



CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE DUBRAVA ODJEL ODGOJA I OBRAZOVANJA

Prilaz Tomislava Špoljara 2
Zagreb

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
za školsku godinu 2025./2026.

rujan 2025. godina

Centar za odgoj i obrazovanje Dubrava
Prilaz Tomislava Špoljara 2
10040 Zagreb

Telefon/fax: 01/2911 667
Telefon: 01/2911 665
E-mail: centardubrava@centardubrava.hr
Internetska adresa: www.centardubrava.hr

Klasa: 602-01/25-01/23
Urbroj: 270-01-01-25-1
Zagreb, 6.10.2025.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Upravno vijeće, na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnateljice Centra za odgoj i obrazovanje Dubrava, na sjednici održanoj 6.10.2025. donosi:

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



Predsjednica Upravnog vijeća
Ilijana Krešić Rajič, dipl. iur.

Sadržaj

OSNOVNI PODATCI O CENTRU	3
KRATKI PRIKAZ RADA U CENTRU	4
UVJETI RADA	6
PLAN NABAVE CENTRA	6
ORGANIZACIJA RADA	7
GODIŠNJI KALENDAR RADA	8
PROVEDBA DRŽAVNE MATURE	9
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA	9
PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA ZA DRŽAVNU Maturu ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	11
VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA	14
PLAN RADA STRUČNIH TIJELA	16
PODACI O RAVNATELJU, VODITELJU ODJELA I STRUČNIM SURADNICIMA	20
PODACI O NASTAVNICIMA	21
PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	27
TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO PROGRAMIMA	30
PLAN IZBORNIH PREDMETA	55
DODATNA NASTAVA - pripreme za državnu maturu	55
DOPUNSKA NASTAVA	55
POPIS FAKULTATIVNE NASTAVE	56
POPIS IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI	56
PLAN IZLETA I PUTOVANJA	57
PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA KULTURNU I JAVNU DJELATNOST ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	58
PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	60
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	62
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	72
PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA ODJELA ODGOJA I OBRAZOVANJA	83
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE	85
PLAN PRAĆENJA NASTAVE	91
PLAN I PROGRAM SURADNJE S RODITELJIMA	92
PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA	93
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA	94

OSNOVNI PODATCI O CENTRU

Naziv Centra:	Centar za odgoj i obrazovanje Dubrava
Adresa Centra:	Prilaz Tomislava Špoljara 2 (dislocirana lokacija u školskoj godini 2025./2026.: Ulica don Petra Šimića 2)
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01/2911 665
Broj telefaksa:	01/2911 667
Internetska pošta:	centardubrava@centardubrava.hr
Internetska adresa:	www.centardubrava.hr
Šifra Škole:	21-114-149
OIB:	31982620821
Ravnateljica Centra:	Marina Nekić, dipl. ped.
Voditelj Odjela odgoja i obrazovanja:	
Broj učenika:	147
Broj razrednih odjela:	28
Broj odgojno-obrazovnih skupina:	2
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	A smjena: 7.45 - 12.25 B smjena: 14.00 - 18.
Broj stručnih suradnika škole:	3
Broj nastavnika:	50
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	1

KRATKI PRIKAZ RADA U CENTRU

Centar za odgoj i obrazovanje Dubrava javna je ustanova socijalne skrbi koja pruža socijalne usluge djeci s teškoćama u razvoju i odraslim osobama s invaliditetom te provodi programe srednjoškolskog strukovnog obrazovanja za djecu s teškoćama u razvoju. Provodi i posebni program za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života i rada uz individualizirane postupke. Osnivačka prava ima Republika Hrvatska, a Centar djeluje pod nadležnosti Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike. Svoju djelatnost Centra obavlja kroz organizacijske jedinice prema vrsti usluge/programa. Tako Odjel Odgoja i obrazovanja provodi srednjoškolsko obrazovanje u sljedećim strukovnim obrazovnim programima.

SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE

Vrsta programa	Šifra programa	trajanje programa po jedinstvenom planu	Razredni odjeli po generaciji	Upisna kvota učenika po generaciji
Ekonomist (prilagođeni program)	060194	4	1,00	10
Grafički tehničar pripreme (prilagođeni program)	210394	4	1,00	10
Pomoćni administrator/ica	068293	3	1,00	10
Pomoćni grafički radnik/ica tiska (prvi razred) Pomoćni grafičar za unos teksta (drugi i treći razred)	218393	3	1,00	10
Upravni referent (prilagođeni program)	060494	4	1,00	10
Galanterist (prilagođeni program)	231394	3	0,50	5
Krojač (prilagođeni program)	221594	3	0,50	5
Pomoćni galanterist/ica	238393	3	0,50	5
Pomoćni krojač/ica	228393	3	0,50	5
Dizajner cipela i modnih dodataka (prvi razred) Tehničar modelar obuće i kožne galanterije (drugi, treći i četvrti razred)	331424	4	1	10

POSEBNI PROGRAM ZA STJECANJE KOMPETENCIJA U AKTIVNOSTIMA SVAKODNEVNOGA ŽIVOTA I RADA UZ INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE

Riječ je o programu koji se provodi u odgojno-obrazovnoj skupini kao obvezno osnovno obrazovanje koji s obzirom na funkcionalne sposobnosti učenika ima za cilj osposobiti učenika za aktivnosti svakodnevnoga života i rada, a provodi do 21. godine života.

UVJETI RADA

U prizemlju i na prvom katu Centra nalazi se 16 učionica različite površine, od 8 do 40 m².

PLAN NABAVE CENTRA

Na privremenoj lokaciji don Petra Šimić 2, Jarun:

PLAN NABAVE OPREME:

- nabava računalnih programa za nastavu, stručne službe i administraciju
- nabava namještaja za učionice
- nabava sitnog inventara
- nabava pametnih ploča
- nabava širokokutnih projektora
- nabava prijenosnih i stolnih računala

ORGANIZACIJA RADA

Nastava u Centru organizirana je kroz petodnevni nastavni tjedan u “A ('plava smjena)’” i “B ('crvena smjena)’” smjeni koje se izmjenjuju jedan tjedan ujutro, jedan tjedan poslijepodne.

U smjeni „A” nastavom je obuhvaćeno 14 razrednih odjela, a u smjeni „B“ 14 razrednih odjela.

„A” smjena

Razredni odjel
1. A, B, G
2. A, C, D, E, H
3. A, B, C, E, F
4. H
PO1

„B” smjena

Razredni odjel
1. C, D, E, F, H
2. B, F, G
3. D, G
4. A, B, C, D
PO2

- Za stručnu praksu i stručno-teorijsku nastavu formirane su obrazovne podskupine prema strukama, zanimanjima i programima osposobljavanja.
- Izvannastavne aktivnosti odvijaju se u skupinama formiranim prema interesima i znanjima nastavnika te interesima učenika.
- Nastavnici su uključeni u dežurstva tijekom odmora te neposredno prije i poslije nastave. Dežurni nastavnici nalaze se u hodniku.
- Vijeće učenika vodi pedagoginja Barbara Horvatić.

GODIŠNJI KALENDAR RADA

Mjesec	Broj radnih sati	Broj nastavnih dana	Broj dana praznika	Broj dana odmora učenika	Broj nenastavnih dana	Broj planiranih proslava
RUJAN	176	17	0	5	0	0
LISTOPAD	184	23	0	0	0	0
STUDENI	160	18	1	0	1	0
PROSINAC	184	17	2	4	0	0
SIJEČANJ	176	15	2	5	0	0
VELJAČA	160	20	0	0	0	0
OŽUJAK	176	20	0	2	0	0
TRAVANJ	176	17	1	2	1	0
SVIBANJ	168	20	1	0	0	0
LIPANJ	176	8	2	12	1	0
SRPANJ	184	0	0	23	0	0
KOLOVOZ	168	0	1	20	0	0
UKUPNO	2088	175	10	73	3	0

- Nastavna godina počinje 8. rujna 2025., a završava 12. lipnja, odnosno 22. svibnja 2026. godine za maturante.
- Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. do 23. prosinca 2025. godine.
- Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. do 12. lipnja 2026., a za učenike završnih razreda do 22. svibnja 2026. godine.
- Zimski praznici počinju 24. prosinca 2025. godine i traju do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.
- Proljetni praznici počinju 30. ožujka 2026. godine i završavaju 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.
- Ljetni praznici počinju 15. lipnja 2026. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju dopunski rad, završni rad ili ispite državne mature te za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku vježbi i praktične nastave te za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje ovim godišnjim planom i programom rada škole.
- Nenastavni dani: 17. studenog 2025. godine, 23. travnja i 4. lipnja 2026. godine
- Dan Centra i Dan otvorenih vrata 23. travnja 2026. godine
- INKAZ od 23. travnja do 24. travnja 2026. godine
- Dopunski rad s učenicima koji su negativno ocijenjeni održavati će se od 15. lipnja do 26. lipnja 2026. godine
- Dopunski rad za maturante koji su negativno ocijenjeni održavati će se od 25. svibnja do 5.

lipnja 2026. godine

- Popravni ispiti u jesenskom roku: 19., 20. i 21. kolovoza 2026. godine

PROVEDBA DRŽAVNE MATURE

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

Školsko ispitno povjerenstvo (u nastavku ŠIP) obavlja poslove u skladu s Pravilnikom o polaganju državne mature te Godišnjim planom i programom škole. Zadaća je ŠIP-a provoditi pripreme i druge radnje u vezi s organizacijom i provedbom državne mature. ŠIP čini sedam članova, ravnateljica (predsjednica povjerenstva) i šest članova, od kojih je jedan ispitni koordinator. Ravnateljica kao predsjednica ŠIP-a u rujnu imenuje članove povjerenstva za tekuću školsku godinu, a za svaki ispitni rok imenuje dežurne nastavnike.

Plan i program rada ŠIP-a dio je godišnjega plana i programa rada škole.

Sadržaj rada i aktivnosti Školskog ispitnog povjerenstva:

- utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava
- utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije
- utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita državne mature po završetku nastavne godine
- razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita prema vremeniku NCVVO-a
- organizacija ispita državne mature (od svibnja do kolovoza)
- odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita tijekom ispitnih rokova
- zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u vezi s nepravilnostima provedbe ispita
- zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene prema zaprimljenim prigovorima te dostavljanje pisanog mišljenja NCVVO-u
- utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski rok prema vremeniku NCVVO-a
- poticanje interesa učenika za polaganje ispita državne mature
- utvrđivanje ostalih poslova nastavnika koji sudjeluju u provedbi ispita državne mature
- ostali poslovi koji proizlaze iz naravi provedbe ispita državne mature.

Članovi školskog ispitnog povjerenstva za pripremu i provođenje državne mature u školskoj godini 2025./2026. su:

Marina Nekić, ravnateljica, predsjednica Školskog ispitnog povjerenstva

Ivana Beljan, ispitna koordinatorica

Nikolina Malenica, zamjenica ispitne koordinatorice

Andreas Torner, član

Mirela Šoštarić Kramarić, član

Andrea Thes, član

Ivona Ivančić, član

Članovi Školskog ispitnog povjerenstva sastajat će se tijekom nastavne godine po potrebi, a za vrijeme pisanja i održavanja ispita državne mature svakodnevno i po potrebi u slučajevima pritužbi i prigovora te donošenja hitnih odluka.

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.

AKTIVNOSTI	VRIJEME PROVEDBE
imenovanje članova ŠIP-a i izrada plana i programa rada ŠIP-a	rujan
utvrđivanje broja ovogodišnjih pristupnika	listopad
informiranje učenika o postupku provođenja ispita i o kalendaru i vremeniku polaganja ispita u prvom roku; informiranje o NISpVU sustavu	studeni, prosinac
savjetovanje potencijalnih pristupnika o odabiru izbornih predmeta državne mature; koordiniranje kontrole osobnih podataka i ocjena	prosinac
koordiniranje prijava učenika	siječanj
utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije	do veljače
utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava	sredina veljače
informiranje učenika o probnoj državnoj maturi (u ožujku će biti dostupna online na stranici NCVVO-a, a u travnju će biti objavljena rješenja)	krajem veljače, početkom ožujka

razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita	veljača – svibanj
utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje državne mature na prvom roku	po završetku nastavne godine
organizacija ispita državne mature, utvrđivanje poslova dežurnih nastavnika, priprema učionica za provođenje ispita, zaprimanje ispitnih materijala	svibanj – kolovoz
odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita	tijekom ispitnih tjedana
praćenje provedbe ispita državne mature i nazočnost na ispitnim mjestima, osiguravanje pravilnosti provedbe ispita; povrat ispitnih materijala NCVVO-u	tijekom ispitnih tjedana
zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u vezi s nepravilnostima provedbe ispita	prema zaprimljenim prigovorima
zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene	prema zaprimljenim prigovorima
utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za drugi ispitni rok	prema vremeniku NCVVO-a

Kalendar i vremenik provedbe ispita za prvi i drugi rok 2025./2026. nalaze se na mrežnim stranicama Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja (<https://www.ncvvo.hr>), na web stranici COO Dubrava i na oglasnoj ploči COO Dubrava.

PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA ZA DRŽAVNU Maturu ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Za školsku godinu 2025./2026. predviđene su sljedeće aktivnosti:

- prisustvovati stručnim skupovima i predavanjima za ispitne koordinatore
- dostupnost učenicima tijekom cijele nastavne godine i informiranje o prijavama, ispitima i provođenju državne mature

- tijekom prvog polugodišta predavanja na roditeljskim sastancima završnih razreda o provođenju ispita državne mature i Pravilniku o polaganju državne mature
- učenike završnih razreda uputiti u mrežne stranice ncvo.hr i ispitne kataloge državne mature te mrežnu stranicu postani-student.hr
- predavanja za učenike i roditelje 3. razreda o državnoj maturi
- na sjednicama Nastavničkog vijeća priprema nastavnika za provedbu ispita državne mature
- pravovremeno unositi potrebne podatke u sustav NCVVO-a
- surađivati s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, CARNET-om i Središnjim prijavnim uredom
- zaprimati ispitne materijale i pravovremeno ih evidentirati u sustav NCVVO-a
- tijekom prvog i drugog roka zajedno s ostalim članovima ŠIP-a obavljati sve poslove vezane uz pripremu i provođenje ispita državne mature
- zaprimati prigovore učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te dostavljati NCVVO-u pismeno mišljenje ŠIP-a.

PLAN I PROGRAM RADA ISPITNE KOORDINATORICE:

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SURADNICI
informiranje učenika o sustavu vanjskog vrjednovanja, zadacima i ciljevima	rujan	razrednici
informiranje učenika, roditelja, razrednika i ostalih nastavnika o načinu provedbe ispita državne mature i mogućnostima prilagodbe ispitne tehnologije te potrebnoj dokumentaciji za ostvarivanje prava na prilagodbu (prisustvo na satovima razrednika i roditeljskim sastancima, izvješća na Nastavničkom vijeću)	rujan/listopad	razrednici
utvrđivanje broja učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije	listopad - prosinac	razrednici, pedagoginja
savjetovanje učenika o odabiru izbornog dijela državne mature	listopad - siječanj	razrednici, pedagoginja

prijave učenika u NISpVU sustav, prijava ispita državne mature u prvom roku	prosinač - veljača	razrednici, pedagoginja
sudjelovanje na savjetovanjima i stručnim skupovima koje organizira NCVVO	prema pozivu	-
informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja	tijekom godine	ravnateljica
suradivanje s roditeljima u savjetovanju učenika	tijekom godine	razrednici, pedagoginja
osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike	tijekom godine	ravnateljica

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SURADNICI
unošenje i ažuriranje podataka u Središnjem registru državne mature, otklanjanje pogrešnih podataka u bazi, rješavanje pogrešaka koje učenici uoče	tijekom godine	NCVVO CARNET
praćenje svih informacija na internetskoj stranici NCVVO-a i u SRDM-u	tijekom godine	-
suradnja sa ŠIP-om	tijekom godine	članovi ŠIP-a
planiranje i organizacija provedbe ispita, određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita	svibanj - kolovoz	ravnateljica
zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala	svibanj - kolovoz	ravnateljica, ŠIP

nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita	svibanj - kolovoz	ravnateljica, ŠIP
sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnog materijala	svibanj - kolovoz	ravnateljica, ŠIP
povrat ispitnih materijala Centru	lipanj - kolovoz	-
analiza i interpretacija rezultata za školu, nastavnike i učenike	lipanj - kolovoz	Nastavničko vijeće

VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

- do 17. listopada 2025. upoznati učenike sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izrade i obrane završnog rada
- do 17. listopada 2025. ravnateljica donosi teme za završni rad u suradnji s nastavnicima struke - nositeljima tema
- do 26. listopada 2025. učenike upoznati s temama za završni rad
- do 31. listopada 2025. učenici biraju teme za završne ispite
- učenici izrađuju rad uz stručno vodstvo mentora
- do 27. ožujka 2025. prijava obrane završnog rada u ljetnom roku
- najkasnije 10 dana prije obrane rada predaja završnih radova za obranu u ljetnom roku
- do 10. srpnja 2026. prijava obrane završnog rada u jesenskom roku (u istome ili prvome tjednu poslije drugog popravnog roka)
- do 27. studenoga 2026. prijava obrane završnog rada za zimski rok (veljača 2027.)

ZAVRŠNI ISPITI – SSS

Program	Datum i dan	Vrijeme
TEHNIČAR MODELAR OBUĆE I GALANTERIJE	1. lipnja 2026. (ponedjeljak)	9:00
GALANTERIST	1. lipnja 2026. (ponedjeljak)	10:00
UPRAVNI REFERENT	2. lipnja 2026. (utorak)	9:00
GRAFIČKI TEHNIČAR PRIPREME	3. lipnja 2026. (srijeda)	9:00
EKONOMIST	4. lipnja 2026. (četvrtak)	9:00
KROJAČ	5. lipnja 2026. (petak)	9:00

ZAVRŠNI ISPITI – NSS

Program	Datum i dan	Vrijeme
POMOĆNI GALANTERIST	1. lipnja 2026. (ponedjeljak)	11:00
POMOĆNI GRAFIČAR ZA UNOS TEKSTA	3. lipnja 2026. (srijeda)	11:00
POMOĆNI ADMINISTRATOR	4. lipnja 2026. (četvrtak)	10:00
POMOĆNI KROJAČ	5. lipnja 2026. (petak)	10:00

Napomena: Kalendar obrane završnih radova podložen je promjenama sukladno vremeniku polaganja ispita državne mature.

Uručivanje svjedodžbe o završnom radu i koktel za roditelje: 13. lipnja 2026. godine.

PLAN RADA STRUČNIH TIJELA

RAZREDNO VIJEĆE

Razredno vijeće čine svi nastavnici/učitelji koji izvode nastavu u određenom razrednom odjelu. Stručni voditelj Razrednog vijeća je razrednik koji vodi odjel. Razrednik saziva i vodi sjednice Razrednog vijeća. Sjednice razrednih vijeća održavaju se:

- za prve razrede srednje škole i PO1 i PO2 skupinu osnovne škole po dovršetku inicijalnih procjena učenika
- na kraju prvog polugodišta
- na kraju nastavne godine
- po potrebi kroz školsku godinu.

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Rujan

- Utvrđivanje plana i sadržaja rada razrednih vijeća, plana rada razrednika i plana suradnje s roditeljima

Listopad

- Sudjelovanje u inicijalnoj obradi učenika
- Prijedlog promjene programa za učenike koji imaju značajnih teškoća u savladavanju trenutno upisanih obrazovnih programa ili za učenike kojima je trenutni program nedovoljno zahtjevan
- Izrada obrazaca za prilagodbu sadržaja (IK-a)

Studenj

- Utvrđivanje uspješnosti savladavanja programa srednjeg obrazovanja
- Sjednice proširenih stručnih timova za sve razredne odjele
- Realizacija planova i programa, utvrđivanje uspjeha učenika
- Prijedlog promjene programa za učenike koji imaju značajnih teškoća u savladavanju trenutno upisanih obrazovnih programa ili za učenike kojima je trenutni program nedovoljno zahtjevan

Prosinac

- Utvrđivanje uspješnosti savladavanja programa učenika srednjeg obrazovanja, realizacija planova i programa, utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika, prijedlog odgojnih mjera, osvrt na uspjeh u prvom obrazovnom razdoblju
- Prijedlog promjene programa za učenike koji imaju značajnih teškoća u savladavanju trenutno upisanih obrazovnih programa ili za učenike kojima je trenutni program nedovoljno zahtjevan

Siječanj

- Pripreme za početak drugog obrazovnog razdoblja

Veljača

- Vođenje učenika u međusobnoj suradnji i pomoći na području učenja
- Analiza rada sata razrednih odjela

Ožujak

- Analiza uspješnosti provođenja individualnih programa rada za učenike koji imaju veće teškoće u savladavanju gradiva, za učenike kojima je izrečena odgojna mjera i nadarenim učenicima

Travanj

- Analiza izostanaka s nastave i mjere poticanja za njihovo smanjenje

Svibanj

- Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika završnih razreda, prijedlozi pohvala i nagrada
- Pripreme za završne ispite
- Razmatranje mogućnosti daljnjeg školovanja za učenike završnih razreda

Lipanj

- Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika, prijedlog odgojnih mjera, nagrada i pohvala
- Utvrđivanje postignutih rezultata u odgoju i obrazovanju
- Utvrđivanje potrebe posebnih programa za iduću školsku godinu - izvedbeni programi u obrazovanju, posebni ciljevi i zadaci u odgoju (grupni i individualni), ciljevi u medicinskoj rehabilitaciji

NASTAVNIČKO/UČITELJSKO VIJEĆE

Nastavničko/ Učiteljsko vijeće čine nastavnici/učitelji, stručne suradnice i ravnateljica. Sjednice Nastavničkog/Učiteljskog vijeća planira i saziva ravnateljica na način da se u prosjeku svaki mjesec održi po jedna redovna sjednica, a prema potrebi se sazivaju i dodatne sjednice u svrhu rješavanja novonastalih situacija i informiranja nastavnika/učitelja o promjenama unutar škole.

PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG/UČITELJSKOG VIJEĆA

Rujan

- Usklađivanje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Centra i Kurikula ustanove za strukovno obrazovanje
- Utvrđivanje kalendara rada Centra
- Utvrđivanje ostalih zaduženja nastavnika i stručnih suradnika unutar godišnje satnice
- Vremenik izrade i obrane završnih radova
- Odlučivanje o zamolbama roditelja

Listopad

- Adaptacija učenika
- Odlučivanje o zamolbama roditelja

Studeni

- Unapređenje rada s učenicima
- Odlučivanje o zamolbama roditelja

Prosinac

- Praćenje realizacije nastavnih planova i programa.
- Aktualna problematika
- Odlučivanje o zamolbama roditelja

Siječanj

- Analiza uspjeha i vladanja učenika u prvom polugodištu
- Pripreme za drugo obrazovno razdoblje
- Prijedlozi za poboljšanje uspjeha učenika
- Stručno usavršavanje u ustanovi

Veljača

- Prevencije nasilja među učenicima

Ožujak

- Prijedlozi o pružanju pomoći učenicima koji žele nastaviti školovanje na fakultetima

Travanj

- Pripreme za Dan Centra i INKAZ
- Stručno usavršavanje u ustanovi

Lipanj

- Analiza uspjeha i vladanja učenika tijekom školske godine
- Analiza tijeka završnih ispita i postignutog uspjeha
- Analiza realizacije nastavnih planova i programa
- Analiza rada u prethodnoj školskoj godini kao osnova za izradu Godišnjeg izvješća o radu

Srpanj

- Analiza uspjeha i vladanja učenika koji su upućeni na dopunski rad
- Analiza uspjeha učenika na ispitima državne mature

Kolovoz

- Analiza uspjeha i vladanja učenika koji su upućeni na popravne ispite
- Analiza uspjeha učenika na ispitima državne mature
- Planiranje organizacije rada za školsku godinu 2025./2026.

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA

U svezi s ustrojem odgojno-obrazovnog rada i stručnog usavršavanja tijekom školske godine, nastavnici/učitelji te stručni suradnici sudjelovat će na stručnim aktivima i seminarima u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, shodno planovima stručnog usavršavanja i materijalnim prilikama u školi. Program stručnog usavršavanja predviđa i druge oblike kao što su obvezni oblici usavršavanja, usavršavanje u suradnji sa strukovnim udruženjima i sekcijama, znanstveno-nastavnim institucijama i drugim srednjim školama koji su u skladu s odgojno-obrazovnim zadaćama škole. Nastavnici/učitelji i stručni suradnici usavršavat će se individualno (ovisno o području rada, interesu i sklonostima), putem stručnih aktiva, seminara, savjetovanja, tečajeva, oglednih predavanja i dr.) Novi nastavnici upućuju se na dopunsko pedagoško-psihološko obrazovanje, što je obavezan oblik usavršavanja za zahtjeve radnog mjesta. Skupno usavršavanje u matičnoj ustanovi provodit će se na način održavanja tematskih sjednica Nastavničkog/Učiteljskog vijeća ili u organizaciji nastavnika/učitelja ili stručnih suradnika u školi. Program usavršavanja je radna obveza, a vrednuje se prema Pravilniku o napredovanju u zvanju učitelja i nastavnika u osnovnim i srednjim školama. Plan usavršavanja nastavnika u školi uskladit će stručni aktivni. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika provodi se u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske. Individualno stručno usavršavanje ostvaruje se samoobrazovanjem, praćenjem stručno pedagoške literature te uključivanjem odgojno-obrazovnih djelatnika na stručna i pedagoška savjetovanja i seminare. Kontinuirano će se na sastancima svih stručnih aktiva vršiti razmjena mišljenja u pravcu osuvremenjivanja pedagoškog rada, održavanje oglednih sati i prilagođavanja metoda rada učenicima s teškoćama u razvoju.

PODACI O RAVNATELJU, VODITELJU ODJELA I STRUČNIM SURADNICIMA

REDNI BROJ	IME I PREZIME	STRUKA	RAZINA PREMA HKO-U	POSLO KOJI OBAVLJA	SATI TJEDNO
1.	Marina Nekić	dipl. ped.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - ravnateljica	40
2.			7,1	stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 – voditelj Odjela odgoja i obrazovanja	20
3.	Barbara Horvatić (zamjena Helena Kormanić)	mag. paed. et mag. litt. comp.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - pedagoginja	40
4.	Ana Rončević	mag. bibl. i prof. geografije i povijesti	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - knjižničarka	40
5.	Karla Bušić (zamjena Matea Perović)	mag. psych.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - psihologinja	40

PODACI O NASTAVNICIMA

	PREZIME I IME	STRUKA	RAZINA PREMA HKO-U	ZADUŽENJE	SATI TJEDNO
1.	Alexander Pehnec Sanja	prof. engleskog jezika i književnosti	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	40
2.	Anđić Antea	mag. teologije	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	20
3.	Beljan Ivana	mag. educ. philol. croat. et mag. paed.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	40
4.	Benček Kristina	dipl. kateheta	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	40
5.	Bratanić-Perhat Maria	dipl. inž. matematike	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	40
6.	Brestovečki Devčić Maja	mag. ing. techn. text.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica stručnih predmeta	40
7.	Bunčić Boris	mag. ing. techn. graph.	7,1	stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnik stručnih predmeta	40
8.	Ćorić Jadranka	dipl. oec.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica stručnih predmeta	40

9.	Dominić Dijana	mag. iur.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica stručnih predmeta	20
10.	Drašković Mijo	prof. TZK	7,1	stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnik predmetne nastave	40
11.	Drobec Munić Renata	dipl. iur., prof.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica stručnih predmeta	40
12.	Dugandžić Andrea (zamjena za Jadranku Ćorić)	mag. oec.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica stručnih predmeta	
13.	Džambas Osojnik Snježana	inž. grafičke tehnologije, prof.	6	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 3 - nastavnica stručnih predmeta	20
14.	Filipović Ksenija	akademska slikarica	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica stručnih predmeta	20
15.	Fridl Grosicki Marija	mag. rehab. educ. i prof. filozofije i religijske kulture	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - učiteljica u posebnom programu za stjecanje kompetencija	40
16.	Friganović Sanja	prof. matematike i fizike	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	40
17.	Grbus Vrbanac Ana-Marija	mag. oec.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica stručnih	40

				predmeta	
18.	Habuzin Saša	prof. kineziologije	7,1	stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnik predmetne nastave	20
19.	Horvat Rajko	dipl. inž. matematike	7,1	stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnik predmetne nastave	40
20.	Horvat Romina (zamjena za Ivicu Talijančića)	mag. iur.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica stručnih predmeta	40
21.	Husnjak Sandra	prof. defektologije	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica općih predmeta u pomoćnim programima	40
22.	Ivančić Ivona	prof. biologije i inž. ekologije	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	20
23.	Jazvić Marija	prof. povijesti	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave i satničarka	20
24.	Kotarski Marija	mag. educ. philol. ital. et hisp.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	20
25.	Kovaček Mario	dipl. ing. graf. teh., prof.	7,1	stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnik stručnih predmeta	40
26.	Kovačić Tomislav	dipl. oec.	7,1	stručni radnik u sustavu socijalne	40

				zaštite 2 - nastavnik stručnih predmeta	
27.	Kralj Kovačić Nives	prof. povijesti i ruskog jezika	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	40
28.	Krilić Jasenka	dipl. iur., prof.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica stručnih predmeta	20
29.	Lukač Marina	prof. rehabilitator	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica općih predmeta u pomoćnim programima	40
30.	Malenica Nikolina	mag. educ. geograph.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	40
31.	Mihaljević Ivan	mag. ing. techn. text.	7,1	stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnik stručnih predmeta	40
32.	Mrinjek Dunja	mag. rehab. educ.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - učiteljica u posebnom programu za stjecanje kompetencija	40
33.	Novačić- Baričević Sonja	dipl. oec., prof.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica stručnih predmeta	40
34.	Ostrelić Snježana	prof. PTO-a	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica stručnih	40

				predmeta informatike	
35.	Ožić-Paić Duje	dipl. ing. graf. teh., prof.	7,1	stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnik stručnih predmeta	40
36.	Pacadi Ljiljana	prof. hrvatskog jezika	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	40
37.	Pranjić Marina	mag. rehab. educ.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - učiteljica u posebnom programu za stjecanje kompetencija	40
38.	Roškar Andrea	inž. tekstilne, odjevne i obučarske tehnologije	6	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 3 - nastavnica stručnih predmeta	40
39.	Rupe Cestar Martina	prof. kroatologije i sociologije	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	40
40.	Skender Petra	dipl. ing. tekstilne tehnologije	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica stručnih predmeta	40
41.	Šoštarić Kramarić Mirela	dipl. inž. grafičke tehnologije	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica stručnih predmeta	40
42.	Štimac Vladimir	dipl. inž. elektrotehnike	7,1	stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnik stručnih predmeta	20
43.	Talijančić Ivica	dipl. iur., prof.	7,1	stručni radnik u sustavu socijalne	40

				zaštite 2 - nastavnik stručnih predmeta	
44.	Teodorović Mirna	prof. engleskog jezika i dipl. pedagog	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	40
45.	Thes Andrea	prof. njemačkog jezika	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	20
46.	Tisovec Melita	prof. hrvatskog jezika	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	40
47.	Tomaš Ines	prof. filozofije i sociologije	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	40
48.	Tomić Žana	prof. i dipl. inž. kemije	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	40
49.	Torner Andreas	mag. oec.	7,1	stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnik stručnih predmeta	40
50.	Trubić Mirjana	inž. obučarske tehnologije, prof.	6	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 3 - nastavnica stručnih predmeta	40
51.	Zrilić Jagoda	prof. fizičke kulture	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	40

PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

R A Z R E D N I O D J E L	B R O J U Č E N I K A	m	ž	OBRAZOVNI SEKTOR	ZANIMANJE	IME I PREZIME RAZREDNIKA/ICE
1.A	6	5	1	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Ekonomist	Ana-Marija Grbus Vrbanc
1.B	4	3	1	Grafička tehnologija i A-V oblikovanje	Grafički tehničar pripreme	Mirna Teodorović
1.C	6	4	2	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Upravni referent	Kristina Benček
1.D	2	0	2	Tekstil i koža	Galanterist Krojač	Melita Tisovec
1.E	5	2	3	Tekstil i koža	Pomoćni galanterist Pomoćni krojač	Antea Anđić
1.F	6	5	1	Grafička tehnologija i A-V oblikovanje	Pomoćni grafički radnik/ica tiska	Boris Bunčić
1.G	8	5	3	Pravo, politologija, sociologija, državna uprava, javni poslovi	Pomoćni administrator	Matea Perović (zamjenska razrednica)
1.H	4	1	3	Tekstil i koža	Dizajner cipela i modnih dodataka	Marija Jazvić

2.A	3	2	1	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Ekonomist	Jadranka Ćorić
2.B	4	1	3	Grafička tehnologija i A-V oblikovanje	Grafički tehničar pripreme	Žana Tomić
2.C	9	6	3	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Upravni referent	Marija Kotarski
2.D	4	1	3	Tekstil i koža	Galanterist Krojač	Kristina Benček
2.E	4	3	1	Tekstil i koža	Pomoćni krojač Pomoćni galanterist	Maria Bratanić-Perhat
2.F	6	5	1	Grafička tehnologija i A-V oblikovanje	Pomoćni grafičar za unos teksta	Snježana Džambas-Osojnik
2.G	7	5	2	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Pomoćni administrator	Romina Horvat
2.H	2	1	1	Tekstil i koža	Tehničar modelar kožne obuće i galanterije	Ivana Beljan
3.A	3	2	1	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Ekonomist	Nikolina Malenica
3.B	3	3	0	Grafička tehnologija i A-V oblikovanje	Grafički tehničar pripreme	Nives Kralj-Kovačić
3.C	3	3	0	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Upravni referent	Martina Rupe Cestar
3.D	3	0	3	Tekstil i koža	Galanterist Krojač	Nikolina Malenica
3.E	7	3	4	Tekstil i koža	Pomoćni galanterist Pomoćni krojač	Sandra Husnjak

3.F	7	7	0	Grafička tehnologija i A-V oblikovanje	Pomoćni grafičar za unos teksta	Duje Ožić-Paić
3.G	10	3	7	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Pomoćni administrator	Marina Lukač
4.A	2	1	1	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Ekonomist	Andreas Torner
4.B	6	5	1	Grafička tehnologija i A-V oblikovanje	Grafički tehničar pripreme	Mirela Šoštarić Kramarić
4.C	4	2	2	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Upravni referent	Andrea Thes
4.D	5	1	4	Tekstil i koža	Galanterist Krojač	Petra Skender
4.H	3	2	1	Tekstil i koža	Tehničar modelar kožne obuće i galanterije	Ivona Ivančić
PO1	4	1	3	Program kompetencija	Osposobiti za aktivnosti svakodnevnog života i rada	Dunja Mrinjek
PO2	5	4	1	Program kompetencija	Osposobiti za aktivnosti svakodnevnog života i rada	Marija Fridl Grosicki

TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO PROGRAMIMA

1.A (ekonomist)

RAZREDNICA: ANA-MARIJA GRBUS VRBANAC

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/105	Ljiljana Pacadi
2. Engleski jezik	3/105	Mirna Teodorović
3. Povijest	2/70	Nives Kralj Kovačić
4. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/35	Marija Jazvić/Kristina Benček
5. Geografija	2/70	Nikolina Malenica
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Saša Habuzin
7. Matematika	3/105	Rajko Horvat
8. Kemija	2/70	Žana Tomić
9. Biologija	2/70	Ivona Ivančić
10. Poduzetništvo	2/70	Jadranka Ćorić
11. Osnove ekonomije	2/70	Jadranka Ćorić
12. Poslovne komunikacije	2/70	Sonja Novačić-Baričević
13. Informatika	2/70	Snježana Ostreljč
14. Računovodstvo	2/70	Ana-Marija Grbus Vrbanc
15. Sat razrednika	1/35	Ana-Marija Grbus Vrbanc
16. Izborni: Obiteljski posao	2/70	Sonja Novačić-Baričević
Ukupno:	33/1155	

1.B (grafički tehničar pripreme – prilagođeni program)**RAZREDNICA: MIRNA TEODOROVIĆ**

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	4/140	Ljiljana Pacadi
2. Engleski jezik	2/70	Mirna Teodorović
3. Povijest	2/70	Nives Kralj-Kovačić
4. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/35	Marija Jazvić/Kristina Benček
5. Geografija	2/70	Nikolina Malenica
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Mijo Drašković
7. Matematika	3/105	Rajko Horvat
8. Fizika	2/70	Sanja Friganović
9. Kemija	2/70	Žana Tomić
10. Biologija	2/70	Ivona Ivančić
11. Informatika	2/70	Vladimir Štimac
12. Grafička tehnologija	2/70	Duje Ožić-Paić
13. Praktična nastava	6/210	Boris Bunčić
14. Sat razrednika	1/35	Mirna Teodorović
Ukupno:	33/1155	

1.C (upravni referent)**RAZREDNICA: KRISTINA BENČEK**

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	4/140	Martina Rupe
2. Hrvatski poslovni jezik	1/35	Melita Tisovec
3. Engleski jezik	3/105	Mirna Teodorović

4. Strani jezik II	2/70	Andrea Thes (Njemački jezik) Marija Kotarski (Talijanski jezik)
5. Povijest	2/70	Nives Kralj Kovačić
6. Geografija	2/70	Nikolina Malenica
7. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/35	Marija Jazvić/Kristina Benček
8. Biologija	2/70	Ivona Ivančić
9. Matematika	2/70	Maria Bratanić-Perhat
10. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Jagoda Zrilić
11. Uvod u državu i pravo	3/105	Jasenska Krilić
12. Informatika	2/70	Snježana Ostreljč
13. Kompjutorska daktilografija	4/140	Renata Drobec Munić
14. Sat razrednika	1/35	Kristina Benček
Ukupno:	31/1085	

1.D (galanterist i krojač)

RAZREDNICA: MELITA TISOVEC

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	2/70	Melita Tisovec
2. Engleski jezik	2/70	Mirna Teodorović
3. Povijest	1/35	Nives Kralj-Kovačić
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	1/35	Mijo Drašković
5. Matematika u struci	1/35	Sanja Friganović
7. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/35	Ines Tomaš/Kristina Benček
8. Informatika	1/35	Snježana Ostreljč
9. Tekstilni materijali	1/35	novi nastavnik
10. Tehnologija izrade odjeće	1/35	novi nastavnik

11. Modeliranje galanterije	2/70	Andrea Roškar
12. Tehnologija galanterije	2/70	Andrea Roškar
11. Praktična nastava	16/595	Andrea Roškar (galanterist) Maja Brestovečki Devčić (krojač)
12. Poznavanje materijala	1/35	Žana Tomić
13. Računarstvo	1/35	Snježana Ostreljč
13. Sat razrednika	1/35	Melita Tisovec
Ukupno:	G: 33/1155, K: 30/1050	

1. E (pomoćni galanterist i pomoćni krojač)

RAZREDNICA: ANTEA ANĐIĆ

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/105	Sandra Husnjak
2. Engleski jezik	2/70	novi nastavnik
3. Izborni: Domaćinstvo	1/35	Žana Tomić
4. Izborni: Vjeronauk	1/35	Antea Anđić
5. Matematika	2/70	Marina Lukač
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Jagoda Zrilić
7. Informatika	1/35	Snježana Ostreljč
8. Tekstilni i kožno galanterijski proizvodi (1. CIKLUS)	6/46	Žana Tomić
9. Materijali za izradu tekstilnih i kožno galanterijskih proizvoda (1. CIKLUS)	6/46	novi nastavnik
10. Alati, uređaji strojevi i izrada modnih proizvoda (1. CIKLUS)	6/48	novi nastavnik
11. Zaštita na radu i ručno šivanje modnih proizvoda (2. CIKLUS)	4/37	novi nastavnik

12. Radna komunikacija i izrada uporabnih i ukrasnih proizvoda (2. CIKLUS)	7/70	Ivan Mihaljević
13. Osnove krojenja tekstilnih i kožno galanterijskih proizvoda (2. CIKLUS)	7/70	Ivan Mihaljević
14. Strojno sastavljanje dijelova tekstilnih i kožno galanterijskih proizvoda (3. CIKLUS)	4/68	Ivan Mihaljević
15. Zaštita na radu i ručno šivanje modnih proizvoda (3. CIKLUS)	6/96	novi nastavnik
16. Stolno rublje i sitna kožna galanterija (3. CIKLUS)	7/119	Ivan Mihaljević
17. Čovjek i okolina	1/35	Žana Tomić
18. Sat razrednika	1/35	Antea Anđić
	Ukupno: 1. ciklus 32/256 2. ciklus 32/320 3. ciklus 31/527 =1103 UKUPNO	1. CIKLUS (1. - 8. TJEDAN) 2. CIKLUS (9. - 18. TJEDAN) 3. CIKLUS (19. - 35. TJEDAN)

1.F (pomoćni grafički radnik/ica tiska)

RAZREDNIK: BORIS BUNČIĆ

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/105	Melita Tisovec
2. Engleski jezik	2/70	novi nastavnik
3. Izborni: Domaćinstvo/Tehnička kultura	1/35	Žana Tomić/Mario Kovaček
4. Izborni: Vjeronauk/Etika	1/35	Antea Anđić/Ines Tomaš
5. Matematika	2/70	Marina Lukač

6. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Mijo Drašković
7. Informatika	1/35	Vladimir Štimac
8. Osnovni grafički proizvodi i materijali (1. CIKLUS)	11/88	Snježana Džambas Osojnik
9. Osnove zaštite na radu u grafičkoj proizvodnji (1. CIKLUS)	5/40	Mario Kovaček
10. Primjena sigurnosnih mjera u proizvodnji (2. CIKLUS)	7/70	Mirela Šoštarić Kramarić
11. Pomoćni poslovi oblikovanja teksta u grafičkoj pripremi (2. CIKLUS)	12/118	Boris Bunčić
12. Pomoćni poslovi u tisku (3. CIKLUS)	8/136	Mario Kovaček
13. Pomoćni poslovi u grafičkoj doradi (3. CIKLUS)	8/136	Boris Bunčić
14. Čovjek i okolina	1/35	Ivona Ivančić
15. Sat razrednika	1/35	Boris Bunčić
	Ukupno: 1. ciklus 30/240 2. ciklus 33/330 3. ciklus 30/510 =1080 UKUPNO	1. CIKLUS (1. - 8. TJEDAN) 2. CIKLUS (9. - 18. TJEDAN) 3. CIKLUS (19. - 35. TJEDAN)

1.G (pomoćni administrator)

RAZREDNICA: MATEA PEROVIĆ (zamjenska razrednica)

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/105	Sandra Husnjak
2. Engleski jezik	2/70	novi nastavnik

3. Izborni: Domaćinstvo/Tehnička kultura	1/35	Žana Tomić/Mario Kovaček
4. Izborni: Vjeronauk/Etika	1/35	Antea Anđić/Ines Tomaš
5. Matematika	2/70	Marina Lukač
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Jagoda Zrilić
7. Informatika	1/35	Vladimir Štimac
8. Osnove gospodarstva (1. CIKLUS)	5/40	Jadranka Čorić
9. Uvod u pravo i državu (1. CIKLUS)	5/40	Dijana Dominić
10. Administracija ureda (1. CIKLUS)	8/64	Romina Horvat
11. Osnove gospodarstva (2. CIKLUS)	3/30	Jadranka Čorić
12. Uvod u pravo i državu (2. CIKLUS)	3/30	Dijana Dominić
13. Sigurnost i zaštita okoliša u poslovnoj administraciji (2. CIKLUS)	4/40	Nikolina Malenica
14. Administracija ureda (2. CIKLUS)	4/40	Dijana Dominić
15. Poznavanje poslovnog okruženja – administrativna upravna jedinica (2. CIKLUS)	2/20	Romina Horvat
16. Administracija ureda (3. CIKLUS)	7/119	Romina Horvat
17. Poznavanje poslovnog okruženja – administrativna upravna jedinica (3. CIKLUS)	10/170	Romina Horvat
18. Čovjek i okolina	1/35	Ivona Ivančić
19. Sat razrednika	1/35	Matea Perović
	Ukupno: 1. ciklus 32/256	1. CIKLUS (1.-8. TJEDAN) 2. CIKLUS (9.-18. TJEDAN)

	2. ciklus 30/300 3. ciklus 31/527 =1083 UKUPNO	3. CIKLUS (19.-35. TJEDAN)
--	--	----------------------------

1.H (dizajner cipela i modnih dodataka)

RAZREDNICA: MARIJA JAZVIĆ

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	4/140	Ivana Beljan
2. Strani jezik	2/70	Sanja Alexander Pehnec
4. Izborni: Vjeronauk/Etika	1/35	Kristina Benček/Marija Jazvić
5. Matematika	4/140	Sanja Friganović
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Jagoda Zrilić
7. Povijest	1/35	Nives Kralj-Kovačić
8. Materijali i tehnike izrade modnih proizvod (1. CIKLUS)	6/66	novi nastavnik
9. Kultura mode i odijevanja (1. CIKLUS)	6/66	Ivan Mihaljević
10. Modni crtež i ilustracijske tehnike (1. CIKLUS)	5/55	Ksenija Filipović
11. Opća kemija u tekstilu i koži (1. CIKLUS)	2/22	Žana Tomić
12. Materijali i tehnike izrade modnih proizvoda (2. CIKLUS)	5/65	novi nastavnik
13. Računalni dizajn i aplikacije u tekstilu (2. CIKLUS)	6/78	Ivan Mihaljević
14. Modni crtež i ilustracijske tehnike (2. CIKLUS)	6/78	Ksenija Filipović

15. Opća kemija u tekstilu i koži (2. CIKLUS)	2/26	Žana Tomić
16. Izrada ukrasnih elemenata od kože (3. CIKLUS)	6/66	novi nastavnik
17. Računalni dizajn i aplikacije u tekstilu (3. CIKLUS)	5/55	Ivan Mihaljević (35 sati)/ Andreas Torner (20 sati)
18. Modni crtež i ilustracijske tehnike (3. CIKLUS)	6/66	Ksenija Filipović
19. Opća kemija u tekstilu i koži (3. CIKLUS)	2/22	Žana Tomić
20. Sat razrednika	1/35	Marija Jazvić
	Ukupno: 1. ciklus 34/374 2. ciklus 34/442 3. ciklus 34/374 =1190 UKUPNO	1. CIKLUS (1. - 11. TJEDAN) 2. CIKLUS (12. - 24. TJEDAN) 3. CIKLUS (25. - 35. TJEDAN)

2.A (ekonomist)

RAZREDNICA: JADRANKA ĆORIĆ

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/105	Ivana Beljan
2. Engleski jezik	3/105	Sanja Alexander Pehnec
3. Povijest	2/70	Nives Kralj Kovačić
4. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/35	Marija Jazvić/Kristina Benček
5. Geografija	2/70	Nikolina Malenica
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Mijo Drašković
7. Matematika	3/105	Maria Bratanić-Perhat
8. Osnove ekonomije	2/70	Tomislav Kovačić
9. Poslovne komunikacije	2/70	Sonja Novačić-Baričević

10. Računovodstvo	3/105	Ana-Marija Grbus Vrbanac
11. Poduzetništvo	3/105	Tomislav Kovačić
12. Društveno odgovorno poslovanje	2/70	Sonja Novačić-Baričević
13. Informatika	2/70	Snježana Ostrelić
14. Sat razrednika	1/35	Jadranka Ćorić
15. Izborni: Osnove turizma	2/70	Andreas Torner
Ukupno:	33/1155	

2.B (grafički tehničar pripreme)

RAZREDNICA: ŽANA TOMIĆ

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRAN O GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	4/140	Ljiljana Pacadi
2. Engleski jezik	2/70	Sanja Alexander Pehcec
3. Povijest	2/70	Nives Kralj Kovačić
4. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/35	Marija Jazvić/Kristina Benček
5. Geografija	1/35	Nikolina Malenica
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Mijo Drašković
7. Matematika	3/105	Maria Bratanić-Perhat
8. Fizika	2/70	Sanja Friganović
9. Kemija	2/70	Žana Tomić
10. Informatika	2/70	Snježana Ostrelić
11. Strojarsstvo	3/105	Snježana Ostrelić
12. Grafička tehnologija	2/70	Mirela Šoštarić Kramarić
13. Praktična nastava	6/210	Mario Kovaček
14. Sat razrednika	1/35	Žana Tomić

Ukupno:	33/1155	
----------------	----------------	--

2.C (upravni referent)

RAZREDNICA: MARIJA KOTARSKI

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	4/140	Melita Tisovec
2. Hrvatski poslovni jezik	1/35	Melita Tisovec
3. Engleski jezik	3/105	Mirna Teodorović
4. Strani jezik II	2/70	Andrea Thes (Njemački jezik) Marija Kotarski (Talijanski jezik)
5. Povijest	2/70	Nives Kralj Kovačić
6. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/35	Marija Jazvić/Kristina Benček
7. Geografija	2/70	Nikolina Malenica
8. Biologija	1/35	Ivona Ivančić
9. Matematika	2/70	Rajko Horvat
10. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Jagoda Zrilić
11. Uredsko poslovanje i dopisivanje	2/70	Jasenska Krilić
12. Informatika	2/70	Snježana Ostreljč
13. Gospodarstvo	2/70	Andreas Torner
14. Poslovna psihologija	2/70	Matea Perović
15. Kompjutorska daktilografija	2/70	Renata Drobec-Munić
16. Sat razrednika	1/35	Marija Kotarski
17. Izborni predmet: Ljudska prava	2/70	Romina Horvat
Ukupno:	33/1155	

2.D (galanterist i krojač)**RAZREDNICA: KRISTINA BENČEK**

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	2/70	Ljiljana Pacadi
2. Engleski jezik	2/70	Sanja Alexander Pehnec
3. Politika i gospodarstvo	1/35	Ines Tomaš
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	1/35	Saša Habuzin
5. Matematika u struci	1/35	Rajko Horvat
6. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/35	Ines Tomaš/Kristina Benček
7. Tehnologija galanterije	2/70 G	Andrea Roškar
8. Tekstilni materijali	1/35 K	Petra Skender
9. Tehnologija izrade odjeće	1/35 K	Petra Skender
10. Modeliranje galanterije	2/70 G	Andrea Roškar
11. Poznavanje materijala	1/35 GK	Žana Tomić
12. Praktična nastava	17/595 GK	Mirjana Trubić (galanterist) Petra Skender (krojač)
13. Računarstvo	1/35	Snježana Ostreljč
14. Estetika	1/35	Ksenija Filipović
15. Povijest	1/35	Nives Kralj-Kovačić
16. Konstrukcija odjeće	2/70 K	Petra Skender
17. Sat razrednika	1/35	Kristina Benček
Ukupno:	G: 34/1190, K: 34/1190	

2.E (pomoćni galanterist i pomoćni krojač)**RAZREDNICA: MARIA BRATANIĆ-PERHAT**

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/105	Ivana Beljan
2. Etika i kultura	1/35	Ines Tomaš
3. Politika i gospodarstvo	1/35	Ines Tomaš
4. Matematika	3/105	Maria Bratanić-Perhat
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Jagoda Zrilić
6. Praktična nastava	14/490	Mirjana Trubić (pomoćni galanterist) Petra Skender (pomoćni krojač)
7. Sat razrednika	1/35	Maria Bratanić-Perhat
8. Tehnologija zanimanja	3/105	Žana Tomić (galanterist) novi nastavnik (krojač)
9. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/35	Ines Tomaš/Antea Anđić
Ukupno:	29/1015	

2.F (pomoćni grafičar za unos teksta)**RAZREDNICA: SNJEŽANA DŽAMBAS-OSOJNIK**

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/105	Melita Tisovec
2. Etika i kultura	1/35	Ines Tomaš
3. Politika i gospodarstvo	1/35	Ines Tomaš
4. Matematika	3/105	Marina Lukač
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Mijo Drašković
6. Tehnologija zanimanja	3/105	Snježana Džambas-Osojnik

7. Praktična nastava	14/490	Mirela Šoštarić Kramarić
8. Izborni: Vjeronauk	1/35	Antea Anđić
9. Sat razrednika	1/35	Snježana Džambas-Osojnik
Ukupno:	29/1015	

2.G (pomoćni administrator)

RAZREDNICA: ROMINA HORVAT

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/105	Sandra Husnjak
2. Etika i kultura	1/35	Ines Tomaš
3. Politika i gospodarstvo	1/35	Ines Tomaš
4. Matematika	3/105	Marina Lukač
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Mijo Drašković
6. Tehnologija zanimanja	3/105	Jadranka Ćorić
7. Stručna praksa	14/490	Snježana Ostreljč (Informatika) Romina Horvat (Uredsko poslovanje) Jadranka Ćorić (Poduzetništvo)
8. Izborni: Vjeronauk	1/35	Kristina Benček
9. Sat razrednika	1/35	Romina Horvat
Ukupno:	29/1015	

2.H (tehničar modelar kožne obuće i galanterije)**RAZREDNICA: IVANA BELJAN**

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	4/140	Ivana Beljan
2. Matematika	3/105	Maria Bratanić-Perhat
3. Geografija	1/35	Nikolina Malenica
4. Povijest	2/70	Nives Kralj Kovačić
5. Fizika	2/70	Sanja Friganović
6. Izborni: Etika	1/35	Marija Jazvić
7. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Saša Habuzin
8. Materijali za izradu obuće i kožne galanterije	2/70	novi nastavnik
9. Oblikovanje modnih dodataka	2/70	novi nastavnik
10. Izrada obuće i kožne galanterije	3/105	Ivan Mihaljević
11. Modeliranje obuće i kožne galanterije	2/70	novi nastavnik
12. Tehnologija proizvodnje	2/70	novi nastavnik
13. Engleski jezik	2/70	novi nastavnik
14. Računarstvo	1/35	Vladimir Štimac
15. Kemija	2/70	Žana Tomić
16. Izborni: Poslovne komunikacije	2/70	Andreas Torner
17. Sat razrednika	1/35	Ivana Beljan
Ukupno:	35/1225	

3.A ekonomist**RAZREDNICA: NIKOLINA MALENICA**

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/105	Martina Rupe Cestar
2. Engleski jezik	3/105	Sanja Alexander Pehnec
3. Izborni: Vjeronauk	1/35	Kristina Benček
4. Geografija	2/70	Nikolina Malenica
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Jagoda Zrilić
6. Matematika	3/105	Rajko Horvat
7. Poduzetništvo	2/70	Tomislav Kovačić
8. Statistika	2/70	Jadranka Ćorić
9. Komunikacijsko-prezentacijske vještine	2/70	Sonja Novačić-Baričević
10. Računovodstvo	3/105	Ana-Marija Grbus Vrbanac
11. Marketing	2/70	Sonja Novačić-Baričević
12. Bankarstvo i osiguranje	3/105	Andreas Torner
13. Vježbenička tvrtka	2/70	Sonja Novačić-Baričević
14. Sat razrednika	1/35	Nikolina Malenica
15. Upravljanje prodajom	2/70	Jadranka Ćorić
Ukupno:	33/1155	

3.B (grafički tehničar pripreme)**RAZREDNICA: NIVES KRALJ KOVAČIĆ**

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/105	Ljiljana Pacadi
2. Engleski jezik	2/70	Sanja Alexander Pehnec

3. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/35	Ines Tomaš/Kristina Benček
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Jagoda Zrilić
5. Matematika	3/105	Rajko Horvat
6. Strojstvo	2/70	Mario Kovaček
7. Elektrotehnika s automatikom	2/70	Mirela Šoštarić Kramarić
8. Grafički dizajn	3/105	Ksenija Filipović
9. Grafička tehnologija	2/70	Duje Ožić-Paić
10. Praktična nastava	12/420	Boris Bunčić
11. Sat razrednika	1/35	Nives Kralj Kovačić
Ukupno:	33/1155	

3.C (upravni referent)

RAZREDNICA: MARTINA RUPE CESTAR

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	4/140	Martina Rupe Cestar
2. Engleski jezik	3/105	Sanja Alexander Pehnec
3. Strani jezik II	2/70	Andrea Thes (Njemački j.) Marija Kotarski (Talijanski j.)
4. Povijest	2/70	Nives Kralj-Kovačić
5. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/35	Ines Tomaš/Kristina Benček
6. Matematika	2/70	Maria Bratanić-Perhat
7. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Jagoda Zrilić
8. Uredsko poslovanje i dopisivanje	2/70	Jasenska Krilić
9. Upravni postupak	2/70	Renata Drobec Munić
10. Sociologija	2/70	Ines Tomaš
11. Uvod u obiteljsko pravo	2/70	Renata Drobec Munić
12. Informatika	2/70	Snježana Ostreljč

13. Knjigovodstvo	2/70	Tomislav Kovačić
14. Kompjutorska daktilografija	2/70	Renata Drobec Munić
15. Poduzetništvo	2/70	Tomislav Kovačić
16. Izborni predmet: Ljudska prava	2/70	Dijana Dominić
17. Sat razrednika	1/35	Martina Rupe Cestar
Ukupno:	35/1225	

3.D (galanterist i krojač)

RAZREDNICA: NIKOLINA MALENICA

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	2/70	Melita Tisovec
2. Engleski jezik	1/35	Sanja Alexander Pehnec
3. Politika i gospodarstvo	1/35	Ines Tomaš
4. Izborni predmet: Etika/Vjeronauk	1/35	Ines Tomaš/Antea Anđić
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	1/35	Mijo Drašković
6. Matematika u struci	1/35	Rajko Horvat
7. Tehnologija galanterije	1/35 G	Andrea Roškar
8. Modeliranje galanterije	1/35 G	Andrea Roškar
9. Praktična nastava	21/735 GK	Andrea Roškar (galanterist) Maja Brestovečki Devčić (krojač)
10. Tekstilni materijali	1/35 K	Maja Brestovečki Devčić
11. Tehnologija izrade odjeće	1/35 K	Maja Brestovečki Devčić
12. Konstrukcija odjeće	2/70 K	Maja Brestovečki Devčić
13. Sat razrednika	1/35	Nikolina Malenica
Ukupno:	G: 31/1085, K: 33/1155	

3.E (pomoćni galanterist i pomoćni krojač)**RAZREDNICA: SANDRA HUSNJAK**

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/96	Sandra Husnjak
2. Etika i kultura	1/32	Ines Tomaš
3. Politika i gospodarstvo	1/32	Tomislav Kovačić
4. Matematika	2/64	Marina Lukač
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/64	Jagoda Zrilić
6. Tehnologija zanimanja	3/96	Žana Tomić (galanterist) Maja Brestovečki Devčić (krojač)
7. Praktična nastava	21/672	Andrea Roškar (galanterist) Maja Brestovečki Devčić (krojač)
8. Izborni: Vjeronauk	1/32	Kristina Benček
9. Sat razrednika	1/32	Sandra Husnjak
Ukupno:	35/1120	

3.F (pomoćni grafičar za unos teksta)**RAZREDNIK: DUJE OŽIĆ-PAIĆ**

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/96	Sandra Husnjak
2. Etika i kultura	1/32	Ines Tomaš
3. Politika i gospodarstvo	1/32	Sonja Novačić-Baričević
4. Matematika	2/64	Rajko Horvat
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/64	Jagoda Zrilić
6. Tehnologija zanimanja	3/96	Snježana Džambas-Osojnik

7. Praktična nastava	21/672	Duje Ožić-Paić
8. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/32	Ines Tomaš/Antea Anđić
9. Sat razrednika	1/32	Duje Ožić-Paić
Ukupno:	35/1120	

3.G (pomoćni administrator)

RAZREDNICA: MARINA LUKAČ

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/96	Sandra Husnjak
2. Etika i kultura	1/32	Ines Tomaš
3. Politika i gospodarstvo	1/32	Tomislav Kovačić
4. Matematika	2/64	Marina Lukač
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/64	Jagoda Zrilić
6. Tehnologija zanimanja	3/96	Andreas Torner
7. Računovodstvo	7/224	Ana-Marija Grbus Vrbanac
8. Stručna praksa	21/672	Vladimir Štimac (Informatika) Dijana Dominić (Uredsko poslovanje) Ana-Marija Grbus Vrbanac (Poduzetništvo)
9. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/32	Ines Tomaš/Antea Anđić
10. Sat razrednika	1/32	Marina Lukač
Ukupno:	35/1120	

4.A (ekonomist)

RAZREDNICA: ANDREAS TORNER

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
-----------------------	--	------------------

1. Hrvatski jezik	3/96	Martina Rupe Cestar
2. Engleski jezik	3/96	Mirna Teodorović
3. Izborni: Vjeronauk	1/32	Kristina Benček
4. Geografija	2/64	Nikolina Malenica
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/64	Mijo Drašković
6. Matematika	3/96	Sanja Friganović
7. Osnove ekonomije	2/64	Tomislav Kovačić
8. Poduzetničko računovodstvo	4/128	Ana-Marija Grbus Vrbanac
9. Bankarstvo i osiguranje	2/64	Tomislav Kovačić
10. Marketing	2/64	Sonja Novačić-Baričević
11. Vježbenička tvrtka	2/64	Sonja Novačić-Baričević
12. Pravno okruženje poslovanja	2/64	Romina Horvat
13. Tržište kapitala	2/64	Tomislav Kovačić
14. Sat razrednika	1/32	Andreas Torner
15. Izborni: Marketing usluga	2/64	Jadranka Ćorić
Ukupno:	33/1056	

4.B (grafički tehničar pripreme-prilagođeni program)

RAZREDNICA: MIRELA ŠOŠTARIĆ KRAMARIĆ

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/96	Ljiljana Pacadi
2. Engleski jezik	2/64	Sanja Alexander Pehnec
3. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/32	Ines Tomaš/Kristina Benček
4. Politika i gospodarstvo	2/64	Ines Tomaš
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/64	Mijo Drašković
6. Matematika	3/96	Sanja Friganović

7. Elektrotehnika s automatikom	2/64	Mirela Šošćarić Kramarić
8. Grafićki dizajn	3/96	Ksenija Filipović
9. Grafićka tehnologija	2/64	Mirela Šošćarić Kramarić
10. Praktićna nastava	12/384	Mario Kovaćek
11. Sat razrednika	1/32	Mirela Šošćarić Kramarić
Ukupno:	33/1056	

4.C (upravni referent)

RAZREDNICA: ANDREA THES

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	4/128	Martina Rupe Cestar
2. Engleski jezik	3/96	Mirna Teodorović
3. Strani jezik II	2/64	Andrea Thes (Njemaćki j.) Marija Kotarski (Talijanski j.)
4. Izborni: Vjeronauk	1/32	Kristina Benćek
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/64	Mijo Drašković
6. Ustavni ustroj RH	2/64	Renata Drobec Munić
7. Radno pravo	2/64	Jasenska Krilić
8. Upravni postupak	4/128	Renata Drobec Munić
9. Statistika	2/64	Jadranka Ćorić
10. Informatika	3/96	Vladimir Štimac
11. Uvod u imovinsko pravo	2/64	Renata Drobec Munić
12. Poduzetništvo	2/64	Tomislav Kovaćić
13. Izborni: Javne financije	2/64	Tomislav Kovaćić
14. Sat razrednika	1/32	Andrea Thes
Ukupno:	32/1024	

4.D (galanterist i krojač)**RAZREDNICA: PETRA SKENDER**

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	2/64	Melita Tisovec
2. Matematika	1/32	Sanja Friganović
3. Engleski jezik	1/32	Sanja Alexander Pehnec
4. Tehnologija galanterije	2/64 G	Mirjana Trubić
5. Modeliranje galanterije	2/64 G	Mirjana Trubić
6. Konstrukcija odjeće	2/64 K	Petra Skender
7. Praktična nastava	22/704	Mirjana Trubić (galanterist) Petra Skender (krojač)
8. Sat razrednika	1/32	Petra Skender
Ukupno:	G: 31/992, K: 29/928	

4.H (tehničar modelar kožne obuće i galanterije)**RAZREDNICA: IVONA IVANČIĆ**

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/96	Ivana Beljan
2. Matematika	3/96	Sanja Friganović
3. Strani jezik	2/64	Sanja Alexander Pehnec
4. Izborni: Vjeronauk	1/32	Kristina Benček
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/64	Mijo Drašković
6. Razvoj modela	2/64	Ivan Mihaljević
7. Modni dizajn	2/64	Ivan Mihaljević

8. Izrada obuće i kožne galanterije	6/192	Ivan Mihaljević
9. Modna tvrtka	2/64	Andreas Torner
10. Računalno modeliranje obuće i kožne galanterije	3/96	Ivan Mihaljević
11. Politika i gospodarstvo	2/64	Ines Tomaš
12. Izborni: Marketinški projekt	4/224	Andreas Torner
13. Sat razrednika	1/32	Ivona Ivančić
Ukupno:	34/1088	

**POSEBNI PROGRAM ZA STJECANJE KOMPETENCIJA U AKTIVNOSTIMA
SVAKODNEVNOGA ŽIVOTA I RADA**

PRVA ODGOJNO – OBRAZOVNA SKUPINA (16 - 21 GODINA)

RAZREDNICA: DUNJA MRINJEK

Naziv predmeta	Broj sati nastave tjedno	Ukupno planirano godišnje
Domaćinstvo	2	70
Izobrazba u obavljanju poslova	10	350
Matematičke vještine	2	70
Socijalizacija	1	35
Hrvatski jezik i komunikacija	3	105
Upoznavanje uže i šire okoline	2	70
Skrb o sebi	1	35
Sat razrednika	1	35
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105
Likovna i glazbena kultura	2	70
Izborni predmet: Osnove stranog jezika	1	35
Izborni predmet: Vjeronauk	1	35
Ukupno:	29	1015

DRUGA ODGOJNO – OBRAZOVNA SKUPINA (16 - 21 GODINA):

RAZREDNICA: MARIJA FRIDL GROSICKI

Naziv predmeta	Broj sati nastave tjedno	Ukupno planirano godišnje
Domaćinstvo	2	70
Izobrazba u obavljanju poslova	10	350
Matematičke vještine	2	70
Socijalizacija	1	35
Hrvatski jezik i komunikacija	3	105
Upoznavanje uže i šire okoline	2	70
Skrb o sebi	1	35
Sat razrednika	1	35
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105
Likovna i glazbena kultura	2	70
Izborni predmet: Osnove stranog jezika	1	35
Izborni predmet: Vjeronauk	1	35
Ukupno:	29	1015

PLAN IZBORNIH PREDMETA

Svi učenici Centra odabiru mogućnost pohađanja vjeronauka ili etike, a dodatno mogu pohađati/ pohađaju nastavu iz predmeta:

- 1.A - Obiteljski posao
- 1.E, F, G - Domaćinstvo ili Tehnička kultura
- 2.A - Osnove turizma
- 2.C - Ljudska prava
- 2.H - Poslovne komunikacije
- 3.A - Upravljanje prodajom
- 3.C - Ljudska prava
- 4.A - Marketing usluga
- 4.C - Javne financije
- 4.H - Marketinški projekt

DODATNA NASTAVA - pripreme za državnu maturu

Tijekom nastavne godine organizira se dodatna nastava iz predmeta hrvatski jezik, engleski jezik i matematika za učenike završnih razreda koji će se prijaviti za polaganje ispita državne mature.

Nositelji dodatne nastave:

Hrvatski jezik: Ljiljana Pacadi

Matematika: Rajko Horvat

Engleski jezik: Sanja Pehnec Alexander

DOPUNSKA NASTAVA

Za učenike kojima je potrebna dodatna pomoć pri savladavanju gradiva organizira se dopunska nastava.

Dopunska nastava matematike organizirana je za učenike u programu upravni referent.

Nositelj dopunske nastave za učenike 2.c je Rajko Horvat, a za učenike 1.c i 3.c Maria Bratanić-Perhat.

Dopunska nastava hrvatskog jezika organizirana je za učenike redovnih i pomoćnih razreda kod kojih je uočeno da imaju poteškoća u usvajanju nastavnih sadržaja.

Nositeljica dopunske nastave hrvatskog jezika je Ivana Beljan.

POPIS FAKULTATIVNE NASTAVE

1. Financijska pismenost
2. Španjolski jezik
3. Talijanski jezik

POPIS IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

broj	Aktivnost	Voditelj
1.	Kazališno-scenska skupina	Melita Tisovec
2.	Šah	Rajko Horvat
3.	Učenička zadruga „Ispod Duge“	Andrea Roškar, Mirjana Trubić
4.	Literarna skupina	Martina Rupe Cestar
6.	Striponauti	Ana Rončević
9.	Likovna grupa	Ksenija Filipović
10.	Recitatorska skupina	Ljiljana Pacadi

U Centru se nudi nekoliko aktivnosti koje vode nastavnici različitih grupa predmeta. Velik dio aktivnosti pripada u umjetnička i jezična područja, a povezuje su s planom kulturne i javne djelatnosti Centra.

Fakultativne aktivnosti čine bitan dio sadržaja odgojno-obrazovne djelatnosti Centra. Kroz te aktivnosti učenici spoznaju mogućnosti organiziranja slobodnog vremena, a neke aktivnosti pomažu učenicima da se s usvojenim vještinama uspješnije pripreme za život nakon odlaska iz Centra.

Fakultativne aktivnosti organiziraju se prema sklonostima učenika i mogućnostima Centra, u slobodno vrijeme učenika prema posebnom rasporedu.

PLAN IZLETA I PUTOVANJA

U Centru se ove školske godine planira:

- posjeti kazalištima tijekom nastavne godine
- posjeti muzejima tijekom nastavne godine
- posjeti filmskim festivalima i kino projekcijama tijekom nastavne godine
- posjeti koncertima i sportskim događanjima tijekom nastavne godine
- posjeti festivalima i događanjima u Zagrebu tijekom nastavne godine
- izvannastavna učionica definirana Kurikulom ustanove za strukovno obrazovanje
- posjet industrijskom pogonu ili obrtničkoj radionici prema dogovoru s pogonom
- terenska nastava (dvodnevna) za učenike prvih razreda i drugih razreda redovnih programa: Šibenik i otok Prvić (Muzej Fausta Vrančića)
- maturarno putovanje prema odabranoj destinaciji za učenike trećih i četvrtih razreda u četverogodišnjem programu te učenike drugih i trećih razreda u trogodišnjem programu
- terenska nastava za učenike PO1 i PO2

Sve aktivnosti i putovanja nalaze se u Kurikulu ustanove za strukovno obrazovanje.

PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA KULTURNU I JAVNU DJELATNOST ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Nositelji aktivnosti: Sandra Husnjak i Kristina Benček, (voditeljice KJD), Ana Rončević, Nives Kralj Kovačić, Barbara Horvatić, Ksenija Filipović, Ljiljana Paraman, Martina Rupe Cestar, Ljiljana Pacadi, Melita Tisovec, Ivana Beljan

RUJAN

- izrada godišnjeg plana i programa rada
- uspostavljanje kontakata s kazalištima, koncertnim dvoranama i mogućim suradnicima izvan Centra
- obilježavanje Europskog dana jezika

LISTOPAD

- Međunarodni dan tolerancije-prigodne radionice
- Humanitarna akcija u Centru Dubrava za Udrugu Grgina arka i utočište za životinje Grgin konak u Donjim Zdjelicama
- Svjetski dan zaštite životinja 4.10.2025.
- Svjetski dan učitelja
- Dani zahvalnosti za plodove zemlje /dani kruha 16. 10.
- Mjesec hrvatske knjige
- Međunarodni dan školskih knjižnica
- Svjetski tjedan Svemira

STUDENI

- Međunarodni dan tolerancije - prigodne radionice
- 18. studeni - obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara - uređenje panoa, priredba i paljenje lampaša na fontani ispred škole
- posjet kazalištu/kinu
- gostovanje umjetnika
- Dan hrvatskih knjižnica
- posjet sajmu Interliber 8.-13.11.2025.

PROSINAC

- obilježavanje Međunarodnog Dana osoba s invaliditetom 3.12. - prigodni program u dvorani Lisinski, prodajni štand učeničkih radova
- obilježavanje blagdana svetog Nikole
- humanitarna akcija "Daruj slatkiš svoj" za korisnike Caritasovog doma u Brezovici
- posjet Etnografskom muzeju -prigodne božićne radionice
- Božićna priredba, uređenje Centra za božićne blagdane
- humanitarna akcija darivanja učenika slabijeg imovinskog statusa

SIJEČANJ

- Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske - 15.1.
- Dan sjećanja na žrtve holokausta

VELJAČA

- priredba za Valentinovo 13.2.2026.
- maskenbal 17.2..2026. - priredba
- Dan ružičastih majica 25.2.2026. obilježavanje prigodnim radionicama i odijevanjem

OŽUJAK

- Međunarodni dan žena
- posjet kazalištu/kinu
- posjet Tiflološkom muzeju
- obilježavanje dana broja π 14.3.

TRAVANJ

- pripreme za Uskrs - humanitarna akcija za štićenike udruge Savao uz sudjelovanje učenika u pripremi i podjeli obroka štićenicima
- Međunarodni dan društvenih igara
- Tjedan prirodoslovlja
- Svjetski dan zdravlja 7.4.
- INKAZ - travanj 2026.

SVIBANJ

- Majčin dan - uređenje panoa
- Međunarodni dan muzeja 18.5.
- sudjelovanje na natjecanju WorldSkills Croatia
- obilježavanje Dana državnosti i uređenje panoa
- Dan Grada Zagreba 31.5. - obilazak grada s turističkim vodičem početkom lipnja
- sudjelovanje na manifestaciji „Dojdi osmaš“

LIPANJ

- podjela svjedodžbi, koktel za roditelje
- objava godišnje publikacije školskog lista Škvadra

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

PLAN RADA RAVNATELJA SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	20
1.2. Izrada plana i programa rada razvoja ustanove	X - XII	90
1.3. Izrade i donošenja općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti ravnatelja ustanove	I - XII	90
1.4. Priprema, vođenje i sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća	IX - VIII	50
1.5. Sudjelovanje na sjednicama Razrednog vijeća	IX - VIII	10
1.6. Priprema sjednica Upravnog vijeća te osiguranje izvršavanja i provođenja odluka Upravnog vijeća	I - XII	30
1.7. Planiranje i organizacija projekata ustanove	I - XII	100
1.8. Planiranje izrada financijskog plana/proračuna ustanove	IX - XI	40
1.9. Planiranje i provođenje postupaka nabave	I - XII	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	20
1.11. Ostali poslovi	IX - VIII	30
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Rukovođenje organizacijom rada Škole	IX - VIII	90
2.2. Rukovođenje odgojno-obrazovnim radom	IX - VIII	70
2.3. Rukovođenje stručnim radom	IX - VIII	90
2.4. Planiranje poslovne politike i osiguravanje uvjeta za njezinu realizaciju	IX - VIII	40
2.5. Sudjelovanje na sjednicama NV-a i ZŠV-a i Aktiva ravnatelja	IX - VIII	40

2.6. Sudjelovanje na sjednicama Tima za kvalitetu	IX - VIII	20
2.7. Sudjelovanje na sastancima Vijeća učenika i Vijeća roditelja	IX - VIII	20
2.8. Poslovi vezani uz osnovnu djelatnost Centra, pružanje socijalnih usluga te zajednički i opći poslovi ustanove	I - XII	636
Godišnji odmor	VII - VIII	240
Sati blagdana i praznika	IX - VIII	80
UKUPNO		1826

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Školska godina 2025./ 2026., pedagoginja: Barbara Horvatić

RE D. BR.	PODRUČJE RADA	SVRHA	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI/ SUBJEKTI	MJESTO OSTVARENJA	ISHODI	SATI
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Kvalitetna priprema i planiranje odgojno-obrazovnog rada	- izrada GPPŠ - izrada KUSO-a - predlaganje mjera poboljšanja odg.-obr. rada temeljem Izvješća rada škole u 2024./2025. i Samovrednovanja - planiranje zajedničkih aktivnosti (razina škole) - planiranje individualnog stručnog usavršavanja	Godišnji PiP rada škole Školski kurikulum Plan i program rada pedagoginje Individualni plan stručnog usavršavanja Školski preventivni program	• individualni rad • grupni rad • timski rad -analiza -kritičko promatranje -postavljanje prioriteta -oluja ideja -pisanje	ravnateljica voditeljica škole nastavnici/ učitelji razrednici stručni suradnici učenici voditeljica odgoja odgajatelji	- radna prostorija pedagoginje - učionice - zbornica	Pedagoginja će moći: - identificirati odgojno-obrazovne potrebe - planirati odgojno-obrazovni rad - isplanirati i kreirati sadržaje i metode rada	150

2.	Rad s učenicima	Podrška učenicima u uspješnom odrastanju, postizanju školskog uspjeha, odabiru zdravih stilova života i pripremi za tržište rada	- prikupljanje podataka o učenicima te njihovih potreba - provedba pedagoških radionica - individualni razgovori s učenicima - jačanje komunikacijskih, socijalnih i organizacijskih vještina - pružanje podrške učenicima ovisno o potrebama - profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika - rad na prevenciji neželjenog ponašanja	Priprema upisa i upis učenika Praćenje učenika Analiza odgojnih situacija Provedba i evaluacija radionica Sociometrija Savjetodavni rad Vijeće učenika Projekt Upoznaj me još bolje Projekt Striponauti Sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima, projektima i KJD Centra	• individualni rad • grupni rad • timski rad - razgovor - savjetodavni razgovor - aktivno slušanje - pedagoške radionice - rješavanje problema - upitnici - analiza podataka - školski pano	- primarno učenici - razrednici - vanjski suradnici - voditelji odjela - voditelji izvannastavnih aktivnosti - stručni suradnici - roditelji	- radna prostorija pedagoginje - učionice - prostori škole - MS Teams	Učenik će moći: - prepoznati i definirati probleme - asertivno komunicirati - razviti samopouzdanje i interes za aktivno sudjelovanje u radionicama i aktivnostima škole te INA i IŠK aktivnostima Pedagog će: - predstaviti se kao pomoć i podrška - osmisliti, provesti i evaluirati pedagoške radionice i savjetodavni rad - analizirati uvjete u razredima	280
----	------------------------	--	--	---	---	--	--	--	-----

3.	Rad s nastavnicima /učiteljima/ razrednicima /pripravnici ma	Poticanje, podrška i praćenje nastavnika/ učitelja u unapređivanj u odgojno-obrazovnog procesa i razvoju osobne, socijalne i profesionaln e kompetencije	- poticanje, sudjelovanje i praćenje uvođenja inovacija u nastavu - sudjelovanje u radu RV i NV/UV - pružanje pomoći i podrške razrednicima i pripravnici ma - pružanje pomoći u programiranju nastavnih sadržaja - razmjena informacija o učenicima - razvoj strategija za rješavanja problema - poticanje nastavnika na stručna usavršavanja, napredovanja - sudjelovanje u realizaciji	Hospitacija na nastavi Sjednice RV, NV/UV, ST Predavanja za nastavnike Programi stručnog usavršavanja Programi stažiranja pripravnika	• individualni rad • rad u paru • grupni rad • timski rad • frontalni rad - razgovor - rješavanja problema - aktivno slušanje - radionice - predavanja - oluja ideja - suradničko učenje - pisanje	- nastavnici/ učitelji/ razrednici/ pripravnici - voditeljica odjela obrazovanja - ravnateljica - vanjski suradnici - stručni suradnici	- radna prostorija pedagoginje - zbornica - učionice	Pedagoginja će: - izvršiti uvid u nastavu te po potrebi predložiti poboljšanje nastavnih strategija, metoda i oblika rada - educirati nastavnike/ razrednike/ pripravnike o načinima komunikacije s učenicima i roditeljima - odrediti edukacijske potrebe u daljnjem radu - informirati o stručnim usavršavanjima - sudjelovati u izradi plana i programa rada pripravnika	270
----	---	--	--	---	--	---	--	---	-----

			prigodnih programa						
4.	Suradnja s roditeljima	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima	- informiranje o Centru, nastavi i obrazovnim programima - održavanje tematskih roditeljskih sastanaka - poticanje komunikacije i zajedničkog rješavanja problema - prikupljanje podataka - zajednički rad na prevenciji nepoželjnog ponašanja	Otvoreni sat za roditelje Individualni savjetodavni razgovori Roditeljski sastanci Ispitivanje mišljenja roditelja Vijeće roditelja	• individualni • grupni • frontalni • timski rad - savjetodavni razgovor - predavanja - rješavanje problema	- roditelji - razrednici - HZSR - liječnica šk. medicine - stručni suradnici - vanjski suradnici - ravnateljica - voditeljica odjela odgoja i obrazovanja - voditeljica odjela odgoja i edukacijske rehabilitacije	- radna prostorija - pedagoginje - učionica - zbornica	Pedagoginja će: - redovito održavati komunikaciju s roditeljima s ciljem podrške roditeljima i učenicima - održati tematske sastanke - informirati roditelje putem panoa i weba - vrednovati kvalitetu komunikacije i učinkovitost suradnje - sudjelovati u radu Vijeća roditelja	170

5.	Suradnja s ravnateljicom i voditeljicom obrazovanja	Kvalitetna komunikacija i suradnja u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada škole	- planiranje, praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog rada - osmišljavanje, realizacija i praćenje strategija unapređivanja rada škole - rješavanje tekuće problematike	Izrada GPP-a i KUSO-a Analiza i izrada izvještaja o radu škole Samovrednovanje Evaluacija suradnje	• rad u paru • timski rad - razgovor - kritičko promišljanje - oluja ideja - analiza - postavljanje prioriteta - osmišljavanje strategija	- primarno ravnateljica i voditeljica obrazovanja - nastavnici - razrednici - stručni suradnici - vanjski suradnici	- radna prostorija pedagoginje - radna prostorija ravnateljice - radna prostorija voditeljice obrazovanja	Pedagogija će: - sudjelovati u izradi GPP-a i KUSO-a - surađivati u kritičkom promišljanju unapređenja kulture škole - voditi proces samovrednovanja škole	130
6.	Suradnja s drugim ustanovama	Kvalitetna suradnja škole i drugih ustanova Osiguravanje pomoćnika u nastavi	- suradnja s MZOM, MRMSOSP, HZZ, Obrtničkom komorom, ASOO, AZOO, GUO, ... - suradnja sa školskom ambulantom, policijskom postajom, Hrvatskim zavodom za socijalni rad - suradnja s	Dogovor suradnje Izrada projekata Sastanci i izrada dopisa Dogovaranje sistematskih pregleda, predavanja i edukacija Priprema učenika za tržište rada i učenje o odgovornom ponašanju	• individualni rad • grupni rad • timski rad - predavanja - tribine - pedagoške radionice - razgovor - rješavanje problema - osmišljavanje strategija	- učenici - nastavnici /razrednici - stručni suradnici - vanjski suradnici - školska liječnica - policija - socijalni radnici - ravnateljica - voditeljica obrazovanja - NVO	- radna prostorija pedagoginje - učionice - prostori drugih ustanova - školska knjižnica - online platforme	Pedagoginja će: - integrirati oblike suradnje s drugim ustanovama u školske dokumente - priprema okruženja za provedbu dodatnih edukacija, radionica i sl. - koordinirati PUN - sudjelovati u provođenju	110

			udrugama (DDZ, PUŽ, HZDS, USD – 21)	Koordinacija PUN Projekt Striponauti				projekta Striponauti	
7.	Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	Steći uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole te osmisliti strategije za unapređenje	- praćenje odgojno-obrazovnih postignuća tijekom školske godine - analiza odgojno-obrazovnog rada u školskoj godini 2024./2025. - analiza uspjeha i izostanaka na kraju I. polugodišta i na kraju školske godine - osmišljavanje i praćenje primjene i vrednovanje novih strategija i metoda rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća	Analiza uspjeha i izostanaka Izvešće o radu izvannastavnih aktivnosti Izvešće o radu škole Izvešće o samovrednovanju	• individualni rad • rad u paru • timski rad • grupni rad • frontalni rad - kritičko promatranje - analiza - statistička obrada podataka - pisanje - izlaganje	- nastavnici - razrednici - voditelji izvannastavnih aktivnosti - učenici - roditelji - stručni suradnici - ravnateljica - voditeljica obrazovanja - ASOO	- radna prostorija - pedagoginje - učionice - zbornica	- izraditi obrasce za razrednike, učenike i roditelje - prikupljanje podataka i izrada analize odgojno-obrazovnih postignuća - izrada i prezentiranje izvješća na NV/UV, VU i VR - predložiti i prezentirati mjere za unapređenje - provesti samovrednovanje putem obrazaca i aplikacije eKvaliteta	68

			- informiranje RV, NV, VU i VR o postignućima - samovrednovanje						
8.	Pedagoška istraživanja i projekti	Istražiti odabrane pojave i aspekte odgojno- obrazovnog rada Projekt Striponauti Projekt Upoznaj me još bolje	- prikupljanje relevantnih podataka te njihova analiza - prezentacija rezultata - predlaganje mjera poboljšanja - praćenje provedbe mjera poboljšanja - provedba projekata	Analiza aktivnosti u školi Sociometrija Upitnici Samovrednov anje Organizacija radionica za učenike Izrada priručnika Izrada panoa Izrada sadržaja za društvene mreže	• individualni rad • timski rad • grupni rad • frontalni rad - kritičko promatranje - prikupljanje, analiza i obrada podataka - pisanje - radionice	- stručni suradnici - nastavnici/ razrednici - ravnateljica - voditeljica obrazovanja - udruge - vanjski suradnici	- radna prostorija pedagoginje - učionice	Pedagoginja će: - izraditi i analizirati rezultate sociometrijskih upitnika - izraditi ŠPP - sudjelovati u samovrednovanj u škole - sudjelovati u projektima	80

9.	Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijali	Evidentirati odgojno-obrazovni rad Izraditi informativne promidžbene materijale Voditi web stranicu i društvenu mrežu škole	- uvid u vođenje pedagoške dokumentacije - evidentiranje pedagoške dokumentacije nastavnika/ učitelja/ razrednika - kreiranje obrazaca za evidenciju - prikupljanje i slanje podataka za statističku obradu - uređivanje školskog panoa i oglasne ploče - izrada i objava sadržaja za web i društvene mreže	Točno, pravovremeno i sistematično vođena pedagoška dokumentacija Redovito slanje potrebnih informacija prema nadležnim ustanovama Održavanje web stranice i društvene mreže Centra	• individualni rad • timski rad • grupni rad • frontalni rad - prikupljanje, analiza i statistička obrada podataka - pisanje - kompjutorska obrada podataka - prezentacija	- nastavnici/ razrednici - ravnateljica - voditeljica obrazovanja - učenici - roditelji	- radna prostorija pedagoginje - oglasna ploča - web stranica, Facebook - zbornica	Pedagoginja će: - redovito i temeljito voditi pedagošku dokumentaciju - izraditi i podijeliti promidžbeni materijal - provesti samovrednovanje - uređivati školski pano i vođenje web i Facebook stranice Centra - odrađivati potrebnu administraciju e-Dnevnika i e-Matice - popunjavati aplikaciju pun.mzo.hr i e-Kvaliteta	120
10.	Evidentiranje rada i samovrednovanje	Praćenje realizacije plana i programa rada te	- vođenje Dnevnika rada - tjedno i mjesečno planiranje i	Dnevnik rada Izvešće o samovrednovanju Izvešće o	• individualni rad - evidentiranje	- stručni suradnici - nastavnici - ravnateljica - voditeljica	- radna prostorija pedagoginje - zajedničke prostorije	Pedagoginja će: - voditi dnevnik rada - napisati izvješće o	120

		njegovo dokumentiranje i vrednovanje	praćenje realizacije - samovrednovanje rada - sudjelovanje u izradi Izvješća rada škole	radu škole	- kritičko promišljanje - analiza - pisanje	obrazovanja - tim za kvalitetu	Centra	vlastitom radu - procijeniti vlastita postignuća u tekućoj školskoj godini - kreirati upitnike za učenike, roditelje, nastavnike - izraditi izvješće o kvaliteti škole putem aplikacije eKvaliteta	
11.	Stručno usavršavanje	Unapređivanje rada stručne suradnice pedagoginje i razvoj profesionalnih kompetencija	- sudjelovanje u stručnim usavršavanjima u organizaciji AZOO, ASOO, MZOM, HPKZ, HPD, DPP, HUM... - praćenje novije pedagoško-psihološke literature - sudjelovanje u pedagoškim radionicama	Stručni skupovi Seminari Stručni sastanci Individualni plan i program permanently usavršavanja	• individualni rad • timski rad • grupni rad - pedagoške radionice - predavanja - rad na tekstu - čitanje - pisanje - kritičko promišljanje	- voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja	- radna prostorija pedagoginje - mjesta u organizaciji voditelja stručnih usavršavanja	Pedagoginja će: - planirati i provoditi vlastiti stručno usavršavanje - organizirati radionice i predavanja za nastavnike/učitelje/ učenike - identificirati uzroke i posljedice pojedinih pojava u školi	150

12.	Rad na projektima	Poticati provedbu projekata i sudjelovati u projektima koji pozitivno utječu na odgojno obrazovni rad Centra i učenika	- pisanje projektne dokumentacije - prikupljanje potrebnih podataka za nadležne institucije - koordinacija između nositelja projekta i COOD - izrada digitalnog sadržaja i vođenje društvenih mreža projekata - izrada panoa	Izrada dokumentacije i vođenje projekta Striponauti Izrada panoa u sklopu projekta Moje drugo ja	• individualni rad • timski rad • grupni rad - radionice - rad na tekstu - čitanje - pisanje - crtanje - kritičko promišljanje	- MZOM, AZOO, ASOO, Carnet, FER,... - nevladine organizacije - samostalni umjetnici - COO Slave Raškaj i COO Zagreb - učenici - nastavnici/ učitelji - stručna suradnica knjižničarka - ravnateljica - voditelj Odjela odgoja i obrazovanja	- radna prostorija pedagoginje - knjižnica - učionice - mjesta održavanja predavanja i projektnih aktivnosti - knjižnica COO Slave Raškaj	Pedagoginja će: - sudjelovati u izradi, provođenju i evaluaciji projektnih aktivnosti	80
Σ=1680 sati									

Godišnji odmor: 33 x 8 = 264 sata

Državni blagdani: 10 x 8 sati = 80 sati

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

Školska godina 2025./ 2026., psihologinja: Karla Bušić

RE D. BR.	PODRUČJE RADA	SVRHA	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI/ SUBJEKTI	MJESTO OSTVARENJA	ISHODI	SATI
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Kvalitetna priprema i planiranje odgojno-obrazovnog rada	- izrada GPPŠ - planiranje individualnog stručnog usavršavanja	Godišnji PiP rada škole Školski kurikulum Plan i program rada psihologinje Individualni plan stručnog usavršavanja Školski preventivni program	• individualni rad • grupni rad • timski rad -analiza -kritičko promatranje -pisanje	ravnateljica voditeljica škole nastavnici/ učitelji razrednici stručni suradnici učenici voditeljica odgoja odgajatelji	- radna prostorija psihologinje - učionice - zbornica	Psihologinja će moći: - identificirati odgojno-obrazovne potrebe - planirati odgojno-obrazovni rad - isplanirati i kreirati sadržaje i metode rada	150

2.	Rad s učenicima	- pružanje podrške i pomoći u razdoblju adaptacije na novu sredinu i zadovoljavanju svakodnevnih potreba - psihologijska obrada korisnika (utvrđivanje inicijalnog stanja – kognitivnog, socio-emocionalnog i funkcionalnog, utvrđivanje stupnja potrebne podrške, praćenje, evaluacija) - psihološko osnaživanje korisnika, - prevencija rizičnog ponašanja,	- prikupljanje podatka o učenicima te njihovih potreba - provedba psiholoških radionica - individualni razgovori s učenicima - jačanje komunikacijskih, socijalnih i organizacijskih vještina - pružanje podrške učenicima ovisno o potrebama - profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika - rad na prevenciji neželjenog ponašanja	- Praćenje učenika - Provedba i evaluacija radionica - Savjetodavni rad - Sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima, projektima i KJD Centra	• individualni rad • grupni rad • timski rad - razgovor - savjetodavni razgovor - aktivno slušanje - pedagoške radionice - rješavanje problema - upitnici - analiza podataka - školski pano	- primarno učenici - razrednici - vanjski suradnici - voditelji odjela - voditelji izvannastavnih aktivnosti - stručni suradnici - roditelji	- radna prostorija psihologinje - učionice - prostori škole - MS Teams	Učenik će moći: - prepoznati i definirati probleme - asertivno komunicirati - razviti samopouzdanje i interes za aktivno sudjelovanje u aktivnostima škole te INA i IŠK aktivnostima Psiholog će: - predstaviti se kao pomoć i podrška - osmisliti, provesti i evaluirati psihološke radionice i savjetodavni rad - analizirati uvjete u razredima	360
----	------------------------	---	---	---	---	---	--	--	-----

		-pomoć pri rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija, -poticanje razvijanja primjerenih oblika ponašanja, -razvijanje i podržavanje interpersonalnih odnosa korisnika, - sudjelovanje u timskoj procjeni potreba za usluge psihosocijalne podrške i intervencije (postupci utvrđivanja potreba, interesa i preostalih sposobnosti korisnika radi davanja mišljenja o potrebi pružanja usluge, te primjerenoj							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		vrsti, trajanju i učestalosti potrebne usluge)							
3.	Rad s nastavnicima/ učiteljima/ razrednicima/ pripravnicima	Poticanje, podrška i praćenje nastavnika/ učitelja u unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa i razvoju osobne, socijalne i profesionalne kompetencije	- sudjelovanje u radu RV i NV/UV - pružanje pomoći i podrške razrednicima i pripravnicima - razmjena informacija o učenicima - razvoj strategija za rješavanja problema - poticanje nastavnika na stručna	Hospitacija na nastavi Sjednice RV, NV/UV, ST Predavanja za nastavnike Programi stručnog usavršavanja Programi stažiranja pripravnika	• individualni rad • rad u paru • grupni rad • timski rad • frontalni rad - razgovor - rješavanja problema - aktivno slušanje	- nastavnici/ učitelji/ razrednici/ pripravnici - voditeljica odjela obrazovanja - ravnateljica - vanjski suradnici - stručni suradnici	- radna prostorija psihologinje - zbornica - učionice	Psihologinja će: - izvršiti uvid u funkcioniranje učenika te po potrebi predložiti poboljšanje nastavnih strategija, metoda i oblika rada - educirati nastavnike/ razrednike/ pripravnike o načinima komunikacije s	270

			usavršavanja, napredovanja - sudjelovanje u realizaciji prigodnih programa		- radionice - predavanja			učenicima i roditeljima - odrediti edukacijske potrebe u daljnjem radu - informirati o stručnim usavršavanjima	
4.	Suradnja s roditeljima	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima	- informiranje o Centru, nastavi i obrazovnim programima - održavanje tematskih roditeljskih sastanaka - poticanje komunikacije i zajedničkog rješavanja problema - prikupljanje podataka - zajednički rad na prevenciji nepoželjnog ponašanja	Otvoreni sat za roditelje Individualni i savjetodav ni razgovori Roditeljski sastanci Ispitivanje mišljenja roditelja Vijeće roditelja	• individual ni • grupni • frontalni • timski rad - savjetodav ni razgovor - predavanja - rješavanje problema	- roditelji - razrednici - HZSR - liječnica šk. medicine - stručni suradnici - vanjski suradnici - ravnateljica - voditeljica odjela odgoja i obrazovanja - voditeljica odjela odgoja i edukacijske rehabilitacije	- radna prostorija psihologinje - učionica - zbornica	Psihologinja će: - redovito održavati komunikaciju s roditeljima s ciljem podrške roditeljima i učenicima - održati tematske sastanke - informirati roditelje putem panoa i weba - vrednovati kvalitetu komunikacije i učinkovitost suradnje	170

5.	Suradnja s ravnateljicom i voditeljicom obrazovanja	Kvalitetna komunikacija i suradnja u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada škole	- planiranje, praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog rada - rješavanje tekuće problematike	Izrada GPP-a Samovrednovanje Evaluacija suradnje	• rad u paru • timski rad - razgovor - kritičko promišljanje - analiza - postavljanje prioriteta - osmišljavanje strategija	- primarno ravnateljica i voditeljica obrazovanja - nastavnici - razrednici - stručni suradnici - vanjski suradnici	- radna prostorija psihologinje - radna prostorija ravnateljice - radna prostorija voditeljice obrazovanja	Psihologinja će: - sudjelovati u izradi GPP-a - voditi proces samovrednovanja škole	130
6.	Suradnja s drugim ustanovama	Kvalitetna suradnja škole i drugih ustanova	- suradnja sa školskom ambulantom, policijskom postajom, Hrvatskim zavodom za socijalni rad	Dogovor suradnje Izrada projekata Sastanci i izrada dopisa Dogovaranje predavanja i edukacija Priprema učenika za tržište rada	• individualni rad • grupni rad • timski rad - predavanja - tribine - psihološke radionice	- učenici - nastavnici /razrednici - stručni suradnici - vanjski suradnici - školska liječnica - policija - socijalni radnici - ravnateljica	- radna prostorija psihologinje - učionice - prostori drugih ustanova - školska knjižnica - online platforme	Psihologinja će: - integrirati oblike suradnje s drugim ustanovama u školske dokumente - priprema okruženja za provedbu dodatnih edukacija, radionica i sl.	110

				i učenje o odgovornom ponašanju	- razgovor - rješavanje problema - osmišljavanje strategija	- voditeljica obrazovanja			
7.	Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	Steći uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole te osmisliti strategije za unapređenje	- praćenje odgojno-obrazovnih postignuća tijekom školske godine - analiza odgojno-obrazovnog rada u školskoj godini 2024./2025. - analiza uspjeha i izostanaka na kraju I. polugodišta i na kraju školske godine - osmišljavanje i praćenje primjene i vrednovanje	Analiza uspjeha i izostanaka Izvješće o radu izvannastavnih aktivnosti Izvješće o radu škole Izvješće o samovrednovanju	• individualni rad • rad u paru • timski rad • grupni rad • frontalni rad - kritičko promatranje - analiza - statistička obrada podataka - pisanje - izlaganje	- nastavnici - razrednici - voditelji izvannastavnih aktivnosti - učenici - roditelji - stručni suradnici - ravnateljica - voditeljica obrazovanja	- radna prostorija psihologinje - učionice - zbornica	- predložiti i prezentirati mjere za unapređenje	68

			novih strategija i metoda rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća - informiranje RV, NV, VU i VR o postignućima - samovrednovanje						
8.	Psihološka istraživanja i projekti	Istražiti odabrane pojave i aspekte odgojno-obrazovnog rada	- prikupljanje relevantnih podataka te njihova analiza - prezentacija rezultata - predlaganje mjera poboljšanja - praćenje provedbe mjera poboljšanja - provedba projekata	Analiza aktivnosti u školi Upitnici Samovrednovanje Organizacija radionica za učenike Izrada priručnika Izrada panoa	• individualni rad • timski rad • grupni rad • frontalni rad - kritičko promatranje - prikupljanje, analiza i obrada podataka	- stručni suradnici - nastavnici/razrednici - ravnateljica - voditeljica obrazovanja - udruge - vanjski suradnici	- radna prostorija psihologinje - učionice	Psihologinja će: - sudjelovati u samovrednovanju u škole - sudjelovati u projektima	80

					- pisanje - radionice				
9.	Psihološka dokumentacija , statistika i promidžbeni materijali	Evidentirati psihosocijalni status učenika	- uvid u vođenje psihološke dokumentacije - evidentiranje psihološke dokumentacije nastavnika/ učitelja/ razrednika - kreiranje obrazaca za evidenciju - prikupljanje i slanje podataka za statističku obradu - uređivanje školskog panoa i oglasne ploče	Točno, pravovremeno i sistematično vođena psihološka dokumentacija Redovito slanje potrebnih informacija prema nadležnim ustanovama O	• individualni rad • timski rad • grupni rad • frontalni rad - prikupljanje, analiza i statistička obrada podataka - pisanje - kompjutor	- nastavnici/ razrednici - ravnateljica - voditeljica obrazovanja - učenici - roditelji	- radna prostorija psihologinje - oglasna ploča - zbornica	Psihologinja će: - redovito i temeljito voditi psihološku dokumentaciju - izraditi i podijeliti promidžbeni materijal - provesti samovrednovanje - uređivati školski pano - odrađivati potrebnu administraciju e-Dnevnika i e-Matice	120

					ska obrada podataka - prezentacij a				
10.	Evidentiranje rada i samovrednovanje	Praćenje realizacije plana i programa rada te njegovo dokumentiranje i vrednovanje	- vođenje Dnevnika rada - tjedno i mjesečno planiranje i praćenje realizacije - samovrednovanje rada	Dnevnik rada Izvješće o samovrednovanju	• individualni rad - evidentiranje - kritičko promišljanje - analiza - pisanje	- stručni suradnici - nastavnici - ravnateljica - voditeljica obrazovanja - tim za kvalitetu	- radna prostorija psihologinje - zajedničke prostorije Centra	Psihologinja će: - voditi dnevnik rada - napisati izvješće o vlastitom radu - procijeniti vlastita postignuća u tekućoj školskoj godini - kreirati upitnike za učenike, roditelje, nastavnike	120

11.	Stručno usavršavanje	Unapređivanje rada stručne suradnice psihologinje i razvoj profesionalnih kompetencija	- sudjelovanje u stručnim usavršavanjima u organizaciji AZOO, ASOO, MZOM, HPK... - praćenje novije psihološke literature - sudjelovanje u psihološkim radionicama	Stručni skupovi Seminari Stručni sastanci Individualni plan i program permanentnog usavršavanja	• individualni rad • timski rad • grupni rad - pedagoške radionice - predavanja - rad na tekstu - čitanje - pisanje - kritičko promišljanje	- voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja	- radna prostorija psihologinje - mjesta u organizaciji voditelja stručnih usavršavanja	Psihologinja će: - planirati i provoditi vlastiti stručno usavršavanje - organizirati radionice i predavanja za nastavnike/učitelje/ učenike - identificirati uzroke i posljedice pojedinih pojava u školi	150
Σ=1680 sati									

Godišnji odmor: 33 x 8 = 264 sata

Državni blagdani: 10 x 8 sati = 80 sati

PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA ODJELA ODGOJA I OBRAZOVANJA

Voditelj:

R.B.	P O S L O V I	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
1.	Sudjelovanje u planiranju sjednica NV-a	10	10	10	10	10	10	10	10	14	14	14	14	136
2.	Planiranje i vođenje sastanaka Odjela, suradnja s ravnateljicom	12	12	10	16	22	10	16	18	14	22	24	26	204
3.	Organiziranje nabave udžbenika, školskog pribora i neophodnog pedagoškog materijala, uredskog materijala, materijala za radionice	18	16	20	16	16	14	20	12	10	10	30	24	206
4.	Izrada rasporeda dežurnih nastavnika u turnusima, zamjena nastavnika	12	12	12	8	8	8	8	8	8	8	0	0	92
5.	Prisustvovanje sastancima voditelja	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
6.	Izrada lista za plaću	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
7.	Sudjelovanje na zajedničkim roditeljskim	8	8	8	8	8	8		6	8	8	0	0	76

	sastancima i individualnim razgovorima													
8.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	0	6	0	6	0	4	6	0	6	6	0	0	30
	Ukupno	80	84	80	84	84	80	82	76	80	88	88	84	1004

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
<u>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:</u> ❖ organizirano upoznavanje učenika s knjižničnom građom i razvijanje navike korištenja knjižničnih izvora te sustavno upućivanje učenika u služenje izvorima znanja i informacija, od stručne literature, časopisa, referentne zbirke do mrežnih izvora. ❖ pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja i razvijanje navike kod učenika za čitanje predgovora, pogovora, kazala, bibliografija i sažetaka u stručnoj i referentnoj literaturi te periodici. ❖ neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; u obradi zadanih tema, referata, istraživačkih radova iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz navođenje citata i korištenih izvora, bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava; pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i tematskih prezentacija za nastavu. ❖ posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti . ❖ promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika, izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike i promicanjem izvannastavne aktivnosti „Striponauti“ ❖ razvijanje informacijske pismenosti učenika, kroz obradu pojedinih tema, istraživačke radove učenika, korištenjem knjižničnih i mrežnih izvora:	Knjižničar, uključeni svi učenici škole Svi 1. razredi Svi 2. i 3. razredi	Tijekom nastavne godine	910

knjižničnih kataloga, tematskih bibliografija i on-line kataloga drugih knjižnica: NSK, KGZ i sl. ❖ rad s učenicima u korištenju računala za učenje i istraživanje, uz poštivanje bontona na Internetu i u suvremenoj komunikaciji. ❖ suradnja s učenicima i nastavnicima u projektnim zadacima te pomoć izbornoj nastavi ❖ Sustavno poučavanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje. ❖ Rad s učenicima na razvijanju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdravlje i zdravi okoliš.	Svi 4. razredi		
2. <u>STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</u> ❖ PLANIRANJE -Organizacija i vođenje rada u knjižnici: pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s pedagoginjom, prof. hrvatskog jezika i drugim aktivima škole. ❖ NABAVA - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu. ❖ OBLIKOVANJE ZBIRKE - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave.	Knjižničar	Tijekom školske godine prosinac	

❖ REVIZIJA – utvrđivanje stvarnog stanja i vrijednosti fonda knjižnice te omogućavanje čuvanja i zaštite građe uklanjanjem posljedica nastalih njenim korištenjem. ❖ Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa. ❖ IZRADA BILTENA PRINOVA i tematskih popisa nove literature za potrebe stručnih vijeća i za stručno usavršavanje nastavnika. ❖ OBRADA KNJIŽNIČE GRAĐE – tehnička i stručna obrada knjiga: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada građe u aplikaciji METELWIN; narudžba. ❖ IZRADA POMAGALA - katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog, mjesnog, abecednog i predmetnog kataloga. ❖ STATISTIKA i brojevi pokazatelji - izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe ❖ IZVJEŠĆA o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice, u suradnji s računovodstvom škole; izvješće o ostvarenom godišnjem planu i programu rada, kurikulumu knjižnice i provedenim kulturnim aktivnostima za učenike. ❖ ZAŠTITA GRAĐE - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice. ❖ SMJEŠTAJ FONDA – povratkom na matičnu lokaciju knjižnice povratak fonda s privremen lokacije na Jarunu i spremišta iz Luga Samoborskog			470
3. <u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</u> ❖ Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja, te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu i sudjelovanje u izradi			100

Kurikuluma kulturne i javne djelatnosti, kao sastavnog dijela Školskog kurikuluma. ❖ Pripremanje, izrada i postavljanje tematskih izložaba u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole. ❖ Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, tribina, predavanja, projekcija, organiziranje kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl. ❖ Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture, sporta; obilježavanje važnih svjetskih spomendana. ❖ Uređenje i obogaćivanje prostora panoa i hodnika u prostoru škole: edukativnim plakatima ❖ Koordinacija i suradnja s čimbenicima kulturnog i javnog života grada Zagreba, od knjižnica, muzeja, galerija, glazbenih škola i sl. ❖ Informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama i događajima u gradu Zagrebu i Hrvatskoj. ❖ Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, galerijama, Knjižnicama grada Zagreba, NSK i drugim kulturnim ustanovama u gradu Zagrebu i šire.	Knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnicima i pedagoginjom Knjižničar i vanjski suradnici	Tijekom školske godine	
4. <u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u> ❖ Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško- psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature). ❖ Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike. ❖ Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbenika, priručnika i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole. ❖ Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare. ❖ Aktivno sudjelovanje u radu ŽSV-a za srednjoškolske knjižničare I., II. i XXI. županije (3 puta godišnje).	Knjižničarka u suradnji s voditeljicom ŽSV-a za I., II. i XXI.	Tijekom školske godine	118

❖ Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe ❖ Suradnja s ravnateljem i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine. ❖ Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom i tajnicom škole (novi djelatnici i učenici, dugovanja i sl.). ❖ Suradnja s ravnateljicom i računovođom škole u svezi nabave knjižničnog fonda i opreme; godišnja izvješća o stanju i vrijednosti fonda. ❖ Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine, kao i sudjelovanje u ispitnom povjerenstvu za državnu maturu, dežurstva na ispitima državne mature. ❖ Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavi stručne literature, AV građe, stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike škole. ❖ Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti u svezi provedbe kulturnih aktivnosti škole, te nabave određenih naslova lektire i beletristike za učenike. ❖ Naručivanje udžbenika preko gradske matice i aplikacije MZO-a	Ravnatelj Stručni suradnici Voditelji stručnih aktiva na školi	Tijekom godine	130
UKUPNO 1 – 5 :			1728

Godišnji odmor: 35 x 8 = 280 sata

Državni blagdani: 10 x 8 sati = 80 sati

Knjižničarka: Ana Rončević

PLAN PRAĆENJA NASTAVE

Radi unapređivanja nastave (teorijske, stručno-teorijske, praktične) organizaciju rada, nastavni proces i pravovremeno izvođenje prate ravnateljica i pedagoginja na način da:

1) odlaze na nastavu svim nastavnicima:

- iskusnijim nastavnicima prema potrebi,
- nastavnicima pripravnicima i onima s manje iskustva do tri puta tijekom školske godine.

Nakon izrade rasporeda uvida u nastavni proces, nastavnike će se na vrijeme informirati o terminu uvida. Po završetku zajedno će se evaluirati sat, utvrditi jake strane u radu nastavnika te će se sagledati mogući prijedlozi za poboljšanje rada.

2) prema potrebi, na zahtjev voditelja, učenika, drugih nastavnika i roditelja, i mlađim i iskusnijim nastavnicima odlaze i češće.

3) o praćenju nastave vode bilješke te s nastavnikom obavljaju razgovor u svrhu unapređenja nastavnog procesa.

PLAN I PROGRAM SURADNJE S RODITELJIMA

RUJAN

Informiranje roditelja na početku školske godine o:

- organizaciji rada Centra
- protokolima o postupanju u kriznim situacijama i sigurnosnim protokolima
- izbornim predmetima učenika, fakultativnim i izvanškolskim aktivnostima
- kućnom redu Centra
- odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- odredbama Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika
- osiguranju učenika od posljedica nezgode

Roditeljski sastanci s razrednicima.

Informativni razgovori s razrednicima i stručnim suradnicima.

LISTOPAD

Sastanak Vijeća roditelja: sklapanje ugovora s osiguravateljskom kućom vezano za osiguranje učenika tijekom školske godine.

Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja.

PROSINAC

Sastanak Vijeća roditelja.

OŽUJAK

Predavanje za roditelje.

Sastanak Vijeća roditelja.

SVIBANJ

Sastanak roditelja i učenika završnih razreda s predstavnicom Zavoda za zapošljavanje: Prava i obveze učenika završnih razreda i mogućnosti zapošljavanja.

Sastanak Vijeća roditelja.

LIPANJ

Sastanak Vijeća roditelja

Koktel za roditelje učenika završnih razreda.

Tijekom cijele školske godine razrednici, nastavnici i stručni suradnici surađuju s roditeljima prema potrebi određenog učenika kroz individualne razgovore i dogovore o zajedničkom djelovanju s ciljem što uspješnije kompleksne rehabilitacije i osposobljavanja učenika za što samostalniji život i rad.

PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika je tijelo škole čija je namjena ostvarivanje bolje suradnje učenika i njihovo lakše i izravnije komuniciranje s profesorima, Nastavničkim vijećem, Razrednim vijećem, Vijećem roditelja i ostalim sudionicima i tijelima Centra.

Sastavljeno je od 28 učenika, po jedan predstavnik za svaki razred.

Vijeće učenika vodi pedagoginja Barbara Horvatić.

Kroz rujan razrednici na satovima razrednika objašnjavaju ulogu Vijeća učenika te svaki razred odabire jednog predstavnika i zamjenika predstavnika koji će zastupati interese učenika u tekućoj školskoj godini.

U listopadu se saziva konstituirajuća sjednica na kojoj se, uz predviđeni dnevni red, odabire jedan predstavnik učenika na razini Centra.

Naredni sastanci održavat će se prema potrebi i dogovoru, okvirno jednom u kvartalu.

Okvir aktivnosti i tema kroz godinu:

- priprema prijedloga o važnim pitanjima za učenike, njihov rad i rezultate
- analiza uspjeha i izostanaka učenika nakon svakog kvartala
- sudjelovanje u organizaciji kulturno-umjetničkih manifestacija, sportskih natjecanja, međunarodnih razmjena
- samovrednovanje škole
- predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školi
- pomoć učenicima škole u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA NASTAVNIKA HRVATSKOGA JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI

Članice Aktiva su: Ivana Beljan, Sandra Husnjak, Ljiljana Pacadi, Martina Rupe Cestar, Melita Tisovec.

Vremenik aktivnosti samo je okviran i po potrebi može se mijenjati.

RUJAN/LISTOPAD
- konačni dogovor o nastavnim satima i zaduženjima - prijedlog i izrada godišnjeg plana i programa rada Aktiva - organizacija rada u novoj školskoj godini - organizacija podjele udžbenika - izrada godišnjih izvedbenih kurikula - sastavljanje i provedba početnih provjera znanja - odabir književnih djela za cjelovito čitanje - analiza rezultata naših učenika na državnoj maturi - utvrđivanje razlika između dosadašnjih sadržaja kataloga znanja za državnu maturu iz Hrvatskoga jezika s ovogodišnjim katalogom - dogovor o suradnji s nastavnicima srodnih područja (Projekt - Glagoljica) - dogovor o praćenju stručne literature, publikacija i časopisa te novih književnih naslova - dogovor o sudjelovanju na stručnim seminarima, predavanjima, simpozijima te webinarima - utvrđivanje elemenata vrednovanja - dogovor o kriterijima vrednovanja - organizacija dodatne i dopunske nastave - dogovor o organizaciji izvannastavnih aktivnosti - pomoć učenicima u samostalnoj pripremi članaka i priloga, lektura pri izradi školskog lista <i>Škvadra</i> - sudjelovanje u planiranju i organizaciji kulturno-javnih događanja u Centru - sudjelovanju u organizaciji i provedbi izvanučioničke nastave
STUDENI/PROSINAC
- posjet sajmu knjiga <i>Interliber</i> (11. – 16. 11. 2025.) - provedba dodatne i dopunske nastave - obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje - posjeti kazalištu - pripremanje i uvježbavanje programa za školske svečanosti - sudjelovanje u organizaciji božićne priredbe - uređivanje školskog panoa prigodom obilježavanja blagdana i značajnih datuma - suradnja sa školskom knjižnicom

- analiza uspjeha i realizacija nastavnog plana i programa te kurikulumu na kraju prvog polugodišta - organizacija kulturno-javnih događanja u Centru
SIJEČANJ/VELJAČA
- planiranje rada Aktiva u drugom polugodištu - provedba dodatne i dopunske nastave - razmjena iskustava nakon sudjelovanja na stručnim skupovima tijekom zimskih praznika - odlazak na <i>Noć muzeja</i> (siječanj 2026.) - sudjelovanje u organizaciji i vođenju priredbi (Valentinovo) - pomoć učenicima u samostalnoj pripremi članaka i priloga, lektura pri izradi školskog lista <i>Škvadra</i> - organizacija kulturno-javnih događanja u Centru i izvan Centra - stručno usavršavanje
OŽUJAK/TRAVANJ
- praćenje realizacije programa i kurikulumu - provedba dodatne i dopunske nastave - posjeti izložbama, muzejima i kazalištima - uređivanje školskog panoa prigodom obilježavanja blagdana i značajnih datuma - suradnja sa školskom knjižnicom - organizacija kulturno-javnih događanja u Centru - obilježavanje Dana hrvatskog jezika - sudjelovanje u izradi novog broja školskog lista <i>Škvadra</i> - sudjelovanje u organizaciji i realizaciji izvanučioničke nastave - stručno usavršavanje - odlazak na <i>Noć knjige</i> (travanj 2026.)
SVIBANJ/LIPANJ/SRPANJ
- sudjelovanje u organizaciji i provedbi izvanučioničke nastave - analiza uspjeha učenika završnih razreda na kraju nastavne godine - analiza realizacije plana i programa u završnim razredima (trogodišnjim i četverogodišnjim) - sudjelovanje u manifestaciji <i>Dojdi osmaš, Zagreb te zove!</i> - sudjelovanje u izradi novog broja školskog lista <i>Škvadra</i> - analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine - analiza realizacije plana i programa na kraju nastavne godine - analiza rada Aktiva u protekloj nastavnoj godini - sudjelovanje u provedbi državne mature - organizacija kulturno-javnih događanja u Centru - stručna usavršavanja - podjela satnice za sljedeću školsku godinu

Planirane aktivnosti s učenicima organizirat će se i realizirati u skladu s interesima učenika te prostornim i organizacijskim uvjetima na privremenoj lokaciji.

Aktiv nastavnica Hrvatskoga jezika na svojem je prvom sastanku pred početak nastavne godine donio odluku da će elementi vrednovanja u svim programima biti prema područjima koja su propisana kurikulumom za nastavni predmet Hrvatski jezik:

A. Hrvatski jezik i komunikacija

B. Književnost i stvaralaštvo

C. Kultura i mediji.

Ove školske godine za učenike drugih, trećih i četvrtih a, b, c i h razreda koristit će se udžbenici, čitanke i radne bilježnice izdavača *Profil Klett* (odabrani prema Katalogu odobrenih udžbenika), a za sve učenike prvih razreda (a, b, c, i h) novi udžbenici izdavača Profil Klett (odabrani prema Katalogu odobrenih udžbenika). U ostalim razredima - TES (d, e, f i g) koristit će se udžbenici, čitanke i radne bilježnice *Školske knjige* (odabrani prema Katalogu odobrenih udžbenika).

Prema individualnim potrebama svakog učenika izrađivat će se radni nastavni materijali.

Voditeljica Aktiva
Martina Rupe Cestar

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA STRANIH JEZIKA

Aktiv stranih jezika:

Sanja Alexander Pehnec, profesorica engleskog jezika i književnosti

Andrea Thes, profesorica njemačkog jezika i književnosti i mađarskog jezika i književnosti

Marija Kotarski, profesorica talijanskog jezika i književnosti i španjolskog jezika i književnosti

Mirna Teodorović, profesorica engleskog jezika i književnosti i pedagogije (voditelj aktiva)

Ciljevi aktiva:

- Aktivni rad na osobnom stručnom usavršavanju putem čitanja stručne literature, članaka i relevantnih internetskih stranica
- Redovno sudjelovanje na sastancima županijskih stručnih vijeća
- Sudjelovanje na stručnim skupovima iz područja suradnje s Agencijom za odgoj i obrazovanje, s posebnim naglaskom na rad s učenicima s posebnim potrebama
- Sudjelovanje na stručnim skupovima iz područja suradnje s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
- Održavanje eTwinning platforme
- Održavanje Erasmus+ platforme te aktivno uključivanje u KA1 i KA2 projekte
- Osiguravanje certifikata za strukovno obrazovanje koji bi nastavnicima omogućio uključivanje u strukturirane tečajeve

Mjesec	Aktivnosti
Rujan	Diseminacija stručnog skupa na temu EU projekata i napredovanja u karijeri
Listopad	Prijavljivanje za dobivanje certifikata na platformi za EU projekte u suradnji s nastavnicima strukovnih predmeta
Studeni	Diseminacija stručnog skupa Centra za moderne jezike u Grazu na temu CLIL metode
Prosinac	Prigodne aktivnosti i izrada materijala za učenike
Siječanj	Analiza uspjeha učenika
Veljača	Diseminacija stručnih skupova te dogovori o državnoj maturi
Ožujak	Diseminacija stručnih skupova te analiza EU projekata za koje nastojimo aplicirati
Travanj	Prigodne aktivnosti i izrada materijala za učenike

Svibanj	Diseminacija stručnih skupova na kojima smo sudjelovali te analiza nastavne godine
Lipanj	Analiza uspjeha učenika i dogovaranje produžne nastave
Srpanj	Izrada zaduženja i planova za slijedeću školsku godinu

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA PRIRODOSLOVLJA

Teme:

1. Imenovanje voditelja aktiva
2. Dogovor o radu aktiva
3. Donošenje programa rada aktiva
5. Nastavna sredstva i pomagala (popis za nabavu)
6. Vrednovanje i ocjenjivanje učenika
7. Specifične poteškoće učenika u savladavanju gradiva
9. Što poduzeti kada roditelji nisu susretljivi i suradljivi?
10. Odlasci na izložbe, terenski izlasci s učenicima, priprema događanja i izložbi u školi
11. Provođenje dopunske i dodatne nastave te priprema za državnu maturu
12. Suradnja s drugim aktivima i stručnim suradnicima
13. Stručna usavršavanja /Izvješća članova aktiva sa skupova na kojima su sudjelovali
14. Evaluacija rada aktiva tijekom školske godine

Prema dogovoru svih članova aktiva imat ćemo 4 sastanka tijekom godine.

Sastanke ćemo održati prema dogovoru na početku školske godine, na kraju prvog polugodišta, pred proljetne praznike i na kraju školske godine.

Članovi aktiva:

Kemija - Žana Tomić, voditeljica aktiva

Geografija - Nikolina Malenica

Biologija - Ivona Ivančić

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA GRAFIKE

Članovi aktiva: Snježana Džambas-Osojnik, Mirela Šoštarić Kramarić, Mario Kovaček, Duje Ožić-Paić, Boris Bunčić, Ksenija Filipović

RUJAN

- Početak školske godine i organizacija rada u otežanim uvjetima privremenog prostora
- Stručne i nestručne zamjene nastavnika
- Udžbenici i nastavni materijali - razmjena iskustava on-line nastave i izvan-kabinetske nastave
- Izrada nastavnih materijala i skripti
- Izrada godišnjih planova i programa - prilagodbe i individualizacija
- Izrada izvedbenih planova modula za modularnu nastavu
- Izrada obrazaca za kurikulum ustanove vezano za module modularne nastava
- Teams i on-line nastava za učenike koji zbog bolesti nisu u mogućnosti pratiti nastavu
- IOOP -i, iskustva izrade i primjene
- Vrednovanje učenika - elementi
- Potrebe nabave za školsku godinu 2025./2026.
- Obnova licenci grafičkih programa

LISTOPAD

- Županijska stručna vijeća
- Priprema materijala i učenika za polaganje razlikovnih ispita
- Servisi strojeva u tiskari

STUDENI

- Interliber i Intergrafika (Posjet sajmu)
- Nova literatura i priručnici za nastavu
- Analiza dosadašnje provedbe modularne nastave i izvedbenih planova

PROSINAC

- Analiza rada i uspjeha u prvom polugodištu i planovi za drugo polugodište
- Izrada individualiziranih i prilagođenih programa - razmjena iskustava
- Pomoćnici u nastavi - suradnja
- Razmjena iskustava u provođenju modularne nastave
- Sajam MODERNAK i INTERGRAFIKA

SIJEČANJ

- Organizacija nastave u drugom polugodištu
- Informacije sa seminara i ŽSV održanih tijekom zimskih praznika
- Međupredmetne tema prema GiK-u - razmjena iskustava

VELJAČA

- Pomoć i podrška učenicima za polaganje završnih ispita
- Primjena prilagođene opreme u radu s učenicima koji imaju većih poteškoća u savladavanju nastavnog gradiva i potrebe za prilagođenom opremom

OŽUJAK

- Posjet tiskari
- Osvrt na realizaciju nastavnih planova i programa
- Analiza noviteta u grafičkoj industriji

TRAVANJ

- Škvadra – dogovor za školske novine pripreme
- Novosti u literaturi i programima
- Stručno usavršavanje

SVIBANJ

- Dojdi osmaš - promidžbeni materijali
- Natjecanje Worldskills - izrada promo materijala
- Festival jednakih mogućnosti
- Priprema učenika za polaganje završnih ispita

LIPANJ

- Završni ispiti
- Državne mature
- Analiza rada aktiva tijekom školske godine 2025./2026.
- Godišnji izvedbeni kurikulum za 2026./2027.
- Prijelom školskog časopisa Škvadra

STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA EKONOMSKE GRUPE PREDMETA

Sektor: EKONOMIJA I TRGOVINA

Voditelj: Ana-Marija Grbus Vrbanac

Članovi stručnog vijeća u školskoj godini 2025./2026.: Tomislav Kovačić, Sonja Baričević Novačić, Jadranka Ćorić (zamjena Andrea Dugandžić), Andreas Torner

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Sadržaj aktivnosti	Vrijeme realizacije
Aktivnosti oko polaganja popravnih ispita Nabava nastavnih sredstava i pomagala Analiza realizacije nabavke udžbenika za nastavnike i učenike Izrada elemenata, kriterija i načina vrednovanja učenika Upisani učenici prvih razreda - potrebne prilagodbe Izrada izvedbenih planova i programa Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika Planiranje terenskih nastava (stručnih ekskurzija i stručnih posjeta)	kolovoz/ rujan
Prijedlog tema za završne radove Ujednačavanje kriterija i načina izrade završnog rada Realizacija terenskih nastava Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima, izvješća sa seminara	listopad
Analiza realizacije nastavnih planova i programa Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima, izvješća sa seminara Realizacija terenskih nastava	studeni
Analiza rezultata u prvom odgojno- obrazovnom razdoblju Stručno usavršavanje djelatnika –prosinac Terenska nastava posjet Informacijskom centru Kuće Europe u Zagrebu Razmjena iskustva i primjeri dobre prakse	prosinac
Analiza uspjeha učenika u prvom odgojno-obrazovno razdoblju Stručno usavršavanje nastavnika Priprema učenika za natjecanja i smotre	siječanj
Priprema učenike za natjecanja i smotre Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha u 2. polugodištu	veljača

Obilježavanje Svjetskog dana potrošača/održivi razvoj Obilježavanje Svjetskog i Europskog tjedna novca Sudjelovanje na međuzupanijskom i međunarodnim natjecanju vježbeničkih tvrtki Analiza rada i uspjeha pred proljetne praznike Realizacija terenskih nastava	ožujak
Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima, izvješća sa seminara Aktivnosti oko izrade završnih radova Realizacija terenskih nastava	travanj
Aktivnosti oko izrade i obrane završnih radova Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima, izvješća sa seminara Realizacija terenskih nastava	svibanj
Analiza postignutih rezultata po smjerovima Izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva Provođenje popravnih i razlikovnih ispita Aktivnosti oko obrane završnog rada te državne mature Evaluacija rada za proteklu nastavnu godinu Planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu Dogovor i planiranje zaduženja u sljedećoj školskoj godini	lipanj
Sudjelovanje u organiziranju prigodnih manifestacija u COO Dubrava	tijekom cijele školske godine
Organiziranje dolaska gostiju predavača	tijekom cijele školske godine

Vremenik aktivnosti je okviran i po potrebi se može mijenjati. Planirane aktivnosti s učenicima organizirat će se i realizirati u skladu s interesima učenika i uvjetima organizacije nastave.

Voditeljica stručnog vijeća:
Ana-Marija Grbus Vrbanac

Sektor: Pravo, politologija, sociologija, državna uprava i javni poslovi

Voditelj: Dijana Dominić

Članovi stručnog vijeća u školskoj godini 2025./2026.: Dijana Dominić, Renata Drobec Munić,

Jasenska Krilić, Romina Horvat kao zamjena za kolegu Ivicu Talijančića.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Sadržaj aktivnosti	Vrijeme realizacije
Aktivnosti oko polaganja jesenskog roka državne mature i obrane završnih radova Nabava nastavnih sredstava Razmatranje prijedloga raspodjele nastavnih predmeta i razredništva (zaduženja) Analiza realizacije nabavke udžbenika za nastavnike i učenike Izrada kriterija ocjenjivanja učenika Izrada izvedbenih planova i programa Izrada KUSO-a Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima. Planiranje terenskih nastava (stručnih ekskurzija i stručnih posjeta) Upisani učenici prvih razreda - stanje	kolovoz/rujan
Prijedlog tema za završne radove Ujednačavanje kriterija i načina izrade završnog rada Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima, izvješća sa seminara	listopad
Analiza realizacije nastavnih planova i programa Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima, izvješća sa seminara Terenska nastava – odlazak u Hrvatski sabor	studeni
Analiza rezultata u prvom odgojno - obrazovnom razdoblju Analiza provedbe modularne nastave Stručno usavršavanje djelatnika Obilježavanje Međunarodnog dana ljudskih prava	prosinac
Analiza uspjeha učenika u prvom odgojno-obrazovno razdoblju Stručno usavršavanje djelatnika	siječanj
Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha u 2. Polugodištu Stručno usavršavanje djelatnika	veljača
Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima, izvješća sa seminara	ožujak/travanj

Aktivnosti oko izrade završnih radova Analiza rada i uspjeha pred proljetne praznike	
Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima, izvješća sa seminara Aktivnosti oko izrade i obrane završnih radova	travanj
Aktivnosti oko izrade i obrane završnih radova Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima, izvješća sa seminara	svibanj
Analiza postignutih rezultata po smjerovima Izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva Provođenje popravnih i razlikovnih ispita Aktivnosti oko obrane završnog rada te državne mature Planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu	lipanj
Sudjelovanje u organiziranju prigodnih manifestacija u COO Dubrava	tijekom cijele školske godine
Organiziranje dolaska gostiju predavača	tijekom cijele školske godine
Odlazak u sud, ministarstva, Hrvatski sabor...	tijekom cijele školske godine
Posjet Hrvatskom državnom arhivu	tijekom cijele školske godine

Voditeljica stručnog vijeća:

Dijana Dominić

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA SEKTORA
MODA, TEKSTIL I KOŽA u šk. godini 2025./2026.**

VODITELJICA: Mirjana Trubić

ČLANOVI: Petra Skender, Žana Tomić, Andrea Roškar, Ivan Mihaljević, Maja Brestovečki
Devčić, Ksenija Filipović, novi nastavnik

Sadržaj aktivnosti	Vrijeme realizacije
Plan i potreba nabave materijala za radionice Preporuke za realizaciju strukovne nastave Izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma Razrada strukovnih modula Upisani učenici prvih razreda - potrebne prilagodbe	Rujan 2025
Suradnja sa stručnim službama u vezi pomoći i prilagodbe učenicima Izrada individualiziranih IK Prijedlog tema za završne radove Ujednačavanje kriterija i načina izrade završnog rada Realizacija terenskih nastava Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima, izvješća sa seminara Nastavak i sudjelovanje u projektu „Putujmo hrvatskom“ Realizacija modularne nastave	Listopad 2025
Prisustvovanje stručnim usavršavanjima Vanučionička nastava Realizacija modularne nastave	Studeni 2025
Pripreme za Obrtnički sajam Analiza uspjeha učenika Realizacija modularne nastave	Prosinac 2026
Pripreme za Obrtnički sajam Obrtnički sajam Realizacija modularne nastave	Siječanj 2026
MŽSV – stručni skup Pripreme učenika za WSC natjecanje Realizacija modularne nastave Vanučionička nastava (Sajam mode kože, obuće i galanterije Milano)	Veljača 2026
Pripreme učenika za WSC Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima Realizacija modularne nastave	Ožujak 2026
Pripreme učenika za WSC Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima	Travanj 2026

Realizacija modularne nastave	
Izrada završnih radova WSC natjecanje Promocija zanimanja na manifestacijama u gradu Zagrebu „Dojdi osmaš“ Realizacija modularne nastave	Svibanj 2026
Sudjelovanje na prodajnim izložbama radova učenika Završni ispiti Analiza uspjeha učenika Realizacija modularne nastave Analiza rada aktiva tijekom školske godine 2025./2026.	Lipanj 2026

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA DRUŠTVENE SKUPINE PREDMETA 2025./2026.

Stručni aktiv: DRUŠTVENA SKUPINA PREDMETA

Voditeljica: Ines Tomaš

Članovi: Matea Perović (psihologija), Nives Kralj Kovačić (povijest), Ines Tomaš (etika i kultura, politika i gospodarstvo, sociologija, etika), Marija Jazvić (povijest i etika), Kristina Benček (katolički vjeronauk), Antea Anđić, (katolički vjeronauk)

Plan i program rada:

Stručni aktiv okuplja nastavnike srodnih predmeta koji raspravljaju o stručnim pitanjima metodičkog izvođenja predmetnih sadržaja u nastavi svih sektora vezano za predmete aktiva te se dogovara o temama i područjima koja se mogu riješiti zajedničkim radom ili savjetima ostalih članova ovog odnosno ostalih aktiva.

Godišnjim programom rada uglavnom dominira problematika vezana za izradu godišnjih planova i programa/kurikuluma, izradu individualiziranih kurikuluma, pripremanje nastave, nabavljanje, čuvanje i korištenje nastavnih pomagala, ostvarivanje povezanosti teoretske i terenske nastave, korelacija predmeta, permanentno stručno, pedagoško-didaktičko-metodičko obrazovanje nastavnika, praćenje napredovanja i vrednovanja učenika, aktualiziranje sadržaja metode i oblika rada, u okviru predmeta ili područja, obilježavanje raznih kulturnih i javnih događanja.

Rad s učenicima

- poticati učenike da uz redovnu nastavu proučavaju i istražuju probleme i tematiku vezanu za pojedine predmete, a primjenjive u svakodnevnom životu
- dogovor o obilježavanju značajnih datuma
- priprema učenika za eventualna natjecanja i državnu maturu
- poticati učenike na sudjelovanje u projektima, izvannastavnim aktivnostima radi stjecanja odgovornosti i sudjelovanja u timskom radu poštujući njihove individualne mogućnosti

Rad s nastavnicima

- surađivati sa kolegama iz stručnog aktiva na razini škole te sa nastavnicima istih predmeta iz drugih škola radi izmjene iskustava i znanja
- uključiti se u proces permanentnog usavršavanja
- po potrebi i na poziv razrednika razgovarati s roditeljima o poteškoćama i uspjesima u radu učenika
- pružiti pomoć nastavnicima-početnicima i studentima

Rad sa ostalim stručnim službama

- suradnja s pedagogom, ravnateljem te ostalim stručnim radnicima po potrebi

Stručno usavršavanje: Cilj stručnih usavršavanja je unaprjeđenje svojih osobnih, socijalnih i profesionalnih kompetencija u cilju unapređivanja neposrednog odgojno-obrazovnog procesa. U školskoj godini 2025./2026. planirano je sudjelovanje na stručnim skupovima prema ponudi AZOO-a, ASOO-a i MZOS-a.

Stručni aktiv rade na sjednicama koje se održavaju po potrebi, a najmanje dvaput u svakom polugodištu.

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada	Izvršitelji	Broj sati
Rujan	- donošenje programa rada aktiva - izrada godišnjih planova i programa/kurikuluma - nabava potrebnih udžbenika, časopisa i ostalih nastavnih sredstava i pomagala za nastavu - dogovor o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika - donošenje kriterija vrednovanja za svaki predmet prema predmetnom nastavniku - preraspodjela satnice - proučavanje Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika - sastanak aktiva uz (po potrebi) stručno predavanje	Ravnatelj, svi članovi aktiva	5
Listopad	- izrada individualiziranih kurikuluma - identifikacija mogućih problema u savladavanju gradiva kod pojedinih učenika - posjeti znanstvenim i kulturnim ustanovama - Dan zahvalnosti za plodove zemlje/Dani kruha – prigodno obilježavanje - Dan zaštite životinja – prigodno obilježavanje - razgled grada Zagreba	Svi članovi aktiva	5
Studeni	- izrada individualiziranih kurikuluma - Svi sveti - prigodno obilježavanje - Dan sjećanja na Vukovar i žrtve domovinskog rata – prigodno obilježavanje - Dan tolerancije – prigodno obilježavanje - aktualni problemi (rad s učenicima, stručno usavršavanje)	Svi članovi aktiva	2
Prosinac	- realizacija nastavnih planova i programa - priprema za kraj prvog razdoblja - međusobne konzultacije članova aktiva i suradnja sa stručnom službom u vezi realizacije nastavnih programa - analiza uspjeha učenika i usporedba kriterija vrednovanja, sjednice razrednih vijeća - Međunarodni dan osoba s invaliditetom – obilježavanje - Dan ljudskih prava – prigodno obilježavanje - Advent – prigodno obilježavanje - Božić – prigodno obilježavanje i uređenje Centra - sastanak aktiva uz (po potrebi) stručno predavanje	Ravnatelj, svi Članovi aktiva	5
Siječanj	- dogovor i rad s učenicima koji imaju negativne ocjene ili nemaju niti jednu ocjenu u prvom polugodištu (iako nema zaključivanja ocjena na kraju polugodišta, poticanje učenika na ispravljanje negativnih ocjena) - pripreme za Državnu maturu - Dan sjećanja na holokaust – prigodno obilježavanje	Svi članovi aktiva	1
Veljača	- Valentinovo – prigodno obilježavanje - Dan ružičastih majica – prigodno obilježavanje - pripreme za Državnu maturu - pripreme za obilježavanje Dana Centra/Inkaz - Maškare – prigodno obilježavanje - Korizma – prigodno obilježavanje	Svi članovi aktiva	3

ožujak	- pripreme za državnu maturu - pripreme za obilježavanje Dana Centra/Inkaz - Dan žena – prigodno obilježavanje	Ravnatelj, Svi članovi aktiva	2
Travanj	- pripreme za državnu maturu - pripreme za obilježavanje Dana Centra/Inkaz - terenska nastava - posjeti znanstvenim i kulturnim ustanovama - po potrebi pojačan rad sa učenicima završnih razreda - sastanak aktiva uz (po potrebi) stručno predavanje - Uskrs – prigodno obilježavanje	Svi članovi aktiva	4
Svibanj	- obilježavanje Dana centra/Inkaz - terenska nastava - posjeti znanstvenim i kulturnim ustanovama - analiza ostvarenog uspjeha i realizacije programa u završnim razredima - dopunski rad s učenicima završnih razreda - Dan Europe – prigodno obilježavanje	Ravnatelj, Svi članovi aktiva	4
Lipanj	- analiza ostvarenog uspjeha i realizacije programa u razredima koji nisu završni - usuglašavanje o zaključivanju ocjena - provođenje Državne mature - organizacija i provođenje dopunskog rada - priprema za novu školsku godinu (provođenje kurikulumu - posebni programi)	Ravnatelj, Svi članovi aktiva	2
Srpanj	- organizacija i provođenje popravnih ispita - osvrt na rad u protekloj nastavnoj godini - planiranje sljedeće školske godine (eventualna raspodjela satnice) - priprema za novu školsku godinu (provođenje kurikulumu - posebni programi) - sastanak aktiva uz (po potrebi) stručno predavanje	Svi članovi aktiva	1
Kolovoz	- analiza rada stručnog vijeća - prijedlozi rada za iduću školsku godinu - priprema za novu školsku godinu (provođenje kurikulumu - posebni programi) - utvrđivanje zaduženja nastavnika	Ravnatelj, Svi članovi aktiva	1

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA INFORMATIKE, MATEMATIKE I FIZIKE za šk. god. 2025./2026.

Članovi aktiva: Snježana Ostreljč, Vladimir Štimac, Sanja Friganović, Rajko Horvat, Marina Lukač, Maria Bratanić-Perhat

RUJAN
- o Imenovanje voditelja aktiva - o Početak školske godine i organizacija rada – nastava informatike u učionicama izvan kabineta informatike - o Programska oprema u učionicama i kabinetu, te potrebne intervencije u postojećim uvjetima do dolaska naručene nove računalne opreme - o Udžbenici i nastavni materijali – razmjena iskustava on-line nastave i izvan-kabinetske nastave - o Izrada nastavnih materijala i skripti – razmjena iskustava i zajednički rad na izradi prilagodba nastavnih sadržaja - o Izrada novog GIK-a iz informatike za pomoćne programe - o Izrada novog GIK-a iz matematike - o Izrada godišnjih planova i programa – prilagodbe i individualizacija - o Teams i on – line nastava za učenike koji zbog bolesti nisu u mogućnosti pratiti nastavu uživo - o IK– i, iskustva izrade i primjene - o Vrednovanje učenika - elementi - o Potrebe nabave za školsku godinu 2025./26.
LISTOPAD
- o Županijska stručna vijeća (Informatika, Matematika i Fizika u različitim područjima i sektorima) - o Individualizirani kurikuli – učenik - ishodi - o Priprema materijala i učenika za polaganje razlikovnih ispita
STUDENI
- o Interliber i Intergrafika - o Analiza izvođenja nastave informatike u pomoćnim zanimanjima po novom strukovnom kurikulu - o EuCode Week - o Posjeti učenika Tehničkom muzeju Nikola Tesla i Planetariju
PROSINAC
- o Analiza rada i uspjeha u prvom polugodištu i planovi za drugo polugodište - o Izrada individualiziranih i prilagođenih programa – razmjena iskustava - o Pomoćnici u nastavi – suradnja - o Sat kodiranja (Hour of Code)
SIJEČANJ
- o Organizacija nastave u drugom polugodištu - o Informacije sa seminara i ŽSV održanih tijekom zimskih praznika - o Međupredmetne tema prema GiK-u – razmjena iskustava
VELJAČA
- o Pomoć i podrška učenicima za polaganje DM i završnih ispita - o Dan sigurnijeg interneta – mjesec Veljača posvećen je sigurnosti na Internetu (obilježavanje kroz prezentacije, kvizove) - o Primjena prilagođene opreme u radu s učenicima koji imaju većih poteškoća u savladavanju nastavnog gradiva i potrebe za prilagođenom opremom
OŽUJAK
- o Obilježavanje broja PI (14.3.) - predavanje, radionica, zabava i druženje uz istraživački zadatak - o Osvrt na realizaciju nastavnih planova i programa - o O napretku učenika u pripremama za državnu maturu iz Matematike
TRAVANJ

o Škvadra – školske novine o Novosti u literaturi i programima o Stručno usavršavanje

SVIBANJ

o Dojdi osmaš - promidžbeni materijali – upis novih učenika o Završni radovi učenika – tehnički savjeti u izradi o Priprema učenika za polaganje završnih ispita
--

LIPANJ

o Završni ispiti o Državne mature o Analiza rada aktiva tijekom školske godine 2025./2026. o Godišnji izvedbeni kurikulum za 2026./2027.

Voditelj aktiva:

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA TZK

Članovi aktiva: Mijo Drašković prof. TZK, Saša Habuzin, prof. TZK, Jagoda Zrilić, prof. TZK

RUJAN

- Izrada GIK-a
- Potrebe i nabava rekvizita i potrebnog materijala za školsku godinu 2025./2026.
- Prilagodba sadržaja
- Izrada tjednog rasporeda sati
- Priprema i organizacija privremenog održavanja nastave na privremenoj lokaciji na Jarunu

LISTOPAD

- Priprema i organizacija privremenog održavanja nastave na Jarunu
- Učlanjivanje prvih razreda u HŠŠS, izrada sportskih iskaznica

STUDENI

- Županijsko stručno vijeće, Centar za autizam
- Dogovor s roditeljima učenika koji se pripremaju za natjecanje u plivanju SOH Tuheljske Toplice
- Prikupljanje potrebne dokumentacije za prijavu natjecanja u Tuheljskim Toplicama

PROSINAC

- Osvrt na rad i uspjeh tijekom prvog obrazovnog razdoblja
- Prijedlozi za rad u drugom obrazovnom razdoblju
- Stručni skup ŽSV učitelja i nastavnika TZK koji rade u posebnim odgojno-obrazovnim ustanovama RH
- Natjecanje u plivanju u organizaciji SOH, Tuheljske Toplice

SIJEČANJ

- Organizacija nastave u drugom obrazovnom razdoblju
- Problemi tijekom prvog obrazovnog razdoblja i načini uklanjanja
- Prikupljanje potrebne dokumentacije za prijavu natjecanja Delnicama

VELJAČA

- Priprema učenika za natjecanje SOH u Delnicama
- SOH Delnice, Natjecanje u trčanju na krpljama
- Dan ružičastih majica - pješačka ruta Jarunom
- Prikupljanje potrebne dokumentacije za prijavu natjecanja u atletici i plivanju u Poreču

OŽUJAK

- HŠSS IT- Poreč, Natjecanje u atletici i plivanju

TRAVANJ

- „Žičarom na Sljeme”, boravak u hotelu Tomislavac, pješačke rute sljemenskim stazama, snalaženje u prirodi, plivanje u bazenu
- Prikupljanje potrebne dokumentacije za prijavu natjecanja u Puli

SVIBANJ

- Županijsko stručno vijeće učitelja i nastavnika TZK u posebnim odgojno obrazovnim ustanovama
- Sudjelovanje na Otvorenom prvenstvu Hrvatske u združenoj atletici, Pula
- Skupština ŽSSOI-a.
- Skupština SOH
- Obilježavanje Dana sporta, trčimo, hodamo, krećemo se kolicima, vozimo bicikl oko Jaranskog jezera

LIPANJ

- Analiza rada aktiva tijekom školske godine 2025./2026.
- Sudjelovanje u provedbi Državne mature

KOLOVOZ

- Stručni skup-ŽSV učitelja i nastavnika TZK koji rade u posebnim odgojno-obrazovnim ustanovama RH.