. razredi knjižničarka svi 2. i 3. razredi svi 4. razredi Svi učenici	rujan i listopad svakodnevno, tijekom godine tijekom godine	845 sati
<u>STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</u> - PLANIRANJE -Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s nastavnicima hrvatskog jezika i drugim aktivima.	knjižničarka	tijekom školske godine	282 sata

- NABAVA - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za nove lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu. - Praćenje novije stručne lit., bibliografija i kataloga izdavačkih kuća - Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - OBLIKOVANJE ZBIRKE - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici te suradnja s nastavnicima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave. - Izrada PRILOGA ZA WEB-STRANICU škole. - OBRADA GRAĐE – tehnička i stručna obrada knjiga i AV-građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada; narudžba, predmetna obrada stručnih i popularno-znanstvenih časopisa - IZRADA POMAGALA - Katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog, mjesnog, abecednog i predmetnog kataloga te sređeni popisi AV-građe za sve nastavne predmete radi boljeg planiranja i korištenja u nastavi. - BILTENI PRINOVA - Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća, nastavnika i učenika škole. - STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI - Izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe - IZVJEŠĆA o provedbi otpisa knjižnične građe te Izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice – godišnja, u suradnji s računovodstvom škole. - ZAŠTITA GRAĐE - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice te spremištu rjeđe korištene građe i dubleta stručne literature. - ODABIR UDŽBENIKA -revidiranje popisa udžbenika za tekuću školsku godinu u GUOS-u, odabir udžbenika u GUOS-u za svakog učenika pojedinačno, zaprimanje udžbenika, slaganje kompleta udžbenika te distribucija istih.			
<u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</u> - Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice tijekom školske godine (poseban prilog Kurikulumu Škole) - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima Škole - Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta,	knjižničarka u suradnji s predmetnim	tijekom školske godine, ali i za	230 sati

projekcija nove građe, suradnja u pripremi kvizova i natjecanja za učenike i sl. - Vođenje učeničkih skupina u javnom i kulturnom radu Škole - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike - Uređenje i obogaćivanje prostora ispred knjižnice edukativnim posterima, plakatima te drugim materijalima u stvaranju ugodnog vizualnog ozračja u prostoru Škole. - Izgradnja i čuvanje materijala vezanog uz povijest GRAFIČKE STRUKE i škole - Koordinacija i suradnja s čimbenicima kulturnog i javnog života u lokalnoj zajednici: Knjižnica S.S.Kranjčevića, knjižnica susjednih škola i Grafičkog fakulteta, Centra za kulturu Peščenica - Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Zagrebu i RH. - Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, galerijama, Knjižnicama grada Zagreba i drugim kulturnim ustanovama u gradu Zagrebu i šire. - Suradnja s Odjelom zaštite i pohrane NSK - organizacija natječaja za pisanje poezije pod nazivom Po(e)zitiva, komunikacija s pjesnicima i učenicima, odabir pjesama za zbornik, organizacija promocije najboljih pjesničkih radova; rad na zborniku u suradnji s nastavnicima grafičkog dizajna	nastavnicima knjižničarka i vanjski suradnici	vrijeme praznika za učenike	162 sata
<u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u> - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa te recenzija nove literature) - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike - Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbeničke i stručne literature - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - Sudjelovanje na sjednicama županijskog stručnog vijeća ya srednjoškolske knjižničare za I., II. i XXI. Županiju - Suradnja s Matičnom službom KGZ-a za školske knjižnice - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN - Suradnja s NSK i Katedrom za bibliotekarstvo Filozofskog fakulteta u Zagrebu - usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici -	knjižničarka knjižničarka knjižničarka	tijekom godine	106 sati

<u>SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA</u> <u>I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE</u>				
- Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici, nabava opreme i pomagala - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature i periodike za učenike i nastavnike - Izrada popisa preporučene popularno-znanstvene literature za sve nastavne predmete u suradnji s voditeljima stručnih aktiva u školi, a radi popularizacije čitanja i čitalačke pismenosti učenika. - Suradnja u svezi nabave AV- građe za potrebe nastave - Suradnja s nastavnicima stručnih predmeta dizajna, elektroničkih medija, tiska i dorade u što kvalitetnijoj vizualnoj prezentaciji priloga za školu i o školi - Suradnja s nastavnicima u svezi kulturnih događanja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe i sl.) - Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika - Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike - Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe - Suradnja s ravnateljem i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade učenicima na kraju školske godine - Suradnja s ravnateljem, pedagogom, računovođom, učeničkom referadom i tajnikom Škole. - Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine - Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature, AV - građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike - Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti u svezi provedbe kulturnih aktivnosti škole te nabave određenih naslova lektire i beletristike za učenike. -	ravnatelj, knjižničarka i voditelji stručnih vijeća	tijekom godine	143 sata	
	knjižničarka			
	ravnatelj i voditelji stručnih aktiva	tijekom godine		

UKUPNO : 1768 sati

PROGRAM RADA KOORDINATORA ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Ispitni koordinator: **Karla Lemac, prof.**

Poslovi i zadatci ispitnog koordinatora su:

- unošenje podataka o školi i nastavnim predmetima u SRDM,
- unošenje podataka učenika u SRDM,
- unošenje prijava za ispite u suradnji s učenicima,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje,
- prezentacija državne mature na satovima razrednika,
- organiziranje sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima vezanim uz vanjsko vrijednovanje i provedbu ispita državne mature,
- priprema materijala za prilagodbu ispitne tehnologije u suradnji sa stručnom službom u školi, prikupljanje dokumentacije i slanje Centru,
- provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite,
- zaključavanje, ispis i potpisivanje prijava,
- arhiviranje prijavnica u arhiv škole,
- naknadne prijave, promjene i odjave prijavljenih ispita,
- ispisivanje svjedodžbi o položenoj državnoj maturi i potvrda o položenim ispitima državne mature,
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskog vrijednovanja te zadatcima i ciljevima vrijednovanja,
- savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature,
- informiranje učenika o načinu provođenja ispita, te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
- suradnja s roditeljima i organizacija roditeljskog sastanka vezanog uz provedbu ispita državne mature,
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,
- osiguravanje prostora za provođenje ispita,
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,

- vođenje brige o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskog vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške,
- povrat ispitnih materijala Nacionalnom centru za vanjsko vrednovanje,
- pravovremeno dostavljanje rezultata ispita učenicima.

MJESEC	SADRŽAJI
Rujan	- informiranje učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja, - informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške, - savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature, - savjetovanje pri odabiru studijskih programa, - provođenje jesenskog roka državne mature, - ispisivanje svjedodžbi o položenoj državnoj maturi i potvrda o položenim ispitima državne mature, - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu.
Listopad	- ažuriranje baze podataka, - savjetovanje pri odabiru studijskih programa, - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje, - razgovori s učenicima, roditeljima i nastavnicima te priprema materijala za prilagodbu ispitne tehnologije u suradnji sa stručnom službom u školi, - suradnja sa stručnom službom u školi, - prezentacija državne mature na satovima razrednika i roditeljskim sastancima, - informiranje učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja te zadacima i ciljevima vrjednovanja, - informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške, - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike, - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu.
Studeni	- provjera podataka u SRDM-u, - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje, - prezentacija državne mature na satovima razrednika i roditeljskim sastancima, - informiranje učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja te postupku prijave na mrežnu stranicu postani-student, - informiranje roditelja o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja te postupku prijave na mrežnu stranicu postani-student, - razgovor o prilagodbi ispitne tehnologije sa učenicima trećih razreda, - suradnja sa stručnom službom u školi,

	- informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške, - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike, - organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem, - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu.
Prosinac	- edukacija učenika za prijavu u sustav te prijavu ispita i studijskih programa, - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje, - pružanje pomoći učenicima kod prijave na mrežnu stranicu postani-student te kod prijave za ispite državne mature, - provjera prijave ispita državne mature u SRDM-u, - provjera ispravnosti ocjena i osobnih podataka učenika, - priprema materijala za prilagodbu ispitne tehnologije u suradnji sa stručnom službom u školi, - ispravljanje pogrešaka u SRDM-u, kontaktiranje CarNET-ove službe za korisnike, - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike, - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu.
Siječanj	- provjera prijave ispita državne mature u SRDM-u, - provjera potvrde ocjena i osobnih podataka učenika, - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar, - koordiniranje i pružanje podrške učenicima prilikom prijave za ispite državne mature, - vođenje brige o prikupljanju, popunjavanju i slanju dokumentacije za prilagodbu ispita za učenike s teškoćama, - suradnja sa stručnom službom u školi, - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu.
Veljača	- provjeravanje prijave učenika za studijske programe, - vođenje brige o prikupljanju, popunjavanju i slanju dokumentacije za prilagodbu ispita za učenike s teškoćama, - suradnja sa stručnom službom u školi, - zaključavanje, ispis i potpisivanje prijave, - arhiviranje prijavica u arhiv škole, - naknadne prijave, promjene i odjave prijavljenih ispita, - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu.
Ožujak	- provjeravanje prijave učenika za studijske programe, - savjetovanje pri odabiru studijskih programa, - naknadne prijave, promjene i odjave prijavljenih ispita, - vođenje brige o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama, - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu.
Travanj	- provjeravanje prijave učenika za studijske programe, - savjetovanje pri odabiru studijskih programa,

	- naknadne prijave, promjene i odjave prijavljenih ispita, - vođenje brige o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama, - upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o njihovim obvezama te načinu provođenja ispita, - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu.
Svibanj	- upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o njihovim obvezama te načinu provođenja ispita, - osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmeta, - vođenje brige o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama, - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala, - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita, - povrat ispitnih materijala Centru, - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu.
Lipanj	- osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmeta, - upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o njihovim obvezama te načinu provođenja ispita, - vođenje brige o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama, - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala, - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita, - povrat ispitnih materijala Centru, - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu.
Srpanj	- zaprimanje prigovora učenika nakon objave rezultata ispita, - informiranje nastavničkog vijeća o rezultatima ispita na razini škole, - pružanje obavijesti i pomoć učenicima za prijave ispita državne mature u jesenskom roku, - ispisivanje svjedodžbi (potvrda) o položenoj državnoj maturi i položenim ispitima državne mature, - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu.
Kolovoz	- osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmeta u jesenskom roku, - upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o njihovim obvezama te načinu provođenja ispita, - vođenje brige o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama, - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala, - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita, - povrat ispitnih materijala Centru, - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu.

Ispitna koordinadora:

Karla Lemac, prof.

PROGRAM RADA SATNIČARA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Satničar: **Karla Lemac, prof.**

Poslovi i zadatci satničara su:

- priprema izrade rasporeda,
- suradnja sa stručnim vijećima oko podjele zaduženja nastavnicima,
- suradnja s ravnateljem i stručnom službom,
- suradnja s nastavnicima i suradnicima u nastavi,
- usklađivanje rasporeda sati nastave s raspodjelom sati u pojedinim stručnim aktivima,
- izrada rasporeda sati nastave za redovne učenike uz nastojanje poštivanja pedagoških kriterija,
- izrada rasporeda uporabe učionica i drugih radnih prostora,
- izrada rasporeda dežurstava učenika,
- izrada rasporeda dežurstava nastavnika,
- izrada potpisnih lista za učionice,
- izrada rasporeda zvonjenja,
- izvješćivanje učenika i nastavnika o svim promjenama vezanim uz raspored sati (obavijesti će biti izvještene na oglasnoj ploči Škole),
- izmjena rasporeda ukoliko se eventualno ukaže potreba za njegovom izmjenom,
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja škole.

MJESEC	SADRŽAJI
Lipanj	- priprema izrade rasporeda, - suradnja sa stručnim vijećima oko podjele zaduženja nastavnicima, - provjera satnice i raspodjele sati, - utvrđivanje organizacije praktične nastave, - suradnja s ravnateljem i stručnom službom u školi.
Srpanj	- izrada rasporeda, - suradnja s ravnateljem i stručnom službom u školi.
Kolovoz	- izrada godišnjeg plana i programa rada satničara, - dodatno usklađivanje rasporeda, - suradnja s nastavnicima, - izrada popisa razrednika i zamjenika razrednika, - suradnja s ravnateljem i stručnom službom u školi.
Rujan	- organizacija privremenih zamjena za odsutne nastavnike, - izrada rasporeda dežurstava učenika i nastavnika, - suradnja s nastavnicima,

	- suradnja s ravnateljem i stručnom službom u školi.
Listopad	- organizacija privremenih zamjena za odsutne nastavnike, - izrada rasporeda dežurstava učenika i nastavnika, - suradnja s nastavnicima, - suradnja s ravnateljem i stručnom službom u školi.
Studeni	- organizacija privremenih zamjena za odsutne nastavnike, - izrada rasporeda dežurstava učenika i nastavnika, - suradnja s nastavnicima, - suradnja s ravnateljem i stručnom službom u školi.
Prosinac	- organizacija privremenih zamjena za odsutne nastavnike, - izrada rasporeda dežurstava učenika i nastavnika, - suradnja s nastavnicima, - suradnja s ravnateljem i stručnom službom u školi.
Siječanj	- organizacija privremenih zamjena za odsutne nastavnike, - izrada rasporeda dežurstava učenika i nastavnika, - suradnja s nastavnicima, - suradnja s ravnateljem i stručnom službom u školi
Veljača	- organizacija privremenih zamjena za odsutne nastavnike, - izrada rasporeda dežurstava učenika i nastavnika, - suradnja s nastavnicima, - suradnja s ravnateljem i stručnom službom u školi.
Ožujak	- organizacija privremenih zamjena za odsutne nastavnike, - izrada rasporeda dežurstava učenika i nastavnika, - suradnja s nastavnicima, - suradnja s ravnateljem i stručnom službom u školi.
Travanj	- organizacija privremenih zamjena za odsutne nastavnike, - izrada rasporeda dežurstava učenika i nastavnika, - suradnja s nastavnicima, - suradnja s ravnateljem i stručnom službom u školi.
Svibanj	- suradnja sa stručnim vijećima oko podjele zaduženja nastavnicima, - provjera satnice i raspodjele sati, - utvrđivanje organizacije praktične nastave, - organizacija privremenih zamjena za odsutne nastavnike, - prilagodba rasporeda ispitima državne mature, - izrada rasporeda dežurstava učenika i nastavnika, - suradnja s nastavnicima, - suradnja s ravnateljem i stručnom službom u školi.

Satničar: Karla Lemac, prof

POPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA VODITELJA PRAKTIČNE NASTAVE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Voditelji praktične nastave:

Dubravko Deželić, dipl. graf. ing. teh.

I Organizira nastavu u svojoj smjeni

- vodi evidenciju o prisutnosti na radu i redovitom održavanju nastave
- određuje zamjene odsutne nastavnike i sam izvodi nastavu
- (suradnjom s voditeljem praktične nastave) vodi evidenciju obavljanja praktične nastave i pomaže u realizaciji
- izrađuje statističke podatke za razredna i nastavnička vijeća
- sudjeluje u nastavi i realizaciji nastave u svom turnusu
- sudjeluje u radu svog stručnog vijeća i kolegiju škole
- radne obveze izvršava u prijedpodnevnoj smjeni, a po potrebi ostaje poslijepodne
- upućuje učenike na realizaciju ugovora praktične nastave i strukovne prakse s grafičkim poduzećima i obrtnicima

II Održavanje reda i rada

- organizira dežurstvo učenika i nastavnika
- kontrolira provođenje odluke o zabrani pušenja u odgojnoj ustanovi
- kontrolira red u hodnicima, WC-ima i ostalim školskim prostorijama unutar i izvan zgrade

III Organiziranje odgojno-obrazovnog rada i ostvarivanje plana i programa rada Škole

- vodi brigu o realizaciji nastavnih planova
- organizira njihovu realizaciju i obradu tijekom školske godine
- po funkciji ulazi u sustav stručno-razvojne službe
- sudjeluje u radu kolegija stručno-razvojne službe
- vodi brigu o učenicima škole te njihovoj disciplini u suradnji s pedagogom i stručnim nastavnicima te ostalim radnicima škole

Odgovara za :

- svoj rad Ravnatelju škole
- imovini s kojom je zadužen i s kojom rukuje
- realizaciju programa

STRUČNA VIJEĆA

* Voditelji stručnih vijeća

Hrvatski jezik i strani jezici	1. Paljug 2. Vignjević 3. Gazzari *	4. Pervan (Bačvar) 5. Vidović
Engleski jezik, Povijest, Geografija	1. Posmodi 2. Singer 3. Herceg	4. Šamija* 5. Embreuš
Matematika	1. Dolenec Gashi * 2. Perak 3. Krsnik Matić (Jozepović)	4. Crnković
Fizika, Strojarsvo, Elektrotehnika s automatikom	1. Barun * 2. Crnković 3. Lemac	4. Fištrek 5. Ivić
Vjeronauk, Etika, PiG, Glazbena umjetnost, Primjenjeno novinarstvo	1. Mandić * 2. Jurinčić 3. Pralica	4. Kovač Mikacinić 5. Kota
Biologija, TZK, Kemija	1. Višek * 2. Savičić 3. Matković	4. Šakić 5. Vukasović 6. Kolarić
Grafički dizajn P.N. Grafički urednici Likovna kultura	1. Palameta Radković 2. Brčić 3. Bivol 4. Balekić	5. Vuletić * 6. Grill 7. Taraš 8. Kolarić
P.N. Tisak P.N. Dorada P.N. Priprema	1. Kršić 2. Nađvinski 3. Deželić 4. Golubović 5. Jurišić	6. Lešić * 7. Jović 8. Jelusić 9. Lukica
Informatika, Grafička tehnologija	1. Ipša * 2. Kelčec Pester 3. Lončar	4. Kovač Mikacinić 5. Fištrek 6. Ivić
Web dizajn	1. Kokot 2. Sever* 3. Dimić	4. Radiček 5. Mrkoci 6. Jakopčević
Medijske tehnologije	1. Brdar 2. Jesenković 3. Mihaljević * 4. Pavlinić	5. Lončar 6. Petrović 7. Novak

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA HRVATSKOG JEZIKA I STRANIH JEZIKA u školskoj godini 2025./2026.

Stručno vijeće čine predmetni nastavnici: Branka Vidović, Mateja Vignjević, Ivana Paljug, Kristina Pervan, Anamarija Bačvar, Žarko Gazzari

Voditelj stručnog vijeća: Žarko Gazzari, prof.

rujan	- Konstituiranje Stručnog vijeća, potvrda rukovodstva - Raspodjela satnice i zaduženja, razgovor i dogovor o operativnim planovima i programima za pojedine razrede i zanimanja te zaduženja vezana za kabinete hrvatskog i stranih jezika - Planiranje obilježavanja Dana škole (školska priredba) - Obilježavanje Dana kruha i drugih prigoda.
listopad	- Obilježavanje Dana škole - Materijalne potrebe Vijeća hrvatskog jezika i stranih jezika za novu nast.god. - Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige - Planiranje stručnih usavršavanja tijekom školske godine - Lidrano – planovi i ideje
studeni	- Priprema učenika za natjecanja iz stranih jezika i hrvatskog jezika - Rad s djecom s teškoćama u nastavi – razmjena iskustava i uspješnih rješenja - Uloga pomoćnika u nastavi i međusobna suradnja nastavnika i pomoćnika - Analiza rezultata ispita državne mature - Izvješća sa seminara i Županijskih stručnih vijeća - Aktivnosti povezane s manifestacijom Interliber
prosinac	- Priprema za božićnu predstavu i druge prigodne aktivnosti
siječanj	- Provedba natjecanja Lidrano
veljača	- Mentorske aktivnosti (Gazzari)
ožujak	- Posjeti kazalištu, aktivnosti vezane uz Uskrs
travanj	- Izvješća sa seminara i stručnih usavršavanja, provedba natjecanja - Obilježavanje dana knjige 23.travnja.
svibanj	- Terenska nastava - Suradnja vezana uz modularnu nastavu
lipanj	- Priprema za iduću školsku godinu (planovi, projekti) - Izvješća sa stručnih usavršavanja - Analiza uspjeha učenika iz hrvatskog jezika na kraju godine po razredima - Dogovor o rasporedu, satnici i zaduženjima

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ENGLISKI JEZIK, POVIJEST, GEOGRAFIJA u školskoj godini 2025./2026.

rujan	- Analiza rada u protekloj školskoj godini - Analiza izvješća za DM za šk. god. 2024./2025. - Analiza inicijalnih testova za učenike prvih razreda - prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha učenika - Izrada individualiziranih i prilagođenih planova i programa za učenike s teškoćama u suradnji sa stručnom službom Škole - Elementi i kriteriji vrednovanja na razini aktiva – analiza i objava na stranicama Škole
listopad/studen	- Tekući problemi u nastavi/razmjena iskustva - Rad s učenicima po individualiziranom i prilagođenom programu – razmjena iskustva - Dan pada Vukovara (Povijest) - Ogledni sat
prosinac	- Analiza postignutog uspjeha učenika tijekom I. polugodišta - Pripreme za školsko natjecanje (Engleski jezik)
siječanj/veljača	- Sudjelovanje na stručnim skupovima (ŽSV) - Korelacija s ostalim predmetima - Provođenje školskog natjecanja iz stranih jezika
ožujak/ travanj	- Sudjelovanje na stručnim skupovima (ŽSV) - Županijsko natjecanje stranih jezika - Projekti u suradnji s drugim predmetima - Zaduženja za školsku godinu 2026. /2027. - Grupiranje učenika za školsku godinu 2026./2027. na temelju predmetnog kurikula (Engleski jezik)
svibanj	- Analiza uspjeha učenika maturalnih razreda na kraju na kraju nastavne godine - Državna matura
lipanj/srpanj	- Analiza uspjeha i osvrt na znanje završnih razreda - Realizacija godišnjih planova i programa - Predmetni i razredni ispiti - Dopunski rad
kolovoz	- Analiza uspjeha učenika nakon dopunske nastave - Analiza uspjeha učenika na ljetnom roku ispita državne mature - Evaluacija rada aktiva

Članovi stručnog vijeća:

Blanka Šamija, mag. philol. angl. – voditelj stručnog vijeća

Andre Posmodi, prof. engleskog i njemačkog jezika

Diana Singer, prof. engleskog jezika

Vlatka Herceg, prof. geografije

Hrvoje Embreuš, mag.educ.hist.

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA MATEMATIKE u školskoj godini 2025./2026.

rujan	- Analiza rada u protekloj školskoj godini - Prijedlog i usvajanje plana rada u tekućoj školskoj godini - Prijedlog i usvajanje kurikuluma za natjecanja, dodatnu i izvanučioničku – terensku nastavu za šk. 2025./2026. godinu - Popis tema – razlika u ishodima GIK-ova i ishodima IDM - Analiza izviješća IDM za šk. god. 2024./2025. - Analiza inicijalnih testova za učenike prvih, drugih, trećih i četvrtih razreda - prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha učenika (dopunska i dodatna nastava) - Znanstveni piknik - Sudjelovanje na ŽSV-ima, online edukacijama - Izrada individualiziranih i prilagođenih GIK-ova za učenike s teškoćama - Implementacija međupredmetnih tema u nove godišnje izvedbene kurikulume (1., 2., 3. i 4. razredi)
listopad	- Stručno pedagoško predavanje na PMF – u organizaciji HMD-a - Sudjelovanje na ŽSV – u za trogodišnje i četverogodišnje strukovne škole - Sudjelovanje u natjecanjima Dabar i Sudoku – dogovor - Školsko natjecanje u vještini rješavanja SUDOKU problema - MAT liga 1. kolo - Sajam inovacija - Online edukacije
studeni	- Stručno pedagoško predavanje na PMF – u organizaciji HMD-a - Analiza postignuća u učenju u prvom kvartalu - Analiza implementacije međupredmetnih tema u nove godišnje izvedbene kurikulume - Sudjelovanje na ŽSV – u za trogodišnje i četverogodišnje strukovne škole - Sudjelovanje sa SV informatike na Međunarodnom natjecanju iz informatike i računalnog razmišljanja – DABAR u studenom 2025. - Regionalno natjecanje u vještini rješavanja SUDOKO problema - Rad s učenicima po prilagođenom programu – priopćenje članica stručnog vijeća
prosinac	- Stručno pedagoško predavanje na PMF – u organizaciji HMD-a - Večer matematike u organizaciji HMD-a, šah, origami i matematičke mozgalice - Državno natjecanje u vještini rješavanja SUDOKO problema - MAT liga 2. kolo
siječanj	- Analiza postignuća u učenju u prvom polugodištu - Pripreme i organizacija školskog natjecanja iz matematike - Sudjelovanje na općinskom natjecanju iz matematike - Sudjelovanje na Statističkom natjecanju - Noć Muzeja - Kolegijalno opažanje nastave
veljača	- Stručno pedagoško predavanje na PMF – u organizaciji HMD-a i HFD-a - Analiza uspjeha na natjecanjima - Sudjelovanje na Statističkom natjecanju – 2. krug - MAT liga 3. kolo - Sudjelovanje na ŽSV – u za trogodišnje i četverogodišnje strukovne škole - Sudjelovanje na Međužupanijskom/Državnom stručnom skupu u organizaciji AZOO-a

	- Prijave timova za Digitalni učenički inkubator
ožujak	- Stručno pedagoško predavanje na PMF – u organizaciji HMD-a i HFD-a - Međunarodni dan Matematike, Dan broja - Međunarodno matematičko natjecanje Klokane bez granica - Županijsko natjecanje iz matematike - Međunarodno matematičko natjecanje Klokane bez granica - Sudjelovanje na ŽSV – u za četverogodišnje strukovne škole - Obilježavanje Svjetskog i Europskog tjedna novca - Sudjelovanje u natjecanju Europski kviz o novcu 2025. - Kolegijalno opažanje nastave
travanj	- Stručno pedagoško predavanje na PMF – u organizaciji HMD-a - Posjet Matematičkom odjelu Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Zagrebu na Dan otvorenih vrata. - Dan i noć na PMF – u - MAT liga 4. kolo - Sudjelovanje na Međužupanijskom/ Državnom stručnom skupu u organizaciji AZOO-a - Terenska nastava
svibanj	- Stručno pedagoško predavanje na PMF – u organizaciji HMD-a - Sudjelovanje na 20. festivalu matematike u Puli na smotri istraživačkih radova Matematika+ - Natjecanje Mathletics i rezultati natjecanja The European Maths Challenge - Sudjelovanje na ŽSV – u za trogodišnje strukovne škole - Analiza uspjeha učenika maturalnih razreda na kraju na kraju nastavne godine - Razredni i predmetni ispiti
lipanj	- Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine - Organizacija i provođenje dopunskog rada za učenike koji nisu usvojili elementarne ishode na zadovoljavajućoj razini - Analiza implementacije međupredmetnih tema u godišnje izvedbene kurikulume - Sudjelovanje u edukaciji i ispravljanju ispita DM iz matematike - Raspodjela zaduženja za iduću školsku godinu - Sudjelovanje na Međužupanijskom /Državnom stručnom skupu u organizaciji AZOO-a - Sudjelovanje na 11. kongresu nastavnika matematike RH
srpanj	- Analiza uspjeha učenika nakon produžne nastave - Dogovor o izradi nastavnih planova i programa, GIK-ova - Sudjelovanje na Međužupanijskom stručnom vijeću u Zagrebu
kolovoz	- Analiza uspjeha učenika na ljetnom roku ispita državne mature - Analiza uspjeha učenika nakon popravnih ispita - Evaluacija rada aktiva - Međužupanijska stručna vijeća

Članovi stručnog vijeća:

Draga Dolenc Gashi, prof. izvrstan savjetnik, voditeljica str. Vijeća

Marta Perak, prof. mentor

Iva Krsnik Matić, prof., zamjena Bernarda Jozepović, prof.

Manda Crnković, prof.

**PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA FIZIKE, STROJARSTVA I
ELEKTROTEHNIKE S AUTOMATIKOM
u školskoj godini 2025./2026.**

rujan	- Analiza rada u protekloj školskoj godini - Prijedlog i usvajanje plana rada u tekućoj školskoj godini - Prijedlog i usvajanje kurikuluma za natjecanja, dodatnu i izvanučioničku – terensku nastavu za šk. 2025./2026. godinu - Analiza izvješća DM za šk. god. 2024./2025. - Analiza inicijalnih testova za učenike prvih razreda - prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha učenika. - Praćenje i evaluacija provedbe kurikuluma, sudjelovanje u virtualnim učionicama, rješavanje zadataka - Dani sigurnog interneta - Implementacija međupredmetnih tema u postojeće planove i programe (3. i 4. razredi) i nove godišnje izvedbene kurikulume (1. i 2. razredi) - CarNET-ov webinar
listopad	- Stručno pedagoško predavanje na PMF - Sudjelovanje na ŽSV – u za četverogodišnje strukovne škole - Praćenje i evaluacija provedbe kurikuluma, sudjelovanje u virtualnim učionicama, rješavanje zadataka - Dan kave - Dani kruha i plodova zemlje u našoj školi
studeni	- Stručno pedagoško predavanje na PMF - Analiza postignuća u učenju u prvom kvartalu - Analiza implementacije međupredmetnih tema u postojeće planove i programe i nove godišnje izvedbene kurikulume (1. i 2. razredi) - Sudjelovanje na ŽSV – u za četverogodišnje strukovne škole - Sudjelovanje na ŽSV – u za trogodišnje strukovne škole - Praćenje i evaluacija provedbe kurikuluma, sudjelovanje u virtualnim učionicama, rješavanje zadataka
prosinac	- Stručno pedagoško predavanje na PMF - Analiza postignutog uspjeha učenika tijekom I. polugodišta - Stručno usavršavanja u organizaciji CarNET-a i SRCA - Praćenje i evaluacija provedbe kurikuluma, sudjelovanje u virtualnim učionicama, rješavanje zadataka
siječanj	- Organizacija školskog natjecanja iz fizike - Praćenje i evaluacija provedbe kurikuluma, sudjelovanje u virtualnim učionicama, rješavanje zadataka - Kolegijalno opažanje nastave
veljača	- Stručno pedagoško predavanje na PMF - Sudjelovanje na ŽSV – u za četverogodišnje strukovne škole - Sudjelovanje na ŽSV – u za trogodišnje strukovne škole - Praćenje i evaluacija provedbe kurikuluma, sudjelovanje u virtualnim učionicama, rješavanje zadataka

ožujak	- Stručno pedagoško predavanje na PMF - Sudjelovanje na ŽSV – u za četverogodišnje strukovne škole - Praćenje i evaluacija provedbe kurikuluma, sudjelovanje u virtualnim učionicama, rješavanje zadataka - Stručno usavršavanje u organizaciji CarNET-a i SRCA - Kolegijalno opažanje nastave
travanj	- Stručno pedagoško predavanje na PMF - Posjet Matematičkom odjelu Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Zagrebu na Dan otvorenih vrata. - Festival znanosti - Dan i noć na PMF – u - Praćenje i evaluacija provedbe kurikuluma, sudjelovanje u virtualnim učionicama, rješavanje zadataka
svibanj	- Stručno pedagoško predavanje na PMF - Sudjelovanje na ŽSV – u za trogodišnje strukovne škole - Terenska nastava - Analiza uspjeha učenika maturalnih razreda na kraju na kraju nastavne godine - Praćenje i evaluacija provedbe kurikuluma, sudjelovanje u virtualnim učionicama, rješavanje zadataka
lipanj	- Organizacija i provođenje produžne nastave za maturante - Analiza uspjeha učenika na kraju na kraju nastavne godine - Analiza implementacije međupredmetnih tema u postojeće planove i programe (3. i 4. razredi) i nove godišnje izvedbene kurikulume (1. i 2. razredi) - Dogovor o razrednim ispitima i produžnoj nastavi - Raspodjela zaduženja za iduću školsku godinu - Praćenje i evaluacija provedbe kurikuluma, sudjelovanje u virtualnim učionicama - Stručno usavršavanje u organizaciji CarNET-a i SRCA
srpanj	- Analiza uspjeha učenika nakon produžne nastave - Dogovor o izradi nastavnih planova i programa, GIK-a - Sudjelovanje na Međužupanijskom stručnom vijeću u Zagrebu
kolovoz	- Analiza uspjeha učenika na ljetnom roku državne mature - Analiza uspjeha učenika nakon popravni ispita - Evaluacija rada aktiva - Međužupanijska stručna vijeća

Članovi stručnog vijeća:

Kristina Ivić, prof.

Manda Crnković, prof.

Karla Lemac, prof

Tomislav Fištrek, dipl.ing.

Ivan Barun, prof. voditelj str. vijeća

**PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA IZ PREDMETA:
VJERONAUKE, ETIKA, POLITIKA I GOSPODARSTVO, GLAZBENA
UMJETNOST I PRIMJENJENO NOVINARSTVO
u školskoj godini 2025./2026.**

Rujan	Planovi i programi iz svih gore navedenih predmeta prema uputama Mzos-a i Kaptola za predmet vjeronauka Stručni skupovi Izrada programa za djecu s poteškoćama (IP, PP)	Svi članovi stručnog vijeća u suradnji sa stručnim suradnikom pedagogom i socijalnom pedagoginjom
	Posjet Caritasu	Svi članovi
	Posjet obližnjem Domu umirovljenika	Prof. Jurinčić
	20.9. Alternativna nastava (radionice i predavanja po dogovoru sa Centrom mladih Ribnjak) Akcija „Marijini obroci“ - tijekom cijele godine s učenicima drugih i trećih razreda	Prof. Mandić i prof. Pralica(zamjena) Prof. Jurinčić
Listopad	Obilježavanje Dana neovisnosti – školski projekti	Luca Mandić, prof., Boris Kern, prof. , pedagog škole, socijalna pedagoginja
	Posjet domu sv. Josipa za nezbrinutu djecu Hrvatski Leskovac Za druge razrede planirano hodočašće na Trsat, jednodnevni aranžman u sklopu jedinica Marijanska svetišta u Hrvatskoj	D. Jurinčić
	Obilježavanje svjetskog dana tolerancije (gostovanje Dorijane Kavčić- Hrvatsko društvo prevoditelja znakovnog jezika)	Prof. Kovač- Mikacinić
	Početak priprema za DM iz hrvatskog jezika Pripreme traju do ispita Državne mature	Bojana Pralica, prof. (zamjena ukoliko se tako dogovori)
Studeni	Posjet Grafičkoj školi u Ljubljani u okviru nastave Šiz-a Školsko kino (tijekom cijele godine ovisno o prigodnim događajima)	Prof. Mandić i suradnici Prof. Jurinčić, Mandić, Butorajac-Radiček (zamjena Tanja Rogić)
	Posjet domu Sv. Josipa za nezbrinutu djecu (ukoliko ne stignemo u listopadu) Posjet vjerskoj zajednici- ove godine u planu je posjet Evangeličkoj crkvenoj zajednici u Gundulićevoj ulici	Jurinčić, Mandić
	Radionice na temu održivog razvoja Radionice Zelene akcije na temu zbrinjavanja otpada (tijekom cijele godine)	Jurinčić, Mandić Mandić, CMS, ZA, Zelena Istra
	Gvak- rad na novinarskim tekstovima	B. Pralica, prof.(zamjena)
Prosinac	Radionice na temu održivog razvoja	CMS, Zelena akcija, Mandić

	Obilježavanje Dana ljudskih prava; Caritasova akcija „Za tisuću radosti“ Vjeronaučna olimpijada na školskoj razini Božićna priredba i sajam Elementi i obrada rezultata prema gore navedenim predmetima u stručnom vijeću- ocjenjivanje, provjeravanje Tijekom godine čitateljske radionice- periodično	Luca Mandić, prof.Bojana Pralica (zamjena), prof., stručni suradnik Prof. Jurinčić Svi ostali članovi aktiva B. Pralica, prof.(zamjena)
Siječanj	Analiza prvog polugodišta nastave te dogovori i planovi za drugo obrazovno razdoblje Stolnoteniski turnir na školskoj razini te na međuškolskoj razini za mladiće i djevojke Vjeronaučna olimpijada na županijskoj razini Posjet Muzeju Grada Zagreba Noć muzeja Obilježavanje Međunarodnog dana sjećanja na holokaust Radionice na temu: prvi put biram Posjet Saboru RH	Svi članovi stručnog vijeća Prof. Jurinčić Prof. Jurinčić Prof. Mandić Prof. Mandić Prof. Mandić, GONG
Veljača	Najvažnija zbivanja u RH i svijetu te analiza istih u okviru stručnih predmeta Tribina: Vjera u školi (gost/gošća prema dogovoru) Gvak- tisak Lidrano- natjecanje učenika	Svi članovi stručnog vijeća Prof. Jurinčić Prof. Pralica (zamjena) i ostali Bojana Pralica, prof.
Ožujak	Posjet učenika Saboru RH i MVPEI- analiza (prema dogovoru) Mogući odlazak na Krk na duhovne vježbe za učenike trećih i četvrtih razreda Akcija Marijini obroci- kontinuirano	L. Mandić, prof. Prof. Jurinčić
Travanj	Obilježavanje Dana ravnopravnosti Dan planeta Zemlje Europski dan međugeneracijske solidarnosti Posjet Domu za stare i nemoćne- Peščenica (moguće i u svibnju) Turnir u stolnom tenisu Jednodnevni ili dvodnevni izlet na Košljun Festival tolerancije- uključiti se na više načina i na razini svih aktiva (radionica, izložba, koncert, film, posjet određenim ustanovama itd.)	Svi članovi u suradnji s pedagoškom službom Jurinčić, Mandić Jurinčić Svi
Svibanj	Ocjenjivanje završnih razreda i rezultati uspjeha za maturante;	Svi članovi stručnog vijeća i predmetni nastavnici

	Organizacija Dana maturanata	
	POEZITIVA- literarni natječaj	Bojana Pralica, prof. (zamjena)
Lipanj	Završetak nastavne godine i analiza rezultata; završni i popravni ispiti	Svi predmetni nastavnici
Srpanj	Pripreme i podjela zaduženja za predstojeću školsku godinu	Svi Boris Kern, pedagog
Kolovoz	Završni i popravni ispiti u jesenskom roku; završetak školske godine i priprema nove 2026./2027.	Predmetni nastavnici u suradnji sa stručnim suradnicima

Članovi stručnog vijeća:

Primijenjeno novinarstvo - Bojana Pralica, prof. (zamjena)

Glazbena umjetnost -Bruno Kota, prof.

Vjeronauk – Damir Jurinčić, prof.

Etika –Snježana Kovač- Mikacinić, prof., Luca Mandić, prof. te prof. hrvatskog jezika (zamjena)

PIG – Luca Mandić, prof.; voditeljica stručnog vijeća

**PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA IZ PREDMETA
KEMIJA, BIOLOGIJA I TZK u školskoj godini 2025./2026.**

Rujan Listopad Studeni	Plan rada aktiva. Plan i programa rada. Elementi ocjenjivanja. Pojmovnik aktivnih glagola i opisnice razina ishoda učenja. Planiranje stručnih seminara: prema katalogima Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje, Stručni skupovi održavaju se nekoliko puta tijekom godine. Planiranje suradnje nastavnika s ciljem poboljšanja kvalitete nastave. Planiranje intervizije i integracije građanskog odgoja u redovnu nastavu. Planiranje stručnih ekskurzija. Planiranje održavanja školskih natjecanja i sudjelovanja na županijskim natjecanjima. Prijedlozi za unapređenje nastave. Ogledna predavanja. Stručno usavršavanje u školi-suradnja sa stručnim suradnicima.	Izrada i realizacija programa. Utvrđiti elemente ocjenjivanja. Isplanirati prijave za stručne skupove. Isplanirati potrebna sredstva i opremu za rad. Odrediti moguće stručne ekskurzije. Stručno usavršavanje u školi.
Prosinac	Analiza rada u prvom polugodištu. Realizacija nastavnih planova i programa. Izvešća s održanih stručnih skupova. Stručno usavršavanje u školi u suradnji s pedagogom i socijalnom pedagoginjom (predavanja, radionice...) Prijedlozi za unapređenje nastavnih procesa. Dogovor o terminima održavanja školskih natjecanja: Kemija-školsko natjecanje u siječnju i županijsko u ožujku (prema vremeniku). TZK – Kros SN, Zagreb maraton, međuškolska natjecanja futsal, odbojka, atletika i badminton (prema vremeniku ŠSS grada Zagreba) i posjet muzeju Dražena Petrovića	Upoznati članove s realizacijom nastave. Izvijestiti kolege o sadržajima sa stručnih skupova. Osvrt na proteklo razdoblje. Okvirno odrediti termine školskih natjecanja. Održavanje oglednih predavanja. Analiza kalendara županijskih susreta i natjecanja.
Siječanj Veljača Ožujak Travanj	Informacije o provođenju Državne mature. Dan otvorenih vrata škole-dogovor oko organizacije. Izvešće o provedenim školskim natjecanjima. Izvešće s održanih županijskih natjecanja. Izvešće sa stručnih skupova.	Dogovoriti zaduženja nastavnika na Danu otvorenih vrata škole. Analiza rezultata sa županijskih razina natjecanja. Analiza sadržaja i korisne informacije sa stručnih skupova. Utvrditi protokol provođenja Državne mature.

Svibanj Lipanj	Analiza rada aktiva tijekom školske godine. Realizacija nastave. Tekuća problematika: izostanci, ocjenjivanje, nabava opreme... Planiranje zaduženja za šk.god. 2026./2027. Napomena: sastanak stručnog aktiva može se održati prema potrebi za izmjenjenim temama i u drugom terminu.	Analizirati realizaciju nastave. Dogovor oko zaduženja nastavnika. Analiza rada aktiva. Prijedlozi za poboljšanja u radu aktiva.

Članovi stručnog vijeća:

Sanela Višek Čengić, mag.educ.chem., voditeljica str. vijeća

Danijela Kolarić, dipl.ing

Filip Matković, mag.cin.

Mirjana Savičić, prof. biologije

Ida Šakić, mag. cin.

Marko Vukasović, mag.cin.

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA GRAFIČKOG DIZAJNA I LIKOVNE UMJETNOSTI u školskoj godini 2025./2026.

* podrazumijeva i sve ostale srodne stručne predmete: Vizualne komunikacije, Promotivne aktivnosti u grafičkoj struci, Grafičke tehnike, Multimedijske tehnologije za zanimanja Grafički urednik dizajner i Dizajner grafičkih proizvoda

Članovi stručnog vijeća:

Marija Vuletić, voditeljica stručnog vijeća,

Ksenija Palameta Radković, Bernardo, Brčić, Dinko Bivol, Marko Grill, Andrea Taraš, Petra Balekić, Lucija Kolarić

MJESEC	NASTAVA I ORG. RADA	SURADNJA	IZLOŽBE	PROJEKTI	TERENSKA NASTAVA
Rujan	Usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja ažuriranje e-dnevnika predaja operativnih planova i programa vrednovanje i ocjenjivanje 1. godina / modularna nastava Inventura, sredstva i materijali potrebni za rad — organizacija rada (I. termin)	Zagreb Design Week (ZGDW 2025) — koordinacija nastupa škole Suradnja s ostalim stručnim vijećima škole — strukovni dio	Nastup na ZGDW 2025 — prezentacija radova i izložba na festivalu dizajna Školska izložba postava škole za ZGDW 2025 (I. izložba)	„U(m)TRKA – trčanjem do mentalnog zdravlja“ — izrada vizualnog identiteta „U(m)TRKA“ — likovno-grafičko oblikovanje plakata i startnih brojeva	Posjet učenika izložbi ZGDW — terenska nastava Posjet Grafičkom bijenalu u Ljubljani
Listopad	Uređenje i organizacija radnog prostora i učionica/kabineta (I. termin)	Centar za kulturu Ribnjak — likovno - grafičke radionice	Izložba završnih radova — uređenje i postavljanje panoa sa završnim radovima maturanata (II.	„Poezitiva“ — odabir likovnih radova i vizualna koncepcija, nastavak projekta	Posjet aktualnim izložbama, festivalima

	Adobe licence za učenike i nastavnike		izložba)		
Studen	satanak stručnog aktiva Razlikovni ispiti Međužupanijsko stručno vijeće graf.dizajna i vizualnih komunikacija suradnja sa Stručnim vijećem grafičara	KNAP, Galerija Događanja i umjetnik Lonac — projekt Volim Pešću (I. faza) Školska psihologinja — “Festival empatije” (plakat)	Izložba učeničkih radova — uređenje i postavljanje panoa sa završnim radovima maturanata (II. izložba)	„Festival empatije“ — likovno-grafičko oblikovanje plakata Školski kalendar 2026 — likovno-grafičko oblikovanje i priprema „Poezitiva 2025 — Antički mit u poeziji“ — grafički prijelom projekt Volim Pešću (I. faza) KNAP, Galerija Događanja i umjetnik Lonac Školski natječaj za animiranu školsku blagdansku čestitku	Posjet aktualnim izložbama, festivalima
Prosinac	satanak stručnog aktiva	Suradnja na školskim aktivnostima u sklopu „Adventa u Grafičkoj“	Sudjelovanje na Božićnom sajmu u školi Uređenje prostora škole	Kreativne tematske likovne radionice: „Advent u Grafičkoj 2025“ „Advent u Grafičkoj“ — plakati, program događanja i vizuali za društvene mreže Blagdanske čestitke —	Posjet muzejsko-galerijskim postavima, aktualnim izložbama i tematskim radionicama (MUO, MSU, Lauba, MG, Gliptoteka) — terenska nastava (I. posjet)

				likovno-grafičko oblikovanje (odabir službene školske čestitke)	
Siječanj	satanak stručnog aktiva	XI. Obrtnički sajam — koordinacija s organizatorom Pedagoška služba — likovno-grafički natječaj (plakat)	Aktualna Mala izložba u školskom hodniku (II. izložba)	XI. Obrtnički sajam — izrada vizualnog identiteta i promotivnih materijala Likovno-grafički natječaj — plakat (u suradnji s pedagoškom službom) GVAK — grafičko-likovno uređenje i priprema Provedba školskog natjecanja — za WSC	-
Veljača	satanak stručnog aktiva	Suradnja po potrebi za izvedbu školskih programa u veljači KNAP, Galerija Događanja, Lonac	Aktualna Mala izložba u školskom hodniku (III. izložba)	„Maškare u Grafičkoj“ — plakat i vizuali Likovni natječaj — „Poezitiva 2026.“ Priprema provedbe izvedbe murala — KNAP, Galerija Događanja i Lonac (Volim Pešću)	Posjet muzejsko-galerijskim postavima, aktualnim izložbama i tematskim radionicama (MUO, MSU, Lauba, MG, Gliptoteka) — terenska nastava (II. posjet)
Ožujak	satanak stručnog aktiva	KNAP, Galerija Događanja i Lonac — izvedba murala (Volim Pešću) Međuinstitucionalna	Izložba ambalaže — radovi učenika ŠGDMP (javni nastup škole)	Mural — izvedba (Volim Pešću), KNAP, GD	Terenska nastava — Graz, Beč, Venecija, Budimpešta (posjeti muzejima i izložbama)

		suradnja — Izložba ambalaže			
Travanj	satanak stručnog aktiva Uređivanje učionica i radnog prostora (II. termin)	Suradnja s organizatorima WSC (po kalendaru)	Izložba ambalaže — radovi učenika ŠGDMP školska izložba	Mural — izvedba (Volim Pešću), nastavak Sudjelovanje na Državnoj smotri i natjecanju WSC 2026 Likovne radionice — „Poezitiva 2026“ (četiri termina)	
Svibanj	Proljetni simpozij — stručno usavršavanje Obrane završnih radova, povjerenstva Uređenje učionica radi Dana otvorenih vrata	Javna kulturna ustanova — domaćin izložbe crteža i grafika ŠGDMP (prijedlog za Galerija Događanja)	Izložba crteža i grafika učenika ŠGDMP — javni prostor (vizualni identitet, koncepcija, priprema i izvedba)	Sudjelovanje na Proljetnom simpoziju Izrada plakata, promotivnih materijala za Proljetni simpozij	Posjet Animafestu 2026
Lipanj	satanak stručnog aktiva	Povjerenstva i školska administracija — razredbeni postupak (4 termina)	Završne izložbe učenika Dani otvorenih vrata	Organizacija i provedba likovnih provjera razredbenog postupka za upis (DG proizvoda; Tehničar za dizajn i razvoj web sučelja) — 4 termina	Posjet muzejsko-galerijskim postavima, aktualnim izložbama i tematskim radionicama (MUO, MSU, Lauba, MG, Gliptoteka) — terenska nastava (III. posjet)
Srpanj	Zajedničko planiranje i izrada operativnih programa za 2026./27.	Povjerenstva za razredbeni postupak — nastavak		Provedba likovnih provjera (nastavak) , evaluacija i arhiviranje učeničkih radova	

	modularna nastava			planiranje i prijava izložbe i nastupa Škole za ZGDW 2026	
--	-------------------	--	--	--	--

Napomena: Moguće suradnje i aktivnosti (tijekom cijele školske godine)

- **Institucionalne suradnje:**

Kontinuirati suradnju s **Kulturnim centrom Peščenica** i **Galerijom Događanja**, kao i s **Centrom za kulturu Ribnjak**. Uključivati se u projekte i natječeaje koje raspisuje **Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Ministarstvo financija, MUP** (npr. izrada infografika.) isl. Praksa pokazuje da se državni natječaj i potrebe za suradnjom najčešće javljaju tijekom **studenog i prosinca**.

- **Školske i lokalne suradnje:**

Redovito surađivati i koordinirati rad na projektima s drugim stručnim vijećima (npr. grafičara), kao i s pedagoškom i psihološkom službom škole u različitim projektima. Sve aktivnosti dogovarati unutar stručnog vijeća kako bismo aktivnosti rasporedili prema našem planu rada.

- **Muzeji, galerije i kulturne ustanove:**

Sustavno pratiti aktualna događanja i planirati posjete muzejima i galerijama: **HDD, MSU, MUO, Gliptoteka HAZU, Lauba, Moderna galerija, HDLU...** Uključiti i terenske posjete inozemnim izložbama (Graz, Beč, Venecija, Budimpešta, Ljubljana), kada su financijske i organizacijske okolnosti povoljne.

- **Očuvanje i promocija kvalitete:**

Prije bilo kakve javne promocije rada ili vizualnih materijala koji nastaju izvan stručnog vijeća dizajna i likovne umjetnosti, molimo obavezno konzultirati aktiv radi očuvanja visoke estetske razine i dosljednosti vizualnog identiteta škole. Aktiv nudi podršku kroz stručne smjernice i mentorstvo učenika te realizaciju rada.

- **Natječaji:**

Aktivno se prijavljivati na relevantne **nacionalne i međunarodne natječeaje, Erasmus+ projekte** te nastaviti sudjelovati u **međuzupanijskim stručnim vijećima**, uz razmjenu iskustava i mentoriranje učenika.

PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA PRAKTIČNE NASTAVE PRIPREME, TISKA I DORADE u školskoj godini 2025./2026.

rujan	- Pregled postojeće opreme - Nastavni planovi i programi u šk. god. 2025./26. za praktičnu nastavu - Elementi i kriteriji vrednovanja za šk.god. 2025./26. - Potraživanje nove opreme i stručne literature - Plan stručnog usavršavanja
listopad	- Korelacija programa - Noviteti i primjena - Izmjene i dopune - Izvještaj o praksi na temelju potpisanih ugovora - Raspored usavršavanja stručnih nastavnika - Prijedlog tema za završne radove šk. god. 2025./26. <i>A. Lešić, D. Nadvinski, D. Kršić, D. Jelusić, D. Deželić, B. Kern, pedagog</i>
studeni	- Vrednovanje i praćenje - Aktualne teme: Nove graf. tehnologije - Izvješće sa stručnih seminara
prosinac	- Analiza uspješnosti u I. obrazovnom razdoblju šk. god. 2025./26. - Prijedlozi poboljšanja realizacije praktične nastave
siječanj	- Školska natjecanja učenika u području graf. Tehnologije, dizajna i multimedije
veljača	- Aktualni problemi
ožujak	- Diskusija o unapređenju programa - Aktualni problemi
travanj	- Izvješće o realizaciji natjecanja - Pomoć učenicima završnih razreda pri izradi završnog rada
svibanj	- Analiza uspješnosti završnih razreda (maturanti)
lipanj	- Realizacija plana i programa za tekuću šk. god. 2025./26. - Uspjeh učenika na kraju nastavne godine - Aktualne teme: Rad u računalnoj učionici, oblici rada, Internet u praktičnoj nastavi, ECDL
srpanj	- Uspjeh učenika na kraju produžne nastave – dodatnog rada - Zahtjevi za opremu i materijale za sljedeću šk. god. 2026./27. - Prijedlog plana zaduženja za šk. god. 2026./27.

Članovi stručnog vijeća:

Ana Lešić, mag. ing. techn. graph. - Voditelj stručnog vijeća

Davor Kršić, dipl.ing. graf. teh.

Darija Nadvinski, dipl.ing.graf.teh.

Dubravko Deželić, dipl.ing.graf.teh.

Ana Jović, dipl.ing.graf.teh.

Kristijan Golubović, dipl.ing.graf.teh.

Ivona Jurišić, mag.ing.techn.graph.

Dario Jelusić, graf. ing.

Damir Lukica, stručni suradnik

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA INFORMATIKE I GRAFIČKE TEHNOLOGIJE za školsku godinu 2025./2026.

Ovim planom i programom određuje se dinamika i sadržaj rada **Stručnog vijeća profesora informatike i grafičke tehnologije**.

Članovi stručnog vijeća su profesori: B. Kelčec Pester, S. Kovač Mikacinić, K. Ivić, T. Fištrek, S. Lončar i I. Ipša

Voditelj Stručnog vijeća je Igor. Ipša dipl.inf.

Učestalost sastajanja članovi stručnog vijeća je jednom mjesečno zbog dogovora oko realizacije nastavnih sadržaja, o načinu vrednovanja znanja učenika te razmjeni stručnih iskustava. Na sastancima će članovi izmjenjivati iskustva koja proizlaze iz neposrednog rada s učenicima, kao i iskustva vezana uz rad s udžbenicima i ostalom stručnom literaturom. Ako postoje interes i prije svega potreba, pojedini kolege će informirati ostale članove ovog stručnog vijeća o određenim nastavnim sadržajima, zbog stručnog usavršavanja članova stručnog vijeća.

Članovi stručnog vijeća ići će na stručne skupove koji su organizirani za nastavnike stručnih predmeta od strane

- Ministarstva za odgoj, obrazovanje i sport,
- Agencije za strukovno obrazovanje, Agencije za odgoj i obrazovanje, odnosno
- nadležnih institucija, kako bude određeno Vremenikom stručnih skupova u školskoj godini 2025./2026.

Tijekom školske godine, članovi vijeća će za ostale članove našeg vijeća, odnosno za zainteresirane profesore iz drugih stručnih vijeća, održati predavanja o temama po vlastitom izboru. Također će prirediti prezentacije i izložbe vezane uz našu školu i događaje koje ćemo tijekom godine obilježavati u našoj školi. Pri tome ćemo nastojati uspostaviti dobru suradnju s članovima drugih stručnih vijeća, odnosno sa školskom knjižničarkom, ravnateljem i pedagogom. Izradit ćemo prigodne čestitke, koje bi se mailom mogle slati poslovnim suradnicima.

Vremenski okvir rada Stručnog vijeća: 1. rujna 2025. – 31. kolovoza 2026. godine.

Zaduženja za uređenje panoa i izradu prezentacija će biti navedena u zapisniku sa sastanka Stručnog vijeća.

rujan	- Zaduzenja nastavnika u šk. god. 2025./2026. - Upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - Dogovor o elementima praćenja i kriterijima vrednovanja - Dogovor o radu Stručnog vijeća - Izrada Plana i programa rada Stručnog vijeća - Izrada inicijalne procjene mogućnosti / ograničenja / interesa ... za učenike po prilagođenom programu rada - Narudžba časopisa, udžbenika i drugih materijala - Ponovno postavljanje poslužiteljskog računala za nastavu Informatike – Igor Ipša - Zahtjevi za eventualnom opremom za učionice...
-------	--

listopad	- Uređenje panoa – Božica Kelčec Pester - Dogovor o temama koje ćemo obrađivati tijekom godine - Pedagoške aktualnosti – razmjena iskustva, dogovori - Predaja individualiziranih i prilagođenih programa/kurikuluma - Suradnja sa ostalim stručno vijećima u organizaciji Dana škole
studeni	- Predavanje jednog od članova Stručnog vijeća po dogovoru - Organizacija i provedba posjeta INTERLIBERU sa razredom 4.A – Božica Kelčec Pester - Pedagoške aktualnosti - razmjena iskustva, dogovori - Natjecanje Dabar – Snježana Kovač Mikacinić, Igor Ipša
prosinac	- Ostvarenje predviđenog plana i programa - Izrada prigodnih čestitki – Ipša Igor - Pedagoške aktualnost - Uređenje panoa – Božica Kelčec Pester
siječanj	- Uspjeh učenika tijekom prvog polugodišta - Predavanje jednog od članova Stručnog vijeća - Pedagoške aktualnosti
veljača	- Predavanje jednog od članova Stručnog vijeća (Novosti u grafičkoj struci – Božica Kelčec Pester) - Pedagoške aktualnosti - razmjena iskustva, dogovori
ožujak	- Predavanje jednog od članova Stručnog vijeća - Posjet muzeju SU – izložba... aktivnost sa učenicim – Božica Kelčec Pester - Pedagoške aktualnosti - Uređenje panoa – Božica Kelčec Pester
travanj	- Predavanje jednog od članova Stručnog vijeća - Posjet događaju vezanom za Grafički dizajn – Božica Kelčec Pester - Pedagoške aktualnosti - razmjena iskustva, dogovori
svibanj	- Ostvarenje predviđenog plana i programa s učenicima četvrtih razreda - Dogovor oko zaduženja za iduću godinu - Raspodjela nastavnih sati unutar Stručnog vijeća - Razgovor i smjernice za daljnji rad - Prisustvovanje Simpoziju grafičara u organizaciji ŠGDMP
lipanj	- Kraj nastavne godine - očekivani i postignuti rezultati; evaluacija, broj učenika na popravnom ispitu - Ostvarenje predviđenog plana i programa s učenicima prvih, drugih i trećih razreda - Razgovor i smjernice za daljnji rad - Korekcije raspodjele nastavnih sati unutar Stručnog Vijeća
srpanj	- Razgovor o rezultatima popravnih ispita na ljetnom roku - Zaduženja za iduću školsku godinu - Prijedlozi vezani za budući rad Stručnog vijeća
kolovoz	- Dogovor vezan uz izradu godišnjih planova i programa - Razgovor i smjernice za daljnji rad - Izrada izvješća o radu stručnog vijeća

PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA MEDIJSKE TEHNOLOGIJE u školskoj godini 2025./2026.

Održavanja stručnih vijeća medije predviđena su četvrtkom u 13:00 do 13:30 sati.

rujan	- Ujednačavanje elemenata i kriterija ocjenjivanja - Razrada školskog kurikuluma i godišnjih izvedbenih planova - GIK-ovi za šk. g. 2025./2026. - Definiranje vježbi i njihovo povezivanje s međupredmetnim temama - Inventura opreme i organizacija prostora – potrebe za nastavu - Dogovor o načinu spremanja radova na računalima, školskom serveru i u digitalnim alatima (Classroom) - Planiranje izvannastavnih aktivnosti i projekata - Dogovor o radu sa skupinama učenika (nadarenima, učenicima s IOP-om) - Organizacija predavanja i radionica u suradnji s partnerima i institucijama - Planiranje i priprema za izvedbu modularne nastave
listopad	- Definiranje i usmjeravanje tema za završne radove - Organizacija stručnih predavanja i gostujućih predavača - Organizacija školskog natjecanja GTiAVT – prijava interesa u sustav WSC - Radionice za učenike o tehnikama fotografije i videa - Praćenje rada učenika s individualiziranim programima (u suradnji sa stručnom službom) - Održavanje prostora i opreme - Dogovor o načinu mentoriranja učenika za izradu medijskih projekata - Suradnja s knjižnicom i ostalim predmetnim vijećima (međupredmetni projekti) - Praćenje početne izvedbe modularne nastave i razmjena iskustava
studeni	- Organizacija terenske i praktične nastave - Stručni posjeti (kino, kazalište, televizije, izložbe) - Pripreme učenika za županijsko i državno natjecanje - Izrada radova i sudjelovanje na festivalima i revijama - Održavanje prostora i opreme - Praćenje učenika s individualiziranim programima - Evaluacija dosadašnje nastave i predlaganje unapređenja - Razmjena dobre prakse među nastavnicima (mini-radionica unutar vijeća) - Praćenje provedbe modularne nastave i prilagodba izvedbenih planova
siječanj	- Organizacija foto i video izložbi u prostorima škole - Pripreme za pokretanje i vođenje školskog radija / podcasta - Realizacija završnih radova – obvezni elementi i tražena razina, smjernice za učenike - Praćenje i poticanje rada s nadarenim učenicima - Održavanje prostora i opreme - Suradnja s roditeljima – informiranje o projektima i završnim radovima - Planiranje sudjelovanja na natjecanjima i smotrama u drugom polugodištu - Evaluacija prve polovine šk. godine – praćenje rezultata modularne nastave
ožujak	- Sudjelovanje u manifestacijama (Dojdi osmaš, Dani otvorenih vrata škole) - Praćenje izrade završnih radova – dogovor o kriterijima vrednovanja - Organizacija dodatnih stručnih aktivnosti i suradnja s vanjskim partnerima (veleposlanstva, fakulteti, udruge)

	- Radionica za učenike o sigurnosti i etici u medijima - Održavanje prostora i opreme - Praćenje učeničkih medijskih projekata i njihova objava na školskim kanalima - Analiza učeničkih postignuća kroz modularnu nastavu i planiranje korekcija
svibanj	- Plan zaduženja i priprema za šk. g. 2026./2027. - Revizija inventure i planiranje nabave opreme - Evaluacija provedbe godišnjeg plana i programa - Održavanje prostora i opreme - Organizacija završne prezentacije učeničkih projekata (izložbe, projekcije, podcasti) - Analiza završnih modula i prijedlog unapređenja za iduću godinu
lipanj	- Zaključni sastanak stručnog vijeća - Analiza uspješnosti učenika i provedbe planiranih aktivnosti - Izrada izvješća o radu stručnog vijeća - Prijedlozi za unapređenje nastave i projektnih aktivnosti u sljedećoj šk. godini - Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika za 2026./2027. - Sveobuhvatna evaluacija izvedbe modularne nastave

Ciljevi rada stručnog vijeća

- Unaprijediti kvalitetu nastave i postignuća učenika
- Razvijati učeničke kompetencije u području medija, tehnologije i kreativnog izražavanja
- Potaknuti interdisciplinarnu i projektno usmjerenu nastavu
- Osažiti rad s darovitim učenicima te pružiti podršku učenicima s posebnim obrazovnim potrebama
- Razvijati digitalne kompetencije učenika i nastavnika
- Povećati vidljivost rada vijeća kroz projekte, natjecanja i javne nastupe
- Praćenjem i evaluacijom modularne nastave unaprijediti njezinu provedbu i rezultate

Praćenje i vrednovanje

- Redoviti mjesečni sastanci i evaluacije
- Praćenje realizacije kurikulumu i godišnjih izvedbenih planova
- Analiza rezultata učenika na natjecanjima i smotrama
- Povratne informacije učenja, roditelja i stručne službe
- Izrada godišnjeg izvješća o radu stručnog vijeća
- Sustavno praćenje izvedbe modularne nastave i analiza učeničkih postignuća

Članovi stručnog vijeća:

Marijana Brdar, nastavnik stručnih predmeta - izvrstan savjetnik

Silvio Jesenković, nastavnik stručnih predmeta: Film, Fotografija, Medijski projekti, Video

Sven Pavlinić, nastavnik stručnih predmeta: TV, Medijski projekti, Video

Sven Lončar, nastavnik stručnih predmeta: AP, UAP, MP, informatika

Nikolina Mihaljević, nastavnica stručnih predmeta - animacija

Lucija Petrović, nastavnica stručnih predmeta

Sandi Novak, filmski i tv snimatelj - suradnik u nastavi

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA WEB DIZAJNA u školskoj godini 2025./2026.

Članovi stručnog vijeća:

Bruno Kokot, prof.

Krešimir Radiček, prof.

Ines Mrkoci, prof.

Tonči Dimić, prof.

Zrinka Jakopčević, prof.

Mario Sever, prof. - voditelj stručnog vijeća

Plan i program rada tijekom školske godine 2025./2026.:

- Ujednačavanje elemenata i kriterija ocjenjivanja
- Školski kurikulum i kurikulum za zanimanje Tehničar za razvoj i dizajn web sučelja / Web dizajner
- Nastavni planovi i programi za šk.god. 2025./2026.
- Sudjelovanje na Zagreb Design Weeku – izložba učeničkih radova
- Izrada i održavanje školske web stranice
- Projekti - povezivanje s međupredmetnim temama
- Organizacija i održavanje prostora i opreme – potrebe za nastavu
- Definiranje načina rada, spremanje radova na računalima, korištenje školskog poslužitelja
- Organizacija školskog natjecanja za smjer Web dizajn
- Prijava i sudjelovanje na World Skills Croatia natjecanju strukovnih škola
- Individualno i skupno usavršavanje nastavnika u području Web dizajna
- Praćenje učenika s individualiziranim programima, savjetovanje i suradnja sa školskim pedagoškim timom

Sastanci stručnog vijeća održavati će se jednom mjesečno ili, prema potrebi, u dogovorenom terminu, a na njima će biti podnošeni izvještaji o provedbi plana i projektima.

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S NADARENIM UČENICIMA u školskoj godini 2025./2026.

U skladu s Pravilnikom o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika (NN 71/2025), škola će tijekom školske godine provoditi aktivnosti usmjerene na **prepoznavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika**.

Proces uključuje:

- **zapažanje i identifikaciju potencijalne darovitosti** kroz suradnju nastavnika, stručnih suradnika i roditelja,
- **izradu individualiziranih obrazovnih planova** za darovite učenike u suradnji s mentorima,
- **obogaćivanje i prilagodbu nastave** u skladu s interesima i sposobnostima učenika,
- **sudjelovanje učenika** u dodatnim i izvannastavnim aktivnostima, natjecanjima i projektima,
- **mentorski rad** nastavnika s učenicima u pripremama za natjecanja, smotre, javne nastupe i školske projekte,
- **praćenje napretka i vrednovanje postignuća** darovitih učenika.

Za provedbu aktivnosti bit će zadužen **stručni tim škole za rad s darovitima**, a imenuje ga ravnatelj. TIm koordinira aktivnosti, pruža podršku učenicima i nastavnicima te osigurava uvjete za razvoj potencijala svakog darovitog učenika.

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU u školskoj godini 2025./2026.

Na temelju članka 65. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, Škola za grafiku, dizajn i medijsku produkciju provodi primjerene oblike školovanja učenika s teškoćama u razvoju.

Trenutno se, u školskoj godini 2025./2026., prema redovnom programu uz individualizirane postupke u školi obrazuje 96 učenika.

U daljnjem tekstu navodimo hodograme postupanja za tri situacije: (1) učenik s teškoćama u razvoju upisuje prvi razred srednje škole temeljem Rješenja o primjerenom obliku školovanja, (2) u tijeku srednjoškolskog obrazovanja otkriva se potreba za individualizacijom te (3) izlazak na ispit državne mature za učenike s teškoćama u razvoju.

(1) Učenik s teškoćama u razvoju upisuje prvi razred srednje škole (temeljem Rješenja o primjerenom obliku školovanja)

- a. Na početku svake školske godine, stručna suradnica socijalna pedagoginja poziva na razgovor i upoznaje se s roditeljima/skrbnicima učenika koji su upisani u prvu godinu obrazovanja, a u svrhu prikupljanja informacija o individualiziranim postupcima koji su se tijekom osnovnoškolskog obrazovanja za učenike pokazali najkorisnijima, postupcima koje su učenici i roditelji/skrbnici koristili kod kuće te jakih strana djeteta i njegovih izvora podrške.
- b. Osim toga, socijalna pedagoginja traži mišljenje o funkcioniranju učenika u osnovnoj školi kako bi individualizirani postupci primijenjeni u srednjoj školi bili što usklađeniji s potrebama učenika.
- c. Stručna suradnica Škole, prema dostavljenim informacijama i u dogovoru s roditeljima/skrbnicima učenika, početkom listopada u e-Dnevnik stavlja smjernice o potrebnim postupcima nastavnika tijekom srednjoškolskog obrazovanja. O istima informira i sve učenikove nastavnike na sjednicama razrednih vijeća, a svaki predmetni nastavnik nakon provedene inicijalne procjene ima pravo u predmetu koji predaje dodati potrebne oblike individualizacije.

(2) Potreba za promjenom oblika školovanja otkriva se tijekom srednjoškolskog obrazovanja

- a. Zbog različitih razloga, u tijeku srednjoškolskog obrazovanja može se pojaviti potreba za pokretanjem postupka za utvrđivanje psihofizičkog stanja i određivanja adekvatnog oblika školovanja za pojedino dijete. Roditelji/skrbnici informiraju razrednike i stručne suradnike o nastanku teškoće kod pojedinog učenika koje su uočili kod kuće, a isto vrijedi i obrnuto - Škola informira roditelje/skrbnike o promjenama učenima u školi.
- b. Prema Pravilniku o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava, formalnu proceduru pokreće Nastavničko vijeće, a neformalno se postupak pokreće kada škola ima nalaz timske obrade djeteta. Nalaz timske obrade može biti iz javne ili privatne ustanove, a mora biti vezan za prirodu teškoće.
- c. Po dobivanju nalaza timske obrade, kontaktira se školski liječnik koji treba ispuniti svoj obrazac i dostaviti ga školi, a mišljenje se traži i od stručne suradnice, razrednika/razrednice i ostalih predmetnih nastavnika. S obzirom da može proći nekoliko mjeseci od početka postupka do izdavanja Rješenja (Rješenja izrađuje županijsko povjerenstvo ili povjerenstvo Grada Zagreba), stručna suradnica socijalna pedagoginja dogovara s učenikom i njegovim roditeljima/skrbnicima individualizirane postupke ili/i prilagodbe sadržaja s kojima će nastavnici biti upoznati.

(3) Maturant želi izaći na ispite državne mature i na njima imati prilagodbu ispitne tehnologije

- a. Ispitna koordinatrica obilazi sve završne razrede i upućuje učenike koji žele prilagodbu na državnoj maturi da joj se jave. Naglašava im kako prilagodbu mogu zatražiti i učenici koji nemaju službeno Rješenje o primjerenom programu obrazovanja.
- b. Ispitna koordinatrica organizira roditeljske sastanke u kojima i roditelje/skrbnike učenika informira o važnim koracima prije prijave ispita državne mature.
- c. Ispitna koordinatrica individualno upućuje učenike s teškoćama u razvoju te njihove roditelje/skrbnike na prikupljanje medicinske dokumentacije.
- d. Kroz sve opisane korake, ispitna koordinatrica surađuje sa stručnim suradnicima kako bi prilagodba ispitne tehnologije bila usklađena s individualnim potrebama učenika.

U nastavku se nalaze **općenite preporuke za rad nastavnika s učenicima s teškoćama u razvoju**, a ovisno o vrsti teškoće koju učenici imaju, primjenjuju se neki od navedenih načina metodičkih prilagodbi:

Prilagodba količine - prilagođava se količina pojmova koje učenik mora naučiti ili broj zadataka koje treba riješiti.

- prilikom pisane provjere znanja, smanjiti broj zadataka, pojmova i definicija (ne odnosi se na prilagodbu sadržaja)
- čita se odlomak umjesto cijele knjige

2. Prilagodba vremena – prilagođava se vrijeme koje je potrebno za učenje, završavanje zadataka ili testiranje.

- osigurati više vremena za pisane provjere znanja
- više vremena za razgovor i uvođenje novih pojmova
- više vremena za izradu programa i zadataka
- dulje vrijeme za odgovor ili reakciju kod usmenih provjera znanja

3. Prilagodba stupnja pomoći – povećava se ili smanjuje količina individualne pomoći svakom učeniku.

- pomoć nastavnika (kada ostali učenici u razrednom odjelu imaju tihi aktivnost ili grupni rad)
- pomoć učenika iz klupe (pri razumijevanju zadatka, sistematiziranju znanja, izvođenju laboratorijskih vježbi)
- pomoć stručnih suradnica u školi i stručnih osoba izvan škole

4. Prilagodba prezentacije sadržaja – prilagođava se način prenošenja obrazovnih sadržaja učeniku (mogućnost prilagodbe i na računalu).

- povećanje veličine slovni znakova, brojeva i simbola na ploči, radnom listu, ...
- snimanje lektire/teksta
- korištenje računala
- vizualizacija (označavanje, isticanje, boje, slike)

5. Prilagodba težine – prilagođava se razina znanja, vrsta zadataka ili pravila o tome na koji način učenik može pristupiti radu.

- podijeliti zadatak (sadržaj) na više manjih cjelina
- ponuditi nekoliko odgovora
- korištenje kalkulatora, tablica

6. Prilagodba načina iskazivanja znanja – prilagođavaju se načini na koje učenik može reagirati na nastavne sadržaje

- preferirati određeni način ispitivanja učenika u odnosu na njegovu teškoću/e

7. Prilagodba stupnja sudjelovanja – prilagođava se u kojoj je mjeri učenik aktivno uključen u zadatak

- pomaže nastavniku ili učenicima održati prezentaciju
- odlazi po kedu, briše ploču, uređuje pano
- ovisno o učenikovim teškoćama, dozvoljavaju mu se određena odstupanja od razrednih pravila, posebno za učenike s ADHD-om (ustajanje za vrijeme nastavnog sata, napuštanje učionice uz dozvolu predmetnog nastavnika)

STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA, STRUČNIH UČITELJA, STRUČNIH SURADNIKA I SURADNIKA U PRAKTIČNOJ NASTAVI u školskoj godini 2025./2026.

Stručno usavršavanje obvezan je dio rada svakog nastavnika i uključeno je u njegovo tjedno i godišnje opterećenje, kako u nastavi tako i izvan nje. Ono se provodi:

- kolektivno, kroz stručna vijeća predmetnih nastavnika, na kojima je svaki nastavnik dužan sudjelovati,
- na stručnim skupovima (aktivni, seminari, gradski, županijski i državni skupovi) koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja prema unaprijed utvrđenom kalendaru, a provode ih:
 - Agencija za odgoj i obrazovanje (D. Svetice 38)
 - Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (Garićgradska 18).

Svaki je nastavnik također obvezan održati ogledno ili javno predavanje iz stručnih, pedagoških ili psiholoških sadržaja, u školi ili izvan nje, što je predviđeno programima rada stručnih vijeća pojedinih predmeta.

Teme kolektivnog usavršavanja određene su Kalendarom Nastavničkog vijeća, a osobno stručno usavršavanje nastavnik bilježi u posebnu bilježnicu ili radnu mapu s popisom obrađene literature i sadržaja iz područja:

- vlastite struke (predmeta koji predaje)
- rada s razrednim odjelom (ako je razrednik)
- slobodnih i izvanškolskih aktivnosti
- rada s nadarenim učenicima
- dodatne i dopunske nastave.

Uz to, svaki je nastavnik obvezan:

- sudjelovati na općinskim, gradskim, županijskim ili državnim natjecanjima
- posjećivati stručne radionice i savjetovanja školskog pedagoga i drugih stručnih suradnika
- aktivno sudjelovati u izradi i inoviranju programa te u oblikovanju školskog sustava RH za 21. stoljeće
- prisustvovati stručnim vijećima škole i grada.

Rad s nastavnicima bez pedagoško-psihološkog obrazovanja

Nastavnik koji zasniva radni odnos, a nema završeno pedagoško-psihološko obrazovanje, mora ga steći u roku od jedne godine. Škola je dužna organizirati pohađanje programa u suradnji s Učiteljskim fakultetom u Zagrebu (Savska cesta 77). Tajništvo i pedagoška služba škole obvezni su prijaviti i uputiti nastavnika na edukaciju.

UVOĐENJE NASTAVNIKA POČETNIKA U SAMOSTALNI ODGOJNI-OBRAZOVNI RAD

Uvođenje nastavnika početnika u samostalni rad – stažiranje sadrži:

- upoznavanje osnovnih akata Škole - ravnatelj
- hospitiranje na nastavi - mentor
- upoznavanje plana i programa Škole, nastavnog predmeta koji predaje - pedagog
- upoznavanje nastavnih sredstava i pomagala i način njihove primjene u nastavi i izvan nastave
- upoznavanje s kriterijem za praćenje i ocjenjivanje učenika - mentor
- kao i praćenje nastavnika u njihovu - pedagog
- odgojno-obrazovnu radu (Pravilnik o praćenju, vrednovanju, ocjenjivanju učenika) - mentor
- sudjelovanje u radu na realizaciji zadataka slobodnih aktivnosti - pedagog
- sudjelovanje u radu stručnih organa Škole
- sudjelovanje u izradi izvedbenih i operativnih programa - mentor
- hospitiranje u nastavi stručnjaka – mentora - pripravnik
- izvođenje nastavnih satova (oglednih, javnih i individualnih - pedagog
- za stručnjake, mentora, ravnatelja, pedagošku službu i savjetnika nadzornika)
- pisanje izvješća i zapažanja o svojem početničkom radu i stažiranju
- prijava i polaganje stručnih ispita na kraju završnog uvođenja u samostalan Pedagoško-psihološki rad nastavnika - pedagog
- upućivanje na polaganje u okviru kalendara stručnih ispita. - tajnik

Ravnatelj škole u suradnji s pedagoškom službom – pedagogom, imenovat će članove komisija za praćenje gore navedenih nastavnika. Na Nastavničkom vijeću obznanit će se Komisije za praćenje nastavnika početnika. U školi se organizira polaganje stručnih ispita za sve *nastavnike stručnih predmeta iz područja grafike*, stručni ispiti iz tjelesne i zdravstvene kulture te stručni ispiti za socijelne pedagoge. Za sve ostale predmetne nastavnike stručni ispit polaže se u onim srednjim školama koje je odredilo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.

Komisija za praćenje nastavnika početnika dužna je načiniti program usavršavanja – stažiranja te načiniti izvješće o radu pripravnika tijekom stažiranja.

Nastavnici početnici (koji nemaju pedagoško-psihološko obrazovanje) dužni su položiti stručni ispit u roku od dvije nastavne godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

PROGRAM RADA DOPUNSKE I DODATNE NASTAVE u školskoj godini 2025./2026.

Dopunska i dodatna nastava iz dolje navedenih nastavnih predmeta realizirat će se u ovoj školskoj godini po jedan sat tjedno.

Dodatna nastava ima zadaću da učenicima pomogne u produbljivanju i savladavanju sadržaja iz pojedinih nastavnih predmeta koje su izabrali za polaganje državne mature.

Dopunska nastava ima zadaću da pomogne učenicima da nadoknade praznine i nerazumijevanja sadržaja iz pojedinih cjelina.

HRVATSKI JEZIK

Dodatnu nastavu iz hrvatskog jezika realizirat će profesor Žarko Gazzari, a održavat će se jednom tjedno, po jedan školski sat. Dodatna nastava je osmišljena kao priprema za ispit državne mature, a uključuje analizu književnih djela, ponavljanje pravopisnih i gramatičkih sadržaja, vježbanje zadataka s prethodnih matura, izradu eseja i rad na tekstualnoj interpretaciji.

LIKOVNA UMJETNOST

Dodatnu nastavu iz likovne umjetnosti provodi Stručno vijeće Grafičkog dizajna i Likovne umjetnosti. Nastava je osmišljena kao priprema za ispit državne mature, te se provodi u tjednim ili dvotjednim terminima tijekom drugog polugodišta. Dodatna nastava se realizira kroz rješavanje i komentiranje esejskih zadataka, analizu umjetničkih djela te grupni i individualni rad učenika.

KEMIJA

U svrhu pripreme učenika za ispit državne mature, profesorica Sanela Višek Čengić realizirat će **dodatnu nastavu iz kemije**, po jedan sat tjedno u završnom razredu. Dodatna nastava iz kemije usmjerena je na proširivanje znanja učenika, a obuhvaća tematsko ponavljanje i uvježbavanje zadataka s prethodnih državnih matura, te individualni pristup učenicima prema njihovim potrebama i planovima za nastavak školovanja.

Dopunsku nastavu iz kemije također će realizirati prof. Sanela Višek Čengić, po jedan sat tjedno za učenike drugih razreda. Dopunska nastava organizira se za učenike kojima je potrebna dodatna podrška radi usklađivanja s ishodima nastavnog plana i programa. Nastava se temelji na ponavljanju i uvježbavanju sadržaja predviđenog nastavnim planom i programom.

PROGRAM RADA IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI u školskoj godini 2025./2026.

Izvannastavne aktivnosti su sastavni dio odgojno-obrazovnog rada Škole za grafiku, dizajn i medijsku produkciju te važan segment razvoja učenika u području osobnih interesa, kreativnosti i profesionalnih kompetencija. Njihova je svrha poticanje učenika na aktivno i stvaralačko sudjelovanje u životu škole, razvijanje osjećaja zajedništva, odgovornosti i humanosti te jačanje identiteta škole kao dinamične i kulturno angažirane obrazovne zajednice.

Ciljevi programa

- omogućiti učenicima izražavanje i razvoj individualnih interesa, talenata i sposobnosti
- poticati kreativnost, inovativnost, estetsku i medijsku pismenost učenika
- razvijati suradničke odnose, osjećaj pripadnosti školskoj zajednici i međusobno poštovanje
- promicati humanitarne, volonterske i građanske vrijednosti
- povezati školske aktivnosti s lokalnom zajednicom, kulturnim institucijama i medijskim prostorom
- poticati interdisciplinarni pristup učenju i istraživanju, osobito u područjima grafike, dizajna i medijske produkcije
- psigurati učenicima prilike za javno predstavljanje rada, samoinicijativu i timsku suradnju

Načini realizacije

Aktivnosti se provode tijekom nastavne godine u prostorima škole i izvan nje, u obliku radionica, projekata, natjecanja, tribina, izložbi, predavanja, volontiranja i suradnje s vanjskim partnerima. Nositelji aktivnosti su nastavnici, stručni suradnici i vanjski suradnici, a učenici aktivno sudjeluju u planiranju i provedbi programa.

U školskoj godini 2025./2026. provodit će se raznolike aktivnosti u području likovne, medijske, jezične, humanističke i društvene kulture, tehničkog stvaralaštva te volontiranja. Posebna pozornost posvećuje se programima koji promiču kreativno izražavanje, umjetnost, dizajn, grafičku i medijsku produkciju, novinarstvo, digitalnu pismenost, poduzetništvo i društvenu odgovornost.

Popis izvannastavnih aktivnosti u školskoj godini 2025./2026.:

- GVAK! - školski list Škole za grafiku, dizajn i medijsku produkciju
- PO(E)ZITIVA

- ENGLISH CORNER WEBSITE
- RADIO GRUPA
- FILMSKA GRUPA
- FOTOGRAFSKA GRUPA
- PODCAST
- FINANCIJSKA PISMENOST
- VJEŽBAONICA
- ZADRUGA „Slog“
- VOLONTERSKI KLUB – ŠGDMP
- ZAJEDNICA AKTIVNIH GRAĐANA
- CRVENI KRIŽ

Program svake navedene aktivnosti detaljno je opisan u Kurikulumu Škole za grafiku, dizajn i medijsku produkciju za školsku godinu 2025./2026.

PLAN I PROGRAM RADA UREDNIŠTVA ŠKOLSKOG LISTA „GVAK!“ u školskoj godini 2025./2026.

Sastanci uredništva odžavaju se jednom tjedno po dva školska sata. Rad svakog sastanka popraćen je zapisnikom kojeg vodi profesorica *Bojana Pralica*. Za izbor i lekturu tekstova zadužen je također profesorica *Bojana Pralica*. Za grafičko oblikovanje zadužena je profesorica *Ksenija Palameta Radković*.

Školski list treba tiskati bar dva puta tijekom školske godine 2025./2026.

Nositelj aktivnosti su Bojana Pralica, Ksenija Palameta Radković, Mateja Vignjević, Ivana Paljug i Damir Lukica.

Opći plan rada prema poslovima i zaduženjima	Realizatori	Sati
Stimuliranje učenika na rad (razgovori o temama, savjeti kako i što pisati, objašnjenje osnovnih elemenata novinarskog posla)	<i>M. Vignjević, prof.</i> <i>Bojana Pralica, prof.</i>	8
Unošenje tekstova u računalu	<i>K. Palameta Radković, prof.</i>	15
Skeniranje, obrada fotografija i likovnih priloga na računalu		6
Probni ispis (printer)	<i>D. Lukica</i>	1
Korektura i lektura na ispisu te ponovno unošenje ispravki	<i>K. Palameta Radković, prof.</i>	10
Grafičko uređivanje lista, prijelom, oblikovanje, ogledalo	<i>K. Palameta Radković, prof.</i>	15
Konačni ispis na paus ili film	.	
Otisak i uvez	<i>D. Lukica</i>	1
Grafička dorada i potpuno otiskivanje te distribucija	<i>D. Deželić</i>	14
		Ukupno: 70

Uredništvo:

Bojana Pralica, prof.
Ksenija Palameta Radković, prof.
Mateja Vignjević, prof.

Ivana Paljug, prof.
Damir Lukica , str. učitelj
Učenici – urednici

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA (ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI)

CILJEVI PROGRAMA

Tijekom školske godine 2025./2026. planirana je provedba različitih preventivnih aktivnosti, uključujući interaktivna predavanja, radionice i programe, sa zajedničkim ciljem poticanja pozitivnog i cjelokupnog razvoja učenika (tjelesnog, kognitivnog, emocionalnog, socijalnog i profesionalnog), usvajanja zdravih stilova života te jačanja prosocijalnih oblika ponašanja. Posebna se pažnja posvećuje neposrednom radu s učenicima, ali i uključivanju roditelja, razrednika i predmetnih nastavnika, koji svojim djelovanjem čine značajan dio obiteljskog i školskog okruženja učenika.

U tablici u nastavku se nalazi detaljan prikaz planiranih preventivnih aktivnosti.

Naziv preventivnih aktivnosti	Ciljevi/namjena aktivnosti	Način realizacije aktivnosti (uključujući i nositelje te vremenik provedbe)
PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI		
Program prevencije kockanja mladih: „Tko zapravo pobjeđuje?“	Učenici će se kroz rad upoznati s fenomenom kockanja mladih i njegovim osnovnim obilježjima. Aktivnim uključivanjem i kritičkim promišljanjem imat će priliku osvijestiti moguće rizike i posljedice kockanja, ali i sagledati njegove pozitivne i negativne strane. Poseban naglasak bit će na važnosti preventivnog djelovanja, koje obuhvaća razvoj socijalno-emocionalnih vještina te poticanje odgovornog odnosa prema igrama na sreću. <u>Međupredmetna očekivanja:</u> - zdr B.4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa. - zdr B.4.2.B Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje. - zdr B.4.3. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. - zdr C.4.1.B Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na	Sveobuhvatni preventivni program kockanja mladih „Tko zapravo pobjeđuje?“ obuhvaća devet grupnih susreta koji će se provoditi u razrednim odjelima gdje učenici pokažu interes za ovu temu ili je uočena potreba za dodatnim stručnim radom na tom području. Program je razvijen od strane stručnog tima Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, pod vodstvom izv. prof. dr. sc. Nenada Ricijaša. Provedbu programa vodit će stručne suradnice – socijalna pedagoginja i psihologinja i nastavnica Ana Jović.

	opasnosti koje su karakteristične za mlade. - zdr B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. - zdr B.5.3.B Analizira opasnosti kockanja, klađenja i igara na sreću.	
PROGRAM PREVENCIJE NASILJA		
Program prevencije nasilja: „Prevencija nasilja u mladenačkim vezama“	Programom se nastoji pridonijeti prevenciji nasilnog ponašanja u mladenačkim vezama kroz upoznavanje učenika i razjašnjavanje njihovih uvjerenja o dobroj i sigurnoj vezi te poznavanju prava u istoj, pravovremenom prepoznavanju oblika nasilnog ponašanja u vezama te podizanju spremnosti na traženje i pružanje pomoći u slučaju nasilja u vezi. <u>Međupredmetna očekivanja:</u> - osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. - osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. - zdr B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju - zdr B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima. - zdr B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnoga rješavanja.	Program obuhvaća četiri radionice te je pripremljen od strane Društva za psihološku pomoć. U programu će sudjelovati maturanti, tijekom prvog polugodišta. Program će provesti studenti socijalna pedagogije na Edukacijskom rehabilitacijskom fakultetu i stručna suradnica socijalna pedagoginja.
Seksualno nasilje - edukativni i preventivni program (SNEP)	Ciljevi programa su informiranje učenika o osnovnim obilježjima, učestalosti i posljedicama seksualnog nasilja, upoznavanje učenika s mehanizmima i mogućnostima zaštite u slučaju seksualnog nasilja u različitim okruženjima te usmjeravanje učenika na mogućnost prevencije elektroničkog seksualnog ponašanja ukazujući na sigurna ponašanja u internetskoj komunikaciji <u>Međupredmetna očekivanja:</u>	Program se sastoji od šest radionica namijenjenih učenicima 1., 2. i 3. razreda, a provodit će se u sklopu sati razrednika. Radionice za učenike 1. razreda obuhvaćaju teme „Seksualno nasilje“ i „Seksualno nasilje u obitelji“, dok su za učenike 2. razreda predviđene radionice „Elektroničko seksualno nasilje“ i „Zaštita od elektroničkog seksualnog

	- zdr A.4.1. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornoga spolnoga ponašanja. - zdr B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu. - zdr B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. - osr A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. - osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.	nasilja“. Učenici 3. razreda sudjelovat će u radionicama „Seksualno nasilje u mladenačkim vezama“ te „Prepoznavanje i zaštita od seksualnog nasilja u mladenačkim vezama“. Radionice se mogu provoditi kao cjelina unutar jedne generacije, a njihovu provedbu vodit će socijalna pedagoginja.
PROGRAMI ZAŠTITE MENTALNOG ZDRAVLJA		
Program prevencije poremećaja hranjenja: „Dozvola za nesavršenost“ (za djevojke) „Pravi muškarac = pravi ja“ (za mladiće)	Cilj projekta je poticanje izgradnje pozitivne slike o sebi te jačanje samopouzdanja i emocionalnog zdravlja kod djevojaka i mladića. Radionice, koje traju po dva školska sata, osmišljene su kao interaktivne aktivnosti u kojima se kroz različite vježbe i igre sudionike potiče da prepoznaju i razvijaju različite aspekte svog identiteta – poput hobija, vrlina, interesa, odnosa i potencijalnih zanimanja – umjesto da budu usmjereni isključivo na fizički izgled. Poseban naglasak stavlja se na kritičko promišljanje o ulozi i utjecaju medija u oblikovanju ideala ljepote te na osvještavanje mogućih negativnih posljedica, poput iskrivljene percepcije vlastitog tijela. Radionice se provode odvojeno za djevojke i mladiće. <u>Međupredmetna očekivanja:</u> - osr A.4.1. Razvija sliku o sebi. - osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. - osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. - zdr A.4.2.A Razlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaje znakove poremećaja ravnoteže u organizmu.	Radi se o jednokratnim radionicama u trajanju od dva školska sata. Nositelj aktivnosti je Centar za poremećaje hranjenja BEA uz organizacijsku potporu stručnih suradnica psihologinje i socijalne pedagoginje.

	- zdr A.4.2.B Prepoznaje važnost primjerene uporabe dodataka prehrani. - zdr A.4.2.C Primjenjuje prehranu prilagođenu godišnjem dobu i podneblju u svakodnevnome životu. - zdr A.4.2.D Prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini. - zdr A.4.3. Objašnjava utjecaj pravilne osobne higijene i higijene okoline na očuvanje zdravlja. - zdr B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju. - zdr B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima. - zdr A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost. - zdr A.5.3. Razumije važnost višedimenzionalnoga modela zdravlja.	
Preventivne aktivnosti namijenjene roditeljima	Obuhvaćat će individualno i/ili grupno savjetovanje, tematske roditeljske sastanke pripremljene od strane razrednika i stručnih suradnika, interaktivna predavanja za članove Vijeća roditelja i sudjelovanje stručnih suradnika u radu tog tijela. Također, roditelji će preko razrednika dobivati sve relevantne informacije o dostupnim edukacijama i predavanjima za osnaživanje roditeljskih kompetencija od strane stručnjaka iz vanjskih institucija.	
Preventivne aktivnosti namijenjene nastavnicima	Prvenstveno će biti usmjerene na senzibilizaciju i poučavanje nastavnika za rad s učenicima s teškoćama i učenicima s teškoćama u razvoju. Cilj je upoznati ih s konceptom rizičnih i zaštitnih čimbenika, kao i s pojmom otpornosti u kontekstu prevencije problema u ponašanju djece i mladih, čime se stvara temelj za ostvarivanje pozitivnih razvojnih ishoda. Aktivnosti će se provoditi kroz individualno i grupno savjetovanje, sadržaje prilagođene za sjednice Nastavničkog i Razrednih vijeća, te interaktivna predavanja stručnjaka iz relevantnih vanjskih institucija.	
PROJEKTI NA RAZINI ŠKOLE KOJI ĆE DOPRINIJETI ŠKOLSKOM PREVENTIVNOM PROGRAMU		
Školski volonterski klub (kontinuirano tijekom	Kroz kontinuirane aktivnosti Školskog volonterskog kluba, učenici-volonteri imat će priliku dodatno razvijati i unaprijediti svoje socijalno-emocionalne vještine, proširiti mrežu prijateljstava i suradničkih odnosa te steći nova znanja o zajednici i odgovornostima njenih članova. Osim toga, učenici će razvijati vještine projektnog planiranja i proaktivnog djelovanja, uz kvalitetno i svrhovito	

nastavne godine)	korištenje slobodnog vremena. Također, učenici-volonteri sudjelovati će u izradi plakata za obilježavanje aktivnosti Centra za sigurniji Internet. Volonterskim angažmanom učenici će dobiti priliku za cjelovit osobni razvoj, jačanje vlastitih stavova, usvajanje pozitivnih društvenih vrijednosti i praktičnu primjenu stečenih vještina kroz rad za dobrobit drugih i zajednice u cjelini.
Obilježavanje „Svj. dana mentalnog zdravlja“ (10. listopada 2025.)	Za učenike i roditelje stručne suradnice će osmisлити prigodne aktivnosti te ih informirati, poučiti i potaknuti na kritičko promišljanje o važnosti mentalnog zdravlja mladih tijekom srednjoškolskog obrazovanja.
Movember (listopad i studeni)	Podizanje svijesti o važnosti muškog zdravlja, uključujući prevenciju i pravovremeno prepoznavanje zdravstvenih problema, uz poticanje zajedništva, solidarnosti i podrške među učenicima i školskom zajednicom. Učenici će sudjelovati u izradi plakata koji će se postaviti u školi i potaknuti ih na sudjelovanje u ovoj aktivnosti.
Obilježavanje „Mjeseca borbe protiv ovisnosti“ (od 15. studenog do 15. prosinca 2025.)	Učenike će se informirati, poučiti te potaknuti na kritičko promišljanje o sredstvima ovisnosti (dostupnosti, posljedicama, razlozima uključivanja u rizična ponašanja itd.) i modernim/ ponašajnim ovisnostima, a s ciljem usvajanja socijalno-emocionalnih vještina te razvoja odgovornog i prosocijalnog ponašanja značajnog u prevenciji ovisnosti.
Obilježavanje „Dana ružičastih majica – protiv nasilja u školama“ (25. veljače 2026.)	Podizanje svijesti o problemu vršnjačkog nasilja, promicanje tolerancije i međusobnog poštovanja među učenicima, te jačanje osjećaja solidarnosti i podrške za sve koji su izloženi nasilju. Obilježavanjem ovog dana potiče se razvoj pozitivnih vrijednosti, socijalno-emocionalnih vještina i odgovornog ponašanja u školskoj zajednici.
Karneval (veljača)	Poticanje samorefleksije i osobnog razvoja kod učenika kroz simbolično „odlaganje“ starih navika i negativnih ponašanja. Aktivnost doprinosi osvještavanju vlastitih obrazaca ponašanja, promicanju pozitivnih promjena i razvoja odgovornog i socijalno prihvatljivog ponašanja. Osim toga, aktivnost jača osjećaj zajedništva.
Fotografiranje učenika (travanj)	Stvaranje trajne uspomene kroz zajedničko fotografiranje.

Plan Školske preventivne strategije pripremila stručna suradnica (na zamjeni):
 Tanja Rogić, mag. paed. soc

TERENSKA NASTAVA, IZLETI I MATURALNA PUTOVANJA u školskoj godini 2025./2026.

Terenska i izvanučionička nastava sastavni su dio odgojno-obrazovnog procesa u Školi za grafiku, dizajn i medijsku produkciju. Njihov je cilj povezivanje teorijskih znanja stečenih u učionici s praktičnim iskustvima iz stvarnog profesionalnog i kulturnog okruženja, čime se učenicima omogućuje cjelovitije razumijevanje nastavnih sadržaja i razvoj stručnih, kulturnih i socijalnih kompetencija.

Ciljevi terenske i izvanučioničke nastave

- poticanje aktivnog i iskustvenog učenja izvan učionice
- razvijanje znatiželje, istraživačkog duha i kritičkog mišljenja.
- povezivanje nastavnih sadržaja iz različitih predmeta s realnim kontekstom
- jačanje socijalnih i komunikacijskih vještina, suradnje i timskog rada
- razvijanje osobne odgovornosti, samostalnosti i međusobne tolerancije
- upoznavanje kulturne i prirodne baštine
- razvijanje profesionalnih kompetencija kroz uvid u primjenu grafičkih, dizajnerskih i medijskih tehnologija u praksi
- povezivanje strukovnih sadržaja s realnim radnim okruženjima i suvremenim trendovima u kreativnim industrijama
- razvijanje estetske osjetljivosti, tehničke preciznosti i profesionalne etike kroz neposredan kontakt s praksom i stručnjacima iz područja grafike i dizajna

Izleti i terenska nastava planiraju se s ciljem dopune redovite nastave te omogućuju učenicima da steknu nova znanja i vještine u neposrednom iskustvu. Aktivnosti potiču kulturno i društveno uključivanje, kreativno izražavanje te osjećaj pripadnosti školskoj i lokalnoj zajednici. U strukovnim programima posebno doprinose razumijevanju profesionalnih standarda, radnih procesa i interdisciplinarnosti u području grafičke tehnologije i medijske produkcije.

Oblik i organizacija terenske i izvanučioničke nastave

Tijekom školske godine 2025./2026., predviđa se organizacija različitih oblika terenske i izvanučioničke nastave, ovisno o nastavnim programima pojedinih predmeta, razrednim odjelima i obrazovnim smjerovima. Terenska nastava povezuje se s nastavnim sadržajima iz općeobrazovnih i strukovnih predmeta, osobito onih iz područja dizajna, medija, tehnologije tiska, fotografije, likovne umjetnosti i komunikacija.

Odabir destinacija i agencija provodi se u suradnji s učenicima i roditeljima. U realizaciji aktivnosti sudjeluju razrednici, predmetni nastavnici i stručni suradnici.

Vrste aktivnosti

- jednodnevni i višednevni izleti u Hrvatskoj i inozemstvu
- terenska nastava u kulturnim i znanstvenim institucijama
- stručne ekskurzije u okviru strukovnih programa
- maturalna putovanja i stručna partnerstva s inozemnim školama
- posjeti muzejima, galerijama, kazalištima, filmskim festivalima i kulturnim manifestacijama

Za učenike trećih razreda četverogodišnjih programa, i drugih razreda trogodišnjih programa, planira se maturalno putovanje.

Organizacija višednevnih izleta odvijat će se prema važećim Naputcima i Pravilnicima Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta Republike Hrvatske. Izleti se provode isključivo u suradnji s turističkim agencijama koje zadovoljavaju kriterije cijene, sigurnosti i kvalitete usluge.

MATURALNA PUTOVANJA – 2025/2026. / RAZREDNICI

3. a	Bruno Kota
3. b	Marija Vuletić
3. c	Dinko Bivol
3. d	Bernarda Jozepović
3. e	Ida Šakić

Vrijeme realizacije: od 25. kolovoza do 1. rujna 2026.

Prema nalogu Ministarstva znanosti i obrazovanja RH

Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole

Prema Programu rada Škole, tj. kalendaru aktivnosti Škole 2025./2026.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH ŠKOLSKE GODINE 2025/2026.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv: Škola za grafiku, dizajn i medijsku produkciju

Adresa: Getaldićeva 2, Zagreb

Telefon: 2371 - 070

Ravnatelj: dr.sc. Mislav Papec

Tajnik: Ivan Smiljanić, mag.iur.

Voditelj obrazovanja odraslih: Marko Vukasović, mag.cin.

Škola obavlja djelatnost srednje škole i ostvaruje program tehničke, industrijske i obrtničke škole za stjecanje srednje stručne spreme, a u skladu s odobrenjem Ministarstva znanosti i obrazovanja, škola ostvaruje i program srednjoškolskog obrazovanja odraslih.

Rješenjem Ministarstva prosvjete i športa Kl: UP/I-602-07/01-01/68, Ur.broj: 532-02-02/5-01-01. od 19. ožujka 2001., odobrava se Grafičkoj školi u Zagrebu, izvođenje programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih i to:

1. Grafički tehničar - opći
2. Grafički tehničar pripreme
3. Grafički tehničar tiska
4. Grafički tehničar dorade
5. Tehnički urednik
6. Grafičar pripreme
7. Grafičar tiska
8. Grafičar dorade
9. Fotograf
10. Grafoslikar

Program usavršavanja:

1. Grafički tehničar – specijalist

Rješenjem Ministarstva znanosti i obrazovanja Kl: UP/I-602-07/18-03/00200, Ur.broj: 533-05-18-0006 od 10. prosinca 2018., odobrava se Školi za grafiku, dizajn i medijsku produkciju, Zagrebu, Getaldićeva ulica 2, izvođenje strukovnih kurikuluma u

obrazovanju odraslih i to strukovnoga kurikulumu za stjecanje kvalifikacije **web dizajner**, te strukovnoga kurikulumu za stjecanje kvalifikacije **medijski tehničar**.

Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta Kl: UP/I-602-07/13-03/00236

Ur.broj: 533-25-13-0002 od 14. studenog 2013. Odobrava se Grafičkoj školi u Zagrebu, izvođenje programa obrazovanja odraslih, i to:

1. Programa osposobljavanja za poslove izrade računalne grafike,
2. Programa osposobljavanja za poslove u tehnici sitotiska,
3. Programa osposobljavanja za poslove video snimatelja/ice,
4. Programa osposobljavanja za poslove video montažera,
5. Programa osposobljavanja za poslove snimatelja/ice i montažera/ke zvuka,
6. Programa osposobljavanja za poslove u tehnici tampon tiska,
7. Programa osposobljavanja za poslove na rezaćim strojevima u grafičkoj doradi,
8. Programa osposobljavanja za poslove izrade pokretne grafike,
9. Programa osposobljavanja za poslove prijeloma teksta i pripreme za tisak.

U obrazovanju odraslih ostvaruje se :

I. TROGODIŠNJI PROGRAM za zanimanje **GRAFIČAR**

- Industrijska škola – GRAFIKA B - 211103 grafičar pripreme
- 211203 grafičar tiska
- 211303 grafičar dorade

- Obrtnička škola – GRAFIKA C - 212133 grafičar pripreme
- 212233 grafičar tiska
- 212333 grafičar dorade
- 212533 grafoslikar
- 212433 fotograf

II. ČETVEROGODIŠNJI PROGRAM za zanimanje **GRAFIČKI TEHNIČAR**

- Tehnička škola – GRAFIKA A - 210104 grafički tehničar – opći
- 210204 grafički tehničar pripreme
- 210304 grafički tehničar tiska
- 210404 grafički tehničar dorade
- 210504 tehnički urednik

III. ČETVEROGODIŠNJI PROGRAM za zanimanje

- 3114.61.4. - medijski tehničar
- 3471.21.4. - web dizajner

IV. PROGRAM USAVRŠAVANJA za zanimanje

Grafički tehničar – specijalist

V. PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA za

- poslove izrade računalne grafike,
- poslove u tehnici sitotiska,
- poslove video snimatelja/ice,
- poslove video montažera,
- poslove snimatelja/ice i montažera/ke zvuka,
- poslove u tehnici tampon tiska,
- poslove na rezaćim strojevima u grafičkoj doradi,
- poslove izrade pokretne grafike,
- poslove prijeloma teksta i pripreme za tisak.

OPIS PROGRAMA

GRAFIČAR PRIPREME

Cilj programa je usvajanje i realizacija osnovnih metoda izrade tiskovnih forma za sve tehnike tiska, te stjecanje potrebnih znanja koja omogućuju praćenje i razvoj zanimanja u odnosu na sredstva rada, predmete i materijale. Zadaća programa je da polaznik ovlada programima: Word, In Design, FreeHand, Corel, Illustrator, Photoshop i samostalni rad na računalima, printerima i skenerima. Zadaća programa je znati primjenjivati sve karakteristike reprodukcije različitih originala bez obzira na kojim je reprodukcionim aparatima i računalima ili skenerima primijenjena. Polaznik će naučiti primijeniti sve vrste klasičnih i drugih fotomaterijala za reprodukciju različitih originala prema tonovima i bojama. Savladat će sve postupke izrade crtežnog negativa i dijapozitiva, uočiti razliku između negativa i dijapozitiva, kao i razliku između reprodukcije jednotonskih i višetonskih originala. Izvođenjem vježbi razvijat će se sposobnost uočavanja i kreativnog izražavanja, te sposobnost za daljnje samostalno obrazovanje i praćenje novih standarda u struci.

GRAFIČAR TISKA

Cilj programa je razvijati kod polaznika osjećaj za estetski izgled proizvoda, poticati samostalno stvaralaštvo te ih osposobiti za tehničku pismenost i učinkovitu tehničku

komunikaciju, uključujući rukovanje, održavanje i pravilnu uporabu strojeva u sve četiri tehnike tiska. Program ima za zadaću pripremiti polaznike za konkretne proizvodne zadatke kroz svladavanje temeljnih znanja iz struke, s posebnim naglaskom na upoznavanje sa strojevima i uređajima, praktično rukovanje njima te primjenu mjera higijensko-tehničke zaštite. Također se nastoji razviti sposobnosti potrebne za samostalnu izradu zadataka na tiskarskim strojevima, poticati intelektualni razvoj polaznika i osvijestiti povezanost grafičke tehnologije s drugim područjima ljudske djelatnosti. Krajnji je cilj programa pripremiti polaznike za aktivno sudjelovanje u profesionalnom životu te ih osposobiti za cjeloživotno obrazovanje i prilagodbu stalnim tehnološkim promjenama.

GRAFIČAR DORADE

Cilj programa je da kroz trogodišnje obrazovanje polaznici steknu temeljito znanje o materijalima i tehnološkim procesima izrade grafičkih proizvoda te da se osposobe za samostalno obavljanje svih doradnih poslova koji se odnose na njihovu izradu. Kroz program se polaznici upoznaju s fizikalnim svojstvima različitih materijala, njihovim korištenjem u praksi te tehnikama ručnog i strojnog mjerenja i krojenja, uz poseban naglasak na ekonomičnost i iskoristivost materijala. Uče se tehnološki procesi industrijske proizvodnje svih vrsta mekih uveza, kao i rad na strojevima koji se koriste u grafičkoj doradi. Također stječu vještine potrebne za obavljanje osnovnih poslova u kartonaži, uključujući pretvaranje plošnih materijala u prostorne oblike poput kutija, vrećica i sličnih proizvoda. Praktična nastava, koja se odvija u privatnim ili industrijskim knjigovežnicama i odjelima kartonaže, omogućuje polaznicima ne samo stjecanje konkretnih znanja i vještina, već i neposredan uvid u suvremene metode i organizaciju proizvodnje različitih grafičkih proizvoda.

GRAFOSLIKAR

Cilj programa je osposobiti polaznike za samostalno izvođenje svih poslova izrade natpisa, reklama i panoa na različitim vrstama podloga poput papira, stakla, muflona, lima i sličnih materijala. Natpisi i reklamni panoi izrađuju se ručno ili uz pomoć računala, a njihov oblik i sadržaj prilagođavaju se zahtjevima naručitelja, uz mogućnost primjene određene tipografije ili ručne izvedbe. Program grafoslikara usmjeren je na stjecanje praktičnih i teorijskih znanja potrebnih za izradu natpisa i reklamnih poruka, pri čemu se polaznici osposobljavaju za korištenje suvremenih tehničko-tehnoloških alata i metoda. Tijekom obrazovanja polaznici se upoznaju s radom na računalima, ploterima i odgovarajućim materijalima, razvijaju vlastitu kreativnost, usvajaju temeljna znanja iz tipografije i osnovna načela grafičkog oblikovanja. Program uključuje upoznavanje s različitim tiskarskim tehnikama kao što su offset, sitotisak i tampon-

tisak, rad u grafičkim softverima poput PageMakera i CorelDrawa, te izradu izvadaka boja u pripremi za tisak. Također se savladavaju vještine rada s kamerom i ploterom te poslovi reprofotografske, kemigrafske, retušerske i montažerske obrade filmova i izrade tiskarskih formi. Poseban naglasak stavlja se na poznavanje kemijskih svojstava materijala koji se koriste za podloge, natpise i slike, kao i na pravilnu uporabu razrjeđivača, otapala i boja, što je ključno za kvalitetnu i sigurnu izvedbu grafoslikarskih radova.

FOTOGRAF

Cilj programa je omogućiti polaznicima da upoznaju i s razumijevanjem usvoje temeljne fizikalne zakonitosti i pojave koje čine osnovu tehnologija unutar fotografskog zanimanja. Program je usmjeren na razvoj sposobnosti povezivanja teorijskih znanja s njihovom praktičnom primjenom u tehnici i tehnologiji fotografije. Polaznici će u potpunosti savladati metode i postupke mjerenja koji su značajni za struku, usvojiti osnove optike te se upoznati s konstrukcijom i primjenom optičkih instrumenata koji se koriste u fotografiji. Također će steći znanja o prirodi laserskog svjetla i mogućnostima njegove primjene u različitim fotografskim i tehničkim kontekstima.

GRAFIČKI TEHNIČAR – OPĆI

Cilj programa je usvajanje i primjena osnovnih metoda izrade i pripreme sadržaja za tiskane i elektroničke medije. Polaznici će tijekom obrazovanja razviti sposobnost samostalne izrade obrazaca, tabelarnih tiskanica, akcidenzijskih tiskanica te prijeloma knjižnih stranica s ilustracijama, uz primjenu odgovarajućih tehničkih i estetskih standarda. Program je usmjeren na ovladavanje radom u računalnim programima Word, Photoshop, Illustrator i InDesign, kao i na samostalan rad s računalima, skenerima i printerima. Polaznici će se upoznati s tehnološkim procesima izrade grafičkog proizvoda, uključujući različite tehnike tiska i postupke grafičke dorade, čime će steći znanja potrebna za praktičnu primjenu u struci i daljnji profesionalni razvoj.

GRAFIČKI TEHNIČAR PRIPREME

Cilj programa je osposobiti polaznike za primjenu osnovnih metoda izrade tiskovne forme uz uvažavanje specifičnosti suvremenih tehnologija u svim tehnikama tiska, kao i za razradu tehnološkog procesa izrade grafičkog proizvoda uz precizan proračun potrebne količine materijala. Program je usmjeren na razvoj stručnih vještina i sposobnosti koje su ključne za stjecanje kompetencija potrebnih za uspješno uključivanje na tržište rada. Polaznici će usvojiti i primjenjivati znanja iz osnova grafičke

tehnologije i tipografije, rada s tekstom, vektorskom i rasterskom grafikom, izrade straničnog prijeloma i rasporeda stranica u arku, kao i pripreme i spremanja dokumenata za različite vrste ispisa. Također će se razvijati komunikacijske vještine potrebne za učinkovitu suradnju s autorima i ostalim sudionicima grafičkog tehnološkog procesa. Kroz razradu tehnološkog procesa i proračun materijala za izradu tiskanica, polaznici će razvijati sposobnost logičkog planiranja i tehničke preciznosti. Izvođenjem praktičnih vježbi poticat će se sposobnost uočavanja detalja, kreativnog izražavanja i samostalnog rješavanja zadataka, a poseban naglasak stavlja se na osposobljavanje za daljnje samostalno obrazovanje i praćenje suvremenih trendova i standarda u struci.

GRAFIČKI TEHNIČAR TISKA

Cilj programa je razvijati kod polaznika osjećaj za estetski izgled proizvoda i poticati stvaranje novih, samostalnih kreacija. Kroz program se polaznici osposobljavaju za tehničku pismenost, učinkovitu tehničku komunikaciju te pravilno rukovanje, održavanje i korištenje strojeva u sve četiri tehnike tiska. Zadatak programa je pripremiti polaznike za obavljanje konkretnih proizvodnih zadataka uz usvajanje temeljnih stručnih znanja, pri čemu se naglasak stavlja i na razvoj pozitivnog odnosa prema sredstvima i predmetima rada, kao i na odgovoran i profesionalan pristup struci.

GRAFIČKI TEHNIČAR DORADE

Cilj programa je upoznati polaznike s materijalima i tehnološkim procesima izrade grafičkih proizvoda te ih osposobiti za samostalno obavljanje svih doradnih poslova vezanih uz njihovu izradu. Program omogućuje stjecanje znanja o fizikalnim svojstvima različitih materijala, njihovom praktičnom korištenju, kao i vještinama ručnog i strojnog mjerenja te krojenja, pri čemu se posebna pažnja posvećuje ekonomičnosti i iskoristivosti materijala. Polaznici će naučiti sve o mekim i tvrdim uvezima, kao i o tehnološkim procesima ručne i industrijske proizvodnje. Kroz rad na strojevima u grafičkoj doradi, steći će praktične vještine potrebne za osnovne poslove u kartonaži, uključujući pretvaranje plošnih površina u prostorne oblike poput kutija, vrećica i sličnih proizvoda. Praktična nastava, koja se odvija u privatnim ili industrijskim knjigovežnicama te u odjelima kartonaže, omogućit će polaznicima ne samo usvajanje konkretnih znanja i vještina, već i stjecanje uvida u suvremenu organizaciju i tehnologiju proizvodnje različitih grafičkih proizvoda.

TEHNIČKI UREDNIK

Cilj programa je osposobiti polaznike za primjenu osnovnih metoda izrade tiskovne forme, uz uvažavanje specifičnosti suvremenih tehnologija koje se primjenjuju u svim tehnikama tiska. Program uključuje razradu tehnološkog procesa izrade grafičkih proizvoda, kao i proračun potrebne količine materijala za njihovu realizaciju, čime se razvijaju vještine i sposobnosti važne za stjecanje konkurentnosti na tržištu rada. Polaznici će usvojiti i primjenjivati znanja iz osnova grafičke tehnologije i tipografije, rada s tekstom, vektorskom i rasterskom grafikom, straničnog prijeloma te rasporeda stranica u arku. Također će savladati pripremu i spremanje dokumenata za različite vrste ispisa, kao i učinkovitu komunikaciju s autorima i drugim sudionicima grafičkog tehnološkog procesa. Dio programa obuhvaća i razradu tehnološkog procesa izrade tiskanica uz precizan proračun potrebnog materijala. Kroz praktične vježbe poticati će se razvoj sposobnosti uočavanja detalja i kreativnog izražavanja, a poseban naglasak stavlja se na poticanje daljnjeg samostalnog obrazovanja te praćenje novih standarda i trendova u struci.

MEDIJSKI TEHNIČAR

Medijski tehničar djeluje na području audiovizualne tehnologije i proizvodnje medijskih sadržaja, koristeći suvremenu informacijsko-komunikacijsku tehnologiju, računalnu opremu i programske alate za oblikovanje slike i zvuka. U svom radu sudjeluje u postavljanju rasvjete, snimanju i montaži jednostavnih audio-video sadržaja, reproduciranju audiovizualnih zapisa te njihovoj konverziji u formate potrebne za objavu. Prati zvuk, sliku i kretanje na sceni, upravlja uređajima za podešavanje signala i računalnom opremom te izvodi jednostavne montaže u stvarnom vremenu. Također pomaže pri snimanju zvuka i uspostavlja svjetlosne uvjete tijekom audiovizualnih snimanja. Montira, obrađuje i prilagođava medijske sadržaje za produkciju, reprodukciju i arhiviranje, istovremeno kontrolirajući tehnološke značajke i kapacitete raspoložive tehničke opreme.

Na radnom mjestu medijski tehničar sudjeluje u marketinškim aktivnostima, savjetuje klijente, izrađuje planove rada te priprema računalnu, programsku i snimateljsku opremu. Poznaje značajke različitih formata zapisa teksta, grafike, videa i zvuka te njihovu primjenu za reprodukciju i pohranu na različitim medijskim platformama. Redovito vodi radnu dokumentaciju i nadzire tehničku ispravnost hardverske i softverske opreme. Komunicira kvalitetno s timom s tehničkog, tehnološkog i organizacijskog aspekta.

Medijski tehničar djeluje i u području internetskih tehnologija – izrađuje i ažurira web sadržaje u odgovarajućim programima, samostalno izrađuje računalne animacije te sustavno oblikuje sadržaje u kreativan i originalan dizajn sučelja.

Nakon završetka školovanja, polaznik je osposobljen za upotrebu i praćenje razvoja suvremene informacijsko-komunikacijske tehnologije, rad na računalu, s dodatnom opremom i programskim alatima, te rad s fotografskom, video i audio opremom. Osposobljen je za samostalno snimanje, obradu, montažu, pohranu, reprodukciju i distribuciju audio-video sadržaja, kao i njihovu prilagodbu različitim medijskim platformama. Uz to, sposoban je za samostalnu izradu grafičkih rješenja i obradu fotografija u relevantnim programima, računalne grafike i animacija te kreativno, originalno i funkcionalno oblikovanje sučelja i medijskih sadržaja. Osim toga, samostalno izrađuje medijske prezentacije i promidžbene materijale, izrađuje web sadržaje i računalne animacije te rješava praktične problemske zadatke vezane uz programiranje.

WEB DIZAJNER

Web dizajner djeluje u području internetskih tehnologija i izrade web sadržaja, koristeći suvremenu informacijsko-komunikacijsku tehnologiju, računalnu opremu i programske alate za vizualno oblikovanje i programiranje sadržaja namijenjenih objavi, ažuriranju i distribuciji na internetu i drugim medijskim platformama. U svom radu sudjeluje u marketinškim aktivnostima, savjetuje klijente, ugovara narudžbe te izrađuje planove rada, a potom priprema računalnu i programsku opremu. Poznaje značajke različitih formata zapisa teksta, grafike, videa, zvuka i ostalih medijskih sadržaja te redovito vodi radnu dokumentaciju. Također prati i nadzire rad tehničke opreme, brine o njezinoj tehničkoj ispravnosti te nadgleda softversku i hardversku opremu. Kvalitetno komunicira s timom s tehničkog, tehnološkog i organizacijskog aspekta. Web dizajner je osoba odgovorna za dizajn, likovno i funkcionalno oblikovanje, objavljivanje, ažuriranje, razvoj i marketing web stranica.

Nakon završetka školovanja, polaznik je osposobljen za rad na računalu koristeći kompletni Microsoft Office paket (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook), samostalnu izradu grafičkih rješenja i obradu fotografija u relevantnim grafičkim programima, kao i samostalnu izradu kompletnih web stranica u odgovarajućim programima. Osposobljen je za održavanje i redizajn web stranica, izradu računalnih animacija te programiranje sadržaja koji identificiraju vlasnika web stranice i strukturiranje podataka u funkcionalne procedure s mogućnošću pretraživanja. Uz to, razvija kreativni i originalni dizajn sučelja te sustavno oblikuje sadržaje na profesionalnoj razini.

GRAFIČKI TEHNIČAR - SPECIJALIST

Ciljevi i zadaci programa usmjereni su na razvijanje organizacijskih sposobnosti polaznika, s posebnim naglaskom na osposobljavanje za planiranje i normiranje, praćenje i vođenje tehnološkog procesa te kontrolu kvalitete proizvoda. Program također omogućuje stjecanje specijalističkih znanja iz tehnologije smjera, proširenje ranije stečenih znanja i upoznavanje s novim tehnologijama, kao i proširenje znanja iz područja rukovođenja i međuljudske komunikacije. Polaznici usvajaju potrebna znanja za nastavak studija, uz posebnu pažnju na grafičko oblikovanje proizvoda i tehnologiju njihove izrade.

Koncepcija obrazovanja usmjerena je na razvoj sposobnosti rukovođenja i učinkovite komunikacije unutar radnog procesa, s ciljem organizacije proizvodnog procesa i upoznavanja s mogućnostima automatizacije tehnoloških procesa.

Program usavršavanja namijenjen je polaznicima sa srednjoškolskom spremom koji žele dopuniti i proširiti svoje stručno znanje kako bi odgovorili na zahtjeve tržišta rada, te stekli nova znanja o suvremenim tehnikama, tehnologijama i njihovoj primjeni.

PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA ZA POSLOVE IZRADE RAČUNALNE GRAFIKE

Kompetencije koje polaznik stječe završetkom programa - polaznik/ica će:

1. koristiti računalne aplikacije za potrebe izrade računalne grafike
2. prilagoditi i obraditi rastersku i vektorsku grafiku
3. koristiti pravila tipografije i estetska načela
4. optimizirati i spremati računalnu grafiku za reprodukciju ili distribuciju
5. primijeniti pravila poslovne komunikacije sa suradnicima i klijentima

PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA ZA POSLOVE U TEHNICI SITOTISKA

Kompetencije koje polaznik stječe završetkom programa - polaznik/ica će:

1. razlikovati i izabrati potrebne alate, emulzije i boje
2. predvidjeti potrebne alate, utrošak boje, emulzije, dodataka i vrijeme izrade otisaka
3. izraditi kvalitetan otisak na različitim vrstama podloga
4. provesti mjere zaštite na radu i očuvanja okoliša
5. primijeniti pravila poslovne komunikacije sa klijentom i suradnicima

PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA ZA POSLOVE VIDEO SNIMATELJA

Kompetencije koje polaznik stječe završetkom programa - polaznik/ica će:

1. pripremati i održavati osnovnu opremu za video snimanje (kamera, stativ, rasvjeta, mikrofoni)
2. rukovati video opremom na stručan i siguran način
3. izraditi prijedlog vremenskog, lokacijskog i sadržajnog plana za snimanje video sadržaja prema uputama
4. postaviti i ugoditi osnovnu rasvjetu
5. postaviti i ugoditi uređaje za snimanje zvuka
6. snimiti video materijal za određenu namjenu
7. učinkovito komunicirati s članovima tima i korisnicima usluga

PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA ZA POSLOVE VIDEO MONTAŽERA

Kompetencije koje polaznik stječe završetkom programa - polaznik/ica će:

1. pripremati i održavati osnovnu opremu za video montiranje (računalo, softver, sredstva za prijenos sirovina)
2. odabrati i koristiti odgovarajuće video standarde i formate
3. postaviti projekt u programu za video montažu
4. primjenjivati temeljna montažerska pravila i preporuke tijekom montaže
5. primjenjivati pravila arhiviranja sirovina i projekata
6. koristiti računalne aplikacije za izradu video montaže i pokretne grafike
7. učinkovito komunicirati s članovima tima i korisnicima usluga

PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA ZA POSLOVE SNIMATELJA I MONTAŽERA ZVUKA

Kompetencije koje polaznik stječe završetkom programa - polaznik/ica će:

1. odabrati i koristiti odgovarajuće tonske standarde i formate
2. pripremati osnovnu opremu za tonsko snimanje prema uputama
3. rukovati tonskom opremom na stručan i siguran način
4. postaviti i ugoditi uređaje za snimanje zvuka
5. izvesti snimanje zvučnog sadržaja za određenu namjenu
6. montirati i obraditi određeni sadržaj
7. finalizirati i isporučiti sadržaj prema potrebi
8. učinkovito komunicirati s članovima tima i korisnicima usluga

PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA ZA POSLOVE U TEHNICI TAMPON TISKA

Kompetencije koje polaznik stječe završetkom programa - polaznik/ica će:

1. razlikovati i izabrati vrstu stroja za otiskivanje u tehnici tampon tiska
2. razlikovati i koristiti odgovarajuću vrstu boje
3. upotrijebiti različite vrste tampona prema zahtjevima tiska
4. koristiti odgovarajuća ležišta za tisak prema proizvodu
5. izraditi otisak u tehnici tampon tiska prema zadatku
6. provesti mjere zaštite na radu i očuvanja okoliša

PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA ZA POSLOVE NA REZAČIM STROJEVIMA U GRAF. DORADI

Kompetencije koje polaznik stječe završetkom programa - polaznik/ica će:

1. razlikovati vrste papirnih tvorevina i ostalih materijala u grafičkoj doradi
2. razlikovati principe i način rada na rezačim strojevima u grafičkoj doradi
3. rezati papir i ostale materijale na rezačim strojevima na siguran i ispravan način
4. pripremiti, podesiti i održavati rezače strojeve
5. provesti mjere zaštite na radu i očuvanja okoliša

PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA ZA POSLOVE IZRADE POKRETNE GRAFIKE

Kompetencije koje polaznik stječe završetkom programa - polaznik/ica će:

1. planirati oblikovanje pokretne grafike prema uputama naručioca
2. koristiti računalne aplikacije za izradu računalne animacije
3. izraditi jednostavnu računalnu animaciju
4. optimizirati i spremati pokretnu grafiku za integraciju, reprodukciju i distribuciju

PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA ZA POSLOVE PRIJELOMA TEKSTA I PRIPREME ZA TISAK

Kompetencije koje polaznik stječe završetkom programa - polaznik/ica će:

1. razlikovati osnovna pravila i zakonitosti oblikovanja teksta
2. obraditi i prelomiti tekst prema zakonitostima tipografije
3. koristiti pravila za umetanje, uklanjanje i razmještanje stranica u prijelomu teksta
4. prilagoditi i postaviti ilustracije u tekstu
5. izraditi pripremu za tisak i PDF format prema zahtjevima tiskare

Uvjeti rada

Za izvođenje nastave obrazovanja odraslih, koristi se prostor u kojem se izvodi i redovna nastava (učionice, kabineti i radionice).

Nastavna sredstva i pomagala koja škola koristi u redovnom procesu obrazovanja, također će se koristiti i za potrebe obrazovanja odraslih.

Škola raspolaže i knjižnicom koja je dostupna i polaznicima obrazovanja odraslih.

Upis u program obrazovanja odraslih

Upis se obavlja na temelju odluke koju donosi Školski odbor.

Odlukom se utvrđuju uvjeti i način upisa polaznika, rokovi upisa i početka nastave.

Škola je dužna oglasiti uvjete i način upisa polaznika, rokove upisa i početka nastave.

Iznimno, upis u programe obrazovanja odraslih može se obaviti bez oglašavanja ako se izvođenje programa organizira na zahtjev i za potrebe druge pravne osobe.

Pravo na upis ima osoba koja:

- ima navršenih 14 godina života

- ima završenu Osnovnu školu.

Status polaznika stječe se upisom u program.

Status polaznika prestaje završetkom programa, ispisom iz programa ili najkasnije dvije (2) godine nakon dana upisa.

Troškove školovanja snosi:

1. polaznik osobno
2. poduzeće
3. Zavod za zapošljavanje ili druge zainteresirane pravne i fizičke osobe.

Ako polaznik osobno snosi troškove školovanja omogućeno je plaćanje u ratama.

Ukoliko troškove snosi poduzeće, dužno je platiti cijeli iznos troškova obrazovanja po primitku fakture, koju škola izdaje poduzeću.

Nastava

Nastava se vremenski organizira od 13. listopada 2025. do 12. lipnja 2026., a završni razred završava s nastavom do 22. svibnja 2026. Nastava se izvodi u konzultativno-instruktivnom obliku. Obrazovanje odraslih u konzultativno-instruktivnoj nastavi izvodi se na skupnim i individualnim konzultacijama.

Skupne konzultacije se izvode s cijelom obrazovnom skupinom i obvezne su za sve polaznike. Broj sati skupnih konzultacija ne može biti manji od dvije trećine ukupnog broja sati za nastavu pojedinog predmeta utvrđenog u programu obrazovanja odraslih.

Individualne konzultacije organiziraju se prema potrebi polaznika, uz obvezu osiguranja didaktičkih izvora znanja za samostalan rad polaznika.

Nastava se izvodi prema rasporedu, u popodnevnim satima, a prema kalendaru rada škole za školsku godinu 2025/2026. Ne održava se nastava, konzultacije, kao ni ispiti za vrijeme trajanja zimskog i proljetnog odmora za učenike.

Nastavne predmete (koji su isti kao i kod redovne nastave) realiziraju nastavnici škole i nastavnici – vanjski suradnici.

Ispiti i obrana završnog rada

Praćenje uspješnosti i ocjenjivanje obavlja se tijekom nastave i prilikom polaganja ispita za svaki pojedini predmet.

Ispiti se izvode u ispitnim rokovima, svaki mjesec, prve srijede poslije 15.-tog u mjesecu, osim u srpnju (od 01.07.- 03.07.2026.) i kolovozu (od 24.8. – 26.8.2026.).

Predmetni ispiti polažu se pred predmetnim nastavnikom. Polaznik koji je tri puta neuspješno polagao ispit iz pojedinog predmeta, upućuje se na polaganje ispita pred povjerenstvom, nakon petnaest (15) dana od prethodnog polaganja.

Obrana završnog rada

Završni rad brani se:

- u ljetnome roku, od 1. lipnja do 3. lipnja 2026. godine
- u jesenskom roku, od 26. kolovoza do 27. kolovoza 2026. godine
- u zimskom roku, od 1. veljače do 4. veljače 2027. godine.

Polaznik prijavljuje obranu prijavnicom za obranu i to kako slijedi:

- do 25. ožujka 2026. za ljetni rok
- do 6. srpnja 2026. za jesenski rok
- do 26. studenoga 2026. za zimski rok.

Završni rad sastoji se od izradbe završnoga rada i obrane završnoga rada.

Izradba se sastoji od uratka koji može biti: projekt, pokus s elaboratom, praktični rad s elaboratom, složeniji ispitni zadatak ili drugi slični uradak usklađen s nastavnim programom.

Obrani može pristupiti polaznik:

- koji je uspješno završio zadnju obrazovnu godinu
- čiju je Izradbu mentor prihvatio i za nju predložio pozitivnu ocjenu.

Polaznik prezentira završni rad u obliku obrane ili javnog nastupa pred povjerenstvom za obranu završnoga rada.

NASTAVNICI U OBRAZOVANJU ODRASLIH U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

HRVATSKI JEZIK	Anamarija Bačvar	VSS	prof.hrvatskog jezika
	Ivana Paljug	VSS	prof.hrvatskog jezika
ENGLESKI JEZIK	(I.i II.r.) Diana Singer	VSS	prof.engleskog jezika
	(III. i IV.r) Andre Posmodi	VSS	prof.engleskog jezika
NJEMAČKI JEZIK	Andre Posmodi	VSS	prof.njemačkog jezika
POVIJEST	Hrvoje Embreuš	VSS	prof.povijesti
ETIKA	Snježana Kovač-Mikacinić	VSS	prof.filozofije
VJERONAUK	Damir Jurinčić	VSS	dipl.teolog
GEOGRAFIJA	Vlatka Herceg	VSS	prof.geografije
POLITIKA I GOSPODARSTVO	Boris Kern	VSS	prof.pedagogije i sociologije
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	Ida Šakić	VSS	prof. TZK
MATEMATIKA	Marta Perak	VSS	prof.matematike
	Draga Dolenec Gashi	VSS	prof. matematike i fizike
FIZIKA	Karla Lemac	VSS	
	Draga Dolenec Gashi	VSS	prof. matematike i fizike
KEMIJA	Sanela Višek Čengić	VSS	magistra edukacije kemije
BIOLOGIJA	Mirjana Savičić	VSS	prof. biologije
INFORMATIKA	Igor Ipša	VSS	dipl.informatičar
STROJARSTVO	Kristina Ivić	VSS	nastavnica stručnih predmeta
ELEKTROTEHNIKA S AUTOMATIKOM	Kristina Ivić	VSS	nastavnica stručnih predmeta
GRAFIČKI DIZAJN	Marija Vuletić	VSS	prof. likovne umjetnosti
GRAFIČKA TEHNOLOGIJA (I. i II.r.)	Ines Mrkoci	VSS	nastavnik stručnih predmeta
GRAFIČKA TEHNOLOGIJA (III.r.)	Božica Kelčec-Pester	VSS	nastavnik stručnih predmeta
GRAFIČKA TEHNOLOGIJA (IV.r.)	Davor Kršić	VSS	nastavnik stručnih predmeta
PRAKTIČNA NASTAVA S TEHNOLOGIJOM ZANIMANJA - PRIPREMA	Ines Mrkoci	VSS	nastavnik stručnih predmeta
PRAKTIČNA NASTAVA S TEHNOLOGIJOM ZANIMANJA – TISAK	Davor Kršić	VSS	nastavnik stručnih predmeta
PRAKTIČNA NASTAVA S TEHNOLOGIJOM ZANIMANJA - DORADA	Marijana Brdar	VSS	nastavnik stručnih predmeta
PRAKTIČNA NASTAVA - PRIPREMA	Marijana Brdar	VSS	nastavnik stručnih predmeta
PRAKTIČNA NASTAVA - TISAK	Davor Kršić	VSS	nastavnik stručnih predmeta
PRAKTIČNA NASTAVA - DORADA	Marijana Brdar	VSS	nastavnik stručnih predmeta

Za zanimanja web dizajner i medijski tehničar:

GLAZBENA UMJETNOST	Bruno Kota	VSS	prof. glazbene umjetnosti
LIKOVNA UMJETNOST	Andrea Taraš	VSS	prof. likovne umjetnosti
	Dinko Bivol	VSS	prof. likovne umjetnosti
ZVUK	Ivona Jurišić	VSS	nastavnik stručnih predmeta
FOTOGRAFIJA	Sandi Novak	VSS	stručni učitelj u nastavi medije
VIDEO	Ivona Jurišić	VSS	nastavnik stručnih predmeta
RAČUNALNA GRAFIKA	Ivona Jurišić	VSS	nastavnik stručnih predmeta
VIZUALNE KOMUNIKACIJE	Marija Vuletić	VSS	magistra umjetnosti
	Dinko Bivol	VSS	prof. likovne umjetnosti
ANIMACIJA	Lea Grčić	VSS	nastavnik stručnih predmeta
	Ana Jović	VSS	nastavnik stručnih predmeta
3D ANIMACIJA	Lea Grčić	VSS	nastavnik stručnih predmeta
	Ana Jović	VSS	nastavnik stručnih predmeta
MEDIJSKE PREZENTACIJE	Krešimir Radiček	VSS	nastavnik stručnih predmeta
MEDIJSKI PROJEKTI	Ana Jović	VSS	nastavnik stručnih predmeta
	Lea Grčić	VSS	nastavnik stručnih predmeta
	Ivona Jurišić	VSS	nastavnik stručnih predmeta
PROGRAMIRANJE ZA WEB	Mario Sever	VSS	nastavnik stručnih predmeta
BAZE PODATAKA	Tomislav Fištrek	VSS	magistar tehničkih znanosti, polje računarstvo
DIZAJN ZA WEB	Bruno Kokot	VSS	nastavnik stručnih predmeta
	Ines Mrkoci	VSS	nastavnik stručnih predmeta
WEB SADRŽAJI	Mario Sever	VSS	nastavnik stručnih predmeta
WEB PROJEKTI	(I. i II. r.) Ines Mrkoci	VSS	nastavnik stručnih predmeta
	(III. i IV. r.) Bruno Kokot	VSS	nastavnik stručnih predmeta
KOMUNIKAC. I MARKETING ZA WEB	Krešimir Radiček	VSS	nastavnik stručnih predmeta
INTERNETSKE TEHNOLOGIJE	Krešimir Radiček	VSS	nastavnik stručnih predmeta

IZBORNI PREDMET:

FILM	Silvio Jesenković	VSS	nastavnik stručnih predmeta
KREATIVNA FOTOGRAFIJA	Bruno Kokot	VSS	nastavnik stručnih predmeta
UVOD U AUDIO PRODUKCIJU	Sven Lončar	VSS	nastavnik stručnih predmeta
GRAFIČKI DIZAJN	Marija Vuletić	VSS	prof. likovne umjetnosti
TELEVIZIJA	Silvio Jesenković	VSS	nastavnik stručnih predmeta
MEDIJSKA FOTOGRAFIJA	Sandi Novak	VSS	nastavnik stručnih predmeta
AUDIO PRODUKCIJA	Sven Lončar	VSS	nastavnik stručnih predmeta
PRIMJENJENO CRTANJE	Marija Vuletić	VSS	prof. likovne umjetnosti
	Dinko Bivol	VSS	prof. likovne umjetnosti
	Andrea Taraš	VSS	prof. likovne umjetnosti
ANIMACIJA	Lea Grčić	VSS	nastavnik stručnih predmeta
MOBILNE WEB STRANICE	Marija Vuletić	VSS	prof. likovne umjetnosti
NAPREDNO PROGRAMIRANJE ZA WEB	Mario Sever	VSS	nastavnik stručnih predmeta
NAPREDNE BAZE PODATAKA	Mario Sever	VSS	nastavnik stručnih predmeta

KALENDAR RADA OBRAZOVANJA ODRASLIH U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

RUJAN	- 4.9.2025. na sjednici Školskog odbora donijeta: - Odluka o upisu u program obrazovanja odraslih šk. godini 2025/2026. - Odluka o raspisivanju natječaja za upis polaznika u programe srednjoškolskog obrazovanja odraslih u šk. Godini 2025./2026. - Odluka o cijeni obrazovanja odraslih u školskoj godini 2025/2026. - raspisivanje natječaja za upis polaznika - prikupljanje prijave i upis polaznika - 18.09.2025. - ispitni rok
LISTOPAD	- 6.10.2025. - Nastavničko vijeće - formiranje razrednih odjela i zaduženja nastavnika - 13.10.2025. - početak nastave - 16.10.2025. - ispitni rok - 31.10.2025. - odabir tema za završni rad
STUDENI	- 01.11.2025. - Svi sveti (subota) - nastava - individualne konzultacije - 18.11. 2025. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (utorak) - 19.11.2025. - ispitni rok - 26.11.2025. - zadnji dan za prijavu završnog rada - 27.11.2025. - Nastavničko vijeće
PROSINAC	- nastava - individualne konzultacije - 17.12.2025. - ispitni rok - 23.12.2025. - Nastavničko vijeće - zimski odmor od 24.12.2025. do 11.01.2026.
SIJEČANJ	- 29.1.2026. - početak nastave u drugom polugodištu - individualne konzultacije - 21.1.2026. - ispitni rok - 29.01.2026. - Nastavničko vijeće
VELJAČA	- od 1.2 do 4.2.2026. – obrana završnog rada u zimskom roku - nastava - individualne konzultacije

	- 18.2.2026. - ispitni rok - 26.2.2026. - Nastavničko vijeće
OŽUJAK	- nastava - individualne konzultacije - 18.3.2026. - ispitni rok - 25.3.2026.- zadnji dan prijave obrane završnog rada - 26.3.2026. - Nastavničko vijeće - 30.3. 2026.- 6.4.2026. - proljetni odmor
TRAVANJ	- 7.4.2026.- početak nastave nakon proljetnog odmora - 15.4.2026.- ispitni rok - individualne konzultacije - 27.4.2026. – nastavničko vijeće
SVIBANJ	- 1.5.2026.- praznik rada (petak) - nastava - individualne konzultacije - 20.5.2026. - predaja završnih radova na urudžbeni - 20.5.2026. - ispitni rok - 22.5.2026. - završetak nastavne godine maturantima - 25.5.2026. - nastavničko vijeće
LIPANJ	- 1.6.-3.6.2026. - obrana završnog rada u ljetnom roku - 4.6.2026.- Tijelovo (četvrtak) - nastava - individualne konzultacije - 12.6.2026. - završetak nastavne godine - 17.6.2026. - ispitni rok i Nastavničko vijeće
SRPANJ	- od 01.7. - 3.7.2026. - Ispitni rok - 6.7.2026. - zadnji dan prijave obrane završnog rada za jesenski rok - 7.7.2026. - Nastavničko vijeće
KOLOVOZ	- 21.8. 2026.- Nastavničko vijeće - od 24.8. - 26.8.2026. – Ispitni rok - 2.08.2025. – Nastavničko vijeće - od 26.8. do 27.8.2026.- obrana završnog rada u jesenskom roku - 28.8.2026. – Nastavničko vijeće

VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA školske godine 2025./2026.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Vremeniik izradbe i obrane završnog rada sadrži rokove za izbor tema, izradbu i predaju završnog rada, rokove obrane završnog rada te datum uručivanja svjedodžbi o završnom radu.

Škola, na oglasnoj ploči ili drugom vidljivom mjestu, kao i na mrežnoj stranici, najkasnije do 5. listopada za tekuću školsku godinu, objavljuje vremenik izradbe i obrane završnog rada.

Ustanova koja provodi programe obrazovanja odraslih na oglasnoj ploči ili na drugom vidljivom mjestu, kao i na mrežnoj stranici, najkasnije deset dana od početka nastavne godine objavljuje vremenik izradbe i obrane završnog rada.

Članak 2.

Završni rad brani se u:

- ljetnom roku, tijekom lipnja
- jesenskom roku, u istome ili prvome tjednu poslije drugoga popravnog roka
- zimskom roku, tijekom veljače

Prosudbeni odbor može odrediti izvanredni rok za obranu, kada za to postoje opravdani razlozi, uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

Članak 3.

Završni rad sastoji se od izradbe završnog rada (u daljnjem tekstu: Izradba) i obrane završnog rada (u daljnjem tekstu: Obrana).

Teme za završni rad, u suradnji s nastavnicima struke-nositeljima tema, donosi ravnatelj ustanove **do 15. listopada** za sve rokove u tekućoj školskoj godini na prijedlog stručnih vijeća. Broj ponuđenih tema mora biti najmanje za 50% veći od minimalno potrebnog broja.

Učenici teme za završni rad biraju najkasnije **do 31. listopada** tekuće školske godine.

Učenik obavlja Izradbu pod stručnim vodstvom nastavnika struke (u daljnjem tekstu: mentor) tijekom zadnje nastavne godine obrazovnog programa koji učenik pohađa.

Učenik je dužan pisani dio Izradbe, koju je prihvatio mentor, predati u urudžbeni zapisnik ustanove najkasnije deset dana prije Obrane.

Izradba završnog rada sastoji se od uratka koji može biti: projekt, praktični rad s elaboratom, složeniji ispitni zadatak ili drugi uradak usklađen s nastavnim programom.

Izradba uratka može se i uvažiti neki od inovatorskih radova na izložbi radova u zemlji ili inozemstvu u tijeku srednjeg obrazovanja, gdje je učenik osvojio prvo, drugo ili treće mjesto na državnom natjecanju iz područja struke ili područja programa za kojeg se obrazuje.

Napomena:

- *Učenik je dužan pisani dio Izradbe (konačnu verziju) predati mentoru **do 30. travnja 2026.***
- *Učenik je dužan pisani dio Izradbe, koju je prihvatio mentor, predati u urudžbeni zapisnik ustanove najkasnije deset dana prije Obrane - **do 15. svibnja 2026.***

II. OBRANA ZAVRŠNOG RADA

Članak 4.

Obrani može pristupiti učenik:

- koji je uspješno završio zadnju obrazovnu godinu strukovnog ili umjetničkog obrazovnog programa
- **čiju je Izradbu mentor prihvatio i za nju predložio prolaznu ocjenu**

Učenik prezentira završni rad u obliku obrane ili javnog nastupa pred povjerenstvom za obranu završnog rada (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Obrana, u pravilu, traje do 30 minuta.

Obranu provode školski Prosudbeni odbor (u daljnjem tekstu: Prosudbeni odbor) i Povjerenstva.

Prijava Obrane

Članak 5.

Učenik prijavljuje Obranu ustanovi prijavnicom za obranu čiji sadržaj propisuje ustanova, kako slijedi:

- **do 27.03.2026. za ljetni rok**
- **do 07.07.2026. za jesenski rok**
- **do 27.11.2026. za zimski rok**

Učenik koji iz opravdanih razloga nije prijavio u propisanom roku, može se prijaviti naknadno, ali najkasnije deset dana prije planiranog datuma Obrane.

Učenik iz stavka 2. ovog članka uz prijavnicu prilaže i dokaze o opravdanosti naknadne prijave. Opravdani razlozi za naknadnu prijavu učenika smatraju se: bolest, dugotrajnije liječenje, obrazovanje u inozemstvu, elementarna nepogoda, smrt u obitelji, prometna nesreća i drugi opravdani razlozi.

O naknadnoj prijavi odlučuje Prosudbeni odbor.

Odjava Obrane

Članak 6.

Učenik može odjaviti prijavljenu Obranu.

Učenik predaje pisani zahtjev za odjavu Obrane ustanovi najkasnije tri dana prije planiranog dana Obrane.

Smatra se da je učenik iskoristio rok za Obranu, ako nije pristupio na prijavljenu Obranu, a nije ju odjavio u roku iz stavka 2. ovog članka.

Iznimno od stavka 3. ovog članka, učeniku koji iz opravdanih razloga nije odjavio prijavljenu Obranu, može se na njegov zahtjev dozvoliti Obrana u istome roku.

Zahtjev iz stavka 4. ovog članka u kojem su navedeni i razlozi zbog kojih učenik nije na vrijeme odjavio prijavljenu Obranu, dostavlja se Prosudbenome odboru u roku 24 sata od zakazanog datuma Obrane na koju učenik nije pristupio, a u roku sljedeća dva dana učenik je dužan priložiti i dokaze o navedenim razlozima.

Obrana završnog rada

Članak 7.

Završni rad se brani u:

U ljetnom roku od 1. lipnja do 3. lipnja 2026. godine.

U jesenskom roku od 26. kolovoza do 27. kolovoza 2026. godine

U zimskom roku od 1. veljače do 4. veljače 2027. godine

Članak 8.

III. TIJELA ZA PROVEDBU ZAVRŠNOG RADA

1. Prosudbeni odbor:
- ravnatelj – predsjednik Prosudbenog odbora
 - predsjednici
 - članovi svih povjerenstava

Poslovi Prosudbenog odbora regulirani su čl. 22. Pravilnika.

2. Povjerenstva
- predsjednik te 2 ili 4 člana
 - član
 - član

Poslovi Povjerenstva regulirani su čl. 23. Pravilnika.

Članak 9.

Prijedlog Povjerenstava za provedbu Obrane završnih radova

* Mentor/predsjednik povjerenstva može mentorirati maksimalno deset učenika tj. njihovih završnih radova

Povjerenstva za 4. A

WEB DIZAJNER - sportski

1. Bruno Kokot, predsjednik
2. Mario Sever, član
3. Kristina Ivić, član
4. Ines Mrkoci, rezervni član

1. Krešimir Radiček, predsjednik
2. Bruno Kokot, član
3. Mario Sever, član
4. Kristina Ivić, rezervni član

MEDIJSKI TEHNIČARI - sportski

1. Marijana Brdar, predsjedni
2. Silvijo Jesenković, član
3. Sven Pavlinić, član
4. Sven Lončar, rezervni član

1. Sven Lončar, predsjedni
2. Marijana Brdar, član
3. Silvio Jesenković, član
4. Sven Pavlinić, rezervni član

Povjerenstva za 4. B

WEB DIZAJNER

1. Mario Sever, predsjednik
2. Tonči Dimić, član
3. Krešimir Radiček, član
4. Ines Mrkoci, rezervni član

1. Krešimir Radiček, predsjednik
2. Tonči Dimić, član
3. Mario Sever, član
4. Ines Mrkoci, rezervni član

1. Ines Mrkoci, predsjednik
2. Krešimir Radiček, član
3. Tonči Dimić, član
4. Mario Sever

1. Tonči Dimić, predsjednik
2. Krešimir Radiček, član
3. Mario Sever, član
4. Ines Mrkoci, rezervni član

Povjerenstva za 4. C

MEDIJSKI TEHNIČAR

1. Marijana Brdar, predsjedni
2. Silvijo Jesenković, član
3. Sven Pavlinić, član
4. Sven Lončar, rezervni član

1. Sven Pavlinić, predsjedni
2. Marijana Brdar, član
3. Silvio Jesenković, član
4. Sven Lončar, rezervni član

1. Sven Lončar, predsjedni
2. Silvijo Jesenković, član
3. Marijana Brdar, član
4. Sven Pavlinić, rezervni član

1. Ana Jović, predsjednik
2. Marijana Brdar, član
3. Silvijo Jesenković, član
4. Sven Pavlinić, rezervni član

Povjerenstva za 4. D

GRAFIČKI UREDNIK DIZAJNER

1. Ksenija Palameta Radković, predsjednik
2. Marija Vuletić, član
3. Bernardo Brčić, član
4. Dinko Bivol, rez. član

1. Bernardo Brčić, predsjednik
2. Marija Vuletić, član
3. Ksenija Palameta Radković, član
4. Dinko Bivol, rez. član

1. Marija Vuletić, predsjednik
2. Bernardo Brčić, član
3. Ksenija Palameta Radković, član
4. Dinko Bivol, rez. Član

Povjerenstva za 4. E

GRAFIČKI TEHNIČAR PRIPREME

1. Ana Lešić, predsjednik
2. Ana Jović, član
3. Ivona Jurišić, član
4. Tonči Dimić, rezervni član

1. Ana Jović, predsjednik
2. Ivona Jurišić, član
3. Ana Lešić, član
4. Tonči Dimić, rezervni član

Povjerenstva za 4. F

GRAFIČKI TEHNIČAR DORADE

1. Darija Nađvinski, predsjednik
2. Dubravko Deželić, član
3. Ivona Jurišić, član
4. Ana Lešić, rezervni član

1. Ivona Jurišić, predsjednik

GRAFIČKI TEHNIČAR TISKA

1. Davor Kršić, predsjednik
2. Kristijan Golubović, član
3. Ana Lešić, član
4. Damir Lukica, rezervni član

1. Kristijan Golubović, predsjednik

2. Dubravko Deželić, član
3. Darija Nađvinski, član
4. Ana Lešić, rezervni član

2. Davor Kršić, član
3. Ana Lešić, član
4. Damir Lukica, rezervni član

Povjerenstva za 3. F

GRAFIČAR DORADE

1. Ivona Jurišić, predsjednik
2. Dubravko Deželić, član
3. Darija Nađvinski, član
4. Ana Lešić, rezervni član

GRAFIČAR TISKA

1. Davor Kršić, predsjednik
2. Kristijan Golubović, član
3. Ana Lešić, član
4. Damir Lukica, rezervni član

1. Darija Nađvinski, predsjednik
2. Dubravko Deželić, član
3. Ana Lešić, član
4. Ivona Jurišić, rezervni član

1. Kristijan Golubović, predsjednik
2. Davor Kršić, član
3. Ana Lešić, član
4. Damir Lukica, rezervni član

OBRAZOVANJE ODRASLIH

Prijedlog Povjerenstava za provedbu Obrane završnih radova

GRAF. TEHNIČAR PRIPREME

1. Marijana Brdar, predsjednik
2. Ines Mrkoci, član
3. Darija Nađvinski, član
4. Krešimir Radiček, rezervni član

GRAF. TEHNIČAR TISKA

1. Davor Kršić, predsjednik
2. Kristijan Golubović, član
3. Ana Lešić, član
4. Damir Lukica, rezervni član

GRAF. TEHNIČAR DORADE

1. Marijana Brdar, predsjednik
2. Dubravko Deželić, član
3. Darija Nađvinski, član
4. Ana Lešić, rezervni član

GRAF. TEHNIČAR – OPĆI

1. Ines Mrkoci, predsjednik
2. Bruno Kokot, član
3. Darija Nađvinski, član
4. Krešimir Radiček, rezervni član

TEHNIČKI UREDNIK

1. Ines Mrkoci, predsjednik
2. Marijana Brdar, član
3. Darija Nađvinski, član
4. Krešimir Radiček, rezervni član

GRAFIČAR PRIPREME

1. Ines Mrkoci, predsjednik
2. Marijana Brdar, član
3. Darija Nađvinski, član
4. Krešimir Radiček, rezervni član

GRAFIČAR TISKA

1. Davor Kršić, predsjednik
2. Kristijan Golubović, član
3. Ana Lešić, član
4. Damir Lukica, rezervni član

GRAFIČAR DORADE

1. Marijana Brdar, predsjednik
2. Dubravko Deželić, član
3. Darija Nađvinski, član
4. Ana Lešić, rezervni član

MEDIJSKI TEHNIČAR

1. Marijana Brdar, predsjednik
2. Krešimir Radiček, član
3. Bruno Kokot, član
4. Igor Ipša, rezervni član

WEB DIZAJNER

1. Bruno Kokot, predsjednik
2. Igor Ipša, član
3. Marijana Brdar, član
4. Tomislav Fištrek, rezervni član

Klasa: 602-07/24-01-32
Ur. Broj: 251-89-07-24-1

Predsjednica Školskog odbora:
Blanka Šamija
Papec

Ravnatelj:
dr.sc. Mislav

Getaldićeva 2, Zagreb

Ukupno nastavnih dana: 178

Odmor učenika - nenastavni dan

**ZADUŽENJA NASTAVNIKA
U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.**

Rb.	Prezime i ime	Zaduženja	Sati/norma
1.	Barun, Ivan	Fizika: 2.a (2 sata), 2.b (2 sata), 2.c (2 sata)	6/22
2.	Bivol, Dinko	Uvod u grafički dizajn i oblikovanje grafičkih rješenja: 1.c - 1/2 razreda (5 sati), 1.d - 1/2 razreda (5 sati), Primjenjeno crtanje, osnovni crtački materijali i tehnike: 1.c - 1/2 razreda (1 sat), 1.d - 1/2 razreda (1 sat), Vizualne komunikacije: 1.d - 1/2 razreda (2 sata), 3.c - 1/2 razreda (2 sata), Grafički dizajn: 3.c - 1/2 razreda (2 sata), Praktična nastava: 3.c - 1/2 razreda – grafički urednici dizajneri (6 sati), Razrednik: 3.c (2 sata)	27/26
3.	Brčić, Bernardo	Grafički dizajn: 2.d - 1/2 razreda (2 sata), 3.c - 1/2 razreda (2 sata), 4.d - 1/2 razreda (2 sata) Praktična nastava: 2.d - 1/2 razreda – grafički urednici dizajneri (3 sata), 3.c - 1/2 razreda – grafički urednici dizajneri (6 sati), 4.d - 1/2 razreda – grafički urednici dizajneri (6 sati) Promotivne aktivnosti u grafičkoj struci: 4.d (2 sata), Razrednik: 2.d (2 sata)	25/25
4.	Brdar, Marijana	Zvuk: 1.b - 1/2 razreda (3 sata), Računalna grafika: 1.b - 1/2 razreda (4 sata), Računalna grafika: 2.b - 1/2 razreda (2 sata), Medijski projekti: 4.a - 1/2 razreda medijci (6 sati), 4.c - 1/2 razreda (6 sati), Voditelj Ž.V. (1 sat)	22/22
5.	Crnković, Manda	Matematika: 1.a (4 sata), 1.b (4 sata), 1.c (4 sata), 2.b (3 sata), 2.f (3 sata), Razrednik: 2.b (2 sata)	20/20
6.	Deželić, Dubravko	Praktična nastava: 3.e - 1/2 razreda – grafički tehničari dorade (12 sati), 3.f – obilazak (3 sata), Voditelj praktične nastave: (17 sati), BONUS: (2 sata)	34/34
7.	Dimić, Tonči	Računalna grafika: 1.a - 1/2 razreda (4 sata), 1.c - 1/2 razreda (4 sata), Vizualne komunikacije: 1.a - 1/2 razreda (2 sata), 1.b - 1/2 razreda (2 sata), 1.c - 1/2 razreda (2 sata), Dizajn za web: 2.a - 1/2 razreda (3 sata), Web projekti: 4.b - 1/2 razreda (4 sata), Razrednik: 1.a (2 sata)	23/22
8.	Dolenec-Gashi, Draga	Matematika: 2.c (3 sata), 3.f (2 sata), 4.a (3 sata), 4.b (3 sata), 4.c (3 sata), 4.d (3 sata), Voditelj Ž.V. (1 sat), Razrednik: 4.a (2 sata)	20/20
9.	Embrenuš, Hrvoje	Povijest: 1.a (1 sat), 1.b (1 sat), 1.c (1 sat), 1.d (1 sat), 1.e (1 sat), 1.f (1 sat), 2.a (2 sata), 2.b (2 sata), 2.c (2 sata), 2.d (2 sata), 2.e (2 sata), 2.f (2 sata), Razrednik: 1.d (2 sata)	20/22
10.	Fištrek, Tomislav	Informatika: 2.a - 1/2 razreda (2 sata), 2.c - 1/2 razreda (2 sata), 2.d - 1/2 razreda (2 sata), 2.e - 1/2 razreda (2 sata), 2.f - 1/2 razreda (2 sata), Elektrotehnika s automatikom: 3.d (2 sata), 3.e (2 sata), 4.e (2 sata), 4.f (2 sata), Baze podataka: 3.a - 1/2 razreda (2 sata),	22/22

		BONUS: (2 sata)	
11.	Gazzari, Žarko	Hrvatski jezik: 1.c (4 sata), 1.d (4 sata), 1.f (4 sata), 2.a (4 sata), Dodatna nastava (1 sat), Sindikat: (3 sata)	20/20
12.	Golubović, Kristijan	Ručne tehnike tiska: 1.e - 1/2 razreda – grafički tehničari tiska (6 sati), Praktična nastava: 2.e - 1/2 razreda – grafički tehničar tiska (6 sati), 3.d- 1/2 razreda – grafički tehničar tiska (12 sati), Praktična nastava s tehnologijom zanimanja: 3.f - 1/2 razreda – grafičari tiska (4 sati)	28/28
13.	Grill, Marko - 1/2 vremena Palamete Radković	Grafički dizajn: 4.a (4 sata), 4.e (3 sata), 4.f (3 sata), Multimedijske tehnologije: 3.c - 1/2 razreda (2 sata)	12/22
14.	Hengl, Martin	Njemački jezik: 3.b,c (3 sata), 3.d,f (2 sata)	5/19
15.	Herceg, Vlatka	Geografija: 2.a (1 sat), 2.b (1 sat), 2.c (1 sat), 2.d (1 sat), 2.e (1 sat), 2.f (1 sat), Fakultativno: Geoekologija 1: 2.a,b,c,d,e,f - spojeno (2 sata), Fakultativno: Geoekologija 2: 3.a,b,c,d,e,f - spojeno (2 sata), Razrednik: 2.f (2 sata)	12/22
16.	Ipša, Igor	Informatika za GTiAVT: 1.a - 1/2 razreda (1.7 sati), 1.b - 1/2 razreda (1.7 sati), 1.c - 1/2 razreda (1.7 sati), 1.d - 1/2 razreda (1.7 sati), 1.e - 1/2 razreda (1.7 sati), 1.f - 1/2 razreda (1.7 sati), Informatika: 2.a - 1/2 razreda (2 sata), 2.b - 1/2 razreda (2 sata), 2.d - 1/2 razreda (2 sata), 2.e - 1/2 razreda (2 sata), 2.f - 1/2 razreda (2 sata), Voditelj specijalizirane učionice: (2 sata)	22/22
17.	Ivić, Kristina	Grafički proizvodi i materijali: 1.e (2 sata), 1.f (2 sata), Grafička tehnologija: 3.d (2 sata), Strojevi i automatika: 3.c (3 sata), 4.d (2 sata), Strojarsvo: 2.e (3 sata), 2.f (3 sata), 3.d (2 sata), 3.e (2 sata)	21/22
18.	Jakopčević, Zrinka	Osnove prezentacijskog jezika za izradu web stranica: 1.a - 1/2 razreda (4 sata), Dizajn za WEB: 2.c - 1/2 razreda (3 sata), 3.a - 1/2 razreda (3 sata), 4.a – weberi (2 sata), 4.b - 1/2 razreda (2 sata), Web sadržaji: 4.b - 1/2 razreda (3 sata), Web projekti: 3.a – 1/2 razreda (4 sata), Razrednik: 2.a (2 sata)	23/22
19.	Jelusić, Dario	Praktična nastava: 4.e - 1/2 razreda – grafički tehničari pripreme (12 sati), Voditelj praktične nastave: (23 sata)	35/35
20.	Jesenković, Silvio	Izrada fotografije za potrebe web-rješenja: 1.a - 1/2 razreda (2 sata), Mediji i društvo: 1.b (1 sat), Povijest filma: 1.b (1 sat), Fotografija: 1.b - 1/2 razreda (4 sata), Film (izborni predmet): 3.b – grupa učenika (4 sata), Video: 2.b - 1/2 razreda (6 sati), Voditelj specijalizirane učionice (fotostudio, video) (2 sata), BONUS: (2 sata)	22/22
21.	Jović, Ana	Praktična nastava: 3.d - 1/2 razreda – grafički tehničari pripreme (12 sati), 3D animacija: 4.c - 1/2 razreda (4 sata), Web sadržaji: 3.a - 1/2 razreda (2 sata), 4.b - 1/2 razreda (3 sata), Komunikacija i marketing za web: 3.a - 1/2 razreda (2 sata), 3D modeliranje (fak): 3.a - 1/2	25/25

		razreda (2 sata)	
22.	Jurinčić, Damir	Vjeronauk: 1.a (1 sat), 1.b (1 sat), 1.c (1 sat), 1.d (1 sat), 1.e (1 sat), 1.f (1 sat), 2.a (1 sat), 2.b (1 sat), 2.cd (1 sat), 2.e (1 sat), 2.f (1 sat), 3.a (1 sat), 3.bc (1 sat), 3.d (1 sat), 3.e (1 sat), 3.f (1 sat), 4.a (1 sat), 4.bd (1 sat), 4.c (1 sat), 4.e (1 sat), 4.f (1 sat)	21/21
23.	Jurišić, Ivona	Meki uvez: 1.f - 1/2 razreda – grafički tehničari dorade (6 sati), Praktična nastava: 2.f - 1/2 razreda – grafički tehničari dorade (6 sati), Praktična nastava s tehnologijom zanimanja: 3.f - 1/2 razreda – grafičari dorade (12 sati), Razrednik: 1.f (2 sata)	26/27
24.	Kelčec Pester, Božica	Grafički proizvodi i materijali: 1.c (2 sata), 1.d (2 sata), Grafička tehnologija: 2.d (2 sata), 2.e (2 sata), 2.f (2 sata), 3.c (2 sata), 3.e (2 sata), 3.f (2 sata), 4.d (2 sata), 4.e (2 sata), 4. f (2 sata)	22/22
25.	Kokot, Bruno	Web projekti: 2.a - 1/2 razreda (3 sata), 2.c - 1/2 razreda (3 sata), 3.a – 1/2 razreda (4 sata), 4.a – 1/2 razreda (4 sata), 4.b – 1/2 razreda (4 sata), Fotografija i film: 3.c (2 sata), BONUS: (2 sata)	22/22
26.	Kolarić, Danijela (2.55 sati dnevno; 12,7 sati tjedno)	Biologija fakultativni predmet – 1a,b,c,f,	2/22
27.	Kota, Bruno	Glazbena umjetnost: 3.a (1 sat), 3.b (1 sat), 4.a (1 sat), 4.b (1 sat), 4.c (1 sat), Razrednik 3.a (2 sata)	7/21
28.	Kovač Mikacinić, Snježana	Informatika za GTiAVT: 1.a - 1/2 razreda (1.7 sati), 1.b - 1/2 razreda (1.7 sati), 1.c - 1/2 razreda (1.7 sati), 1.d - 1/2 razreda (1.7 sati), 1.e - 1/2 razreda (1.7 sati), 1.f - 1/2 razreda (1.7 sati), Etika: 1.a (1 sat), 1.b (1 sat), 1.c (1 sat), 1.d (1 sat), 1.e (1 sat), 1.f (1 sat), 2.e (1 sat), 3.e (1 sat), 3.f (1 sat), 4.a (1 sat), 4.b (1 sat), 4.f (1 sat)	22/22
29.	Kršić, Davor	Praktična nastava: 2.e - 1/2 razreda – grafički tehničari tiska (6 sati), 4.f - 1/2 razreda – grafički tehničari tiska (12 sati), Praktična nastava s tehnologijom zanimanja: 3.f - 1/2 razreda – grafičari tiska (10 sati)	28/28
30.	Krsnik Matić, Iva	Matematika: 1.e (4 sata), 1.f (4 sata), 3.d (3 sata), 3.e (3 sata), 4.e (3 sata), 4.f (3 sata), Razrednik: 3.d (2 sata)	22/20
31.	Lemac, Karla	Fizikalne veličine i mjerenja: 1.e (2 sata), 1.f (2 sata), Fizika: 2.d (2 sata), 2.e (2 sata), 2.f (2 sata), Koordinator za I.D.M.: (8 sati), Satničar: (5 sati)	23/22
32.	Lešić, Ana	Računalna grafika: 1.a - 1/2 razreda (4 sata), 1.c - 1/2 razreda (4 sata), Vizualne komunikacije: 1.a - 1/2 razreda (2 sata), Praktična nastava: 4.e - 1/2 razreda – grafički tehničari pripreme (12 sati), Umjetna inteligencija: od koncepta do primjene (fakultativni):	25/25

		4.e (1 sat), Razrednik: 4.e (2 sata)	
33.	Lončar, Sven	Uvod u audioprodukciju (izborni predmet): 3.b – grupa učenika – medijski tehničari (4 sata), Audioprodukcija (izborni predmet): 4.a – grupa učenika – medijski tehničari (4 sata), 4.c – grupa učenika – medijski tehničari (4 sata), Informatika: 2.b - 1/2 razreda (2 sata), 2.c - 1/2 razreda (2 sata), Medijski projekti: 3.b - 1/2 razreda (6 sati)	22/22
34.	Lukica, Damir	Praktična nastava: 2.e - 1/2 razreda – grafički tehničari tiska (6 sati), 4.f - 1/2 razreda – grafički tehničari tiska (12 sati), Praktična nastava s tehnologijom zanimanja: 3.f - 1/2 razreda – grafičari tiska (10 sati), 3.d- 1/2 razreda – grafički tehničar tiska (3 sata), 3.f - 1/2 razreda – grafičari tiska (1 sat), 1.e - 1/2 razreda – grafički tehničari tiska (2 sata)	34/34
35.	Mandić, Luca	Etika: 3.a (1 sat), 3.b (1 sat), 3.c (1 sat), 3.d (1 sat), 4.c (1 sat), 4.d (1 sat), 4.e (1 sat), 4.f (1 sat), Politika i gospodarstvo: 4.a (2 sata), 4.b (2 sata), 4.c (2 sata), 4.d (2 sata), 4.e (2 sata), 4.f (2 sata), Škola i zajednica (fakultativno): 2.b,d, – grupa učenika (2 sata), 3.a,c,d – grupa učenika (2 sata), Razrednik: 4.d (2 sata)	22/22
36.	Matković, Filip	Tjelesna i zdravstvena kultura: 1.b (2 sata), 1.e (2 sata), 1.f (2 sata), 2.a (2 sata), 2.b (2 sata), 2.c (2 sata), 2.d (2 sata), 2.f (2 sata), 3.c (2 sata), 3.d (2 sata), Razrednik: 1.e (2 sata)	22/22
37.	Mihaljević, Nikolina	Računalna grafika: 1.b - 1/2 razreda (4 sata), Animacija: 3.b - 1/2 razreda (4 sata), 3D animacija: 4.a – medijci (4 sata), 4.c - 1/2 razreda (4 sata), Animacija (izborni predmet): 3.a – grupa učenika – web dizajneri (4 sata), Voditelj specijalizirane učionice: (2 sata)	22/22
38.	Mrkoci, Ines	Osnove prezentacijskog jezika za izradu web stranica: 1.a - 1/2 razreda (4 sata), Web projekti: 2.a - 1/2 razreda (3 sata), Dizajn za WEB: 4.a - 1/2 razreda (3 sata), 3.a - 1/2 razreda (3 sata), 4.b - 1/2 razreda (2 sata), Grafički dizajn (izborni): 4.b - izborni (4 sata), Komunikacija i marketing za web: 4.b - 1/2 razreda (2 sata), Razrednik: 4.b (2 sata)	23/22
39.	Nadvinski, Darija	Praktična nastava: 3.e - 1/2 razreda – grafički tehničari dorade (12 sati), 4.f - 1/2 razreda – grafički tehničari dorade (12 sata), Praktična nastava s tehnologijom zanimanja: 3.f - 1/2 razreda – grafičari dorade (2 sata), BONUS: (2 sata)	28/28
40.	Novak, Sandi	Medijski projekti: 4.a - medijski tehničari (6 sati), 3.b - 1/2 razreda (6 sati), 4.c - 1/2 razreda (6 sati), TV izborni: 4.c - 1/2 razreda (2 sata), 4.c - 1/2 razreda (2 sata), Medijske prezentacije: 4.c - 1/2 razreda (3 sata), Video: 2.c - 1/2 razreda (6 sati), Zvuk: 1b -1/2 razreda (3 sata)	34/34
41.	Palameta Radković, Ksenija	Vizualne komunikacije: 4.d - 1/2 razreda (2 sata), Grafički dizajn: 4.d - 1/2 razreda (2 sata), Praktična nastava: 4.d - 1/2 razreda – grafički urednici dizajneri (6 sata), Grafičke tehnike: 4.d – grupa učenika (2 sata)	12/22 pola HZZO
42.	Paljug, Ivana	Hrvatski jezik: 3.c (3 sata), 4.b (3 sata), 4.c (3 sata), 4.d (3 sata), 4.e (3 sata), 4.f (3 sata),	20/20

		Razrednik: 4.c (2 sata)	
43.	Pavlinić, Sven	Video: 2.b – 1/2 razreda (6 sati), Medijski projekti: 3.b - 1/2 razreda (6 sati), 4.c - 1/2 razreda (6 sati), Televizija (izborni predmet): 4.c – grupa učenika (2+2 sata)	22/22
44.	Perak, Marta	Matematika: 1.d (4 sata), 2.a (3 sata), 2.d (3 sata), 2.e (3 sata), 3.a (3 sata), 3.b (3 sata), 3.c (3 sata)	22/20
45.	Pervan, Kristina	Hrvatski jezik: 2.b (4 sata), 2.d (4 sata), 2.f (4 sata), 4.a (3 sata), Etika: 2.a (1 sat), 2.b (1 sat), 2.c (1 sat), 2.d (1 sat), 2.f (1 sat)	20/20
46.	Petrović, Lucija	Izrada fotografije za potrebe web-rješenja: 1.a - 1/2 razreda (2 sata), Računalna grafika: 2.c - 1/2 razreda (2 sata), 2.b - 1/2 razreda (2 sata), Zvuk: 1.b - 1/2 razreda (3 sata), Medijske prezentacije: 4.c - 1/2 razreda (3 sata), Video: 2.c - 1/2 razreda (6 sati), Fotografija: 1.b - 1/2 razreda (4 sata)	20/20
47.	Posmodi, Andre	Engleski jezik: 1.a (2 sata), 1.b (2 sata), 1.c (2 sata), 1.d (2 sata), 2.a (3 sata), 3.b (3 sata), 4.d (3 sata), 4.e (2 sata), Razrednik: 1.c (2 sata)	21/21
48.	Radiček, Krešimir	Medijske prezentacije: 3.b - 1/2 razreda (3 sata), 4.a - 1/2 razreda (3 sata), 4.c - 1/2 razreda (3 sata), Komunikacija i marketing za web: 3.a - 1/2 razreda (2 sata), 4.a - 1/2 razreda (2 sata), 4.b - 1/2 razreda (2 sata), Web sadržaji: 3.a - 1/2 razreda – web dizajneri (2 sata), 4.a - weberi (3 sata), Zaštita na radu: (2 sata)	22/22
49.	Šakić, Ida	Tjelesna i zdravstvena kultura: 1.a (2 sata), 1.c (2 sata), 1.d (2 sata), 3.a (2 sata), 3.e (2 sata), 4.b (2 sata), 4.c (2 sata), 4.d (2 sata), 4.e (2 sata), 4.f (2 sata), Voditelj ŽSV-a – 1 sat, Razrednik: 3.e (2 sata)	23/22
50.	Šamija, Blanka	Engleski jezik: 2.c (3 sata), 2.d (3 sata), 2.e (2 sata), 3.a (3 sata), 4.b (3 sata), 4.c (3 sata), 4.f (2 sata), Razrednik: 2.c (2 sata)	21/21
51.	Savičić, Mirjana	Zaštita okoliša: 2.d (1 sata), Eko grupa fakultativni predmet – 2.d (1 sat)	2/22
52.	Sever, Mario	Web platforme i internetske tehnologije: 1.a - 1/2 razreda (2 sata), Programiranje za web: 2.a - 1/2 razreda (2 sata), 2.c - 1/2 razreda (2 sata), 3.a - 1/2 razreda (2 sata), 4.a - 1/2 razreda (2 sata), 4.b - 1/2 razreda (2 sata), Mobilne web stranice (izborni predmet): 4.b – 1/2 razreda (4 sata), Napredno programiranje za web (izborni predmet): 3.a – grupa učenika (4 sata), Baze podataka: 3.a - 1/2 razreda (2 sata), Voditelj specijalizirane učionice: (2 sata)	24/22
53.	Singer, Dijana	Engleski jezik: 1.e (2 sata), 1.f (2 sata), 2.b (3 sata), 2.f (2 sata), 3.c (3 sata), 3.d (2 sata), 3.e (2 sata), 3.f (2 sata), 4.a (3 sata)	21/21
54.	Vidović, Branka	Hrvatski jezik: 2.c (4 sata), 2.e (4 sata), 3.d (3 sata), 3.e (3 sata), 3.f (3 sata), Razrednik: 3.f (2 sata), Dopunska nastava (1 sat)	20/20

55.	Vignjević, Mateja	Hrvatski jezik: 1.a (4 sata), 1.b (4 sata), 1.e (4 sata), 3.a (3 sata), 3.b (3 sata), Razrednik: 1.b (2 sata)	20/20
56.	Višek Čengić, Sanela	Kemija: 2.a (2 sata), 2.b (2 sata), 2.c (2 sata), 2.d (2 sata), 2.e (2 sata), 2.f (2 sata), Dod.nastava: 4.razred (1 sata), Dop.nastava: 2.razred (4 sata), Razrednik: 4.f (2 sata)	19/22
57.	Vukasović, Marko	Tjelesna i zdravstvena kultura: 2.e (2 sata), 3.b (2 sata), 3.f (2 sata), 4.a (2 sata), Razrednik: 2.e (2 sata)	10/22
58.	Vuletić, Marija	Uvod u grafički dizajn i oblikovanje grafičkih rješenja: 1.c - 1/2 razreda (5 sati), 1.d - 1/2 razreda (5 sati), Primjenjeno crtanje, osnovni crtački materijali i tehnike: 1.c - 1/2 razreda (1 sat), 1.d - 1/2 razreda (1 sat), Vizualne komunikacije: 1.d - 1/2 razreda (2 sata), Vizualne komunikacije: 3.b - 1/2 razreda (2 sata), 4.d - 1/2 razreda (2 sata), Grafički dizajn: 2.d - 1/2 razreda (2 sata), Praktična nastava: 2.d - 1/2 razreda (3 sata), Razrednik: 3.b (2 sata)	25/25
59.	Kolarić, Lucija	Multimedijske tehnologije: 4.d - 1/2 razreda (3 sata), Vizualne komunikacije: 3.b - 1/2 razreda (2 sata), 3.c - 1/2 razreda (2 sata), Vizualne komunikacije: 1.e - 1/2 razreda (2 sata), 1.f - 1/2 razreda (2 sata), Računalna grafika: 1.d - 1/2 razreda (4 sata), 1.e - 1/2 razreda (4 sata), Dizajn za web: 4.b - 1/2 razreda (2 sata)	21/22
60.	NOVO RADNO MJESTO 1	Animacija: 3.b - 1/2 razreda (4 sata), Multimedijske tehnologije: 3.c - 1/2 razreda (2 sata), 4.d - 1/2 razreda (3 sata), Vizualne komunikacije: 1.b - 1/2 razreda (2 sata), 1.c - 1/2 razreda (2 sata), 1.e - 1/2 razreda (2 sata), 1.f - 1/2 razreda (2 sata), Grafički dizajn: 3.d (3 sata)	20/22
61.	NOVO RADNO MJESTO 2	Likovna umjetnost: 1.a (2 sata), 1.c (2 sata), 1.d (2 sata), 2.a (2 sata), 2.b (2 sata), 2.c (2 sata), 2.d (2 sata), Grafički dizajn: 3.e (3 sata), Računalna grafika: 1.d - 1/2 razreda (4 sata)	21/22
62.	NOVO RADNO MJESTO 3	Financijska pismenost i poduzetništvo u sektoru: 1.a (2 sata), 1.b (2 sata), 1.c (2 sata), 1.d (2 sata), 1.e (2 sata), 1.f (2 sata)	12/22
63.	NOVO RADNO MJESTO 4	Ručne tehnike tiska: 1.e - 1/2 razreda – grafički tehničari dorade (6 sati), Praktična nastava: 2. f - 1/2 razreda – grafički tehničari dorade (6 sati), Meki uvez: 1.f - 1/2 razreda – grafički tehničari tiska (6 sati), Računalna grafika: 1.e - 1/2 razreda (4 sata), 1.f - 1/2 razreda (4 sata)	26/26
64.	NOVO RADNO MJESTO 5	Web platforme i internetske tehnologije: 1.a - 1/2 razreda (2 sata), Programiranje za web: 2.a - 1/2 razreda (2 sata), 3.a - 1/2 razreda (2 sata), 4.b - 1/2 razreda (2 sata), Medijske prezentacije: 3.b - 1/2 razreda (3 sata), Računalna grafika: 1.f - 1/2 razreda (4 sata)	15/22

Škola za grafiku, dizajn i medijsku produkciju
Zagreb, Getaldićeva 2
Klasa: 602-03/25-01/374
Urbroj: 251-89-01-25-1

Zagreb, 7. listopada 2025.

Temeljem čl. 28. Statuta Škole za grafiku, dizajn i medijsku produkciju, Zagreb, Getaldićeva 2, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 7. listopada 2025. godine donosi:

ODLUKU
o donošenju Izvedbenog plana i programa rada
Škole za grafiku, dizajn i medijsku produkciju

I.

Donosi se Izvedbeni program rada Škole za grafiku, dizajn i medijsku produkciju za školsku godinu 2025./2026.

II.

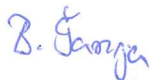
Izvedbeni program rada Škole za grafiku, dizajn i medijsku produkciju sastavni je dio ove odluke.

III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se od 1. rujna 2025. godine do 31. kolovoza 2026. godine.

Predsjednik Školskog odbora:

Blanka Šamija



Ravnatelj:

dr.sc. Mislav Papec

