



SREDNJA ŠKOLA
BAN JOSIP JELAČIĆ

Zaprešić, Trg dr. Franje Tuđmana 1

tel: 33 99 984

e-mail: ured@ss-ban-jjelacic-zapresic.skole.hr

URL: <http://www.ss-ban-jjelacic-zapresic.skole.hr>

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
SREDNJE ŠKOLE BAN JOSIP JELAČIĆ
ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.**

Zaprešić, listopad 2025.

S A D R Ź A J

Stranica

OSNOVNI PODACI O SREDNJOJ ŠKOLI (Osobna karta škole)	4
1. Uvjeti rada	5
1.1. Podaci o školskom području	5
1.2. Prostorni uvjeti	5
1.2.1. Unutarnji školski prostori	5
1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja	9
2. Zaposleni radnici u školi u školskoj godini 2025./2026.	9
2.1. Podaci o nastavnicima	10
2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	12
2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	13
2.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi	14
3. Organizacija rada	15
3.1. Podaci o učenicima, razrednim odjelima, razrednicima i programima	15
3.2. Ustrojstvo nastave	16
3.3. Godišnji kalendar rada	16
3.4. Kalendar izrade i obrane završnog rada te državne mature	17
4. Godišnji nastavni plan rada škole	19
4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima	19
4.1.1. Opća gimnazija	19
4.1.2. Četverogodišnji strukovni programi	20
4.1.2.1. Četverogodišnji strukovni programi – modularna nastava	20
4.1.2.2. Četverogodišnji strukovni programi – stari kurikulumi	20
4.1.3. Trogodišnji strukovni programi	26
4.1.3.1. Trogodišnji strukovni programi – modularna nastava	26
4.1.3.2. Trogodišnji strukovni programi – stari kurikulumi	27
4.2. Plan izvanučioničke nastave	31
4.2.1. Stručni posjeti i ekskurzije (višednevne)	31
4.2.2. Terenska nastava, stručni posjeti i ekskurzije-(jednodnevne)	32
4.3. Plan izborne i fakultativne nastave u školi	40
4.3.1. Izborna nastava	40
4.3.2. Fakultativna nastava	42
4.4. Dopunska i dodatna nastava	43
4.5. Plan izvannastavnih aktivnosti učeničkih društava, družina i sekcija	44
4.6. Plan i program rada Školskog sportskog kluba	46
4.7. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	47
5. Plan organiziranja kulturne djelatnosti	48

6. Plan brige za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika	50
6.1. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika	50
6.2. Plan socijalne zaštite učenika	52
6.3. Plan ekološke zaštite učenika	52
7. Podaci o radnim zaduženjima radnika škole	53
7.1. Zaduženje odgojno-obrazovnih radnika škole	53
7.2. Podaci o ostalim radnicima u školi i njihovim zaduženjima	54
8. Planovi permanentnog stručnog usavršavanja u školi	55
8.1. Stručno vijeće nastavnika hrvatskog jezika	55
8.2. Stručno vijeće nastavnika stranih jezika	58
8.3. Stručno vijeće nastavnika matematike	62
8.4. Stručno vijeće nastavnika područja prirodnih predmeta	63
8.5. Stručno vijeće nastavnika područja društvenih predmeta	64
8.6. Stručno vijeće nastavnika područja humanističkih predmeta i geografije	65
8.7. Stručno vijeće nastavnika područja informatike i područja elektrotehnike	67
8.8. Stručno vijeće nastavnika područja ekonomije, turizma i trgovine	69
8.9. Stručno vijeće nastavnika područja ugostiteljstva i osobnih usluga	70
8.10. Stručna služba škole	71
9. Plan rada stručnih organa, stručnih suradnika i organa upravljanja	72
9.1. Plan rada školskih vijeća i razrednika	72
9.1.1. Nastavničko vijeće	72
9.1.2. Razredna vijeća	73
9.1.3. Vijeće razrednika	74
9.1.4. Plan rada razrednika	74
9.2. Plan rada Školskog odbora i Vijeća roditelja	76
9.2.1. Školski odbor	77
9.2.2. Vijeće roditelja	77
9.3. Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika škole	78
9.3.1. Plan rada ravnatelja	78
9.3.2. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga	80
9.3.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa	87
9.3.4. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	92
9.3.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	97
9.3.6. Plan rada voditelja smjene	99
9.3.7. Plan rada satničara	100
9.4. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe	101
9.4.1. Upravno-pravni i administrativni poslovi (tajnik)	101
9.4.2. Financijsko-računovodstveni poslovi (računovođa)	102
9.4.3. Poslovi računovodstvenog radnika	103
9.4.4. Poslovi administrativnog radnika	103
9.4.5. Poslovi na održavanju objekta i opreme	103
9.4.6. Poslovi na održavanju čistoće	104
10. Plan i program investicija - investicijskog održavanja	104

OSNOVNI PODACI O SREDNJOJ ŠKOLI (osobna karta škole)

SREDNJA ŠKOLA : BAN JOSIP JELAČIĆ
ADRESA: ZAPREŠIĆ, Trg Dr. Franje Tuđmana 1
BROJ I NAZIV POŠTE: 10290 ZAPREŠIĆ
BROJ TELEFONA: 3399-984; 3399-985; 3399-986
E-MAIL: ured@ss-ban-jjelacic-zapresic.skole.hr
WEB: <http://www.ss-ban-jjelacic-zapresic.skole.hr>
ŽUPANIJA: ZAGREBAČKA ŽUPANIJA

BROJ UČENIKA:

1. RAZRED: 209	2. RAZRED: 206	3. RAZRED: 199	4. RAZRED: 121
----------------	----------------	----------------	----------------

BROJ RAZR.ODJELA:

1. RAZRED: 8	2. RAZRED: 8	3. RAZRED: 8	4. RAZRED: 5
--------------	--------------	--------------	--------------

BROJ PROGRAMA:

1. RAZRED: 10	2. RAZRED: 10	3. RAZRED: 10	4. RAZRED: 4
---------------	---------------	---------------	--------------

BROJ DJELATNIKA:	a) NASTAVNIKA:	63
	b) STRUČNIH UČITELJA:	5
	c) STRUČNIH SURADNIKA:	4
	d) OSTALIH DJELATNIKA:	13

RAVNATELJ ŠKOLE: dr. sc. ALAN LABUS

Na osnovi članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12. i 28. Statuta Srednje škole Ban Josip Jelačić, Zaprešić, Trg Dr. F. Tuđmana 1, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2025., a na prijedlog ravnatelja i Nastavničkog vijeća donosi:

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

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

U školskoj godini 2025./2026. školsko područje Srednje škole Ban Josip Jelačić pripada prostoru naselja Sjever grada Zaprešića.

Upisno područje Srednje škole Ban Josip Jelačić je područje grada Zaprešića, njegovih okolnih općina, zapadnih dijelova grada Zagreba i gravitirajućih područja Zagrebačke županije kao i južnih dijelova Krapinsko-Zagorske županije, koji zajedno imaju oko 50 000 stanovnika.

U školskoj godini 2025./2026. Srednju školu Ban Josip Jelačić polazi 700 učenika u 29 odjela, u 10 različitih programa.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI

A. PROSTORI ŠKOLE:

16 učionica opće namjene 54 m ² /učionici	864 m ²
--	--------------------

Specijalizirane učionice:

- prirodne grupe predmeta	60 m ²
- informatika	105 m ²
- strani jezik	54 m ²
- daktilografija	60 m ²
- likovna i glazbena kultura	90 m ²

Ukupno specijalizirane učionice:	369 m ²
----------------------------------	--------------------

Praktikumi:

- fizika	75 m ²
- kemija i biologija	75 m ²
- frizeri	75 m ²

- kozmetičari		
- kuhari	75 m ²	
- slastičari	75 m ²	
Ukupno praktikumi:		375 m ²

Kabineti:

- fizika	12 m ²	
- kemija	12 m ²	
- biologija	12 m ²	
- strani jezici	24 m ²	
- informatika	24 m ²	
- likovna i glazbena kultura	24 m ²	
- frizeri	12 m ²	
- kuhari i slastičari	36 m ²	
Ukupno kabineti:		156 m ²

Spremišta:

- fizika	8 m ²	
- kemija	8 m ²	
- biologija	8 m ²	
- frizeri	8 m ²	
- kuhari i slastičari	40 m ²	
Ukupno spremišta:		72 m ²

Bibliotečno-informatički centar:

- čitaonica/prostor za specijalne programe	75 m ²	
- prostor za knjige	48 m ²	
- bibliotekar i katalozi	15 m ²	
- tehnika i medijateka	30 m ²	
Ukupno bibliotečno-informatički centar		168 m ²

Ravnateljstvo:

- ravnatelj	16 m ²	
- tajnik	12 m ²	
- administracija	16 m ²	
stručno razvojna služba:		
- pedagog	12 m ²	
- psiholog	12 m ²	
- zbornica: 20 nastavnika 3 m ² /nastavnik	60 m ²	
- soba za informacije roditelja	12 m ²	
Ukupno ravnateljstvo:		140 m ²

Gospodarski prostori:

- kuhinja 480 učenika x0,1 m ² /učenik	48 m ²	
- garderoba i sanitarni čvor s tušem za osoblje	5 m ²	
- blagovaonica	72 m ²	
- školsko spremište	20 m ²	
- arhiva	20 m ²	
- garderoba, sanitarije za teh. osoblje	10 m ²	

- radionica kućnog majstora	15 m ²	
- kotlovnica	20 m ²	
Ukupno gospodarski prostori:		210 m ²

Prostor za boravak učenika izvan nastave: 75 m²

Ulazni prostor:

- 23-45 m²
obuhvaćeno u odnosu netto/brutto

Prostor za više namjena:

- 120-145 m²
obuhvaćeno u odnosu netto/brutto

Sanitarije:

- za učenike:
 za učenice 16 wc-a + 8 umivaonika
 za učenike 8 wc-a + 8 pisoara + 8 umivaonika
 za hendikepirane 1 wc

- za nastavnike:
 ženski 1 wc + 1 umivaonik
 muški 1 wc + 1 pisoar + 1 umivaonik

obuhvaćeno u odnosu netto/brutto

Trijem:

30 m² x 0,25 7 m²

Vratarnica: 3 m²

Garderobe učenika:

- 480 učenika x 0,15 m²/učenik 72 m²

UKUPNO NETTO KORISNI PROSTORI ŠKOLE: 2511 m²

B. PROSTORI ZA TJELESNU I ZDRAVSTVENU KULTURU:
--

a./ sadržaji u funkciji škole:

- trodjelna sportska dvorana 27/45/8 m	1215 m ²
- manja dvorana/teretana 8/10/4 m	80 m ²
- spremište sprava, opreme i sredstava za čišćenje	100 m ²
- svlačionice 6x21 m ²	126 m ²
- praonica i wc uz svlačionice 3x22 m ²	66 m ²
- prostori nastavnika sa svlačionicom i sanitarijama 2x12 m ²	24 m ²
- ambulanta, prva pomoć	12 m ²
- sanitarije	22 m ²
- vjetrobran ulaza	4 m ²
- ulazni hal	16 m ²

- grijanje, ventilacija, priprema tople vode	35 m ²	
- hodnici	140 m ²	
Ukupno u funkciji škole:		1840 m ²
b./ sadržaji u funkciji grada (850 gledatelja)		
- prostorije klubova	24 m ²	
- spremište opreme klubova	12 m ²	
- teleskopske tribine (razlika u odnosu na školsku dvoranu)	180 m ²	
- vjetrobran i blagajne	20 m ²	
- hal gledališta	295 m ²	
- sanitarije	50 m ²	
- pult bife-a	10 m ²	
- spremište bife-a	6 m ²	
Ukupno u funkciji grada:		597 m ²
UKUPNO SPORTSKA DVORANA:		2437 m ²

REKAPITULACIJA:

Netto površine:

Netto korisna površina škole	2511 m ²	
Prostori za tjelesnu i zgravstvenu kulturu u funkciji škole	1840 m ²	
Prostori za tjelesnu i zgravstvenu kulturu u funkciji grada	597 m ²	
UKUPNO NETTO:		4948 m ²

Brutto površine:

Brutto površina školskih sadržaja (2511x1,65)	4143 m ²
Brutto površina tavana škole	403,96 m ²
Brutto površina dvorane u funkciji škole	2024 m ²
Brutto površina dvorane u funkciji grada	657 m ²

UKUPNO BRUTTO:	7227,96 m ²
----------------	------------------------

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

Školski okoliš je primjereno uređen i održavan te se na njemu, osim održavanja, ne planira dodatno uređivanje. Okoliš ima dosta zelene površine i u potpunosti odgovara estetskim i ekološkim kriterijima i standardima. U održavanju okoliša pomaže nam Gradsko komunalno poduzeće.

Iza škole se nalazi ograđeno polivalentno igralište s betonskom podlogom presvučenom color-setom i služi za izvođenje nastave iz TZK (kada to vremenske prilike dopuštaju).

Sportski tereni su, osim školi, na slobodnoj usluzi i građanstvu, osobito mladima koji najviše prostor koriste tijekom vikenda.

O uređenju okoliša brinut će se svi učenici, a posebno ekološka grupa.

2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Podaci o:

Nastavnicima (2.1.)

Ravnatelju i stručnim suradnicima (2.2.)

Administrativnom i tehničkom osoblju (2.3.)

Pomoćnicima u nastavi (2.4.)

2.1. PODACI O NASTAVNICIMA

<i>Rb</i>	Prezime i ime nastavnika	God. rođenja	God. staža	<i>Rb</i>	Prezime i ime nastavnika	God. rođenja	God. staža	<i>Rb</i>	Prezime i ime nastavnika	God. rođenja	God. staža
1	Abramović Đuro	1982	19	14	Franc Mirna	1977	21	27	Jelaković Kühner Sanja <i>izvrsna savjetnica</i>	1972	21
2	Ban Suzana <i>izvrsna savjetnica</i>	1964	35	15	Gašpert Željka	1961	38	28	Jerković Ivana	1978	18
3	Barić Marija	1982	13	16	Globočnik Ida	1974	24	29	Jukić Josip	1989	15
4	Bećarević Sandra	1984	16	17	Gnječ Ivan	1975	17	30	Jumić Carolyn Irena	1972	28
5	Beg Nikola	1973	25	18	Gojević Slavica	1978	20	31	Jurković Antonija	1988	9
6	Benček Zlatka	1979	21	19	Golub Anđelko	1973	21	32	Katarinčić Petra	1978	23
7	Bradanović Ketii	1963	35	20	Gregorina Biserka	1965	33	33	Kola Brundić Anita <i>savjetnica</i>	1974	23
8	Siroglavić Valentina	1993.	1	21	Gugić Josipa	1989	9	34	Kolaj Bore	1969	24
9	Brezni Željka <i>izvrsna savjetnica</i>	1975	22	22	Hanzir Gruden Melita	1970	25	35	Špoljar Ivana	1997	0
10	Brkljačić Melkić Ljiljana	1971	27	23	Hrgar Vlatka	1978	28	36	Lončarević Kristina	1990	4
11	Pandžić Lucija	1997	2	24	Huzak Gordana	1974	29	37	Kraljik Helga <i>izvrsna savjetnica</i>	1974	29
12	Čretnik Ruth	1989	9	25	Imbrija Ivana <i>savjetnica</i>	1984	14	38	Kramarić Zdravka <i>izvrsna savjetnica</i>	1974	23
13	Đoković Vedrana	1973	24	26	Ivošević Bojana	1979	22	39	Ivanišević Rina	1999	0

<i>Rb</i>	Prezime i ime nastavnika	God. rođenja	God. staža	<i>Rb</i>	Prezime i ime nastavnika	God. rođenja	God. staža	<i>Rb</i>	Prezime i ime nastavnika	God. rođenja	God. staža
40	Kurek Bruno	1970	25	50	Peharec Mia	1998	1	60	Tokić Sunčica	1989	10
41	Ljubić Marijana	1994	4	51	Pili Malec Matea	1984	11	61	Vukelja Dunja <i>savjetnica</i>	1970	34
42	Majer Postružin Irena	1971	23	52	Potočnjak Sabina	1971	26	62	Vuković Bernard	1989	5
43	Majstorović Bernarda	1978	19	53	Prelević Jasminka	1976	21	63	Vulić Milan	1974	23
44	Marić Vesna <i>izvrsna savjetnica</i>	1977	19	54	Prosevc Branka	1961	37	64	Winkler Željka <i>izvrsna savjetnica</i>	1972	25
45	Matanović Hrvoje	1978	18	55	Ptičar Danijel <i>izvrsni savjetnik</i>	1975	18	65	Žalac Rožić Zlata	1969	28
46	Matić Veljana	1981	20	56	Šams Mirjana <i>mentorica</i>	1962	38	66	Žugec Elena	1978	10
47	Milašinović Lana	1987	12	57	Šarić Ankica <i>izvrsna savjetnica</i>	1972	25	67	Žugec Štefanija <i>savjetnica</i>	1970	30
48	Dejanović Škvarić Helena	1991	2	58	Škalec Monika <i>mentorica</i>	1988	13	-	-	-	-
49	Pavlović Dario <i>savjetnik</i>	1980	20	59	Špoljar Zvonimira <i>savjetnica</i>	1974	22	-	-	-	-

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

R.B.	Prezime i ime	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Stupanj stručne spreme	RADNO MJESTO	OPIS POSLA
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Alan Labus <i>savjetnik</i>	1972	26	dr. sc. povijesti	VIII/1	Ravnatelj	stručni/pedagoški/poslovni voditelj ustanove
2	Miroslav Miljković <i>izvršni savjetnik</i>	1969	27	prof. pedagogije	VII/1	Pedagog	Stručni suradnik
3	Ana Gerovac	1989	2	mag. bibliotekarstva	VII/1	Knjižničarka	Stručna suradnica
4	Ana Paić-Karega	1997	2	mag. psihologije	VII/1	Psihologinja	Stručna suradnica
5.	Ilka Štivojević	1991	9	mag. edukacijske rehabilitacije	VII/1	Edukacijska- rehabilitatorica	Stručna suradnica

2.3 PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

R.B.	Prezime i ime	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Stupanj stručne spreme	RADNO MJESTO	OPIS POSLA
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Puklin Nikolina	1994	5	mag. ekonomije	VII/1	Računovođa	računovodstveni poslovi
2	Jurilj Marina	1979	21	mag. javne uprave	VII/1	Tajnica	upravno-pravni poslovi
3	Šuker Anita	1977	21	ekonomist	SSS	Računovodstvena radnica	administrativno- računovodstveni poslovi
4	Kuković Matković Kristina	1997	3	ekonomist	SSS	Administrativna radnica	administrativno- računovodstveni poslovi
5	Svirčić Vedran	1981	12	plinoinstalater	SSS	Domar - ložač	tehničko održavanje
6	Urukalović Slaven	1970	20	strojarski tehničar	SSS	Domar - ložač	tehničko održavanje
7	Hlad Višnja	1969	18	prodavač mješovite robe	SSS	Spremačica	čišćenje prostorija
8	Radanović Andrea	1975	27	prodavač	SSS	Spremačica	čišćenje prostorija
9	Martinjak Vesna	1968	36	–	NKV	Spremačica	čišćenje prostorija
10	Matijašec Zvezdana	1965	18	–	NSS	Spremačica	čišćenje prostorija
11	Glavan Nada	1973	15	–	NKV	Spremačica	čišćenje prostorija
12	Štih Jasna	1963	32	–	NKV	Spremačica	čišćenje prostorija
13	Saulić Gordana	1965	36	–	NKV	Spremačica	čišćenje prostorija

2.4. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

R.B.	Prezime i ime	Stupanj stručne spreme	RADNO MJESTO	RAZREDNI ODJEL	OPIS POSLA
0	1	2	3	4	5
1	Tea Bosak	VSS	Pomoćnica u nastavi	2.e	potpora i pomoć učenicima s teškoćama u razvoju
2	Mijo Horvat	VSS	Pomoćnik u nastavi	2.b	potpora i pomoć učenicima s teškoćama u razvoju
3	Kristina Štivojević	VŠS	Pomoćnica u nastavi	1.h	potpora i pomoć učenicima s teškoćama u razvoju
4	Ines Fijačko	SSS	Pomoćnica u nastavi	3.c	potpora i pomoć učenicima s teškoćama u razvoju
5	Ivan Baketa	VSS	Pomoćnik u nastavi	1.a	potpora i pomoć učenicima s teškoćama u razvoju
6	Iva Peharec	SSS	Pomoćnica u nastavi	3.h	potpora i pomoć učenicima s teškoćama u razvoju
7	Sanja Varjačić	VSS	Pomoćnica u nastavi	1.d	potpora i pomoć učenicima s teškoćama u razvoju
8	Brankica Kebet	SSS	Pomoćnica u nastavi	1.g	potpora i pomoć učenicima s teškoćama u razvoju
9	Tea Milić	SSS	Pomoćnica u nastavi	4.c	potpora i pomoć učenicima s teškoćama u razvoju
10.	Ljiljana Valetić	SSS	Pomoćnica u nastavi	3.f	potpora i pomoć učenicima s teškoćama u razvoju
11.	Šimun Topić	VSS	Pomoćnik u nastavi	2.d	potpora i pomoć učenicima s teškoćama u razvoju

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA, RAZREDNIM ODJELIMA, RAZREDNICIMA I PROGRAMIMA

1. RAZ	M 100	Ž 109	Učenika 209	Razrednik	Program
1.A	13	13	26	Zlatka Benček	Opća gimnazija
1.B	16	11	27	Petra Katarinčić	Opća gimnazija
1.C	16	10	26	Kristina Lončarević	Turistički tehničar destinacije
1.D	7	19	26	Anita Kola Brundić	Referent za poslovnu ekonomiju
1.E	24	0	24	Bernard Vuković	Tehničar za računarstvo
1.F	0	26	26	Melita Hanzir Gruden	Kozmetičar
1.G	11	17	28	Matea Pili Malec	Frizer/Prodavač
1.H	13	13	26	Josip Jukić	Kuhar/Konobar/Slastičar
2. RAZ	M 88	Ž 118	Učenika 206	Razrednik	Program
2.A	12	13	25	Keti Bradanović	Opća gimnazija
2.B	9	18	27	Nikola Beg	Opća gimnazija
2.C	12	15	27	Branka Prosevc	Hotelijsko-turistički tehničar
2.D	13	14	27	Bojana Ivošević	Ekonomist
2.E	24	2	26	Zvonimira Špoljar	Tehničar za računalstvo
2.F	9	14	23	Lucija Pandžić	Prodavač
2.G	0	26	26	Gordana Huzak	Frizer/Kozmetičar
2.H	9	16	25	Jasminka Prelević	Kuhar/Konobar/Slastičar
3. RAZ	M 91	Ž 108	Učenika 199	Razrednik	Program
3.A	10	14	24	Ida Globočnik	Opća gimnazija
3.B	12	10	22	Dario Pavlović	Opća gimnazija
3.C	6	19	25	Lana Milašinović	Hotelijsko-turistički tehničar
3.D	11	15	26	Ruth Čretnik	Ekonomist
3.E	24	4	28	Vesna Marić	Tehničar za računalstvo
3.F	13	14	27	Antonija Jurković	Prodavač
3.G	2	23	25	Vlatka Hrgar	Frizer/Kozmetičar
3.H	13	9	22	Mirjana Šams	Kuhar/Konobar/Slastičar
4. RAZ	M 51	Ž 70	Učenika 121	Razrednik	Program
4.A	7	18	25	Ivana Špoljar	Opća gimnazija
4.B	14	12	26	Slavica Gojević	Opća gimnazija
4.C	6	19	25	Hrvoje Matanović	Hotelijsko-turistički tehničar
4.D	9	15	24	Štefaniya Žugec	Ekonomist
4.E	15	6	21	Ivana Imbrija	Tehničar za računalstvo
UKUP UČEN	M 330	Ž 405	Učenika 735		

3.2. USTROJSTVO NASTAVE

Nastava se odvija u petodnevnom radnom tjednu i to svi razredni odjeli u prijedpodnevoj (08,00 do 14,00 sati) i poslijepodnevnoj (14,00 – 20,00 sati) smjeni.

Turnusi su organizirani u 2 tjedna:

- 1. tjedan: 1. i 3. razredi prijedpodne, 2. i 4. razredi poslijepodne
- 2. tjedan: 2. i 4. razredi prijedpodne, 1. i 3. razredi poslijepodne

Ustrojstvo dežurstva učitelja naznačeno je uz raspored sati.

Sa javnim prijevoznicima (ZET, Meštrović, Presečki, HŽ) su usklađeni redovi vožnje kako bi učenici imali osiguran pravodobni dolazak u školu i povratak kući nakon nastave.

Izvanastavne, športske i druge aktivnosti Srednje škole Ban Josip Jelačić održavat će se u pravilu neposredno nakon nastave prijedpodnevne i poslijepodnevne smjene.

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

MJESECI	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO
Broj dana u mjesecu	30	31	30	31	31	28	31	30	31	30	31	31	365
Broj radnih dana	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	23	20	251
Subote	4	4	5	4	5	4	4	4	5	4	4	5	52
Nedjelje	4	4	5	4	4	4	5	4	5	4	4	5	52
Državni praznici i blagdani	0	0	1+1*	2	2	0	0	1+1*	1+1*	2	0	1+1*	10+4*
Nastavni dani	17	23	18	17	15	20	20	18	20	9	0	0	177
Nastavni dani za maturante	17	23	18	17	15	20	20	18	15	0	0	0	163
Broj nastav. tjedana	3,4	4,6	3,6	3,4	3	4	4	3,6	4 3	1,8	0	0	35,4 32,6 (mat.)
Nenastavni dani	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1

*državni blagdan pada na subotu ili nedjelju

**dan škole

I.

1. Broj radnih dana	251x8	2008 sati
2. Nedjelje	52x8	416 sata
3. Subote	52x8	416 sati
4. Državni blagdani	10x8	80 sati
UKUPNO:	365	2920 sati

II.

Godišnji odmor	30 dana	240 sati
----------------	---------	----------

III.

Godišnje zaduženje	221 dan x 8 sati	1768 sati
--------------------	------------------	-----------

IV.

1. Nastavni dani	177x8	1416 sata
2. Nastavni dani za završne razrede	163x8	1304 sati
2. Ekskurzije (maturalno p.)	3	24 sata
3. Stručne ekskurzije	3	24 sata
4. Izleti	1	8 sati
1., 2., 3. razredi bez maturanata 4 dana za stručne ekskurzije		

3.4 KALENDAR IZRADA I OBRANE ZAVRŠNOG RADA TE DRŽAVNE MATURE

**(Zimski rok obrane ZR-a za šk. godinu 2024./2025. – 2. - 13. veljače 2026.)*

a) Sjednice Školskog prosudbenog povjerenstva

- 03. 11. 2025.
- 03. 06. 2026.
- 16. 06. 2026.
- 25. 08. 2026.
- 28. 08. 2026.

b) Prijave rokova obrane Završnog rada

- do 27. 03. 2026. – Prijava ljetnog roka obrane ZR
- do 03. 07. 2026. - Prijava jesenskog roka obrane ZR
- do 20. 11. 2026. - Prijava zimskog roka obrane ZR

c) Priprema i provedba izrade i obrane Završnog rada

- do 30. 09. 2025. – Informiranje učenika o odredbama Pravilnika o izradi i obrani ZR-a
- 03. 10. 2025. – Vremenik izrade i obrane ZR-a na oglasnoj ploči
- 03. 10. 2025. - Objava tema
- do 31.10.2025. – Izbor tema
- do 21. 05. 2026. predaja Završnog rada

- 26. 05. – 03. 06. 2026. – dopunski rad za učenike završnih razreda
- 05. – 12. 06. 2026. – ljetni rok obrane Završnog rada
- 17.06. – 03.07.2026. – dopunski rad za učenike
- 19. 08. – 21.08. 2026. – popravni ispit
- 25. – 29.08. 2026. – jesenski rok obrane Završnog rada

d) Sjednice Razrednih vijeća

- u tjednu od 27. – 31.10.2025. (za 1. razrede)
- 23.12.2025.
- 27.03.2026.
- 25.05.2026. (za završne razrede)
- 15.06.2026.
- tijekom godine po potrebi

e) Sjednice Nastavničkog vijeća

- 23.12.2025.
- 27.03.2026.
- 25.5.2026.
- 03.06.2026.
- 16.06.2026.
- 06.07.2026.
- tijekom godine po potrebi

f) Stručna usavršavanja u školi

- 03.09.2025.
- 29.09.2025.
- 09.01.2026.

NAPOMENA:

Kalendar Državne mature izrađuje Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja. Nalazi se na sljedećoj poveznici:

<https://www.ncvvo.hr/kalendar-i-vremeni-k-provedbe-ispita-drzavne-mature-u-sk-god-2024-2025-za-prvi-i-drugi-rok/>

Članovi školskog Ispitnog povjerenstva za provedbu državne mature za školsku godinu 2025./2026. su

1. dr.sc. Alan Labus (*predsjednik povjerenstva*)
2. Marija Barić (*ispitni koordinator*)
3. Sandra Bećarević (*zamjenik ispitnog koordinatora*)
4. Ivan Gnječ
5. Jasminka Prelević
6. Antonija Jurković
7. Josip Jukić

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN RADA ŠKOLE

4.1.GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

4.1.1. OPĆA GIMNAZIJA

r.b.	NASTAVNI PREDMET	Broj sati tjedno				Ukupno sati
		1.raz.	2.raz.	3.raz.	4.raz.	
1	Hrvatski jezik	280	280	280	256	1096
2	Engleski jezik I	210	210	210	192	822
3	Engleski jezik II	140	140	140	128	548
4	Njemački jezik I	105	105	105	96	411
5	Njemački jezik II	280	280	140	128	828
6	Latinski jezik	140	140	-	-	280
7	Glazbena umjetnost	70	70	70	64	274
8	Likovna umjetnost	70	70	70	64	274
9	Psihologija	-	70	70	-	140
10	Logika	-	-	70	-	70
11	Filozofija	-	-	-	128	128
12	Sociologija	-	-	140	-	140
13	Povijest	140	140	140	192	612
14	Geografija	140	140	140	128	548
15	Matematika	280	280	210	192	962
16	Fizika	140	140	140	128	548
17	Kemija	140	140	140	128	548
18	Biologija	140	140	140	128	548
19	Informatika	280	-	-	-	280
20	Politika i gospodarstvo	-	-	-	64	64
21	Tjelesna i zdravstvena kultura	140	140	140	128	548
22	Etika	35	35	35	32	137
23	Vjeronauk	35	35	35	32	137
24	Informatika (izborni)	-	280	280	256	816
25	Kemija (izborni)	-	-	-	64	64
26	Filozofija (izborni)	-	-	-	64	64
27	Talijanski jezik (fakultativni)	-	-	70	64	134
28	Njemački jezik DSD (fakultativni)	70	70	70	64	274
29	Engleski jezik (fakultativni)	35	35	35	32	137
30	Medijska kultura (fakultativni)	70	70	-	-	140
31	TZK Mali nogomet-futsal (fakultativni)	35	35	35	-	105
32	TZK Odbojka (fakultativni)	35	35	35	35	140
	UKUPAN BROJ SATI	3010	3080	2940	2787	11817

4.1.2. ČETVEROGODIŠNJI STRUKOVNI PROGRAMI

4.1.2.1. ČETVEROGODIŠNJI STRUKOVNI PROGRAMI - MODULARNA NASTAVA

Općeobrazovni predmeti za srednje strukovne škole na razinama 4.1 i 4.2:

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_01_10_85.html

Moduli općeobrazovnih predmeta u srednjim strukovnim školama na razinama 4.1 i 4.2:

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_01_7_51.html

Turistički tehničar destinacije:

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_03_60_799.html

Referent za poslovnu ekonomiju

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_03_45_607.html

Tehničar za računarstvo:

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_03_55_706.html

Kozmetičar:

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_03_61_806.html

4.1.2.2. ČETVEROGODIŠNJI STRUKOVNI PROGRAMI – STARI KURIKULUMI

r.b.	NASTAVNI PREDMET	Hotel.-turistički tehničar				Ekonomist				Tehničar za računalstvo				Ukupno sati
		1.r	2.r	3.r	4.r.	1.r	2.r	3.r	4.r	1.r	2.r	3.r	4.r	
1	Hrvatski jezik		140	140	128		105	105	96		105	105	96	1020
2	Engleski jezik I		140	105	96		-	-	-		70	105	64	580
3	Engleski jezik II		105	140	128		-	-	-		-	-	-	373

4	Njemački jezik I		140	105	96		-	-	-		70	105	64	580
5	Njemački jezik II		210	140	128		-	-	-		-	-	-	478
6	Talijanski jezik III		70	70	64		-	-	-		-	-	-	204
7	Politika i gospodarstvo			70	-		-	-	-		-	-	64	134
8	Povijest		70	70	-		70	-	-		70	-	-	280
9	Matematika		140	105	96		105	105	96		105	105	96	953
10	Računalstvo / Informatika			140	-		140	-	-		-	-	-	420
11	Tjelesna i zdravstvena kultura			70	64		70	70	64		70	70	64	612
12	Etika		35	35	32		35	35	32		35	35	32	306
13	Vjeronauk		35	35	32		35	35	32		35	35	32	306
14	Povijest umjetnosti i kulturno - povijesna baština			-	64		-	-	-		-	-	-	64
15	Geografija		70	70	64		70	70	64		35	-	-	443
16	Poslovna psihologija s komunikacijom			-	-		-	-	-		-	-	-	70
17	Statistika		-	35	-		-	70	-		-	-	-	105
18	Knjigovodstvo s bilanciranjem			35	64			-	-		-	-	-	99
19	Ugostiteljstvo		-	-	-		-	-	-		-	-	-	0
20	Organizacija poslovanja poduzeća			70	96		-	-	-		-	-	-	271
21	Turizam i marketing		-	-	64		-	-	-		-	-	-	64
22	Biologija		-	-	-		-	-	-		-	-	-	0
23	Biologija s ekologijom		-	-	-		-	-	-		-	-	-	0
24	Gospodarsko pravo		-	-	64		-	-	-		-	-	-	64

25	Prehrana i poznavanje robe			-	-		-	-	-		-	-	-	0
26	Daktiolografija s poslovnim dopisivanjem			-	-		-	-	-		-	-	-	0
27	Kemija		-	-	-		-	-	-		-	-	-	0
28	Poduzetništvo		-	-	-		105	-	-		-	-	-	105
29	Poslovne komunikacije			-	-		70	-	-		-	-	-	70
30	Marketing		-	-	-		-	70	64		-	-	-	134
31	Društveno odgovorno poslovanje			-	-		70	-	-		-	-	-	70
32	Talijanski jezik (fakultativni)			-	-		-	70	64		-	-	-	134
33	Fizika		-	-	-		-	-	-		70	70	64	204
34	Tehničko dokumentiranje			-	-		-	-	-		-	-	-	0
35	Osnove elektrotehnike			-	-		-	-	-			-	-	0
36	Upotreba informacijske tehnologije u uredskom poslovanju			-	-		-	-	-		-	-	-	0
37	Algoritmi i programiranje			-	-		-	-	-		105	-	-	105
38	Praktične osnove računalstva			-	-		-	-	-		70	-	-	70
39	Osnove računala		-	-	-		-	-	-		70	-	-	70

40	Uvod u baze podataka		-	-	-		-	-	-		35	-	-	35
41	Uvod u elektroniku		-	-	-		-	-	-		70	-	-	70
42	Digitalna logika		-	-	-		-	-	-		105	-	-	105
43	Uvod u računalne mreže		-	-	-		-	-	-		70	-	-	70
44	Građa računala		-	-	-		-	-	-		-	105	-	105
45	Operacijski sustavi		-	-	-		-	-	-		-	70	-	70
46	Računalne mreže		-	-	-		-	-	-		-	70	-	70
47	Mikroupravljači		-	-	-		-	-	-		-	70	-	70
48	Tehničko i poslovno komuniciranje		-	-	-		-	-	-		-	-	64	64
49	Konfiguriranje računalnih mreža i servisa		-	-	-		-	-	-		-	-	96	96
50	Sigurnost informacijskih sustava		-	-	-		-	-	-		-	-	64	64
51	Ugradbeni računalni sustavi		-	-	-		-	-	-		-	-	64	64
52	Poslužiteljski operacijski sustavi		-	-	-		-	-	-		-	-	64	64
53	Praktična nastava		70	70	64		-	-	-		-	-	-	204
54	Stručna praksa		182	182	-		-	-	-		-	-	40	404
55	Strani jezik s dopisivanjem		-	-	-		105	105	96		-	-	-	306
56	Osnove ekonomije		-	-	-		70	70	64		-	-	-	204
57	Osnove računovodstva		-	-	-		-	-	-		-	-	-	0
58	Računovodstvo troškova i imovine		-	-	-		105	-	-		-	-	-	105

59	Računovodstvo proizvodnje i trgovine		-	-		-	105	-		-	-	-	105
60	Poduzetničko računovodstvo		-	-		-	-	128		-	-	-	128
61	Obiteljski posao (izborni)		-	-		-	-	-		-	-	-	0
62	Globalno poslovno okruženje (izborni)		-	-		-	-	-		-	-	-	0
63	Uvod u poslovno upravljanje (izborni)		-	-		70	-	-		-	-	-	70
64	Osnove turizma (izborni)		-	-		70	-	-		-	-	-	70
65	Komunikacijsko prezentacijske vještine		-	-		-	70	-		-	-	-	70
66	Bankarstvo i osuguranje		-	-		-	105	64		-	-	-	169
67	Vježbenička tvrtka		-	-	-		-	70	64		-	-	134
68	Računovodstvo neprofitnih organizacija (izborni)		-	-		-	70	-		-	-	-	70
69	Upravljanje prodajom (izborni)		-	-		-	70	-		-	-	-	70
70	Tržište kapitala		-	-	-		-	-	64		-	-	64
71	Pravno okruženje poslovanja		-	-		-	-	64		-	-	-	64
72	Analiza financijskih izvješća (izborni)		-	-		-	-	64		-	-	-	64

73	Marketing usluga (izborni)			-	-		-	-	64		-	-	-	64
74	TZK Mali nogomet-futsal (fakultativni)			-	-		70	-	-		70	-	-	210
75	TZK Odbojka (fakultativni)			-	-		70	-	-		70	-	-	210
76	Dizajn baza podataka		-	-	-		-	-	-		-	70	-	70
77	Skriptni jezici i web programiranje			-	-		-	-	-		-	70	64	134
78	Primijenjena matematika			-	-		-	-	-		-	35	64	99
79	Nepredno i objektno programiranje			-	-		-	-	-		-	70	64	134
80	Web-dizajn		-	-	-		-	-	-		-	70	32	102
81	Dijagnostika i održavanje informacijskih sustava			-	-		-	-	-		-	105	64	169
82	Njemački jezik DSD (fakultativni)			70	64		70	70	64		70	70	64	612
83	Engleski jezik (fakultativni)			35	32		35	35	32		35	35	32	306
84	Hrvatski jezik -Medijska kultura (fakultativni)			-	-		-	-	-		-	-	-	70
85	Matematika (fakultativni)			-	-		-	-	-		-	35	-	35
86	Talijanski jezik (fakultativni)			-	-		-	70	64		-	-	64	198

87	Poduzetništvo i digitalni marketing (fakultativni)			35	-		-	35	-		-	-	-	70
88	Primijenjena fizika (fakultativni)			-	-		-	-	-		-	-	32	32
89	Primjena programiranja u ekonomiji (fakultativni)			-	-		-	-	-		-	-	32	32
	UKUPAN BROJ SATI	0	2107	1827	1440	0	1540	1505	1344	0	1435	1505	1480	14183

4.1.3. TROGODIŠNJI STRUKOVNI PROGRAMI

4.1.3.1. TROGODIŠNJI STRUKOVNI PROGRAMI - MODULARNA NASTAVA

Općeobrazovni predmeti za srednje strukovne škole na razinama 4.1 i 4.2:

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_01_10_85.html

Moduli općeobrazovnih predmeta u srednjim strukovnim školama na razinama 4.1 i 4.2:

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_01_7_51.html

Prodavač:

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_03_45_606.html

Frizer:

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_03_53_697.html

Kuhar:

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_03_53_694.html

Slastičar:

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_03_53_695.html

Konobar:

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_03_53_693.html

4.1.3.2 TROGODIŠNJI STRUKOVNI PROGRAMI – STARI KURIKULUMI

r.b.	NASTAVNI PREDMET	Prodavač			Frizer / Kozmetičar			Ugostitelj *			Ukupno sati
		1.raz	2.raz	3.raz	1.raz	2.raz	3.raz	1.raz	2.raz	3.raz	
1	Anatomija i fiziologija	-	-	-	-	35	-	-	-	-	35
2	Aranžiranje i estetsko oblikovanje (izborni)	-	70	-	-	-	-	-	-	-	70
3	Biologija s higijenom i ekologijom	-	-	-	-	-	-	-	70	-	70
4	Bonton	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
5	Dermatologija	-	-	-	-	-	32	-	-	-	32
6	Dijetetika	-	-	-	-	-	32	-	-	-	32
7	Ekologija i održivi razvoj (izborni)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
8	Engleski jezik I	-	70	64	-	70	64	-	105	96	469
9	Engleski jezik II	-	-	-	-	-	-	-	70	96	166
10	Enologija s gastronomijom	-	-	-	-	-	-	-	35	-	35
11	Etika	-	35	32	-	35	32	-	35	32	201
12	Francuski jezik II	-	-	-	-	-	-	-	70	64	134
13	Geografija	-	70	-	-	-	-	-	-	-	70
14	Gospodarska matematika	-	-	-	-	-	-	-	70	64	134
15	Hrvatski jezik	-	105	96	-	105	96	-	105	96	603
16	Kozmetologija	-	-	-	-	35	64	-	-	-	99

17	Kreativnost u poslovanju (izborni)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
18	Kuharstvo (konobari)	-	-	-	-	-	-	-	30	-	30
19	Kuharstvo s vježbama	-	-	-	-	-	-	-	245	160	405
20	Kulturno povijesna baština	-	-	-	-	-	-	-	-	32	32
21	Marketing u turizmu	-	-	-	-	-	-	-	-	64	64
22	Masaža tijela (izborni) (kozmetičar)	-	-	-	-	35	-	-	-	-	35
23	Matematika	-	70	64	-	-	-	-	-	-	134
24	Matematika u struci	-	-	-	-	35	32	-	35	32	134
25	Nabavno poslovanje	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
26	Njemački jezik I	-	70	64	-	70	64	-	105	96	469
27	Njemački jezik II	-	-	-	-	-	-	-	70	96	166
28	Odnosi s kupcima (izborni)	-	-	64	-	-	-	-	-	-	64
29	Osnove informatike	-	70	-	-	-	-	-	-	-	70
30	Osnove kozmetike	-	-	-	-	70	64	-	-	-	134
31	Osnove marketinga	-	70	-	-	-	-	-	-	-	70
32	Osnove računalstva s vježbama	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
33	Poduzetništvo (Financijska pismenost) (fakultativni)	-	-	-	-	-	-	-	-	32	32
34	Politika i gospodarstvo	-	-	64	-	70	-	-	-	64	198
35	Ponašanje potrošača	-	-	32	-	-	-	-	-	-	32
36	Poslovanje prodavaonice	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
37	Poslovna dokumentacija	-	-	32	-	-	-	-	-	-	32
38	Poslovna psihologija i komunikacija	-	-	-	-	-	-	-	35	-	35
39	Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
40	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	-	-	-	-	-	-	64	64
41	Poznavanje materijala	-	-	-	-	35	64	-	-	-	99
42	Poznavanje robe	-	105	64	-	-	-	-	-	-	169

43	Praktična nastava u radnom procesu (frizer)	-	-	-	-	760	672	-	-	-	1432
44	Praktična nastava u radnom procesu (kozmetičar)	-	-	-	-	760	672	-	-	-	1432
45	Praktična nastava u školi (frizer)	-	-	-	-	70	64	-	-	-	134
46	Praktična nastava u školi (kozmetičar)	-	-	-	-	70	64	-	-	-	134
47	Praktična nastava u ugostiteljskom objektu (konobar)	-	-	-	-	-	-	-	625	640	1265
48	Praktična nastava u ugostiteljskom objektu (kuhar)	-	-	-	-	-	-	-	625	640	1265
49	Praktična nastava u ugostiteljskom objektu (slastičar)	-	-	-	-	-	-	-	625	640	1265
50	Prezentacijske vještine (izborni)	-	70	-	-	-	-	-	-	-	70
51	Primijenjena kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
52	Prodajna komunikacija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
53	Prodajno poslovanje	-	105	-	-	-	-	-	-	-	105
54	Psihologija komunikacije	-	-	-	-	35	-	-	-	-	35
55	Računalstvo	-	-	-	-	-	-	-	35	-	35
56	Slastičarstvo s vježbama	-	-	-	-	-	-	-	245	160	405
57	Tehnologija frizerstva	-	-	-	-	70	64	-	-	-	134
58	Tehnologija zanimanja	-	-	-	-	-	-	-	105	64	169
59	Tehnološke vježbe (frizer)	-	-	-	-	70	64	-	-	-	134
60	Tehnološke vježbe (kozmetičar)	-	-	-	-	70	64	-	-	-	134
61	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	70	64	-	35	64	-	35	64	332
62	Tjelesna i zdravstvena kultura (izborni)	-	-	-	-	35	32	-	35	32	134
63	Trgovačka praksa	-	245	448	-	-	-	-	-	-	693
64	Turistička geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	32	32
65	TZK Mali nogomet-futsal (fakultativni)	-	70	-	-	70	-	-	70	-	210

66	TZK Odbojka (fakultativni)	-	70	-	-	70	-	-	70	-	210
67	Ugostiteljsko posluživanje (kuhari,slastičari)	-	-	-	-	-	-	-	30	-	30
68	Ugostiteljsko posluživanje s vježbama	-	-	-	-	-	-	-	245	160	405
69	Upravljanje prodavaonicom (izborni)	-	-	64	-	-	-	-	-	-	64
70	Vjeronauk	-	35	32	-	35	32	-	35	32	201
71	Vođenje i organizacija kuhinje	-	-	-	-	-	-	-	-	32	32
72	Vođenje i organizacija restorana	-	-	-	-	-	-	-	-	32	32
73	Vođenje i organizacija slastičarnice	-	-	-	-	-	-	-	-	32	32
74	Zdravstveni odgoj	-	-	-	-	35	-	-	-	-	35
UKUPAN BROJ SATI		0	1400	1184	0	2780	2336	0	3860	3648	15208

4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

4.2.1. STRUČNI POSJETI I EKSURZIJE (višednevne)

VIŠEDNEVNA STRUČNA EKSURZIJA (MATURALNO PUTOVANJE)

2. F, 2. G, 2. H, 3. A, 3. B, 3. C, 3. D, 3. E

Dario Pavlović, Gordana Huzak, Ida Globočnik, Jasminka Prelević, Lana Milašinović, Ruth Čretnik, Vesna Marić

VIŠEDNEVNA STRUČNA EKSURZIJA – Graz, Beč, Prag, Brno i Budimpešta

2. razredi

Bojana Ivošević, Branka Prosevc, Gordana Huzak, Jasminka Prelević, Ketil Bradanović, Nikola Beg, Zvonimira Špoljar**VIŠEDNEVNA STRUČNA EKSURZIJA – 2. razredi razred (Beč – Bratislava, Salzburg – München; Krakow – Auschwitz, Prag – Češki Krumlov)...**

2. razredi, 3. H

Bojana Ivošević, Branka Prosevc, Gordana Huzak, Jasminka Prelević, Ketil Bradanović, Mirjana Šams, Nikola Beg, Zvonimira Špoljar**Toskana (Siena, Firenca, Lucca, Pisa)**

2. A, 2. B, 2. E

Ketil Bradanović, Nikola Beg, Zdravka Kramarić, Zvonimira Špoljar**Stručna ekskurzija - Linz, Salzburg, Hallstatt**

3. A, 3. B, 4. A, Svi četverogodišnji programi

Dario Pavlović, Ida Globočnik, Irena Postružin Majer, Ivana Špoljar**Toskana (Siena, Firenca, Lucca, Pisa)**

2. C, 2. D, 2. F, 2. G, 2. H

Bojana Ivošević, Branka Prosevc, Gordana Huzak, Jasminka Prelević**VIŠEDNEVNA STRUČNA EKSURZIJA – posjet bavarskim sveučilištima- BAYBIDS**

3. razredi

Ida Globočnik**VIŠEDNEVNA STRUČNA EKSURZIJA**

3. F, 3. G, 3. H, 4. A, 4. B, 4. C, 4. D, 4. E

Antonija Jurković, Hrvoje Matanović, Ivana Imbrija, Ivana Špoljar, Mirjana Šams, Sandra Kosović, Slavica Gojević, Štefanija Žugec, Vlatka Hrgar**SMOTRA UGOSTITELJSKIH ŠKOLA VIS**

2. H, 3. H

Dunja Vukelja, Josip Jukić, Mirjana Šams**Aktivnosti iz područja turizma i ugostiteljstva**

1. C, 1. D, 1. H, 2. C, 2. D, 2. H, 3. C, 3. D, 3. H, 4. C, 4. D

Biserka Gregorina, Dario Pavlović, Dunja Vukelja, Josip Jukić, Mirjana Šams, Monika Škalec**Stručni posjet**

1. D, 1. H, 2. D, 2. H, 3. D, 3. H, 4. D

Anita Kola Brundić, Mirjana Šams, Monika Škalec

4.2.2. TERENSKA NASTAVA, STRUČNI POSJETI I EKSURZIJE (jednodnevni)

STRUČNA EKSURZIJA/POSJET TVORNICI KOZMETIKE AFRODITA I LJUBLJANI

Frizer/Kozmetičar 1., 2., 3. g.

1. F, 1. G, 2. G, 3. G

Gordana Huzak, Vlatka Hrgar

Austrija (Graz) - posjet grada, advent, muzeji

Svi četverogodišnji programi

Ivana Špoljar

Ljubljana i Postojnska jama

2. A, 2. B, 2. E

Keti Bradanović, Nikola Beg, Zdravka Kramarić, Zvonimira Špoljar

Stručni posjet humanitarnoj udruzi

1. D, 2. D, 3. D, 4. D

Anita Kola Brundić, Biserka Gregorina, Bojana Ivošević, Monika Škalec, Ruth Čretnik, Sabina Potočnjak, Štefaniya Žugec

Posjet državnom natjecanju WorldSkills Croatia 2026]

1. C, 1. D, 1. G, 2. C, 2. D, 2. F, 3. C, 3. D, 3. F, 4. C, 4. D

Anita Kola Brundić, Biserka Gregorina, Bojana Ivošević, Monika Škalec, Petra Mihović, Ruth Čretnik, Sabina Potočnjak, Štefaniya Žugec, Zlata Žalac Rožić

Posjet državnom natjecanju WorldSkills Croatia 2026

1. E, 2. E, 3. E

Bernard Vuković, Danijel Ptičar, Irena Postružin Majer, Ivan Gnječ, Mia Peharec, Milan Vulić, Rina Ivanišević, Vesna Marić, Zvonimira Špoljar

STRUČNI POSJET RCK CENTRU U DUGOM SELU

3. E, 4. E

Danijel Ptičar**KLIZANJE**

Svi razredi

Zlatka Benček

KUGLANJE

Svi razredi

Zlatka Benček

Nepoznati Zagreb -terenska nastava

4. A, 4. B, 4. C

Bruno Kurek, Ida Globočnik, Ruth Čretnik**POSJET EPAS ŠKOLAMA U RH I U EU**

Svi razredi

Bernard Vuković, Štefaniya Žugec**POSJET TEHNIČKOM MUZEJU U ZAGREBU**

Danijel Ptičar, Vesna Marić**POSJET TEHNOPARKU CELJE**

Danijel Ptičar, Vesna Marić**Izvanučionička nastava – stručni posjet - Institut za hrvatski jezik, Muzej zaboravljenih priča**

3. A, 3. B, 3. C

Lana Milašinović**JEDNODNEVNA STRUČNA ESKURZIJA**

1. F, 1. G, 2. G, 3. G

Gordana Huzak, Matea Pili Malec, Melita Hanzir Gruden, Vlatka Hrgar**STRUČNI POSJET ROBNIM KUĆAMA, TRGOVAČKIM I OUTLET CENTRIMA**

1. G, 2. F, 3. F

Sabina Potočnjak**STRUČNI POSJET POSLOVNIM SUBJEKTIMA U ŠIROJ OKOLICI ZAPREŠIĆA, GRADA ZAGREBA TE HRVATSKOG ZAGORJA**

1. G, 2. D, 2. F, 3. F

Sabina Potočnjak**STRUČNI POSJET TRŽNICI I PRODAVAONICAMA U ŠIROJ OKOLICI ZAPREŠIĆA, GRADA ZAGREBA TE HRVATSKOG ZAGORJA**

1. G, 2. F, 3. F

Sabina Potočnjak**Stručni posjet Zaprešiću doo - Gospodarenje otpadom**

1. H

Mirjana Šams, Zlata Žalac Rožić **POSJET KINU, KAZALIŠTU, KOCERTNOJ DVORANI, GALERIJI/ MUZEJU, SAJMU I ZNANSTVENOJ INSTITUCIJI**

4. D

Monika Škalec, Štefaniya Žugec **Izvanučionička nastava – stručni posjet, Belec, Lepoglava, Varaždin - Ah, taj barok!**

2. razredi

Keti Bradanović, Nikola Beg, Zdravka Kramarić, Zvonimira Špoljar **Posjeti muzejima i kulturnim i znanstvenim institucijama**

1. A, 1. B, 1. C, 1. D, 1. E, 1. F, 2. C, 2. D, 2. E, 3. A, 3. B, 3. C, 4. A, 4. B

Petra Katarinčić, Slavica Gojević

JEDNODNEVNA STRUČNA EKSURZIJA

3. G, 4. B, 4. E

Ivana Imbrija, Matea Pili Malec, Slavica Gojević, Vlatka Hrgar **STRUČNA EKSURZIJA-POSJET VINSKIM PODRUMIMA**

1. C, 1. H, 2. C, 2. H, 3. C, 3. H, 4. C

Biserka Gregorina, Dario Pavlović, Dunja Vukelja, Josip Jukić, Mirjana Šams, Monika Škalec, Zlata Žalac Rožić

DANI OTVORENIH VRATA PEKARSKO SLASTIČARSKE ZADRUGE PESLA

1. H, 2. H, 3. H

Dunja Vukelja, Josip Jukić, Mirjana Šams, Zlata Žalac Rožić **Posjet ugostiteljskom objektu i tržnici**

1. H, 2. H, 3. H

Dunja Vukelja, Josip Jukić, Mirjana Šams, Zlata Žalac Rožić

POSJET PROIZVOĐAČIMA MEDA

1. C, 1. H, 2. C, 2. H, 3. H, 4. C

Biserka Gregorina, Dario Pavlović, Dunja Vukelja, Josip Jukić, Mirjana Šams, Monika Škalec, Zlata Žalac Rožić **Sajam profesionalne opreme za hotele, turizam i ugostiteljstvo]**

1. C, 1. H, 1. razredi, 2. C, 2. H, 2. razredi, 3. C, 3. H, 3. razredi, 4. C, 4. razredi

Biserka Gregorina, Dario Pavlović, Dunja Vukelja, Josip Jukić, Mirjana Šams, Monika Škalec

Izvanučionička nastava - Rijeka

3. A, 3. B, 3. C, 3. D

Dario Pavlović, Keti Bradanović, Lana Milašinović, Marijana Ljubić **Posjet Tehničkom muzeju Nikola Tesla**

3. A, 3. B

Dario Pavlović, Ida Globočnik, Irena Postružin Majer, Mia Peharec **Posjet muzeju informatike**

PEEK&POKE, POSJET KAZALIŠTU, GALERIJI/ MUZEJU

3. A, 3. B

Dario Pavlović, Ida Globočnik, Irena Postružin Majer, Mia Peharec

Terenska nastava/posjet Varaždin/Čakovec

1. F, 1. G, 2. G, 3. G

Gordana Huzak, Vlatka Hrgar **STRUČNA EKSURZIJA - POSJET OPATIJA / LOVRAN / IČIĆI / RIJEKA**

1. F, 1. G, 2. G, 3. G

Gordana Huzak, Vlatka Hrgar **STRUČNI SEMINARI, POSJETI I HUMANITARNE AKTIVNOSTI- ZAGREB I ZAGREBAČKA ŽUPANIJA (FRIZERI- KOZMETIČARI -1., 2., i 3. razred)**

1. F, 1. razredi, 2. G, 3. G

Gordana Huzak, Melita Hanzir Gruden, Vlatka Hrgar **ŠK VANUČIONIČKA NASTAVA - KOMBINIRANA NASTAVA]**

1. F, 2. G, 3. G

Gordana Huzak, Melita Hanzir Gruden, Vlatka Hrgar **Posjet Goethe institutu u Zagrebu i potraga**

za germanizimima u Zagrebu, Filozofski fakultet; Austrijski kulturni forum – razni projekti , vezani uz kulturu, književnost i jezik njemačkog govornog područja]

Svi razredi

Elena Žugec, Ida Globočnik, Ivana Špoljar, Kristina Lončarević **JEDNODNEVNA ILI TERENSKA NASTAVA NA PODRUČJU RH - razgled grada, posjet hotelima, ugostiteljskim objektima, turističkim centrima i slično (Zagreb, Opatija,...)**

1. C, 1. H, 2. C, 2. H, 3. C, 3. H, 4. C

Biserka Gregorina, Dario Pavlović, Dunja Vukelja, Josip Jukić, Mirjana Šams, Monika Škalec **STRUČNI POSJET RCK CENTRU U DUGOM SELU**

1. E

Milan Vulić **STRUČNI POSJET RCK CENTRU U SAMOBORU**

1. E

Milan Vulić **Stručni posjet Javnoj vatrogasnoj postrojbi grada Zaprešića**

1. E

Milan Vulić **JEDNODNEVNI STRUČNI POSJET DRUŠTVU M SAN GRUPA d.o.o.**

4. E

Milan Vulić **JEDNODNEVNI STRUČNI POSJET DRUŠTVU KRAŠ d.d.**

4. E

Milan Vulić **Stručni posjet Nikola Tesla Experience Centru u Karlovcu**

4. E

Milan Vulić **Posjet raznim turističkim manifestacijama, ugostiteljskim objektima i turističkim agencijama kao i turističkim centrima (Sajam nautike, Međ. sajam turizma, Dani Zaprešića, Božićni sajam, TZ Zagreb. žup., TC Samobor, Zaprešić,...)**

1. C, 1. D, 1. H, 2. C, 2. D, 2. H, 3. C, 3. D, 3. H, 4. C, 4. D

Biserka Gregorina, Dario Pavlović, Dunja Vukelja, Josip Jukić, Mirjana Šams, Monika Škalec **Turizam i ugostiteljstvo - sajam zdrave hrane i zdravog življenja**

1. C, 1. H, 2. C, 2. H, 3. C, 3. H, 4. C

Biserka Gregorina, Dario Pavlović, Dunja Vukelja, Josip Jukić, Mirjana Šams, Monika Škalec **Područje turizma i ugostiteljstva**

1. C, 1. H, 2. C, 2. H, 3. C, 3. H, 4. C

Biserka Gregorina, Dario Pavlović, Dunja Vukelja, Josip Jukić, Mirjana Šams, Monika Škalec **STRUČNI POSJET MUZEJU POVIJESTI VIDEOIGARA**

4. E

Milan Vulić **STRUČNI POSJET TVRTKI RIMAC AUTOMOBILI**

4. E

Milan Vulić **JEDNODNEVNI STRUČNI POSJET HRVATSKOJ RADIOTELEVIZIJI**

4. E

Milan Vulić **JEDNODNEVNI STRUČNI POSJET DRUŠTVU KONČAR d.d.**

4. E

Milan Vulić **JEDNODNEVNI STRUČNI POSJET TEHNIČKOM MUZEJU U ZAGREBU**

2. E

Milan Vulić **POSJET KINU, KAZALIŠTU, KOCERTNOJ DVORANI i/ili GALERIJ/ MUZEJU**

1. razredi, 2. razredi, 3. razredi, 4. razredi

Ana Paić-Karega, Ida Globočnik, Ivana Špoljar, Kristina Lončarević **Izvanučionička nastava – Posjet GONG-u, HDD-u i IDIZ-u**

1. A, 1. B, 3. E, 4. A, 4. B

Mirna Franc **Izvanučionička nastava – posjet medijskim kućama (HTV, Nova TV, RTL, TV Zapad, radijske stanice Yamm FM, HRT Radio Sljeme, Gold FM)**

1. A, 1. B, 3. E

Mirna Franc**IZVANOČIONIČKA nastava – radionice Djeca upoznaju medije u sklopu Dana medijske pismenosti**

Svi razredi

Mirna Franc**IZVANOČIONIČKA nastava – posjet ADU; Odsjek za montažu**

1. A, 1. B, 3. E

Mirna Franc**IZVANOČIONIČKA nastava – posjet HNK-u u Zagrebu**

3. E

Mirna Franc**STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET – Šenoin i Matošev Zagreb, Muzej grada Zagreba, Povijesni muzej, Memorijalni stan Marije Jurić Zagorke**

Svi razredi

Mirna Franc**Posjet poduzetničkom inkubatoru u Hrvatskoj**

Svi razredi

Zvonimira Špoljar**POSJET DRŽAVNIM INSTITUCIJAMA - Hrvatski Sabor, Vlada RH, MVEP, Narodna banka, Monetera - Muzej novca Hrvatske narodne banke, centar Doživi Europu, Muzej putovanja**

4. A, 4. B, 4. E

Zvonimira Špoljar**Stručni posjet UZ Vida, Vrbovec**

Svi razredi

Anita Kola Brundić, Ankica Šarić, Bojana Ivošević, Danijel Ptičar, Dunja Vukelja, Gordana Huzak, Helga Kraljik, Ivana Jerković, Josip Jukić, Ketu Bradanović, Mirjana Šams, Monika Škalec, Ruth Čretnik, Vesna Marić, Vlatka Hrgar, Zdravka Kramarić, Zvonimira Špoljar**STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET – Vela Luka**

STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET – Vela Luka

Svi razredi

Anita Kola Brundić, Ankica Šarić, Bojana Ivošević, Danijel Ptičar, Dunja Vukelja, Gordana Huzak, Helga Kraljik, Ivana Jerković, Josip Jukić, Ketu Bradanović, Mirjana Šams, Monika Škalec, Ruth Čretnik, Vesna Marić, Vlatka Hrgar, Zdravka Kramarić, Zvonimira Špoljar**Stručni posjet Otvorenim vratima PMF-a**

2. A, 2. B, 3. A, 3. B

Melita Hanzir Gruden, Željka Hadrović Jančić**Posjet Festivalu znanosti**

2. A, 2. B, 3. A, 3. B

Melita Hanzir Gruden, Željka Hadrović Jančić**Stručni posjet Fakultetu kemijskog inženjerstva i tehnologije (Dan otvorenih vrata)**

2. A, 2. B, 3. A, 3. B

Melita Hanzir Gruden, Željka Hadrović Jančić**Dani kave i čokolade**

1. G, 1. H

Dunja Vukelja, Josip Jukić, Mirjana Šams, Zlata Žalac Rožić**Stručni posjet/terenska nastava prodavaonicama, pekarama i tržnici u Zaprešiću**

1. G

Sabina Potočnjak, Zlata Žalac Rožić**Stručni posjet Zavodu za javno zdravstvo**

1. H

Dunja Vukelja, Josip Jukić, Mirjana Šams, Zlata Žalac Rožić**Sajam hrane i zdravog življenja**

1. H

Dunja Vukelja, Josip Jukić, Mirjana Šams, Zlata Žalac Rožić**Klis, Solin, Split - terenska nastava: povijest, geografija, hrvatski jezik i književnost**

1. razredi

Mirna Franc, Petra Katarinčić, Slavica Gojević**Stručni posjet, Jasenovac**

2. C, 2. D, 2. E, 3. C, 4. A, 4. B

Petra Katarinčić, Slavica Gojević**Terenska nastava – Zaprešić**

3. A, 3. B, 3. C

Petra Katarinčić **Terenska nastava – Povijest Zagreba, Muzej grada Zagreba, Hrvatski povijesni muzej**

1. razredi, 3. razredi

Petra Katarinčić **JEDNODNEVNA ILI TERENSKA NASTAVA NA PODRUČJU RH - razgled grada, posjet hotelima, ugostiteljskim objektima, turističkim centrima i slično (Zagreb, Opatija,...)**

1. C

Biserka Gregorina, Dario Pavlović, Monika Škalec **POSJET RAZLIČITIM USTANOVAMA, UDRUGAMA I INSTITUCIJAMA S CILJEM RAZVOJA KOMUNIKACIJSKIH VJEŠTINA UČENIKA**

Svi razredi

Ilka Štivojević, Marijana Ljubić, Marina Marinovic, Ruth Čretnik, Štefanija Žugec **POSJET FINACIJSKIM INSTITUCIJAMA - Zagrebačka burza, banke, HANFA, Moneterra - Muzej novca HNB-a, osiguravajuće kuće i ostale financijske institucije**

Svi razredi

Anita Kola Brundić, Bojana Ivošević, Mirjana Šams, Monika Škalec, Ruth Čretnik, Štefanija Žugec **Zadar, Nin**

2. A, 2. B, 2. E

Keti Bradanović, Nikola Beg, Zdravka Kramarić, Željka Winkler, Zvonimira Špoljar **Zagreb**

4. C

Keti Bradanović **Posjeti muzejima i galerijama, Zaprešić, Zagreb**

1. A, 1. B, 2. A, 2. B, 3. A, 3. B, 4. A, 4. B, 4. C

Keti Bradanović **Novi dvori, Zaprešić**

3. G, 3. H

Keti Bradanović **Posjet poslovnoj organizaciji na teritoriju RH (pr. Hrvatski kišobran, Messer, Zaprešić d.o.o, Rimac, Kraš d.d., Cedevita, Vetropack Straža, .) marketinškoj agenciji, uslužnoj djelatnosti]]**

1. C, 1. D, 2. D, 3. C, 3. D, 4. C, 4. D

Anita Kola Brundić, Biserka Gregorina, Bojana Ivošević, Dario Pavlović, Monika Škalec, Štefanija Žugec **Jednodnevna stručna ekskurzija**

3. razredi

Antonija Jurković, Dario Pavlović, Ida Globočnik, Lana Milašinović, Mirjana Šams, Ruth Čretnik, Vesna Marić, Vlatka Hrgar **Kazališne predstave i projekcije filmova**

Svi razredi

Lana Milašinović, Marija Barić, Marijana Ljubić, Matea Pili Malec, Mirna Franc, Nikolina Bratković Katnić, Valentina Siroglavić, Zdravka Kramarić, Zvonimira Špoljar **Posjeti hrvatskim znanstvenim, kulturnim i umjetničkim institucijama**

Svi razredi

Lana Milašinović, Marija Barić, Marijana Ljubić, Matea Pili Malec, Mirna Franc, Nikolina Bratković Katnić, Valentina Siroglavić, Zdravka Kramarić, Zvonimira Špoljar **Stručni posjet izložbi "Hrana nije otpad, i ja mogu utjecati"**

1. H, 3. H

Dunja Vukelja, Josip Jukić, Mirjana Šams, Zlata Žalac Rožić

4.3. PLAN IZBORNE I FAKULTATIVNE NASTAVE U ŠKOLI

4.3.1. IZBORNA NASTAVA

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	NASTAVNICI	BROJ SATI	
			TJED	GOD
INFORMATIKA	2.a	B. Vuković / S. Tokić	2	70
	2.b	M. Peharec/R. Ivanišević	2	70
	3.a	M. Peharec / I. Postružin	2	70
	3.b	I. Postružin	2	70
	4.a	B. Vuković / I. Postružin	2	64
	4.a/b	B. Vuković / I. Postružin	2	64
TALIJANSKI JEZIK	3.a/b	Sanja Jelaković Kühner	2	70
	4.a/b	Sanja Jelaković Kühner	2	64
VJERONAUK	1.a	Đuro Abramović	1	35
	1.b	Bernarda Majstorović	1	35
	1.c	Bernarda Majstorović	1	35
	1.d	Bernarda Majstorović	1	35
	1.e	Bernarda Majstorović	1	35
	1.f	Bernarda Majstorović	1	35
	1.g	Bernarda Majstorović	1	35
	1.h	Đuro Abramović	1	35
	2.a	Đuro Abramović	1	35
	2.b	Bernarda Majstorović	1	35
	2.c	Bernarda Majstorović	1	35
	2.d	Bernarda Majstorović	1	35
	2.e	Bernarda Majstorović	1	35
	2.f	Bernarda Majstorović	1	35
	2.g	Bernarda Majstorović	1	35
	2.h	Đuro Abramović	1	35
	3.a	Đuro Abramović	1	35
	3.b	Bernarda Majstorović	1	35
	3.c	Bernarda Majstorović	1	35
	3.d	Bernarda Majstorović	1	35
	3.e	Bernarda Majstorović	1	35
	3.f	Bernarda Majstorović	1	32
	3.g	Bernarda Majstorović	1	32
	3.h	Đuro Abramović	1	32
	4.a	Đuro Abramović	1	32
	4.b	Bernarda Majstorović	1	32
	4.c	Bernarda Majstorović	1	32
	4.d	Đuro Abramović	1	32
	4.e	Bernarda Majstorović	1	32
ETIKA	1.a	Željka Winkler	1	35
	1.b	Željka Winkler	1	35
	1.c	Željka Winkler	1	35

	1.d	Željka Winkler	1	35
	1.e	Slavica Gojević	1	35
	1.f	Slavica Gojević	1	35
	1.g / 1.h	Slavica Gojević	1	35
	2.a	Željka Winkler	1	35
	2.b	Željka Winkler	1	35
	2.c	Željka Winkler	1	35
	2.d	Željka Winkler	1	35
	2.e	Zvonimira Špoljar	1	35
	2.f	Željka Winkler	1	35
	2.g / 2.h	Željka Winkler	1	35
	3.a	Željka Winkler	1	35
	3.b	Željka Winkler	1	35
	3.c	Željka Winkler	1	35
	3.d	Željka Winkler	1	35
	3.e	Željka Winkler	1	35
	3.f	Željka Winkler	1	35
	3.g / 3.h	Željka Winkler	1	35
	4.a	Slavica Gojević	1	32
	4.b	Slavica Gojević	1	32
	4.c	Slavica Gojević	1	32
	4.d	Slavica Gojević	1	32
	4.e	Slavica Gojević	1	32
FILOZOFIJA	4.b	Slavica Gojević	2	64
KEMIJA	4.b	Željka Hadrović Jančić	2	64
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	2.d	Štefanija Žugec	2	70
OSNOVE TURIZMA	2.d	Sabina Potočnjak	2	70
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	3.d	Lucija Pandžić	2	70
UPRAVLJANJE PRODAJOM	3.d	Bojana Ivošević	2	70
ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA	4.d	Lucija Pandžić	2	64
MARKETING USLUGA	4.d	Biserka Gregorina	2	64
ARANŽIRANJE I ESTETSKO OBLIKOVANJE	2.f	Sabina Potočnjak	2	70
PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	2.f	Bojana Ivošević	2	70
UPRAVLJANJE PRODAVAONICOM	3.f	Sabina Potočnjak	2	64
ODNOSI S KUPCIMA	3.f	Bojana Ivošević	2	64

TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2.g	Branka Prosevc	1	35
	2.h	Hrvoje Matanović	1	35
	3.g	Zlatka Benček	1	32
	3.h	Zlatka Benček	1	32
MANIKIRANJE	2.g	Vlatka Hrgar	1	35
MASAŽA TIJELA	2.g	Gordana Huzak	1	35
DEKORATIVNA KOZMETIKA	3.g	Vlatka Hrgar	1	35
OSNOVE MANIKIRANJA	3.g	Gordana Huzak	1	35

4.3.2. FAKULTATIVNA NASTAVA

MATEMATIKA	4.c	Antonija Jurković	1	32
ASTRONOMIJA	2.e	Vesna Marić	1	35 (32)
	3.e			
	4.e			
	4.e			
PRIPREMA I ODRŽAVANJE ISPITA ZA STJECANJE NJEMAČKE JEZIČNE DIPLOME (Deutsches Sprachdiplom – DSD I i DSD II)	1.a/b/c/d/e	Ida Globočnik	2	70
	2.a/b/c/d/e		2	70
	3.a/b/c/d/e		2	70
	4.a/b/c/d/e		2	64
	4.a/b/c/d/e		2	64
MEDIJSKA KULTURA	1. a/b 3.e	Mirna Franc	2	70
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA – MALI NOGOMET	1. a/b 2. a/b 3. a/b	Hrvoje Matanović	2	70
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA – ODBOJKA	1. a/b 2. a/b 3. a/b 4. a/b	Zlatka Benček	2	70 (64)
HRVATSKI JEZIK	4.d	Matea Pili Malec	1	32
	4.e		1	32
ENGLESKI JEZIK				

4.4. DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA

NAZIV PREDMETA	RAZRED	NASTAVNICI	BROJ SATI	
			TJED	GOD
HRVATSKI JEZIK	4. a/b/c/d	Nikolina Bratković Katnić (Valentina Siroglavić)	1	32
HRVATSKI JEZIK	2. a/b/c 3.h	Zdravka Kramarić	1	35
			1	35
HRVATSKI JEZIK	3. a/b/c	Lana Milašinović	1	35
ENGLESKI JEZIK	1. a/b/e	Suzana Ban	1	35
ENGLESKI JEZIK	4.d	Kristina Lončarević	1	35
ENGLESKI JEZIK	2.c 2.f	Carolyn Jumić	1	35
			1	35
ENGLESKI JEZIK	3. a/b/e	Ankica Šarić	1	35
TALIJANSKI JEZIK	4.c	Sanja Jelaković Kühner	1	32
NJEMAČKI JEZIK	1. b/c/d	Sandra Kosović (Ivana Špoljar)	1	35
POVIJEST	1. a/b 3. a/b	Petra Katarinčić	1	35
			1	35
GEOGRAFIJA	2. 4.	Bruno Kurek	1	35
			1	(32)
GEOGRAFIJA	1. 3.	Dario Pavlović	1	35
MATEMATIKA	3.e 4. a/b	Vedrana Đoković	1	35
			1	32
MATEMATIKA	2. c/d/e/f 4.d	Helena Dejanović Škvarić	1	35
MATEMATIKA	2. a/b 4.e	Ivana Imbrija	1	35
			1	35
MATEMATIKA	1. c/g 3. a/b/c/d	Sandra Bećarević	1	35
MATEMATIKA	1. d/e 3.f	Antonija Jurković	1	35
BIOLOGIJA	4. a/b	Željka Gašpert	1	35
KEMIJA	3. a/b	Melita Hanzir Gruden	1	35
KEMIJA	1. a/b 2. a/b 4. a/b	Željka Hadrović Jančić	1	35
FIZIKA		Nikola		

	4. e	Beg	1	32
FIZIKA	3. a/b	Vesna Marić	1	35
INFORMATIKA	1.	Irena Postružin Majer	1	35
MIKROUPRAVLJAČI	3.e	Danijel Ptičar	1	35
RAČUNOVODSTVO	1. / 2. 3. / 4.	Anita Kola Brundić	0,5	17
EKONOMSKA SKUPINA PREDMETA	1. / 2. 3. / 4.	Monika Škalec	0,5	17
TEHNOLOGIJA ZANIMANJA	2.h	Jasminka Prelević	1	35

Izvodit će se prema iskazanim potrebama učenika i u skladu s mogućnostima škole.

Skupine neće biti stalne već fluktuirajuće.

4.5. PLAN IZVANASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA

NAZIV AKTIVNOSTI	RAZREDI	VODITELJ/-I
Mat Liga	Svi razredi	Ivana Imbrija, Sandra Bećarević
Literarna sekcija	Svi razredi	Zdravka Kramarić
EPAS projekt	Svi razredi	Štefanija Žugec
ZNAKOVNI JEZIK	1. razredi, 3. razredi	Ilka Štivojević
ZBOR	Svi razredi	Ivana Jerković
Jugend debatiert- Mladi debatiraju	2. razredi, 3. razredi, 4. razredi	Ida Globočnik, Ivana Špoljar
DEBATNI KLUB SUTORES	Svi razredi	Mirna Franc, Slavica Gojević
Prehrana i prehrambene navike	1. C, 1. G, 2. H, 3. H	Jasminka Prelević
Razmjena učenika	1. razredi, 2. razredi, 3. razredi	Dario Pavlović, Ida Globočnik, Irena Postružin Majer
CLILiG i robotika	1. razredi, 2. razredi, 3. razredi	Ida Globočnik, Irena Postružin Majer
Čitateljski klub	Svi razredi	Ana Gerovac, Marina Marinović
Novinarska skupina	Svi razredi	Mirna Franc
AKTIVNO GRAĐANSTVO - Simulirana sjednica Hrvatskog sabora, Kviz – natjecanje „Koliko poznaješ Hrvatski sabor?“, Projekt građanin, Simulirano suđenje	2. E, 3. A, 3. B, 3. C, 4. A, 4. B, 4. E	Zvonimira Špoljar
Božićna čarolija u predvorju škole (UZ Ban)	Svi razredi	Anita Kola Brundić, Ankica Šarić, Bojana Ivošević, Danijel Ptičar,

		Dunja Vukelja, Gordana Huzak, Helga Kraljik, Ivana Jerković, Josip Jukić, Ketī Bradanović, Mirjana Šams, Monika Škalec, Ruth Čretnik, Vesna Marić, Vlatka Hrgar, Zdravka Kramarić, Zvonimira Špoljar
Izrada mozaika Keramičke sekcije UZ Ban	Svi razredi	Zdravka Kramarić
Učenička zadruga Ban	Svi razredi	Anita Kola Brundić, Ankica Šarić, Bojana Ivošević, Danijel Ptičar, Dunja Vukelja, Gordana Huzak, Helga Kraljik, Ivana Jerković, Josip Jukić, Ketī Bradanović, Mirjana Šams, Monika Škalec, Ruth Čretnik, Vesna Marić, Vlatka Hrgar, Zdravka Kramarić, Zvonimira Špoljar
Školska planinarska sekcija	Svi razredi	Ana Paić-Karega, Bruno Kurek, Hrvoje Matanović, Ruth Čretnik
Povijesno zavičajna skupina	Svi razredi	Petra Katarinčić
TZK Školski sportski klub - mladići i djevojke (pripreme za natjecanje iz košarke)	Svi razredi	Kolaj Bore
KLUB ZA KOMUNIKACIJU	Svi razredi	Ruth Čretnik, Štefaniya Žugec
TZK Školski sportski klub - mladići i djevojke (pripreme za natjecanje iz odbojke)	Svi razredi	Branka Prosevc
Likovna skupina	Svi razredi	Keti Bradanović
Sekcija za poticanje višjejezičnosti (engleski, talijanski, njemački jezik)	učenici četverogodišnjih obrazovnih programa	Ankica Šarić, Helga Kraljik, Sanja Jelaković Kühner, Željka Brezni
Erasmus+ u SŠBJJ	1. H, 2. H, 3. H, Svi četverogodišnji programi	Ankica Šarić, Helga Kraljik, Željka Winkler
Akreditacija SŠBJJ	Svi četverogodišnji programi	Ankica Šarić, Helga Kraljik, Željka Winkler
FILMSKA I RADIJSKA SKUPINA	Svi razredi	Miroslav Miljković
Nacionalna kviz liga	Svi četverogodišnji programi	Ana Gerovac, Ana Paić-Karega, Lana Milašinović
Connected Voices – Dramska skupina na engleskom jeziku	Svi razredi	Elena Žugec, Suzana Ban

U razrednim odjelima nastavnici će individualnim pristupom poticati sposobnosti učenika za područje u kojima pokazuju darovitost. Posebne sposobnosti učenika potiču se i u radu izvannastavnih aktivnosti.

4.6. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG KLUBA

Tijekom školske godine 2025./2026. Srednja škola Ban Josip Jelačić će raditi na unapređivanju školskih športskih sekcija: rukometa (m,ž), košarke (m.ž), nogometa i odbojke.

Voditelj ŠSK je profesor Hrvoje Matanović

U školskoj godini 2025./2026. djelovat će sljedeće sekcije:

1. RUKOMET: učenici; 1 - 4 razred, 1 sat tjedno
VODITELJICA: Zlatka Benček
2. RUKOMET: učenice; 1 - 4 razred, 2 sata tjedno
VODITELJICA: Zlatka Benček
3. KOŠARKA: učenici; 1 - 4 razred, 0,5 sata tjedno
VODITELJICA: Bore Kolaj
4. KOŠARKA: učenice; 1 - 4 razred, 0,5 sata tjedno
VODITELJICA: Bore Kolaj
5. ODBOJKA: učenice; 1 - 4 razred, 1 sata tjedno
VODITELJICA: Branka Prosevc
6. ODBOJKA: učenici; 1 - 4 razred, 1 sata tjedno
VODITELJICA: Branka Prosevc
7. M. NOGOMET: učenici; 1 - 4 razred, 1 sat tjedno
VODITELJ: Hrvoje Matanović
8. M. NOGOMET: učenice; 1 - 4 razred, 0,5 sati tjedno
VODITELJ: Hrvoje Matanović
9. BADMINTON, ATLETIKA: učenice i učenici; 1 - 4 razred, 0,5 sati tjedno
VODITELJ: Hrvoje Matanović

Rad u ŠŠK obuhvaća:

1. Odnos prema: - treningu (točnost, redovitost)
 - opremi (čuvanje, održavanje)
 - školi-klubu
2. Upoznavanje s osnovnim dijelovima treninga:
 - a) uvodni dio
 - b) pripremni dio
 - c) glavni dio
 - d) završni dio
3. Pravila igre
4. Rad na tehnicima: - kombinirani, analitički, sintetički.
5. Rad na taktici

6. Rad na vježbama za opću fizičku pripremu (utjecaj na agilnost, preciznost, fleksibilnost, izdržljivost, koordinaciju, snagu)
7. Antropometrijska i motorička mjerenja (praćenje i provjeravanje)
8. Interna najecanja
9. Županijska i ostala natjecanja

Kroz raspored slobodnih termina učenicima naše škole, prema slobodnom izboru i izboru voditelja pojedinih športova, omogućit će se da nastupe na natjecanjima i u športovima koji nisu u planu rada našeg kluba.

Svaka športska grupa u toku rada može, i poželjno je, da samostalno organizira prijateljske susrete sa učenicima drugih športskih klubova.

4.7. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

AKTIVNOST	BROJ UČENIKA	MJESTO OSTVARIVANJA	VODITELJ AKTIVNOSTI
GLAZBENE ŠKOLE	10	grad	razne glazbene škole
ŠKOLE STRANIH JEZIKA	20	škole stranih jezika	profesori stranih jezika
PLESNE ŠKOLE	5	grad	razne plesne škole
SPORTSKI KLUBOVI	30	grad	razni sportski klubovi

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
RUJAN	•Tjedan kajkavske kulture •Međunarodni dan pismenosti 8.9. •Hrvatski olimpijski dan 10.9. •Međunarodni dan mira 21.9. •Dan europske baštine 23.9. •Europski dan jezika 26.9. •Susret čitateljskog kluba	Knjižničarka, Klub za komunikaciju, Čitateljski klub Profesori stranih jezika Profesori strukovnih predmeta
LISTOPAD	● Međunarodni dan starijih osoba 1.10. •Međunarodni dan glazbe 1.10. •Svjetski svemirski tjedan 4. -10.10. – "Život u svemiru" •Svjetski dan učitelja 5.10. •Dan bijelog štapa 15.10. •Dan škole – Izložba povodom Dana škole i Dana grada u galeriji Anima 14.10.(16.10.) ● Dan kravate 18.10. •Mjesec hrvatske knjige 15.10. - 15.11. – "Odabrali knjižničari" •Radionica: Digitalni izvori znanja •Susret čitateljskog kluba	Knjižnica Profesorica likovnog, Profesorica fizike, knjižničarka, učenici 3.e razreda Klub za komunikaciju, Svi djelatnici Gradska knjižnica Klub Zapreščana
STUDENI	•Obljetnice: Tadijanović, Ujević, Mark Twain, Oscar Wilde •Dan hrvatskih knjižnica 11.11. •Svjetski dan ljubaznosti 13.11. •Dan tolerancije 16.11. •Dan sjećanja na Vukovar 18.11. •Dan hrvatskog kazališta 24.11. •Radionica: Prepoznavanje dezinformacija •Virtualna šetnja kroz svjetske knjižnice •Susret čitateljskog kluba • Interliber • Biblioterapijska radionica u suradnji sa knjižničarkom OŠ Mladost i KGZ Ante Kovačić	Nastavnici Knjižničarka i psihologinja Profesori povijesti Profesori jezika i glazbenog Čitateljski klub
PROSINAC	•Svjetski dan borbe protiv AIDS-a 1.12. •Međunarodni dan osoba s invaliditetom 3.12. •aktivnosti/plakati za Božić i Novu godinu •Santa's Secret – susret čitateljskog kluba	Knjižničarka Čitateljski klub Svi djelatnici

	•Donatorska akcija knjiga •Digitalni storytelling ● Književni susret	
SIJEČANJ	•Svjetski dan smijeha 10.1., Dan međunarodnog priznanja RH 15.1., Dan obrazovanja 24.1., Dan sjećanja na holokaust 27.1., obilježavanje važnih autora •Digitalni muzej: Faust Vrančić •Projekt: Inovatori kroz stoljeća •Susret čitateljskog kluba	Knjižnica Profesori povijesti Psihologinja Knjižnica
VELJAČA	•Svjetski dan zaštite močvara, Svjetski dan čitanja naglas, Dan sigurnijeg interneta, Valentinovo, Materinski jezik, Dan NSK • Digitalno održivo ponašanje • AI i etika •Susret čitateljskog kluba	Čitateljski klub Knjižnica Knjižničarka, psihologinja
OŽUJAK	•Dani hrvatskog jezika, Svjetski dan žena, Tjedan mozga, Dan pripovijedanja, Svjetski dan pjesništva, Dan voda, Dan kazališta •Izložba u galeriji Anima (proljeće, 3. mjesec) •Susret čitateljskog kluba	Knjižničarka, nastavnici, psihologinja Knjižnica Nastavnici Knjižnica, prof. Likovnog i učenici Čitateljski klub
TRAVANJ	•Svjetski dan dječje knjige, Dan planeta Zemlje, Noć knjige, Dan hrvatske knjige •Izrada bookmarkera •Susret čitateljskog kluba	Knjižničarka psihologinja Svi djelatnici škole,učenici aktiv nastavnika hrvatskog jezika
SVIBANJ	•Europski dan, Majčin dan, Dan obitelji, Dan muzeja, Dan kulturne raznolikosti •Književnost i održivost •Susret čitateljskog kluba ● Projektni dani	Knjižnica pedagog, projektni profesori Čitateljski klub
LIPANJ	•Svjetski dan ekologije, roditelja, bicikla, oceana, Dan državnosti, završna svečanost •Ljetna čitaonica na otvorenom •Susret čitateljskog kluba	Knjižnica

Velike obljetnice:

- Michelangelo Buonarroti – 550. godina rođenja
- Baščanska ploča – 925. godišnjica
- Faust Vrančić – *Machinae novae* – 410. godišnjica

Za učenike će se organizirati odlasci na koncerte, kazališne prestave i u kina, te u likovne galerije i muzeje, ovisno o nastavnim planovima i programima te o programu kazališnih predstava i likovnih izložbi.

U školskoj galeriji Anima održat će se izložbe slika i učeničkih radova od listopada 2025. godine do lipnja 2026. godine. Pri otvorenju izložbi sudjelovat će i učenici s prigodnim kulturno-umjetničkim programom.

U knjižnici i čitaonici, te u predvorju škole na panoima, svi važniji datumi iz hrvatske i svjetske povijesti, znanosti, kulture i života uopće, bit će popraćeni manjim prigodnim izložbama.

6. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

6.1. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA

PROGRAM MJERA SPECIFIČNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA DJECU I MLADEŽ ŠKOLSKE DOBI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Temeljem Plana i programa mjera zdravstvene zaštite 2023. – 2026. (NN 127/23) u okviru Programa mjera specifične zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi i redovite studente, te Provedbenog programa obveznog cijepljenja u Republici Hrvatskoj u 2025.godini za učenike srednjih škola predviđene su tijekom školske godine slijedeće mjere:

1. Sistematski pregledi učenika 1. razreda u svrhu prepoznavanja zdravstvenih rizika i rizičnih ponašanja i navika, kao i prilagodbe na srednju školu.
Ciljani sistematski pregled u 3. razredu srednje škole (nadopuna općih podataka, tjelesna visina, tjelesna masa, oštrina vida, mjerenje arterijskog tlaka i pulsa).

2. Ostali preventivni pregledi

2.1. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji

2.2. Namjenski pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja

- pregled prije upisa u višu, visoku školu ili fakultet ako to zahtijeva odabir zanimanja
- pregled prije upisa u učenički ili studentski dom
- pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija

3. Zdravstvena i tjelesna kultura

- pregled i savjetovanje s profesorom/icom TZK u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redoviti program
- pregled prije natjecanja u školskim sportskim klubovima

4. Mjere zaštite od zaraznih bolesti:

Učenicima koja u školskoj godini 2025./26. pohađaju završni razred srednje škole provjerit će se cjepni status i izvršiti nadoknadno cijepljenje propuštenih doza. Cijepljenje učenika provodi se u skladu s Provedbenim programom obveznog cijepljenja u Hrvatskoj za tekuću kalendarsku godinu (obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole).

Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti NN zadnje izmjene 143/21, Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te o osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi NN 103/13, 144/20, 133/22).

4.2. Kontrolni pregledi pri pojavi zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih mjera

5. Zaštita i unapređenje školskog okoliša (higijenska kontrola škole, nadzor nad prehranom učenika, kontrola uvjeta obrazovanja za učenike s posebnim potrebama)

6. Savjetovališni rad se odvija u izdvojenom i oglašenom vremenu za savjetovalište kao i prema potrebi u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, skrbnici, nastavnici i učitelji: *prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zaštita reproduktivnog zdravlja i planiranje obitelji, zloupotreba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.*

7. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja

Odvija se kao zasebna aktivnost i/ili integrirana u sistematske preglede i cijepljenja, u skladu s *Nastavnim planom i programom zdravstvenog odgoja za osnovne i srednje škole*

PRIJEDLOG TEMA ZA UČENIKE:

I razred:	„Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje“
I razred djevojke:	„Samopregled dojke“, „Menstruacijski ciklus i osobna higijena“
I razred mladići:	„Samopregled testisa“
II razred:	„Zaštita reproduktivnog zdravlja“

PRIJEDLOG TEMA ZA RODITELJE (roditeljski sastanci)

I razred:	„Upoznavanje s programom mjera i radom tima školske medicine“
------------------	---

9. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja

Dio je rada Stručnog povjerenstva Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN zadnje izmjene 156/23), Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju

učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15) i Pravilniku o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (NN 67/14, 63/20).

Nadležni tim školske medicine:
Nasl. izv. prof. dr. sc. Vera Musil, dr. med. specijalistica školske medicine
Sandra Teur, univ. mag. med. techn.

Zavod za javno zdravstvo Zagrebačke županije
Služba za školsku i sveučilišnu medicinu
Ulica Pavla Lončara 1, 10 290 Zaprešić
Telefon: +385 (0) 1 3310530
skolska.medicina.zapresic2@zzjz-zz.hr

6.2. PLAN SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

Plan socijalne zaštite učenika obuhvaća suradnju s:

- Hrvatskim zavodom za socijalni rad
- Policijskom ispostavom
- Organizacijom Crvenog križa

Kako bi se poboljšala suradnja između roditelja i škole važnost te suradnje bit će naglašena na svim roditeljskim sastancima i u individualnim razgovorima s roditeljima.

U situacijama kada se utvrdi da socijalna deprivacija bilo koje vrste utječe na postignuće i/ili redovitost dolaženja u školu nekog učenika, škola će reagirati u skladu s mogućnostima, a svakako obavješćivanjem Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

Škola će cjelokupnom djelatnošću poticati kvalitetnu socijalizaciju svih učenika.

U socijalnoj zaštiti učenika osobito su istaknute uloge razrednika i stručnih suradnika psihologa, pedagoga i edukacijskog rehabilitatora.

6.3. PLAN EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

Programi ekološke zaštite osim kroz adekvatne nastavne jedinice posebno će se ostvarivati kroz rad u izvannastavnim aktivnostima i školskim projektima kao i suradnju s izvanškolskim institucijama, udrugama, inicijativama i sl.

Škola će učiniti iskorake u pogledu ekoloških tema očuvanja okoliša škole, uštede energenata, recikliranja i dr.

Za estetsko uređenje škole zadužena je nastavnica likovne umjetnosti K. Bradanović.

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE

7.1 Zaduženje odgojno-obrazovnih radnika škole

NAPOMENA: Tablica zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole nalazi se u Prilogu Godišnjeg plana i programa rada škole

7.2. Podaci o ostalim radnicima u školi i njihovim zaduženjima

Ime i prezime	Struka	Poslovi	Broj sati		Radno vrijeme	Pripomena
			Tjed	God		
Alan Labus	dr.sc. povijesti	Ravnatelj	40	1768	08,00-16,00 11,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Miroslav Miljković	prof. pedagogije	Stručni suradnik pedagog	40	1768	08,00-14,00 13,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Ana Gerovac	mag. bibliotekarstva	Stručna suradnica knjižničar	40	1768	08,00-14,00 12,00-18,00	Izmjenjivanje smjena
Ana Paić-Karega	mag. psihologije	Stručna suradnica psihologinja	40	1768	08,00-14,00 13,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Ilka Štivojević	mag. edukacijske rehabilitacije	Stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica	40	1768	08,00-14,00 13,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Marina Jurilj	mag. javne uprave	Tajnica	40	1768	07,30-15,30 11,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Nikolina Puklin	mag. ekonomije	Računovotkinja	40	1768	07,30-15,30 11,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Anita Šuker	ekonomist	Računovodstveni radnik	40	1768	07,30-15,30 11,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Kristina Kuković Matković	ekonomist	Administrativni radnik	40	1768	07,30-15,30 11,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Vedran Svirčić	plinoinstalater	Domar ložač	40	1768	07,00-15,00 15,00-23,00	Izmjenjivanje smjena
Slaven Urukalo	strojarski tehničar	Domar ložač	40	1768	07,00-15,00 15,00-23,00	Izmjenjivanje smjena
Andrea Radanović	SSS	Spremačica	40	1768	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Višnja Hlad	SSS	Spremačica	40	1768	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Vesna Martinjak	NKV	Spremačica	40	1768	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Zvijezdana Matijašec	NSS	Spremačica	40	1768	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Nada Glavan	NKV	Spremačica	40	1768	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Gordana Saulić	NKV	Spremačica	40	1768	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Jasna Štih	NKV	Spremačica	40	1768	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena

8. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA U ŠKOLI

8.1. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA HRVATSKOG JEZIKA

Nastavni predmeti: Hrvatski jezik

Članovi vijeća: Marija Barić, Nikolina Bratković Katnić (Valentina Siroglavić), Mirna Franc, Zdravka Kramarić, Marijana Ljubić, Lana Milašinović, Matea Pili Malec, Zvonimira Špoljar

Voditeljica vijeća: Lana Milašinović

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
RUJAN	1. dogovor o izradi i izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa te godišnjih izvedbenih kurikula 2. utvrđivanje elemenata i kriterija vrednovanja – izrada zajedničkih kriterija s kojima će učenici biti upoznati na prvim satovima, s posebnim osvrtom na smjer trgovac 3. razgovor o e-dnevniku, rješavanje problema s kojima se susrećemo 4. planiranje radionica <i>Kako napisati dobar esej, Kako napisati dobar sažetak</i> za učenike završnih razreda koji idu na Državnu maturu iz Hrvatskoga jezika 5. prijedlozi za školski kurikulum i izrada s posebnim naglaskom na učenike s prilagođenim programom te individualizacijom sadržaja 6. planiranje izvanučioničke nastave 7. formiranje grupa dopunske, dodatne i fakultativne nastave 8. razgovor o učenicima s teškoćama (IOOP) i njihovoj implementaciji u nastavu Hrvatskoga jezika 9. osvrt na rezultate Državne mature iz Hrvatskoga jezika 10. planiranje obilježavanja bitnih nadnevaka u školskoj godini 11. dogovor o odabiru lektira za školsku knjižnicu 12. uređivanje kabineta 13. naručivanje potrebnog materijala za potrebe nastave Hrvatskoga jezika 14. stručna tema – <i>elementi i kriteriji vrednovanja, predavanje i radionica (Zdravka Kramarić)</i> 15. uključivanje u stručne skupove 16. obilježavanje Europskog dana jezika (26. rujna) 17. obilježavanje Međunarodnog dana europske baštine	svi članovi Vijeća
LISTOPAD	1. obilježavanje Međunarodnog dana europske baštine 2. osvrt na odabrane udžbenike	svi članovi Vijeća

	3. redovito praćenje stranica <i>Nacionalnog centra za vanjskog vrednovanje obrazovanja</i> te izvješćivanja o eventualnim promjenama i novostima 4. obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (15. 10. – 15. 11.) 5. <i>stručna tema – Medijska kultura, predavanje i radionica (Mirna Franc)</i> 6. uključivanje u stručne skupove	
STUDENI	1. posjet Interliberu (studen 2025.) 2. <i>stručna tema - Primjer dobre prakse, predavanje i radionica (Lana Milašinović)</i> 3. uključivanje u stručne skupove	
PROSINAC	1. analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta i planiranje rada u drugom polugodištu 2. izmjena iskustava sa stručnih skupova 3. osvrt na realizaciju dodatne i dopunske nastave 4. <i>stručna tema – Literarna skupina kao izvannastavna aktivnost (Matea Pili Malec)</i> 5. uključivanje u stručne skupove	svi članovi Vijeća
SIJEČANJ	1. priprema učenika za natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika 2. pripreme za smotru LiDraNo 3. nazočnost seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima 4. <i>stručna tema – Dramska skupina kao izvannastavna aktivnost (Nikolina Bratković-Katnić)</i> 5. uključivanje u stručne skupove	svi članovi Vijeća
VELJAČA	1. organiziranje i provedba školskog natjecanja 2. priprema učenika za sudjelovanje na županijskim natjecanjima 3. izbor tema za Dan otvorenih vrata 4. <i>stručna tema – Jezične pogreške u pisanim radovima učenika, predavanje (Marija Barić)</i> 5. obilježavanje Međunarodnog dana materinskoga jezika (21. veljače) 6. uključivanje u stručne skupove	svi članovi Vijeća
OŽUJAK	1. obilježavanje Dana hrvatskoga jezika (11. ožujka) 2. obilježavanje Svjetskog dana kazališta (17. ožujka) 3. obilježavanje Svjetskog dana poezije (21. ožujka) 4. <i>stručna tema po izboru nastavnika</i> 5. uključivanje u stručne skupove	svi članovi Vijeće
TRAVANJ	1. pregled najzanimljivijih tema iz stručnih časopisa 2. <i>stručna tema po izboru nastavnika</i> 3. dogovor o izvedbi projekata za Dan projektne nastave 4. obilježavanje Svjetskog dana kreativnosti (21. travnja) 5. obilježavanje Dana hrvatske knjige (22. travnja) 6. obilježavanje Dana medijske pismenosti (19. do 25. travnja) 7. uključivanje u stručne skupove	svi članovi Vijeća

SVIBANJ	1. analiza provedbe školskih, županijskih i državnih natjecanja 2. organiziranje i provedba radionica „<i>Kako napisati dobar esej?</i>“ za učenike završnih razreda koji idu na Državnu maturu iz Hrvatskoga jezika 3. Dan projektne nastave 4. stručna tema po izboru nastavnika 5. nazočnost seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima 6. uključivanje u stručne skupove	svi članovi Vijeća
LIPANJ	1. izmjena iskustava sa stručnih skupova 2. stručna tema po izboru nastavnika 3. prijedlog zaduženja za školsku godinu 2024./2025. 4. analiza postignutih rezultata odgojno-obrazovnog procesa na kraju školske godine u različitim usmjerenjima uz primjedbe na GIK-ove 5. provedba ispita Državne mature 6. provođenje predmetnih i razlikovnih ispita te dopunske nastave	svi članovi Vijeća
SRPANJ	1. analiza rada stručnog vijeća u protekloj godini 2. osvrt na Državnu maturu 3. planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu	svi članovi Vijeća
POSLOVI TIJEKOM CIJELE ŠKOLSKE GODINE	1. uređenju hodnika prema učionicama hrvatskoga jezika kao i same učionice te kabineta 2. razgovor o samostalnim, izbornim aktivnostima učenika – izrada plakata, panoa, rad na projektima 3. razgovor o međupredmetnim temama u nastavi Hrvatskoga jezika 4. uključivanje terenske nastave u kurikulum Hrvatskoga jezika 5. održavanje nastavnih sredstava i pomagala 6. praćenje stručne i pedagoške literature 7. prijedlozi za nabavu stručnih časopisa i knjiga 8. odlazak na stručna usavršavanja i izvještavanje o njima 9. praćenje realizacije nastave 10. sudjelovanje u kulturnim aktivnostima škole 11. provedba Projektne nastave i Dana otvorenih vrata 12. organizirani posjet kulturnim priredbama 13. organizirane terenske nastave 14. međunarodni projekti 15. organizirani odlazak na kazališne predstave 16. suradnja s ostalim stručnim aktivima unutar Škole 17. dramska skupina 18. novinarska skupina 19. literarna skupina 20. medijska pismenost (fakultativna nastava) 21. keramička skupina 22. učenička zadruga	svi članovi Vijeća

Napomena:

- Svaki će član aktiva tijekom godine održati do dva stručna izlaganja, jedan prema zadanoj temi, jedan prema vlastitom izboru.
- Rad aktiva bit će uključen i u *Etwinning i Erasmus +* projekte, kao i u školske projekte.

8.2. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA STRANIH JEZIKA

Nastavni predmeti: ENGLISKI JEZIK, NJEMAČKI JEZIK, TALIJANSKI JEZIK, FRANCUSKI JEZIK, LATINSKI JEZIK, Fakultativna nastava: ENGLISKI JEZIK, Fakultativna nastava: NJEMAČKI JEZIK – DSD, Fakultativna nastava: TALIJANSKI JEZIK

Članovi vijeća: SUZANA BAN, prof. izvrsni savjetnik, ŽELJKA BREZNI, prof. izvrsni savjetnik, IDA GLOBOČNIK, prof., ANĐELKO GOLUB, prof., VELJANA MATIĆ, prof., SANJA JELAKOVIĆ KÜHNER, prof. izvrsni savjetnik, CAROLYN JUMIĆ, prof., IVANA ŠPOLJAR, prof. HELGA KRALJIK, prof. izvrsni savjetnik, ANKICA ŠARIĆ, prof. izvrsni savjetnik, ELENA ŽUGEČ, prof., KRISTINA LONČAREVIĆ, prof.

Voditeljica vijeća: Željka Brezni

Prijedlog tema za radionice /predavanja:

1. *Obilježavanje EDL: Pop-Up Language Café*, Helga Kraljik i Ankica Šarić
2. *Obilježavanje EDL: Tell me where you're from and what language you speak without saying it*, Željka Brezni i Sanja Jelaković Kühner
3. *Wie bereitet man eine Woche der deutschen Sprache und Kultur vor?* Ida Globočnik
4. *The Power of AR and VR: presenting the project*, Ankica Šarić, Helga Kraljik
5. *From English to Latin: A Language Connection*, Helga Kraljik i Anđelko Golub
6. *Frontiers of AI in teaching*, Suzana Ban
7. *Jezično posredovanje - aspekti i ideje* Suzana Ban
8. *Smart Education project: a kick off meeting report*, Ankica Šarić, Helga Kraljik
9. *Višejezično obilježavanje posebnih datuma*, Ankica Šarić, Sanja Jelaković Kühner
10. *Višejezičnost i interdisciplinarnost*, Željka Brezni, Sanja Jelaković Kühner
11. *Wie kann man eine Geschichte erzählen?* Ida Globočnik
12. *Od engleskog do latinskog i njemačkog: jezične poveznice*, Željka Brezni i Anđelko Golub
13. *Novi kurikuli u strukovnim školama i modularna nastava stranog jezika* - Sanja Jelaković Kühner
14. *Izborna nastava talijanskog jezika - izvješće*
15. *The role of a teacher in the 21st century classroom*, Suzana Ban
16. *Class-shadowing kao prilika za profesionalno usavršavanje*, Helga Kraljik i Željka Brezni
17. *Political correctness through language teaching*, Suzana Ban

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
RUJAN	1. Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa.	svi članovi aktiva
	2. Odabir dodatne literature za engleski jezik za strukovne programe	profesori engleskog jezika
	3. Rasprava o elementima i kriterijima ocjenjivanja i ostalom dokumentacijom s kojom će učenici biti upoznati na prvim satima.	svi članovi aktiva
	4. Rad na usuglašavanju kriterija ocjenjivanja unutar aktiva.	Svi članovi aktiva
	5. Dogovor oko izrade izvedbenih i operativnih planova te GIK-ova i tematskih planiranja	Svi članovi aktiva
	6. Formiranje grupa dopunske i dodatne nastave.	Svi članovi aktiva
	7. Planiranje i organiziranje učeničkih mobilnosti (Erasmus+ aktivnost)	Svi članovi aktiva
	8. Rezultati provedbe fakultativne nastave iz Njemačkog jezika.	Ida Globočnik, prof.
	9. Rezultati provedbe izborne nastave iz Talijanskog jezika.	Sanja Jelaković-Kühner, prof.
	10. Rezultati provedbe fakultativne nastave iz Engleskog jezika.	Ankica Šarić, prof. Helga Kraljik, prof.
	11. Obilježavanje Europskog dana stranih jezika.	Voditeljice INAE Sekcija za poticanje višjejezičnosti
	12. Organiziranje međunarodnog rukometnog DaF-Cupa. Zemlje sudionice: Austrija, Ukrajina, Njemačka, Mađarska, Slovenija i Hrvatska.	Ida Globočnik, prof. Suzana Ban, prof.
	13. Planiranje i organiziranje razmjene učenika i posjeta školi partneru u Veszprému, Mađarska.	Ida Globočnik, prof.
	14. Planiranje i organiziranje odlaska i nastupa na Max-u; talent show, Varaždin	Ida Globočnik, prof.
	15. Planiranje i organiziranje odlaska na Državno prvenstvo u robotici; Ogulin	Ida Globočnik, prof.
	16. Osvrt na rezultate državne mature iz Engleskoga i Njemačkoga jezika	Svi članovi aktiva
	17. Daljnje razvijanje suradnje sa osnovnim školama zaprešićkog kraja te Visokom školom u Zaprešiću u svrhu promidžbe Njemačkoga jezika.	Sandra Kosović, prof. Ida Globočnik, prof.
	18. Uređenje kabineta stranih jezika, opremanje učionica u kojima se održava nastava stranih jezika	Svi članovi aktiva

LISTOPAD	1. Analiza inicijalnih testova iz Engleskoga i Njemačkoga jezika. 2. Izborna nastava iz Talijanskoga jezika – analiza stanja. 3. Fakultativna nastava iz Njemačkoga jezika – analiza stanja. 4. Fakultativna nastava iz Engleskog jezika – analiza stanja 5. INA Poticanje višejezičnosti - osvrt na dosadašnji rad i analiza stanja 6. Planiranje i provedba obilježavanja <i>Dana Erasmusa</i> 7. Odlazak na online konferenciju Hrvatskog udruženja profesora njemačkog jezika. 8. Jezični kamp – priprema učenika 4. razreda za polaganje ispita za stjecanje Njemačke jezične diplome (DSD - Deutsches Sprachdiplom). 9. Planiranje i organiziranje posjeta učenika i nastavnika školi (job/class shadowing Erasmus+ aktivnost) 10. Odabir lektira za engleski jezik 11. Redovito praćenje stranica Nacionalnog centra za vanjskog vrednovanje obrazovanja te izvješćivanja o eventualnim promjenama i novostima. 12. Odlazak na konferenciju Hrvatskog udruženja profesora engleskog jezika.	Svi članovi aktiva Sanja Jelaković-Kühner, prof. Ida Globočnik, prof. Ankica Šarić, prof. Helga Kraljik, prof. Voditeljice INAe Sekcija za poticanje višejezičnosti Ankica Šarić, prof. Helga Kraljik, prof. profesori Njemačkoga jezika Ida Globočnik, prof. Voditeljice INAe Sekcija za poticanje višejezičnosti profesori engleskog jezika Željka Brezni, prof. Carolyn Jumić, prof. Suzana Ban, prof. profesori engleskog jezika
PROSINAC	1. Provođenje pismenog i usmenog ispita za stjecanje njemačke jezične diplome (DSD 2- Deutsches Sprachdiplom) 2. Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta i planiranje rada u drugom polugodištu. 3. Izmjena iskustava sa stručnih skupova. 4. Osvrt na realizaciju dodatne nastave (priprema učenika za natjecanje)	Profesori njemačkog jezika Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva
SIJEČANJ	1. Priprema za održavanje školskih natjecanja . 2. Organiziranje i provedba međunarodnog rukometnog DaF-Cupa. 3. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima.	Svi članovi aktiva Ida Globočnik, prof. Svi članovi aktiva
VELJAČA	1. Realizacija nastave. 2. Organiziranje i provedba školskog natjecanja iz stranih jezika. 3. Priprema učenika za sudjelovanje na županijskim natjecanjima.	Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva

	4. Priprema učenika za polaganje DSD I ispita (B1 nivo)-pisano i usmeno 5. Obilježavanje Valentinova i Međunarodnoj dana materinjeg jezika 6. <i>Karneval, Fasching und Maskenball</i> -suradnja vertikalne na njemačkom jeziku 7. Izbor tema za Dan otvorenih vrata 8. Pripreme za odlazak na razmjenu učenika 1., 2. i 3. razreda sa školom partnerom u Veszprém u Mađarskoj. 9. Pripreme za CLIL- Državno natjecanje u robotici u Ogulinu	Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva Ida Globočnik, prof. Svi članovi aktiva Ida Globočnik, prof. Ida Globočnik, prof.
OŽUJAK	1. Pregled najzanimljivijih tema iz stručnih časopisa. 2. Dogovor oko izvedbe interdisciplinarne nastave za <i>Dan otvorenih vrata</i> 3. Pripreme za doček gostiju na razmjenu učenika 3. i 2. razreda sa školom partnerom u Veszprém u Mađarskoj.	Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva profesori njemačkog jezika
SVIBANJ	1. Analiza provedbe školskih, županijskih i državnih natjecanja. 2. Dan otvorenih vrata. 3. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima.	Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva
LIPANJ	1. Izmjena iskustava sa stručnih skupova. 2. Prijedlog zaduženja za školsku godinu 2026./2027. 3. Analiza postignutih rezultata odgojno-obrazovnog procesa na kraju školske godine po različitim smjerovima uz primjedbe na planove i programe. 4. Provedba ispita Državne mature. 5. Provođenje predmetnih, razlikovnih ispita, te dopunskog rada.	Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva
SRPANJ	1. Analiza rada stručnog vijeća u protekloj godini. 2. Osvrt na državnu maturu. 3. Planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu.	Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
	GLAVNI CILJEVI: - Rad na usuglašavanju kriterija ocjenjivanja unutar aktiva. - Rasterećenje učenika. - Uvođenje samostalnih aktivnosti učenika (izrada panoa, plakata, rad na manjim projektima).	

Poslovi tijekom cijele godine	• Uvođenje građanskog odgoja i obrazovanja u nastavu stranog jezika • Daljnje uključivanje računala u nastavu stranih jezika. • Obogaćivanje knjižnog fonda stranih jezika • Daljnje poticanje interdisciplinarne nastave te povlačenje paralele između nastava različitih stranih jezika. • Daljnje povezivanje s osnovnim školama i Visokom školom u Zaprešiću u svrhu promocije Njemačkoga jezika. • Održavanje nastavnih sredstava i pomagala. • Praćenje stručne i pedagoške literature. • Odlazak na svi oblike stručnih usavršavanja te izvješćivanje sa istih. • Praćenje realizacije nastave. • Praćenje rada i uspjeha učenika. • Rad na izvannastavnim aktivnostima poput promoviranja važnosti učenja stranih jezika. • Poticanje učenika na pohađanje fakultativne nastave stranih jezika. • Međunarodni susreti i projekti.	Svi članovi aktiva
--------------------------------------	---	---------------------------

8.3. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA MATEMATIKE

Nastavni predmeti: matematika, primijenjena matematika, gospodarska matematika, matematika u struci

Članovi vijeća: Ivana Imbrija, Antonija Jurković, Helena Dejanović Škvarić, Vedrana Đoković, Sandra Bećarević

Voditelj vijeća: Sandra Bećarević

Mjesec	Sadržaj rada	Realizator
Rujan	• razmatranje elemenata i kriterija vrednovanja. • razrada godišnjih izvedbenih kurikula • dogovor o nabavci udžbenika i zbirki zadataka za potrebe profesora • razgovor o učenicima s prilagođenim programom i individualiziranim pristupom, razmjena iskustava • razmjena iskustava s individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja	Svi članovi

Listopad	-stručno metodičke teme: ogledno predavanje i osvrt „Erasmus projekt-iskustva“, I. Imbrija, prof. mentor)	Svi članovi
Studeni	- izvješće sa stručnih usavršavanja - uređivanje kabineta	Svi članovi
Prosinac	stručno metodičke teme: ogledno predavanje iz matematike i osvrt („Primjena novih tehnologija u nastavi matematike“, Sandra Bećarević, prof.)	Svi članovi
Siječanj	- pripreme za provedbu i provedba školskog natjecanja iz matematike - osvrt na postignuća i rezultate učenika tijekom 1. polugodišta	Svi članovi
Veljača	- izvješće sa stručnih usavršavanja - osvrt na provedbu dodatne i dopunske nastave	Svi članovi
Ožujak	stručno metodičke teme: ogledno predavanje iz matematike i osvrt ("Državna matura 2025.-osvrt na zadatke.", prof. Vedrana Đoković)	Svi članovi
Travanj	- izvješće sa stručnih usavršavanja - pripreme za sudjelovanje na Danu otvorenih vrata SŠBJJ (projektna nastava)	Svi članovi
Svibanj	- analiza rezultata matematičkih natjecanja - konzultacije o načinu provedbe dopuskog rada iz matematike	Svi članovi
Lipanj	- analiza uspjeha na kraju nastavne godine - osvrt na realizaciju godišnjih kurikula - konzultacije i izrada prijedloga zaduženja u sljedećoj školskoj godini - analiza rada stručnog vijeća u protekloj godini - osvrt na ispit i provedbu Državne mature iz matematike	Svi članovi

8.4. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA PODRUČJA PRIRODNIH PREDMETA

Nastavni predmeti: biologija, zdravstveni odgoj, anatomija i fiziologija, dermatologija, biologija s ekologijom, ekologija i održivi razvoj, kozmetologija, primjenjena kemija, tehnološke vježbe, poznavanje materijala, fizika, kemija

Članovi vijeća: Nikola Beg, Željka Gašpert, Vesna Marić, Melita Hanzir Gruden, Željka Hadrović Jančić (Josipa Gugić)

Voditeljica vijeća: Vesna Marić

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
PRVO POLUGODIŠTE	1. Izrada godišnjeg Plana i programa rada aktiva 2. Konzultacije oko izrade nastavnih planova i programa – koleracija u nastavi, međupredmetne teme 3. Školski kurikulum-prijedlozi i izrada 4. Usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja 5. Poticanje i motiviranje učenika kroz nastavni proces 6. Opremljenost učionica i kabineta 7. Prijedlozi za nabavu stručne literature 8. Dogovor o stručnim ekskurzijama i izvanučioničkoj nastavi 9. Informacije o individualnom i kolektivnom stručnom usavršavanju 10. Pripreme za natjecanja 11. Izvješća sa stručnih usavršavanja članova aktiva 12. Osvrt na uspjeh učenika u prvom polugodištu i realizaciju satnice	Svi članovi aktiva
DRUGO POLUGODIŠTE	1. Pripremanje učenika i provedba školskih natjecanja 2. Aktivnosti vezane uz državnu maturu- pomoć u pripremama i osvrti na provedbu 3. Izvješća sa stručnih usavršavanja, praćenje stručne literature, novosti iz svijeta znanosti i odgojnoobrazovnog područja 4. Dogovor oko provedbe projektne nastave i provedba iste 5. Održavanje nastavnih sredstava i pomagala 6. Osvrt na realizaciju plana i programa 7. Osvrt na rezultate natjecanja učenika 8. Analiza interesa učenika za prirodoslovne predmete, posebno maturanata 9. Konzultacije o zaduženjima u sljedećoj školskoj godini 10. Osvrt na rad aktiva i prijedlozi za poboljšanje rada	Svi članovi aktiva

8.5. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA PODRUČJA DRUŠTVENIH PREDMETA

Nastavni predmeti: Likovna umjetnost, glazbena umjetnost, tjelesna i zdravstvena kultura

Članovi vijeća: Ivana Jerković, Branka Prosevc, Bore Kolaj, Zlatka Benček, Hrvoje Matanović, Ketu Bradanović

Voditelj vijeća: Ivana Jerković

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
Rujan	1. predstavljanje godišnjeg plana aktiva 2. konzultacije oko izrade godišnjih planova i programa 3. utvrđivanje elemenata ocjenjivanja 4. potrebe za stručnom literaturom i nastavnom sredstvima i pomagalicama 5. Građanski odgoj i obrazovanje 6. Podrška djeci s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 7. Razno	Svi članovi
Studeni	1. planiranje stručnog usavršavanja 2. planiranje natjecanja učenika 3. Tema: poticanje i motiviranje učenika kroz nastavni proces 4. Razno	Svi članovi
Veljača	1. realizacija plana i programa u prvom obrazovnom razdoblju 2. kratka izvješća s eventualnih stručnih usavršavanja 3. priprema i sudjelovanje na natjecanjima 4. razno	Svi članovi
Svibanj	1. analiza realizacije nastavnog plana i programa 2. izvješća sa stručnih skupova i održanih natjecanja 3. prijedlog zaduženja za sljedeću nastavnu godinu 4. osvrt na rad aktiva 5. razno	Svi članovi
Lipanj	1. Analiza uspjeha 2. Organizacija dopunskoga rada 3. Analiza novih aspekata planiranja i programiranja rada	Svi članovi

8.6. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA PODRUČJA HUMANISTIČKIH PREDMETA I GEOGRAFIJE

Nastavni predmeti: povijest, geografija, filozofija, logika, sociologija, etika, vjeronauk, politika i gospodarstvo, psihologija

Članovi vijeća: Zvonimira Špoljar, Đuro Abramović, Bernarda Majstorović, Ljiljana Brkljačić Melkić, Dario Pavlović, Bruno Kurek, Petra Katarinčić, Slavica Gojević, Željka Winkler

Voditelj vijeća: Željka Winkler

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
rujan	• dogovor o sudjelovanju u školskim, Erasmus i eTwinning projektima; predstavljanje projekata • <i>Dan sadnje stabala</i> - školski projekt • razgovor o nastavnim planovima i programima, predmetnim kurikulumima, međupredmetnim temama te o darovitim učenicima i učenicima s teškoćama	Svi članovi aktiva
listopad	• Željka Winkler: <i>Novi Pravilnik o vrednovanju</i> - predavanje • Slavica Gojević: <i>eTwinning</i> - predavanje • obilježavanje: <i>Dan Erasmusa, Međunarodni dan nasilja, Svjetski dan hrane, Međunarodni dana borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti, Europski dan suzbijanja trgovine ljudima</i>	Svi članovi aktiva
studeni	• redovito praćenje mrežnih stranica MZO-a i AZOO-a; razgovor o predstojećim natjecanjima na školskoj razini • Zvonimira Špoljar: <i>Korištenje Google Docs platforme za razmjenu informacija</i> - predavanje • obilježavanje: <i>Međunarodni dan tolerancije, Dan sjećanja na žrtve Vukovara, Svjetski dan filozofije, Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama</i>	Svi članovi aktiva
prosinac	• pripreme za nadolazeća školska natjecanja • obilježavanje: <i>Međunarodni dan volontera, Međunarodni dan ljudskih prava, Međunarodni dan migranata</i>	Svi članovi aktiva
siječanj	• analiza rada prvog obrazovnog razdoblja • organizacija i provedba školskih natjecanja • priprema za županijsku i međuzupanijsku razinu natjecanja • Slavica Gojević: <i>Vrednovanje u nastavi etike i povijesti</i> - predavanje • obilježavanje: <i>Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta</i>	Svi članovi aktiva
veljača	• priprema za županijsku i međuzupanijsku razinu natjecanja • Zvonimira Špoljar: <i>Erasmus+ rezultatI mobilnosti (Portugal, Turska)</i> - predavanje • obilježavanje: <i>Dan sigurnijeg interneta, Svjetski dan socijalne pravde, Dan ružičastih majica - Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja</i>	Svi članovi aktiva

ožujak	• priprema za županijsku i međuzupanijsku razinu natjecanja • razgovor o pripremi učenika za državnu maturu • obilježavanje: <i>Međunarodni dan žena</i>	Svi članovi aktiva
travanj	• priprema učenika za državnu maturu • priprema za Dan projektne nastave • obilježavanje: <i>Dan planeta Zemlje</i>	Svi članovi aktiva
svibanj	• Petra Katarinčić: <i>MICC Projekt</i> - predavanje • Dan projektne nastave • obilježavanje: <i>Svjetski dan slobode medija, Međunarodni dan biološke raznolikosti, Svjetski dan kulturnih različitosti, dijaloga i razvoja</i>	Svi članovi aktiva
lipanj	Željka Winkler: <i>Poučavanje prema novom kurikulu(mu) nastave etike</i> - predavanje • obilježavanje: <i>Međunarodni dan djece žrtava rata, Svjetski dan zaštite okoliša</i>	Svi članovi aktiva
srpanj	• Petra Katrinčić: <i>Poučavanje prema novom kurikulu(mu) nastave povijesti</i> – predavanje	Svi članovi aktiva

8.7. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA PODRUČJA INFORMATIKE I ELEKTROTEHNIKE

Nastavni predmeti: Informatika, Tehničko i poslovno komuniciranje, Upotreba informacijske tehnologije u uredskom poslovanju, Tehničko dokumentiranje, Uvod u baze podataka, Osnove računala, Građa računala, Operacijski sustavi, Praktične osnove računalstva, Algoritmi i programiranje, Osnove elektrotehnike, Uvod u elektroniku, Digitalna logika, Uvod u računalne mreže, Računalne mreže, Konfiguriranje računalnih mreža i servisa, Sigurnost informacijskih sustava, Mikroupravljači, Ugradbeni računalni sustavi, Dizajn baza podataka, Skriptni jezici i web programiranje, Primijenjena matematika, Napredno i objektno programiranje, Dijagnostika i održavanje informacijskih sustava, Poslužiteljski operacijski sustavi

Članovi vijeća: Irena Majer Postružin, Milan Vulić, Sunčica Tokić, Bernard Vuković, Danijel Ptičar, Ivan Gnječ, Mia Peharec, Rina Ivanišević

Voditelj vijeća: Danijel Ptičar

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
Rujan	• dogovor o nabavci udžbenika i zbirki zadataka za potrebe profesora • razrada operativnih planova i programa • dogovor o individualnom i kolektivnom stručnom usavršavanju • podrška djeci s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama • kurikulumi međupredmetnih tema	Svi članovi
Listopad	• stručno metodičke teme	Svi članovi
Studeni	• Tema: poticanje i motiviranje učenika kroz nastavni proces • izvješće sa stručnih usavršavanja	Svi članovi
Prosinac	• stručno metodičke teme	Svi članovi
Siječanj	• pripreme za provedbu školskog natjecanja iz informatike i elektrotehnike	Svi članovi
Veljača	• izvješće sa stručnih usavršavanja • pripreme za sudjelovanje na Županijskom natjecanju iz informatike i elektrotehnike	Svi članovi
Ožujak	• stručno metodičke teme: ogledno predavanje iz informatike i osvrt ("Rezultati učenika SŠBJJ na Državnoj maturi", prof. Danijel Ptičar)	Prof. Danijel Ptičar
Travanj	• izvješće sa stručnih usavršavanja • pripreme za sudjelovanje na Danu otvorenih vrata SŠBJJ (projektna nastava)	Svi članovi
Svibanj	• analiza rezultata natjecanja iz informatike i elektrotehnike	Svi članovi
Lipanj	• analiza uspjeha na kraju nastavne godine • osvrt na realizaciju plana i programa • konzultacije o zaduženjima u sljedećoj školskoj godini • analiza rada u eksperimentalnom programu • prijedlozi za poboljšanje rada aktiva	Svi članovi

8.8. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA PODRUČJA EKONOMIJE, TURIZMA I TRGOVINE

Nastavni predmeti: poslovne komunikacije, knjigovodstvo s bilanciranjem, marketing, komunikacijsko-prezentacijske vještine, računovodstvo, vježbenička tvrtka, tržište kapitala, bankarstvo I osiguranje, osnove turizma, društveno odgovorno poslovanje, pravno okruženje poslovanja, tvrtka, poduzetništvo, gospodarsko pravo, statistika, dioničarstvo, novčarstvo, marketing, organizacija poslovanja poduzeća, osnove ekonomije, obiteljski posao, globalno poslovno okruženje, nabavno poslovanje, poslovanje prodavaonice, prodajna komunikacija, prodajno poslovanje, poslovna dokumentacija, odnosi s kupcima, kreativnost u poslovanju, uvod u poslovno upravljanje, marketing usluga, upravljanje prodajom, analiza financijskih izvješća, računovodstvo neprofitnih organizacija, organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća, osnove turizma.

Članovi vijeća: Sabina Potočnjak, Anita Kola Brundić, Ruth Čretnik, Štefaniya Žugec, Biserka Gregorina, Bojana Ivošević, Monika Škalec, Lucija Pandžić

Voditeljica vijeća: Monika Škalec

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
RUJAN	• predstavljanje godišnjeg plana aktiva • definiranje aktivnosti vezanih za obilježavanje 20 godišnjice škole • konzultacije oko izrade godišnjih planova i programa • utvrđivanje elemenata ocjenjivanja • potrebe za stručnom literaturom te nastavnim sredstvima i pomagalicama • podrška djeci s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama • kurikulumi međupredmetnih tema • razno	Svi članovi aktiva
SIJEČANJ	• realizacija plana i programa u prvom obrazovnom razdoblju • Tema: poticanje i motiviranje učenika kroz nastavni proces • planiranje stručnog usavršavanja • kratka izvješća s eventualnih stručnih usavršavanja • usaglašavanje tema za završne radnje • planiranje natjecanja učenika • razno	Svi članovi aktiva

OŽUJAK	• izvješća sa stručnih skupova i održanih natjecanja • praktična nastava u školi i radnom procesu • analiza tijeka i dinamike konzultacija vezano za završne radnje • razno	Svi članovi aktiva
SVIBANJ	• analiza realizacije nastavnog plana i programa • prijedlog zaduženja za sljedeću nastavnu godinu • osvrt na rad aktiva • razno	Svi članovi aktiva

8.9. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA PODRUČJA UGOSTITELJSTVA I OSOBNIH USLUGA

Nastavni predmeti: prehrana i poznavanje robe, tehnologija zanimanja, kuharstvo, slastičarstvo, ugostiteljsko posluživanje, bonton, frizerstvo s estetikom I vlasuljarstvom vježbe iz frizerstva, praktična nastava, osnove manikiranja, tehnologija frizerstva, tehnološke vježbe, osnove kozmetike, masaža tijela

Članovi vijeća: Jasminka Prelević, Zlata Žalac Rožić, Mirjana Šams, Dunja Vukelja, Josip Jukić, Gordana Huzak, Vlatkica Hrgar

Voditeljica vijeća: Jasminka Prelević

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
RUJAN	Izrada godišnjeg plana i programa rada aktiva; Školski kurikulum – prijedlozi i izrade Praktična nastava	Svi članovi aktiva
PROSINAC	Izvješća sa stručnih skupova Osvrt na uspjeh učenika u prvom polugodištu i realizaciju satnice Osvrt na rad s učenicima s teškoćama razno	Svi članovi aktiva
OŽUJAK	dogovor o sudjelovanju u danu projektne nastave Završni radovi razno	Svi članovi aktiva
LIPANJ	analiza realizacije nastavnog plana i programa prijedlog zaduženja za sljedeću nastavnu godinu osvrt na rad aktiva razno	Svi članovi aktiva

8.10. STRUČNA SLUŽBA ŠKOLE

Članovi: Miroslav Miljković, Ana Paić-Karega, Ilka Štivojević

Voditelj Stručne službe: Miroslav Miljković

Stručna služba škole će organizirati jedno cjelovito stručno usavršavanje za nastavnike škole sa ukupno 3 stručne teme.

Vrijeme održavanja je pred početak nove nastavne godine (kolovoz / rujan 2026).

Stručna služba će tijekom godine, a prema potrebama i mogućnostima, organizirati i pojedinačne stručne teme s vanjskim predavačima (prije početka nastavne godine i /ili zimskog odmora učenika).

9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

9.1. Plan rada školskih vijeća i razrednika

9.1.1. Nastavničko vijeće

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan	Organizacija odgojno-obrazovnog rada u školskoj godini 2025/2026. Rasprava o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada te Školskog kurikulumu Rasprava i odluke o primjerenom obliku školovanja i prijelazima učenika	ravnatelj ravnatelj, nastavnici i pedagog Pedagog, psihologinja, voditeljica smjene, voditelji stručnih vijeća svi članovi
listopad	Pripreme i obilježavanje Dana škole	ravnatelj, nastavnici, stručni i vanjski suradnici
prosinac	Rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju 1. obrazovnog razdoblja (s posebnim osvrtom na napredovanje učenika s teškoćama)	razrednici, pedagog
siječanj	Priprema rada u 2. obrazovnom razdoblju	nastavnici, ravnatelj, pedagog
lipanj	Raščlamba uspjeha na kraju nastavne godine i odluke o pedagoškim mjerama (s posebnim osvrtom na napredovanje učenika s teškoćama) Organizacija i provedba dopanskoga rada	ravnatelj pedagog satničar, nastavnici
srpanj	Raščlamba nakon dopanskoga rada, Raščlamba rezultata ljetnog roka mature	Pedagog, koordinatrica Državne mature
kolovoz	Organizacija i provođenje popravni ispita Uspjeh na kraju školske godine (nakon popravni ispita) Priprema za sljedeću školsku godinu Raščlamba rezultata jesenskog roka mature	pedagog, satničar, nastavnici pedagog ravnatelj, pedagog koordinatrica Državne mature

9.1.2. Razredna vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA *	IZVRŠITELJI
rujan	Formiranje razrednih vijeća Učenici s teškoćama – drugi, treći i četvrti razredi (izrada planova podrške u skladu s primjerenim oblicima školovanja učenika i njihovim specifičnostima) Zamolbe učenika (odgovaranje po dogovoru, ...)	svi članovi razrednih vijeća i stručni suradnici
listopad	Planiranje i programiranje rada Učenici s teškoćama – prvi razredi** (izrada planova podrške u skladu s primjerenim oblicima školovanja učenika i njihovim specifičnostima) Otkrivanje potencijalno darovitih učenika	svi nastavnici, razrednici i stručni suradnici
prosinac	Rezultati na kraju I.obrazovnog razdoblja (s posebnim osvrtom na napredovanje učenika s teškoćama), pedagoške mjere	razredna vijeća
travanj	Razmatranje uspjeha učenika (pripreme za kraj školske godine)	razredna vijeća
lipanj	Utvrdjivanje konačnog uspjeha učenika (s posebnim osvrtom na napredovanje učenika s teškoćama) Odluke o pohvalama, nagradama i kaznama	razredna vijeća

NAPOMENA:

* Dodatne sjednice razrednih vijeća održavat će se prema iskazanim potrebama tijekom školske godine. Sjednice i ostali oblici rada mogu se održavati i elektronskim putem.

** Za učenike s teškoćama prvo se prikupljaju podaci iz osnovnih škola iz kojih dolaze, radi se opservacija napredovanja te se planovi podrške izrađuju do sredine listopada

9.1.3. Vijeće razrednika

MJESEC	SADRŽAJ RADA*	IZVRŠITELJI
rujan	Formiranje vijeća razrednika Upute i materijali za prvi nastavni dan (3 sata razrednika) Upute vezane uz programe učenika s teškoćama Suradnja razrednika i stručnih suradnika na preventivnim i ostalim školskim programima i projektima	razrednici, stručni suradnici
listopad	Planiranje i programiranje rada Dogovor o suradnji s roditeljima učenika s teškoćama Analiza socijalnoga statusa učenika te njihove socijalizacije u školi	razrednici, stručni suradnici
siječanj	Rezultati na kraju I. obrazovnog razdoblja Pedagoške mjere Izvešća o učenicima ponavljačima Izvešća o novopridošlim učenicima	razrednici, pedagog
lipanj	Opća ocjena napredovanja učenika Uspjeh učenika s teškoćama i darovitih učenika Realizacija izvanučioničke nastave u organizaciji razrednika	razrednici, stručni suradnici

NAPOMENA:

* Sastanci Vijeća razrednika održavat će se prema potrebi, a sjednice i ostali oblici rada mogu se održavati i elektronskim putem.

9.1.4. Plan rada razrednika

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH ODJELA (primjer za prvi razred)

1. Upoznavanje i kalendar rada
2. Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju, kućni red, Statut Škole
3. Pravilnik o izostancima, biranje razrednog rukovodstva
4. Upoznavanje sa školskom knjižnicom
5. Upoznavanje s radom školskog psihologa
6. Prehrambeni stilovi

7. Razredna administracija
8. Prijateljstvo
9. Ponašanje u školi
10. Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo
11. *Ne zato jer ne* – ovisnost
12. Vrijednosti izbora životnog stila
13. Prevencija nasilja u različitim okolnostima
14. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini
15. Razredna administracija
16. Sredstva ovisnosti i osobna odgovornost
17. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje
18. Analiza uspjeha pred kraj prvog polugodišta
19. Kako učiti
20. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje I. dio
21. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje II. dio
22. Komuniciranje u vezi
23. Medijski prikaz spolnosti
24. Razredna administracija
25. Razgovor o mogućem izletu
26. Internet – prednosti i mane
27. Izlasci – kamo, kada?
28. Razredna administracija
29. Odnos učenik – nastavnik, učenik - učenik
30. Sigurno u prometu
31. Razredna administracija
32. Slobodna tema po izboru učenika
33. Analiza uspjeha pred kraj nastavne godine
34. Razredna administracija
35. Kamo za praznike?

(NAVEDENE SU MOGUĆE TEME ZA IZVOĐENJE SATOVA RAZREDNOG ODJELA TIJEKOM NASTAVNE GODINE. RAZREDNICI SAMOSTALNO BIRAJU IZMEĐU PONUĐENIH I/ILI PRIDODAJU NOVE TEME)

Razrednici u plan rada stavljaju i međupredmetne teme prema sljedećim kurikulumima (objavljeni 2019. godine):

- Građanski odgoj i obrazovanje
- Održivi razvoj
- Osobni i socijalni razvoj
- Poduzetništvo
- Učiti kako učiti
- Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije
- Zdravlje

U opisu poslova razrednika su i sljedeći poslovi:

Analiza odgojne situacije

Rad s učenicima:

- sat razrednika
- socio-ekonomski status u razrednome odjelu
- pomoć u učenju
- rad na formiranju higijenskih, kulturnih i radnih navika
- razvijanje domoljublja
- organiziranje humanitarnih akcija
- organiziranje izleta
- kulturni sadržaji (izložbe, kazalište, koncerti i drugo)

Suradnja s članovima razrednih vijeća

Suradnja s ravnateljem, pedagoškom službom škole i liječnikom

Suradnja s roditeljima:

- individualni razgovori
- roditeljski sastanci
- razgovori s roditeljima individualno ili u manjoj skupini uz stručne suradnike

Administrativni poslovi:

- vođenje pedagoške dokumentacije
- priprema i vođenje sjednica RV
- ostali administrativni poslovi

9.2. PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA I VIJEĆA RODITELJA

9.2.1. Školski odbor (ŠO)

R.br.	PLANIRANI SADRŽAJI	Vrijeme	Nositelj
1.	Utvrđivanje poslovne politike škole i mjera za njezino provođenje	tijekom godine	ravnatelj članovi ŠO stručne službe
2.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskoga kurikulumu	rujan	ravnatelj članovi ŠO stručne službe
3.	Usklađivanje Statuta i općih akata škole sa novim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	tijekom godine	ravnatelj članovi ŠO stručne službe

4.	Donošenje odluka o zasnivanju radnog odnosa sa nastavnicima i stručnim suradnicima	Tijekom godine	ravnatelj članovi ŠO stručne službe
5.	Donošenje proračuna škole i godišnjeg obračuna Odlučivanje o stjecanju, opterećivanju nekretnina škole, otuđenju, davanju u zakup objekta i opreme ili mijenjanje namjene objekta i prostora Odlučivanje o izvješćima ravnatelja o radu škole, raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti škole Odlučivanje o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno obrazovnog rada škole Razmatranje programa rada izvannastavnih aktivnosti škole Suradnja s nadležnim institucijama, stručnim službama, roditeljima i građanima o pitanjima od interesa za rad škole Odluke vezane za djelatnost obrazovanja odraslih Obavljanje drugih poslova - razmatranje i odlučivanje o pitanjima u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, Statutom i drugim općim aktima škole	tijekom godine	ravnatelj članovi ŠO stručne službe

9.2.2. Vijeće roditelja (VR)

R.br.	PLANIRANI SADRŽAJI	Vrijeme	Nositelj
1.	Prijedlog godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu	rujan	Ravnatelj članovi VR pedagog
2.	Analiza rada tijekom I.polugodišta Oblici suradnje roditelja i škole Stanje sigurnosti u školi	prosinac	ravnatelj članovi VR pedagog
3.	Analiza uspjeha učenika i realizacija Godišnjeg plana i programa te Školskog kurikulumu na kraju školske godine	lipanj, kolovoz	ravnatelj članovi VR pedagog
4.	Rad u Povjerenstvu za provedbu javnoga poziva i izbor najpovoljnije ponude (za izvanučioničku nastavu, stručne posjete, maturalna putovanja i sl.)	Po potrebi	Ravnatelj članovi VR

9.3. PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA, VODITELJA SMJENE I SATNIČARA

9.3.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

R.br.	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme ostvarivanja	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		290
1.1.	<u>Organizacijski poslovi - planiranje</u>		100
1.1.1.	Analiza ostvarenja prethodnog plana i programa	rujan	20
1.1.2.	Izrada godišnjeg plana i programa rada škole	rujan	50
1.1.3.	Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti	rujan	5
1.1.4.	Određivanje smjena i radnih prostora	rujan	5
1.1.5.	Utvrđivanje radnih zaduženja školskog osoblja	kolovoz	20
1.2.	<u>Izvedbeno planiranje i programiranje</u>		140
1.2.1.	Utvrđivanje metodologije izvedbenog plana i programa	kolovoz	10
1.2.2.	Planiranje i programiranje izvannastavnih aktivnosti	kolovoz;rujan	10
1.2.3.	Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole	kolovoz;rujan	10
1.2.4.	Planiranje i unapređivanje nastave - uvođenje inovacija	kolovoz;rujan	30
1.2.5.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	rujan	10
1.2.6.	Planiranje suradnje s roditeljima	rujan	10
1.2.7.	Planiranje i programiranje javne afirmacije škole	rujan	20
1.2.8.	Planiranje odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja	rujan	10
1.2.9.	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja zaposlenih	rujan	30
1.3.	<u>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</u>		50
1.3.1.	Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora	kolovoz;rujan	20
1.3.2.	Estetsko i ekološko uređivanje prostora za nastavu	kolovoz;rujan	20
1.3.3.	Osiguravanje i uređivanje izložbenih prostora	kolovoz;rujan	10
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		920
2.1.	<u>Uvođenje novih programa i inovacija</u>		100
2.1.1.	Upoznavanje nastavnika s novim nastavnim planom i programom	kolovoz	10
2.1.2.	Osiguravanje uvjeta za uvođenje inovacija	rujan-lipanj	20
2.1.3.	Praćenje i vrednovanje uvedenih inovacija	rujan-lipanj	30
2.1.4.	Priprema i izrada novih programa	kolovoz-listopad	40
2.2.	<u>Praćenje odgojno-obrazovnog rada</u>		580
2.2.1.	Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa	listopad-svibanj	100
2.2.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	listopad-svibanj	100
2.2.3.	Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti	rujan-lipanj	30

2.2.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	rujan-lipanj	50
2.2.5.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	rujan-lipanj	20
2.2.6.	Utvrdjivanje pedagoške situacije u RO i intervencije po potrebi	rujan-lipanj	50
2.2.7.	Savjetodavno-instruktivni razgovori s učiteljima i str.sur.	rujan-lipanj	150
2.2.8.	Individualni i skupni razgovor s učenicima	rujan-lipanj	30
2.2.9.	Suradnja s roditeljima	rujan-lipanj	50
2.3.	<u>Rad s učenicima posebnih potreba</u>		40
2.3.1.	Identifikacija i praćenje učenika s posebnim potrebama	rujan-lipanj	20
2.3.2.	Skrb za djecu teških obiteljskih prilika	rujan-lipanj	20
2.4.	<u>Zdravstvena i socijalna zaštita</u>		200
2.4.1.	Skrb o higijeni i ekologiji odgojno-obrazovnog ambijenta	rujan-lipanj	40
2.4.2.	Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	rujan-lipanj	100
2.4.3.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika	rujan-lipanj	20
2.4.4.	Pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno-zaštit.potreba	rujan-lipanj	20
2.4.5.	Briga za socijalne odnose u RO	rujan-lipanj	20
3.	<i>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA</i>		280
3.1.	<u>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</u>		175
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata	rujan-lipanj	35
3.1.2.	Analiza i izvješće na kraju školske godine	siječanj;lipanj	140
3.2.	<u>Utvrdjivanje mjera za unapređivanje rada</u>		35
3.3.	<u>Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja</u>		70
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA		208
4.1.	<u>Stručno usavršavanje nastavnika</u>		208
4.1.1.	Izrada godišnjeg programa stručnog usavršavanja	rujan	20
4.1.2.	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima	listopad-lipanj	70
4.1.3.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	rujan-lipanj	28
4.1.4.	Sudjelovanje u radu pedagoških radionica za nastavnike	listopad-svibanj	70
4.1.5.	Organiziranje i vođenje stručnih rasprava	rujan-lipanj	20
5.	<i>DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</i>		70
5.1.	<u>Briga o školskoj dokumentaciji</u>		70
5.1.1.	Vođenje dokumentacije o nastavi	listopad-kolovoz	30
5.1.2.	Briga o nastavničkoj dokumentaciji	rujan-kolovoz	30
5.1.3.	Vođenje ljetopisa škole	rujan	10

UKUPNO : 1768 sati

9.3.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

	Područje rada	Vremenski normativ
1	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	70 sati
2	Neposredan rad s učenicima	485 sati
3	Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada i neposredan rad s nastavnicima	485 sati
4	Neposredan rad s roditeljima	105 sati
5	Suradnja s ravnateljem	70 sati
6	Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	105 sati
7	Otvoreni sat	35 sati
8	Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima - akcijska istraživanja i projekti	129 sati
9	Vođenje dokumentacije o radu i evidentiranje rada	70 sati
10	Suradnja s okruženjem (lokalnom zajednicom) i drugim institucijama	35 sati
11	Stručno usavršavanje	109 sati
12	Priprema za odgojno-obrazovni rad i postupci samovrednovanja	70 sati

Ukupno: 1768 sati

SUBJEKTI/ PODRUČJE RADA	CILJ	SADRŽAJ	ISHODI	TJ/GOD SATI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	Kvalitetna priprema i planiranje odgojno obrazovnog rada	• Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja: • Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA i SWOT analiza • Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga	• identificirati obrazovne potrebe, kategorizirati različite obrazovne potrebe, izdvojiti učenike sa specifičnim potrebama, planirati rad s učenicima • prikupiti podatke za analizu, interpretirati i kategorizirati podatke, kritički prosuđivati te	70 sati

		• Godišnji plan i program rada škole • Školski kurikulum • Razvojni plan škole • Školski preventivni program • Plan stručnih usavršavanja pedagoga i nastavnika • Okvirni vremenik pisanih provjera – koordinacija (prema potrebi)	preporučiti mjere za poboljšanje, prezentirati • isplanirati i kreirati sadržaje i metode rada • predložiti teme na sjednici Nastavničkog vijeća i aktivima, preporučiti nositelje edukacije	
2. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA	Podrška i pomoć /usmjeravanje učenika u radu i osobnom razvoju, te postizanju školskog uspjeha i zdravog življenja	• Savjetodavni /individualni rad s učenicima • Otvoreni sat za učenike • Vijeće učenika • Upoznavanje s učenicima prvih razreda • Ispitivanje navika učenja • Organizacija učenja; Učiti kako učiti • Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja • Pedagoške radionice (priprema i realizacija) • Tematski SR (ŠPP, međupredmetne teme) • Zdravstvena zaštita učenika • Pratiti napredovanje učenika koji ponavljaju razred	• osposobiti za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema, ovladati postupkom/tehnikom rješavanja problema • osmisliti instrumentarij vođenja razgovora s učenikom (ugovori, ankete) • pripremiti teme za rad, razviti raspravu (zaključiti), uključiti u život i rad škole kroz konkretne sadržaje • prihvatiti stručnog suradnika kao osobu koja je podrška, upoznavanje i analizirati socio-ekonomske uvjete u kojima žive učenici, izraditi sociogram (upoznati razrednu dinamiku kroz izradu sociograma) • pripremiti materijal za ispitivanje, istražiti, koristiti nove spoznaje u radu	485 sati

		• Pratiti uspjeh i napredovanje učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela • Prihvat i praćenje novoupisanih učenika • Rad u stručnim timovima • Izvođenje nastave Zaštite na radu za učenike prvih razreda programa prodavač, frizer, kozmetičar, kuhar, slastičar i konobar • Vođenje izvannastavne aktivnosti – filmska i radijska skupina škole		
3. UNAPRJEĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I NEPOSREDAN RAD S NASTAVNICIMA	Poticanje i podrška nastavnicima u primjeni suvremenih metoda rada Suradnja i pomoć razrednicima u tekućim zadacima Rad s pripravnicima Suradnja i timski rad na svim razinama Uspješno i kvalitetno suradničko rješavanje	▪ Otvoreni sat za nastavnike ▪ Nastavnička vijeća ▪ Razredna vijeća ▪ Vijeće razrednika ▪ Uvid u neposredan odgojno-obrazovni rad ▪ Prosudbeni odbor (Obrana završnog rada) ▪ Tim za kvalitetu ▪ Komisija/povjerenstvo za uvođenje pripravnika u samostalni rad ▪ Upisno povjerenstvo ▪ Povjerenstvo za procjenu psihofizičkog stanja djeteta ▪ Stručno usavršavanje	• identificirati i izdvojiti suvremene metode rada za određeno područje rada • predvidjeti i pokazati suvremene metode rada koje nastavnik može primijeniti u svom radu • nastavnici će odabrati i prilagoditi suvremenu metodu rada za svoje područje rada • primijeniti suvremene metode rada • analizirati i ispitati učinkovitost odabranih suvremenih metoda rada • valorizirati i vrednovati rezultate	485 sati

	svih problema škole	▪ Stručna vijeća/stručni aktivni	odabranih metoda rada • sastaviti prijedlog i razviti rješenje za (slijedeću) školsku godinu	
4. NEPOSREDAN RAD S RODITELJIMA	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima	• Individualni/savjetodavni razgovor (neposredno, telefonom, elektronski) • Utvrđivanje primjerenog oblika podrške učeniku • Otvoreni sat za roditelje • Roditeljski sastanci: za prve razrede • Prijem novih roditelja - upisi učenika ▪ Informiranje i kontaktiranje ▪ Partnerstvo u odgoju učenika ▪ Vijeće roditelja	• identificirati problem kod učenika • prikupiti informacije za rješenje problema • predvidjeti vrijeme za otvoreni sat • informirati o potrebama i organizaciji škole • osmisлити teme i sadržaje rada • pripremiti potrebne informacije • isplanirati vrijeme za informacije i kontakte • odabrati najbolje termine • poticati na aktivnost • izgraditi poticajno okruženje • prezentirati inovacije i prijedloge	105 sati
5. SURADNJA S RAVNATELJEM	Kvalitetna suradnja i komunikacija u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno obrazovnog rada	• Planiranje rada škole • Nastavni planovi i programi • Organizacija nastave • Pozitivni propisi • Izvješćaji o radu • Školski kurikulum • Nastavnici/razrednici • Pripravnici • Učenici/roditelji ▪ Školski odbor ▪ Vijeće roditelja ▪ Tim za kvalitetu ▪ Samovrednovanje škole	• ispitati potrebe • planirati i organizirati GPIP, ŠK • pripremiti i voditi sjednice Školskog odbora	70 sati

		▪ Školski projekti ▪ Okruženje škole i suradnja s institucijama i udrugama		
6. ODGOJNO - OBRAZOVNA POSTIGNUĆA POJEDINCA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE	Praćenje razine postignuća odgojno obrazovnog rada u školi Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	• Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve • Periodične analize ostvarenih rezultata - Analiza odgojno-obrazovnih rezultata - na kraju nastavne godine • Samovrednovanje rada škole • Vanjsko vrednovanje: NCVVO, ASOO	• identificirati primjenom suvremenih oblika i metoda rada • unaprijediti odgojno-obrazovni rad • usporediti rezultate • ostvariti kvalitetu • predložiti uvjete za poboljšanje	105 sati
7. OTVORENI SAT	Otvoreni oblik komunikacije s učenicima, roditeljima, domskim odgajateljima i dr.	Sadržaj je u skladu s interesima subjekata	• Definirati potrebe učenika, roditelja, i dr. • Riješiti uočene poteškoće (savjetodavnim radom, dodatnim konzultacijama)	35 sati
8. RAD I SURADNJA NA RAZVOJNO-PEDAGOŠKIM POSLOVIMA - AKCIJSKA ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI	Snimka postojeće situacije i planiranje programa za unapređenje svih aktivnosti u školi Eu projekt „regionalni centar kompetentnosti u strukovnom obrazovanju u strojarstvu-industrija 4.0“	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja: • Izrada projekta i provođenje istraživanja • Obrada i interpretacija rezultata istraživanja • Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada • Objava i diseminacija rezultata	• postaviti hipoteze • osmisli upitnik / materijale • definirati potrebe škole • napraviti plan daljnjeg djelovanja • analizirati postojeću situaciju u školi / klimu / ozračje • voditi projekt • rangirati rezultate • usporediti rezultate sa srodnim projektima / istraživanjima • vrednovati zaključke	129 sati

			• prezentirati i objaviti rad • napisati plan za unapređenje aktivnosti u školi	
9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU I EVIDENTIRANJE RADA	Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije odgojno-obrazovnog rada pedagoga i škole	• GPP pedagoga • Dnevnik rada • Dosjei učenika – posebnosti u radu • Dokumentacija rada s pripravnicima • Obrasci/upitnici • Evidencija priloga školskom kurikulumu i godišnjem planu i programu rada škole • Evidencija stručnog usavršavanja	• poznavati pedagošku dokumentaciju • voditi redovitu dokumentaciju • upotrijebiti pedagošku dokumentaciju • urediti pedagošku dokumentaciju • valorizirati rad	70 sati
10. SURADNJA S OKRUŽENJEM (LOKALNOM ZAJEDNICOM) I DRUGIM INSTITUCIJAMA	Kvalitetna suradnja i međusobna pomoć	• Kontakt s lokalnom zajednicom • Kontakt s ostalim ustanovama: • MZO • ŽUOS • AZOO • ASOO • NCVVO • CZSS • Školska liječnica • PU • Ustanove za zaštitu mentalnog zdravlja • Suradnik mreže u samovrednovanju	• uključiti CZSS kod provođenja PZI • prezentirati školske projekte • planirati stručna usavršavanja • integrirati radionice/projekte u plan i program • kreirati/stvoriti povoljno okruženje za provođenje vanjskih preventivnih programa (MUP, Centar za mladež, ...) • prosuditi o uspjehu suradnje • kritično prosuđivati primjerenost vanjskih programa	35 sati

11. STRUČNO USAVRŠAVANJE	Unapređenje rada stručnog suradnika pedagoga	1. Obvezni oblici stručnog usavršavanja: a) Izvan škole – MZO, AZOO, ASOO, ŽSV, ŽSV Preventivni programi b) Stručna usavršavanja u školi 2. Individualno stručno usavršavanje (praćenje stručne literature i dr)	• diskutirati o zadanim temama i sadržajima • izvijestiti ostale članove vijeća o vlastitom radu • kreirati zajedničke projekte • organizirati predavanja i radionice • povezati područja rada u školi • primjeniti naučene metode u radu • integrirati prije stečena znanja • identificirati motive, uzroke i posljedice pojedinih pojava u školi • kritički prosuditi svoj rad • preispitati kvalitetu svog rada i odnos prema drugim subjektima	109 sati
12. PRIPREMA ZA ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD I POSTUPCI SAMOVREDNO VANJA	Realizacija ishoda i daljnje planiranje	• Dnevnik rada • (Samo)vrednovanje realizacije planiranih ishoda • Vrednovanje realizacije programa u radu s pripravnici • Samovrednovanje uspješnosti cjelokupnog rada • Vrednovanje programa • Stručno- metodička priprema za neposredni rad	• napisati izvješće o svom radu • argumentirati svoj rad • procijeniti postignuće • kritički prosuditi rad pripravnika • obraniti stav i opravdati procjenu • longitudinalno usporediti pokazatelje ostvarivanja osobno postavljenih ishoda • primjeniti spoznaje pri novom planiranju	70 sati

9.3.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

U školskoj godini 2025./26. psiholog će svoje zadaće i poslove obnašati kroz ukupni fond sati (1768, tjedno 40 sati), što po područjima rada iznosi:

PODRUČJE RADA	SATI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	90
2. RAD S UČENICIMA	774
3. RAD S RODITELJIMA	215
4. RAD S NASTAVNICIMA	250
5. RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE	34
6. (SAMO)VREDNOVANJE RADA	80
7. SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA	90
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	125
9. OSTALI POSLOVI	110

Ukupno:1768 sati

IZVEDBENI PROGRAM PSIHOLOGA-STRUČNOG SURADNIKA

	PODRUČJE RADA	CILJ	PROGRAMSKI SADRŽAJI	ISHODI	VRIJEME BROJ SATI
1	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	Kvalitetna priprema i planiranje odgojno-obrazovnog rada	Godišnji plan i program rada škole Školski kurikulum Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa	Isplanirati i kreirati sadržaje i metode rada Identificirati potrebe učenika i izraditi sadržaje za Školski kurikulum Izraditi Godišnji plan i program rada psihologa	rujan, listopad 90 sati
2	RAD S UČENICIMA	Zaštita mentalnog zdravlja učenika, poboljšanje kvalitete života i pružanje podrške u postizanju odgojno-obrazovnog uspjeha	SAVJETODAVNI INDIVIDUALNI RAD s učenicima koji doživljavaju školski neuspjeh, iskazuju teškoće u ponašanju, odnosima s vršnjacima, emocionalne i/ili obiteljske teškoće Praćenje učenika ponavljajuća, novih učenika, učenika s dužim izostancima, kroničnim bolestima i teškoćama u razvoju Profesionalno usmjeravanje učenika i upućivanje na dodatno savjetovanje u HZZ i CISOK GRUPNI RAD S UČENICIMA NA SATU RAZREDNIKA <u>I. razredi</u> Uloga psihologa u školi Radionice „Kako uspješnije učiti“ <u>II. i III. razredi</u> Program „Prevencija nasilja u mladenačkim vezama“ (4 radionice: Prava i očekivanja u vezi, Nasilno ponašanje u vezi, Nenasilno rješavanje	Identificirati učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama Utvrditi specifičnosti i odgojno-obrazovne potrebe učenika Savjetovati učenike o načinima rješavanja problema i prevladavanju aktualnih teškoća Kreirati modele podrške učenicima Osmisliti i primijeniti modele preventivnog rada s učenicima Kreirati, provesti i vrednovati tematske radionice na satovima razrednog odjela i radionice za zainteresirane skupine učenika Učenici će moći usporediti prikladne i neprikladne načine suočavanja sa stresnim životnim situacijama te primijeniti vještine učenja i prikladne	tijekom školske godine 774 sati

			sukoba, Kako pomoći prijatelju u nasilnoj vezi?) Radionice „Uspješno suočavanje sa stresom“ Radionice „Kamo nakon srednje“ <u>Završni razredi</u> E-usmjeravanje (profesionalno usmjeravanje i razvoj učenika završnih razreda)	vještine suočavanja sa stresom u svakodnevnim životnim situacijama.	
3	RAD S RODITELJIMA	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima u svrhu zaštite psihičkog i fizičkog zdravlja učenika	Roditeljski sastanci za prve razrede: Upoznavanje s radom školskog psihologa Predavanje Kako pomoći djeci u učenju, Komunikacija roditelja i djece u adolescenciji Tematski roditeljski sastanci Savjetodavni individualni rad Upućivanje roditelja na kontakt s centrima za socijalnu skrb, specijaliziranim zdravstvenim institucijama koje se bave mentalnim zdravljem	Identificirati probleme i predložiti moguća rješenja Osmisliti i pripremiti materijale za tematske roditeljske sastanke te održati predavanja/radionice za roditelje Roditelji će prepoznati ulogu školskog psihologa te u suradnji s psihologom identificirati probleme učenika i zajedno utvrditi načine njihova rješavanja. Roditelji će prepoznati razvojne i individualne potrebe učenika i djelovati u skladu s njima Roditelji će koristiti pomoć vanjskih institucija	tijekom školske godine 215 sati
4	RAD S NASTAVNICIMA	Kvalitetna komunikacija i suradnja s nastavnicima u svrhu zaštite psihičkog i fizičkog zdravlja učenika	Upućivanje nastavnika i razrednika u specifičnosti adolescentnog razdoblja kroz individualni savjetodavni rad ili tematska Nastavnička vijeća Savjetodavni razgovor o specifičnostima teškoća ponašanja, emocionalnih i zdravstvenih teškoća Suradnja i pomoć razrednicima u vođenju razrednog odjela (zajednička priprema SR, pomoć u izvođenju	Utvrditi potrebu i provesti savjetodavni razgovor Informirati nastavnike o specifičnostima adolescentnog razdoblja Pripremiti i provesti stručna predavanja i radionice za nastavnike Nastavnici će prepoznati razvojne i individualne potrebe učenika i djelovati u skladu s njima Razrednici će identificirati teškoće u razrednoj klimi	tijekom školske godine 250 sati

			kurikuluma zdravstvenog odgoja, sudjelovanje na RV, razgovori s roditeljima i sl.) Suradnja s nastavnicima u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih planova za učenike s teškoćama	Razrednici će u suradnji s psihologom planirati strategije poboljšanja klime Izraditi smjernice za nastavnike za izradu IK-a Nastavnici će izraditi individualizirane kurikulume za učenike s teškoćama. Nastavnici će pratiti napredovanje učenika s teškoćama i koristiti strategije individualizacije u poučavanju.	
5	RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE	Unapređivanje odgojno – obrazovnog procesa	Stručni aktivisti Razredna vijeća Nastavnička vijeća Vijeće učenika Vijeće roditelja	Raspraviti zadane teme i sadržaje Organizirati predavanja i radionice Identificirati uzroke i posljedice pojedinih pojava u školi Preporučiti mjere za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog procesa i za otklanjanje neželjenih pojava	tijekom školske godine 34 sata
6	SAMOVREDNOVANJE I VREDNOVANJE RADA	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu Izrada upitnika i skala procjena Ispitivanje mišljenja roditelja, učenika i nastavnika Utvrđivanje prioriteta područja razvoja Provođenje samoprocjene svih segmenata rada	Prikupiti, obraditi i analizirati podatke u procesu samovrjednovanja rada škole Predložiti prioriteta područja, ciljeve i mjere za unapređivanje rada Preispitati i vrednovati rezultate rada u svhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada	Tijekom školske godine 80 sati
7	SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA	Povezivanje rada škole sa širom društvenom zajednicom	Suradnja s MZOS i Agencijom za odgoj i obrazovanje Suradnja sa školama u RH koje ostvaruju iste programe kao naša	Identificirati područja suradnje i isplanirati aktivnosti. Učenici će se uključiti u kulturna i javna događanja, volonterski	tijekom školske godine 90 sati

			Suradnja s medicinskim, policijskim, socijalnim i dr. ustanovama Suradnja s udrugama i pojedincima Uključivanje učenika u kulturna i javna događanja u Zaprešiću i ostalim mjestima	rad te u druge aktivnosti ostvarene u suradnji s drugim institucijama.	
8	STRUČN O USAVRŠ AVANJE	Unapređivanje vlastitog rada	Obvezni oblici stručnog usavršavanja: Izvan ustanove – AZOO, MZOS, ŽSV Stručna usavršavanja u školi – prema programu Individualno stručno usavršavanje, praćenje stručne literature, supervizija rada školskog psihologa	Diskutirati o zadanim temama i sadržajima Izvijestiti ostale članove vijeća o vlastitom radu Organizirati predavanja i radionice za nastavnike Primijeniti novostečena znanja i vještine u radu	tijekom školske godine 125 sati
9	OSTALI POSLOV I	Optimalno realiziranje zadaća Poslovi važni za odvijanje raznih aktivnosti škole	Evidencija dnevnog rada Suradnja sa stručnim suradnicama - pedagogom i knjižničarom Pomoć u organizaciji i provođenju istraživanja Ministarstva, studenata i postdiplomanata Svi poslovi koje nije moguće unaprijed predvidjeti Kroz svako područje rada suradnja s ravnateljem	Voditi bilješke o radu Organizirati provođenje istraživanja Provesti poslove važne za odvijanje raznih aktivnosti škole	tijekom školske godine 110 sati

9.3.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA

	Područje rada	Sati
1	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	70
2	Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	400
3	Suradnja s nastavnicima	199
4	Suradnja s roditeljima	90
5	Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima	70
6	Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	339
7	Vođenje dokumentacije o radu i evidentiranje rada	340
8	Koordiniranje pomoćnika u nastavi	90
9	Stručno usavršavanje	100
10	Suradnja s drugim institucijama	70

UKUPNO: 1768 sata

PODRUČJE RADA	CILJ	SADRŽAJ	ISHODI	VRIJEME /SATI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	Kvalitetna priprema i planiranje odgojno obrazovnog rada	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba i razine podrške učenika s teškoćama u razvoju Školski kurikulum Godišnji plan i program rada škole Školski preventivni program Godišnji plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	Identificirati odgojno-obrazovne potrebe i potrebnu razinu podrške za učenike s teškoćama u razvoju Planirati i kreirati sadržaje i metode rada Identificirati potrebe učenika i izraditi sadržaje za Školski kurikulum Planirati i izraditi sadržaje za Školski preventivni program Izraditi Godišnji plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	Rujan, listopad 70 sati
2. NEPOSREDNI	Pružanje	Praćenje učenika u	Identificirati učenike s	Tijekom

RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	primjerenih oblika podrške učenicima s teškoćama s ciljem ostvarenja odgojno-obrazovnog uspjeha i kvalitete života	postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i usmjeravanje učenika s teškoćama Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi Pripremanje i provođenje predavanja i radionica za druge učenike s ciljem senzibilizacije za učenike s teškoćama	posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, utvrditi potrebe učenika i potrebnu razinu podrške Osposobiti učenike za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema ili teškoće, ovladati tehnikama rješavanja problema Prepoznati stil učenja i teškoće u učenju te upoznati, odabrati i primijeniti korisne i efikasne strategije učenja Osvijestiti, razumjeti i prihvatiti vlastitu teškoću te se u skladu s njom samozastupati Raditi na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja kao posljedice teškoća u razvoju Raditi na osvještavanju specifičnih potreba učenika s teškoćama prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja tipičnih vršnjaka prema učenicima s teškoćama	školske godine 700 sati
3. SURADNJA S NASTAVNICIMA	Kvalitetna komunikacija i suradnja s nastavnicima u svrhu pružanja primjerene odgojno-obrazovne podrške učenicima s teškoćama	Pomoć nastavnicima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema Praćenje u pružanju potrebne podrške učenicima s teškoćama i savjetovanje Pomoć u pripremanju individualiziranih kurikuluma Analiza i praćenje s ciljem unapređivanja kvalitete rada s učenicima s	Utvrditi potrebu i provesti savjetodavni razgovor Informirati nastavnike o specifičnostima teškoća pojedinog učenika te načinima pružanja podrške u odgojno-obrazovnom procesu Izraditi smjernice i dati upute za izradu IK-a Nastavnici će izraditi IK-e za učenike s teškoćama te pratiti napredovanje učenika i ostvarenje planiranih ishoda Nastavnici će primjenjivati adekvatne postupke individualizacije	Tijekom školske godine 175 sati

		teškoćama Pripremanje i realizacija stručnih predavanja i radionica (UV, RV) Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća	i prilagodbe sadržaja u radu s učenicima s teškoćama Pripremiti i provesti stručna predavanja i radionice za nastavnike	
4. SURADNJA S RODITELJIMA	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima u svrhu pružanja primjerene odgojno-obrazovne podrške učenicima s teškoćama	Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije o učenicima Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima Poučavanje roditelja o odgojno-obrazovnoj inkluziji Upućivanje roditelja (učenika) na kontakt s vanjskim ustanovama koje mogu pomoći učeniku (CZSS, školska liječnica, timska obrada i sl.) Roditeljski sastanci za prve razrede	Identificirati probleme i teškoće učenika te uputiti roditelje na potrebnu obradu/terapiju ili savjetovati Osmisliti i pripremiti materijale o učenicima s teškoćama za roditeljske sastanke Roditelji će prepoznati i razumjeti teškoće učenika i načine pružanja adekvatne podrške Roditelji će koristiti pomoć vanjskih ustanova u dijagnostici i terapiji teškoća učenika	Tijekom školske godine 90 sati
5. SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA	Kvalitetna komunikacija i suradnja u svrhu zajedničkog djelovanja, timskog rada i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada škole	Planiranje rada škole Informiranje o specifičnostima učenika/roditelja Timski pristup rješavanju problema Suradnja s vanjskim institucijama	Izrađivanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole Informiranje i timski rad na rješavanju specifičnih problema učenika	Tijekom školske godine 70 sati
6. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA	Priprema neposrednog rada, praćenje i evaluacija pružanja	Priprema za neposredni odgojno-obrazovni edukacijsko-rehabilitacijski rad s	Izraditi stručno-metodičku pripremu i prilagođene materijale za neposredni rad s učenikom	Tijekom školske godine 239 sati

	podrške učenicima s teškoćama u odgojno-obrazovnom procesu	učenicima s teškoćama Izrada specifičnih individualiziranih materijala Analiza, samovrednovanje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama	Analizirati i vrednovati rad s učenicima s teškoćama na temelju opservacija, procjena i mišljenja nastavnika, pomoćnika u nastavi, stručnih suradnika i edukacijskog rehabilitatora	
7. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU I EVIDENTIRANJE RADA	Vođenje dokumentacije o radu s učenicima s teškoćama i dosjea učenika te o radu stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	GPP stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora Dnevnik rada edukacijskog rehabilitatora Evidencija medicinske i druge dokumentacije u dosjeu učenika s teškoćama Evidencija neposrednog edukacijsko-rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama Evidencija suradnje s nastavnicima, stručnom službom, ravnateljem i roditeljima učenika s teškoćama Evaluacijski upitnici i drugi obrasci za praćenje rada s učenicima s teškoćama Evidencija stručnog usavršavanja	Planirati i organizirati svoj rad Provesti GPP, voditi Dnevnik rada i napisati izvješće o svom radu Poznavati, pratiti i evidentirati pedagošku, medicinsku i drugu relevantnu dokumentaciju učenika s teškoćama Evaluirati rad	Tijekom školske godine 140 sati
8. KOORDINACIJA RADA POMOĆNIKA U NASTAVI	Koordinacija rada pomoćnika u nastavi s ciljem	Koordinacija svih aktivnosti vezanih uz rad pomoćnika u nastavi Suradnja s	Izraditi program rada pomoćnika u nastavi Uputiti pomoćnike u nastavi u rad s učenicima Pratiti rad pomoćnika u	Tijekom školske godine 90 sati

	praćenja rada i pružanja adekvatne podrške učenicima s teškoćama u razvoju.	nastavnicima u svrhu davanja povratnih informacija o radu pomoćnika u nastavi Suradnja s roditeljima u svrhu davanja povratnih informacija o radu pomoćnika u nastavi	nastavi Provoditi redovite konzultacije i mjesečne sastanke pomoćnika u nastavi Surađivati s nastavnicima i roditeljima prikupljajući i dajući povratne informacije o radu pomoćnika u nastavi	
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE	Unapređivanje vlastitog rada	Stručno usavršavanje izvan ustanove - MZO, AZOO, ASOO; ŽSV edukacijskih rehabilitatora stručnih suradnika; ŽSV za voditelje preventivnih programa Stručna usavršavanja u školi Individualno stručno usavršavanje (praćenje stručne literature i sl.)	Diskutirati o zadanim temama i sadržajima Organizirati predavanja i radionice te zajedničke projekte Primijeniti naučene metode u radu Evaluirati kvalitetu vlastitog rada	Tijekom školske godine 100 sati
10. SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA	Povezivanje rada škole sa širom društvenom zajednicom	Suradnja s MZOS, AZOO, ASOO, NCVVO Suradnja s medicinskim, policijskim, socijalnim i dr. ustanovama Suradnja s drugim srednjim školama u RH Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika Suradnja s udrugama i pojedincima	Uključiti vanjske ustanove u provođenje Školskog preventivnog programa ili rješavanje specifičnih problema učenika	Tijekom školske godine 70 sati

9.3.5. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

PROGRAMSKI SADRŽAJI	IZVRŠITELJI I VRIJEME REALIZACIJE	SUDIONICI	BROJ SATI
Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Uvođenje učenika u korištenje školske knjižnice - Upoznavanje s organizacijom i radom školske knjižnice - Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom, audio-vizualnom građom, časopisima i referentnom zbirkom - Upoznavanje s radom medijateke i čitaonice - Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja (predgovori, pogovori, bibliografije, kazala, internet) - Neposredna pedagoška pomoć pri izboru građe - Pomoć pri obradi zadane teme ili seminarskih radova - Savjetodavni rad s učenicima pri izboru literature za učenje i istraživanje - Rad s učenicima u čitaonici i navikavanje na prostor knjižnice - Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima i izbornoj nastavi - Posudba lektire, beletristike i stručnih knjiga - Upoznavanje učenika s UDK smještajem građe i funkcijama kataloga - Digitalna pismenost i sigurnost na internetu - AI alati u obrazovanju - Prepoznavanje dezinformacija - Organizirani posjeti za 1. razred, grupna i individualna upoznavanja za ostale razrede	Knjižničarka svakodnevno Knjižničarka u suradnji s nastavnicima i razrednicima Tijekom školske godine	Učenici	760
Stručna knjižnična i informacijska djelatnost - Organizacija i vođenje rada u knjižnici, čitaonici i medijateci - Izrada godišnjeg plana rada i planova o radu knjižnice - Vođenje kataloga <i>desiderata</i> - Vođenje pravilne i sustavne nabave knjižne i neknjižne građe te periodike - Praćenje stručne literature, bibliografija i kataloga nakladničkih kuća - Čitanje recenzija, kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima	Knjižničarka Knjižničarka u suradnji s nastavnicima i razrednicima Tijekom školske godine	Učenici, Nastavnici	580

Kulturalna i javna djelatnost knjižnice - Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi - Obilježavanje važnijih datuma iz hrvatske i svjetske kulture, znanosti i umjetnosti - Susreti s književnicima, znanstvenicima i umjetnicima - Organiziranje odlazaka u kazalište - Akcija prikupljanja knjiga i donacija - Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima i drugim knjižnicama - Suradnja s ustanovama kulture grada Zaprešića - Mjesečni susreti čitateljskog kluba - Dvije godišnje izložbe u galeriji <i>Anima</i> - Virtualne izložbe i prezentacije - Podcast produkcija - Social media marketing knjižnice	Knjižničarka u suradnji s nastavnicima Tijekom školske godine	Pojedini razredi, Izborna nastava, Čitateljski klub	178
Stručno usavršavanje - Praćenje i čitanje knjižnične građe: stručnih knjiga, beletristike i časopisa - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentalistike - Sudjelovanje u radu stručnih aktiva školskih knjižničara - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima organiziranim od Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa - Usavršavanje za računalnu obradu knjižnične građe - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s oblicima rada	Školska knjižnica Matična služba KGZ-a Tijekom školske godine	Knjižničarka	120
Suradnja s nastavnicima, suradnicima i ravnateljem škole - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u vezi nabave literature za učenike i nastavnike iz svih područja ljudskog znanja - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta u vezi nabave audio-vizualne građe za nastavu - Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - Priprema i odabiranje literature nastavnicima - Suradnja s nastavnicima hrvatskog jezika i književnosti u vezi nabave određenog broja i naslova lektire za učenike	Knjižničarka Tijekom školske godine	Nastavnici Pedagog Ravnatelj Računovodstvo	

- Suradnja s nastavnicima i pedagogom u vezi kulturnih događaja u našoj školi (tribina, predavanja, susreti, gostovanja, izložbe...) - Suradnja s pedagogom i ravnateljem škole u vezi nabave literature nastavnicima za stručno usavršavanje - Suradnja s računovodstvom u vezi financijskog plana knjižnice			100
Sjednice nastavničkog vijeća - Sjednice nastavničkog vijeća na kraju obrazovnih razdoblja i tijekom školske godine - Sastanci stručnih aktivna	Knjižničarka Ravnatelj Voditelji stručnih aktivna Tijekom školske godine	Nastavnici, Pedagog, Ravnatelj, Računovodstvo	30

UKUPNO: 1768 sati

RESURSI I OPREMA

- pretplate na časopise, AI alati, kreativni softveri

Plan je moguće dinamično prilagođavati prema potrebama škole. Koordinacija sa KGZ i europskim knjižnicama.

9.3.6. PLAN RADA VODITELJA SMJENE

RED.B R.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	SATI
1.	Suradnja s ravnateljem	Tijekom godine	35
2.	Suradnja sa stručnim suradnicima škole (pedagog, psiholog, edukacijski rehabilitator, knjižničar)	Tijekom godine	70
3.	Organizacija nastave, organizacija i praćenje izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti	Tijekom godine	70
4.	Organizacija rasporeda učionica za nastavu, izvannastavne aktivnosti i ostalo	Tijekom godine	35
5.	Rad na pedagoškoj dokumentaciji - pregled i praćenje dnevnika i imenika (na početku i na kraju nastavne godine te prema potrebi) (e-Dnevnik)	Tijekom godine	35
6.	Organizacija zamjena za odsutne nastavnike te vođenje knjige zamjena odsutnih nastavnika	Tijekom godine	312
7.	Provođenje odredbi Kućnog reda u smislu reda i discipline učenika	Tijekom godine	70
8.	U suradnji s ravnateljem i pedagogom, pripremanje sjednica razrednih vijeća i nastavničkog vijeća	Tijekom godine	35
9.	Rad u nastavi (u skladu s Pravilnikom o normi neposrednog odgojno obrazovnog rada)	Prema zaduženju	-

10.	Suradnja sa satničarem u pripremi izrade tjednog rasporeda sati	Kolovoz, rujan, tijekom godine	35
11.	U suradnji s nastavnicima i satničarem, prije odlaska maturanata i pred kraj nastavne godine radi izračun viška i manjka sati po predmetima te nakon toga plan nadoknada	Prosinac, svibanj	35
12.	Informiranje učenika i pisanje obavijesti	Tijekom godine	35
13.	Vođenje evidencije rada nastavnika	Tijekom godine	35
14.	Rad u Povjerenstvu za odabir zaposlenika	Tijekom godine	35
15.	Rad u Povjerenstvu za zamolbe učenika	Tijekom godine	35

UKUPNO: 872 sata

9.3.7. PLAN RADA SATNIČARA

RED.BR.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	SATI
1.	Organizacija nastave i izrada rasporeda sati: - priprema izrade rasporeda - izrada rasporeda za 1. tjedan - izrada rasporeda za 2. tjedan - izrada dežurstva nastavnika - suradnja s nastavnicima	srpanj, kolovoz, rujan	296
2.	Promjene rasporeda tijekom školske godine (prema iskazanim potrebama)	tijekom godine	35
3.	Organizacija obrane završnoga rada (ljetni, jesenski i zimski rok)	veljača, lipanj, kolovoz	35
4.	Organizacija dopunskoga rada i popravnih ispita	svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz	35
5.	Suradnja s ravnateljem, pedagogom i voditeljem smjene u organizaciji nastave i izradi rasporeda	tijekom godine	35
6.	Rad u nastavi (u skladu s Pravilnikom o normi neposrednog odgojno obrazovnog rada)	Prema zaduženju	-

UKUPNO: 436 sati

9.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

9.4.1. UPRAVNO-PRAVNI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI (TAJNIK)

POSLOVI I ZADAĆE	Vrijeme	Sati
1. NORMATIVNO-PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI (izrada teza i nacрта za opće akte) Izmjene i dopune, kontinuirano praćenje, izrada rješenja, odluka	tijekom godine	240
2. KADROVSKI POSLOVI Potreba za zaposlenicima, izrada izvješća o godišnjem kretanju zaposlenika, raspisivanje natječaja za izbor nastavnika i stručnih suradnika, zasnivanje i prestanak radnog odnosa - sklapanje ugovora o radu i otkaz ugovora s ponudom izmijenjenog ugovora, otkaz ugovora o radu, evidencija novog zaposlenika, prijava - odjava HZZMO i HZZO, evidencija zdravstvenih pregleda zaposlenika, vođenje evidencije radnika, unos podataka u registar zaposlenih, vođenje dosjea zaposlenika, izrada rješenja o god. odmorima	rujan tijekom godine	500
3. RAD ORGANA USTANOVE Pripremanje materijala za sjednice Školskog odbora, izrada odluka, zaključaka, rješenja, rad na informiranju zaposlenika Upućivanje na zakonske propise i odredbe normativnih akata - podzakonskih akata i provedbenih propisa Zastupanje škole po ovlaštenju ravnatelja	tijekom godine	110 50 20
4. IZRADA RJEŠENJA, ODLUKA I DRUGIH POJEDINAČNIH AKATA IZ RADNOG ODNOSA (izdavanje rješenja, odluka, zaštita prava zaposlenika)	tijekom godine	180
5. VOĐENJE PROPISANIH EVIDENCIJA - nesreće na radu, korištenje godišnjih odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta, prijave - odjave - promjene u radno pravnom statusu zaposlenika	tijekom godine	100
6. OPĆI POSLOVI - suradnja na izradi godišnjeg plana i programa škole, izvješća na početku i kraju školske godine, statističkih izvješća - briga za nabavku pedagoške dokumentacije, - rad sa strankama - telefonski razgovori - informacije	tijekom godine	408
7. NADZOR NAD RADOM TEHNIČKOG OSOBLJA - održavanje čistoće, rada zaposlenika na održavanju (briga za nabavku materijala za čišćenje, zaštitne odjeće, dezinfekcijskih sredstava) - nazočnost nadzoru vanjskih subjekata ovlaštenih organizacija prilikom sanitarnih nadzora, protupožarnih pregleda i kontrole, građevinskih i slično, ustrojstvo rada i godišnjeg odmora tehničkog osoblja - seminari, savjetovanja, stručno usavršavanje	tijekom godine	90 40 30

UKUPNO: 1768 sati

9.4.2. FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI (RAČUNOVOĐA)

POSLOVI I ZADAĆE	Vrijeme	Sati
1. Poslovi planiranja -izrada financijskog plana za 3-godišnje razdoblje -financijski plan na razini financijske godine te rebalans istog -tromjesečni financijski planovi -plan potrebnih sredstava za smjenski rad (polugodišnji) -plan potrebnih sredstava za prekovremene sate (polugodišnji) -plan javne nabave na godišnjoj razini	rujan tijekom godine	100
Financijski poslovi 2. Obračun naknada zaposlenima -obračun naknada prema kolektivnom ugovoru I izrada tablica za MZOŠ -obračun prijevoza zaposlenika I izrada tablica za Županiju -vođenje poreznih kartica zaposlenika, ispostava godišnjih IP obrazaca za zaposlenike	tijekom godine	120
3. Izrada mjesečnih zahtjeva prema Županiji za financiranjem materijalnih troškova u WEB aplikaciji	tijekom godine	200
4. Izrada izlaznih računa, praćenje naplate istih i usklađivanje stanja s komitentima	tijekom godine	100
5. Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima	tijekom godine	140
6. Financijski poslovi vezani uz namjenska sredstva (potraživanje, potrošnja, izvješća), sredstva ŠŠK, školske ekskurzije, natjecanja	tijekom godine	100
Knjigovodstveni poslovi 7. Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu i kontrola istih	tijekom godine	400
8. Vođenje analitičkih evidencija (knjiga UFA, IFA, dugotrajne nefinancijske imovine, ostale pomoćne evidencije)	tijekom godine	330
9. Sastavljanje mjesečnih, godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja. Pripremanje dokumentacije za kontrolu fiskalne odgovornosti	siječanj tijekom godine	180
10. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama	prosinac siječanj	50
11. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	veljača	18
12. Seminari, savjetovanja, stručno usavršavanje	tijekom godine	30

UKUPNO: 1768 sati

9.4.3. POSLOVI RAČUNOVODSTVENOG RADNIKA

POSLOVI I ZADAĆE	Vrijeme	Sati
- izdavanje, vođenje dokumentacije o putnim nalogima - briga za nabavku materijala i opreme i kancelarijskog materijala - zaprimanje, evidentiranje, urudžbiranje i otpremanje pošte - obračun plaća (obračun redovnog rada, prekovremenog rada, kreditnih obustava zaposlenika) – obračun i ispostavljanje dokumenata za isplatu, obračun bolovanja iznad 42 dana i zahtjeva za refundaciju od HZZO te usklađenja sa HZZO - obračun i isplata ostalih naknada radnicima - isplata prijevoza i ostalih prava po kolektivnom ugovoru - obračun i isplata ugovora o djelu, sastavljanje i ispostavljanje porezne dokumentacije vezano za ugovore o djelu - vođenje knjige sitnog inventara - blagajničko poslovanje - ostali poslovi	Tijekom godine	

UKUPNO: 1768 sati

9.4.4. POSLOVI ADMINISTRATIVNOG RADNIKA

POSLOVI I ZADAĆE	Vrijeme	Sati
- izdavanje uvjerenja učenicima - arhiviranje podataka o učenicima i zaposlenicima - izdavanje duplikata svjedodžbi, prijepisa svjedodžbi - izdavanje popisa udžbenika učenicima - zaprimanje, evidentiranje, urudžbiranje i otpremanje pošte - vođenje registra učenika - poslovi vezani uz obradu podataka u elektroničkim maticama - priprema podataka za provođenje državne mature - poslovi vezani uz naručivanje pedagoške dokumentacije - ostali poslovi	Tijekom godine	

UKUPNO: 1768 sati

9.4.5. POSLOVI NA ODRŽAVANJU OBJEKTA I OPREME

POSLOVI I ZADAĆE	Vrijeme	Sati
- održavanje instalacija (elektro, vodovodna i sl.)		340
- popravci (jednostavniji) objekata: soboslikarsko-ličilački i bravarski radovi		340
- popravci namještaja, učila, stolarije, sanitarija, stakala, uređaja i sl. te njihovo održavanje		200
- kontrola centralnog grijanja	tijekom godine	100
- nabavka materijala za održavanje i ostalo		300

- dostavni poslovi (prijevoz, dostava i sl.)		210
- dežurstvo na fizičkoj zaštiti objekta		180
- suradnja s ostalim zaposlenicima na pripremanju proslava i ostalih manifestacija		40
- ostali nepredvidivi poslovi		34

UKUPNO: 1768 sati (x 2= 3536 sati)

9.4.6. POSLOVI NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE

<i>POSLOVI I ZADAĆE</i>	Vrijeme	Sati
- čišćenje i dezinficiranje unutrašnjeg prostora, pranje prozora, zavjesa i sl.		1100
- čišćenje i uređenje vanjskih prostora		80
- suradnja s ostalim zaposlenicima na pripremi proslave Dana škole i ostalih manifestacija	tijekom godine	60
- dežurstvo na fizičkoj zaštiti objekta		460
- dostavni poslovi		10
- ostali nepredvidivi poslovi		34

UKUPNO: 1768 sati (x 7= 12376 sati)

10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA - INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

Za ovu školsku godinu planira se održavanje prostora urednim i obavljanje sitnijih popravaka i sanacija. Prema mogućnostima osnivača planirano kapitalno ulaganje na uređenju fasade južnog pročelja školske zgrade i obnavljanje kotlovnice.

KLASA: 602-11/25-01/
URBROJ: 238-33-108-25-01
Zaprešić, 6. listopada 2025.

PREDSJEDNIK
ŠKOLSKOG ODBORA

(Miroslav Miljković, prof., v.r.)

RAVNATELJ:

(dr.sc. Alan Labus, v.r.)