



REPUBLIKA HRVATSKA



ELEKTROSTROJARSKA OBRTNIČKA ŠKOLA, ZAGREB, Selska 83

tel: 01 3695 080, 01 3018 611; fax: 01 3026 165; IBAN: HR4823600001102107201;

MB: 3774503; OIB: 48544291322; web: www.esos.hr; e-mail: info@esos.hr

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE za školsku 2026./2027. godinu

Zagreb, rujan 2026. godine



Sadržaj

1.	UVOD	6
2.	SADRŽAJ RADA ŠKOLE.....	7
3.	UVJETI RADA	8
4.	POPIS RAZREDNIH ODJELJENJA u školskoj godini 2026./2027.	10
5.	BROJČANI PRIKAZ RAZREDNIH ODJELA I BROJA UČENIKA STROJARSKI RAZREDI školska godina 2026./2027	12
6.	BROJČANI PRIKAZ RAZREDNIH ODJELA I BROJA UČENIKA školska godina 2026./2027.	13
7.	ORGANIZACIJA NASTAVE	14
8.	RASPORED TEORIJSKE NASTAVE.....	14
9.	RASPORED PRAKTIČNE I TEORIJSKE NASTAVE TIJEKOM CIKLUSA OD TJEDNA TEORIJSKE I TJEDNA PRAKTIČNE NASTAVE	15
10.	PROGRAM RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	16
11.	ZAPOSLENICI	18
12.	TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	21
13.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA školska 2026./2027. godina	23
14.	PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	25
15.	PROGRAM RADA TAJNIKA	30
16.	PLAN I PROGRAM VODITELJA RAČUNOVODSTVA	32
17.	PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE	34
18.	PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA PRAKTIČNE NASTAVE	39
19.	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA za školsku godinu 2026./2027.	42
20.	OPERATIVNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA, ŠKOLSKOG PSIHOLOGA.....	47
21.	OPERATIVNI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA U ELEKTROSTROJARSKOJ OBRNITIČKOJ ŠKOLI	55
22.	OPERATIVNI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA –EDUKACIJSKOG REHABILITATORA	59
23.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (školska preventivna strategija).....	62



24.	RAD NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	68
25.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	70
26.	RAD VIJEĆA UČENIKA.....	71
27.	RAD VIJEĆA RODITELJA.....	73
28.	PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA HRVATSKOG JEZIKA za školsku godinu 2026./2027.	75
29.	PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA STRANIH JEZIKA za školsku godinu 2026./2027.	76
30.	PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA za školsku godinu 2026./2027.	77
31.	PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA TZK I MATEMATIKE za školsku godinu 2026./2027.	78
32.	PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA ELEKTRO GRUPE PREDMETA za školsku godinu 2026./2027.	79
33.	PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA STROJARSKE GRUPE PREDMETA za školsku godinu 2026./2027.	80
34.	PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA PRAKTIČNE NASTAVE za školsku godinu 2026./2027.	81
35.	PROGRAM RADA TIMA ZA KVALITETU – SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE - školska godina 2026./2027.	83
36.	OKVIRNI PROGRAM RADA RAZREDNIKA I RAZREDNOG ODJELA	84
37.	RAZREDNIŠTVO.....	88
38.	ZAMJENICI RAZREDNIKA.....	89
39.	IZVOĐENJE MATURALNIH PUTOVANJA u školskoj godini 2026./2027.....	90
40.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH za školsku 2026./2027. godinu	91
40.1	UVOD	91
	ORGANIZACIJA NASTAVE.....	91
	KADROVSKI UVJETI.....	91
40.2	PROSTORNI UVJETI	92
40.3	PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA ZA SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE ODRASLIH	93
41.	GODIŠNJI KALENDAR RADA	96
41.1	KALENDAR RADA ŠKOLE školske 2026./2027. Godine	96



41.2	VREMENIK ODRŽAVANJA SKUPNIH RODITELJSKIH SASTANAKA	97
42.3	IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA U ZIMSKOM ROKU školske 2026./2027. godine za učenike koji su išli u treći razred školske 2025./2026. godine	97
42.4	ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE 2026./2027.	97
42.5	POPRAVNI ISPITI u kolovozu školske 2026./2027. godine	98
42.6	IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA U LJETNOM ROKU školske 2026./2027. godine	98
42.7	IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA U JESENSKOM ROKU školske 2026./2027. godine	98
42.	VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA šk. god. 2026./2027.....	99
43.	GODIŠNJI PLAN ODRŽAVANJA REDOVNIH SJEDNICA RAZREDNIH VIJEĆA U školskoj 2026./2027.godini	100
44.	GODIŠNJI PLAN ODRŽAVANJA REDOVNIH SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA U školskoj 2026./2027.godini	102



Elektrostrojarska obrtnička škola
Zagreb, Selska cesta 83

TELEFONI:		
	tajništvo:	+385 1 3695 080
	ravnatelj:	+385 1 3695 080
	pedagoška služba:	+385 1 3018 611
	računovodstvo:	+385 1 3023 823
e-mail:	info@esos.hr	
web stranica:	www.esos.hr	
Facebook:	Elektrostrojarska obrtnička škola, Selska cesta 83, Zagreb	
FAX:	+385 1 3026 165	
IBAN:	HR4823600001102107201	
OIB:	48544291322	
ŠIFRA:	21-114-530	
MATIČNI BROJ:	3774503	
RAVNATELJ:	Tomislav Antolović, mag.ing.mech.	
VODITELJI:	mr.sc. Dragana Katunarić, prof.	
	Marijana Kirša, dipl.ing.	
TAJNIK:	Karolina Deak, mag. iur.	
STRUČNI SURADNICI:		
	pedagog:	Nada Bevanda, prof.
	psiholog:	Andrea Kuhner Urem, prof.
	edukacijski rehabilitator:	Andrea Medić, prof.
	knjižničar:	Dragica Kvesić, dipl.bibl.
VODITELJ RAČUNOVODSTVA:	Jelena Španiček	
ADMINISTRATOR:	Zdenka Ivančić	
OSNIVAČ:	Grad Zagreb	
REGISTRACIJA::	01.09.1991. godine	



1. UVOD

Godišnji plan i program rada donosi se na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu, a donosi ga školski odbor do 07. listopada tekuće školske godine. Godišnjim planom i programom rada školske ustanove utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži u pravilu:

- podatke o uvjetima rada,
- podatke o izvršiteljima poslova,
- godišnji kalendar rada,
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
- tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- planove rada ravnatelja, učitelja, odnosno nastavnika te stručnih suradnika,
- planove rada školskog odbora i stručnih tijela,
- plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama škole,
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.



2. SADRŽAJ RADA ŠKOLE

Ove školske godine nastava će se izvoditi u dva područja rada i 11 različitih obrtničkih (JMO) zanimanja u trogodišnjem trajanju.

Područja rada: strojarstvo i elektrotehnika.

Trogodišnji obrtnički JMO programi: automehatroničar, automehaničar, autolimar, zlatar, puškar, autoelektričar, elektroinstalater, elektromehaničar, elektroničar-mehaničar.

Modularna nastava - trogodišnji obrtnički programi: automehatroničar/ automehatroničar, serviser karoserije motornih vozila/serviserka karoserije motornih vozila, mehaničar poljoprivredne mehanizacije/mehaničarka poljoprivredne mehanizacije, elektromehaničar/elektromehaničarka, elektroinstalater/elektroinstalater, elektroničar/ elektroničarka.



3. UVJETI RADA

Škola ostvaruje odgojno-obrazovni rad u prostornim, materijalnim i kadrovskim uvjetima kako slijedi:

Prostorni uvjeti

- **Ukupna površina škole:** 4.002 m²
- **Broj općih učionica:** 16, opremljenih računalom i projektorom ili pametnom pločom
- **Broj praktikuma:** 8
- **Broj školskih radionica:** 11

Popis školskih radionica:

Oznaka	Namjena
R1	za strojnu obradu
R2	za ručnu obradu
R3	za ručnu obradu
R4	za automehaniku
R5	za poljoprivrednu mehanizaciju
R6	za automehatroniku
R7	za autolakiranje
R8	za autolimariju
R9	za elektroniku-mehaniku
R10	za električne instalacije
R11	za elektromehaniku

Popis školskih praktikuma:

Oznaka	Namjena
P1	automehatronike i elektrotehnike
P2	elektronike-mehanike
P3	električnih strojeva i mjerenja u elektrotehnici
P4	računalstva
P5	računalstva
P10	električnih instalacija
P18	automehatronike
P15	hidraulike i pneumatike

Uredski prostori:

Oznaka	Namjena
U1, U2	Računovodstvo
U3	Kabinet praktične nastave
U4	Tajništvo
U5	Administracija
U6	Ravnatelj
U7	Arhiva
U8	Obrazovanje odraslih



Materijalni uvjeti

Sve učionice opremljene su računalom i projektorom ili pametnom pločom.

Školske radionice opremljene su suvremenom tehnologijom i alatima te raspolažu s 5 auto-dizalica.

Planirana je nabava alata i opreme za sva zanimanja putem projekta ESF+ „Unaprijeđenje ustanova za strukovno obrazovanje“. Dodatno, škola radi na opremanju radionica za zanimanja serviser karoserije motornih vozila i mehaničar poljoprivredne mehanizacije, a planirana je i ugradnja klimatizacije u svim radionicama.

Kadrovski uvjeti

- **Ukupan broj zaposlenika:** 80
- **Nastavno osoblje:** 59
- **Stručni suradnici:** 5 (od toga 1 zamjena)
- **Administrativno-tehničko osoblje:** 16 (od toga 2 zamjene)
- **Struktura kvalifikacija nastavnika:** svi zaposleni nastavnici imaju odgovarajuću stručnu spremu; pedagoške kompetencije i stručni ispit treba položiti ukupno 11 kolega
- **Nedostatak kadra i plan popunjavanja:** nedostaju ukupno 3 nastavnika – dvoje iz elektro grupe predmeta i jedan iz strojarske grupe predmeta

Detaljan popis svih zaposlenika s podacima o radnom mjestu i vrsti ugovora o radu nalazi se u poglavlju Zaposlenici.



4. POPIS RAZREDNIH ODJELJENJA u školskoj godini 2026./2027.

Razred	Broj učenika	Zanimanje	Razrednik
I. A	26	Automehatroničar/Automehatroničarka	Katarina Čaćić
I. B	26	Automehatroničar/Automehatroničarka	Davor Čavar
I. C	26	Automehatroničar/Automehatroničarka	Patrik Stupin
I. D	25	Automehatroničar/Automehatroničarka	Ivan Sohor
I. E	26	Automehatroničar/Automehatroničarka	Kristina Puček
I. F	21	Serviser karoserije motornih vozila/Serviserka karoserije motornih vozila	Hrvoje Jularić
I. G	25	Serviser karoserije motornih vozila/ Serviserka karoserije motornih vozila Mehaničar poljoprivredne mehanizacije/ Mehaničarka poljoprivredne mehanizacije	Sanda Stražičić
I. H	26	Elektromehaničar/Elektromehaničarka	Dragutin Šmaguc
I. i	24	Elektroinstalater/ Elektroinstalaterka	Mateja Župančić Brezovec
I. J	24	Elektroinstalater/ Elektroinstalaterka, Elektroničar/Elektroničarka	Ivana Barbarić
II. A	26	Automehatroničar/Automehatroničarka	Vanja Marendić
II. B	24	Automehatroničar/Automehatroničarka	Mladen Miličević
II. C	25	Automehatroničar/Automehatroničarka	Ana Presečki
II. D	24	Automehatroničar/Automehatroničarka	Dubravka Vlaičević
II. E	24	Automehatroničar/Automehatroničarka	Anita Brčić
II. F	20	Serviser karoserije motornih vozila/Serviserka karoserije motornih vozila	Brankica Grgić Elzner
II. G	18	Serviser karoserije motornih vozila/ Serviserka karoserije motornih vozila Mehaničar poljoprivredne mehanizacije/ Mehaničarka poljoprivredne mehanizacije	Ivan Mlinarić
II. H	26	Elektromehaničar/Elektromehaničarka	Lidija Dugorepec
II. i	24	Elektroinstalater/ Elektroinstalaterka	Ankica Vlašiček
II. J	27	Elektroinstalater/ Elektroinstalaterka, Elektroničar/Elektroničarka	Branimir Hrvoj
III. A	27	Automehatroničar	Sanja Drašković
III. B	25	Automehatroničar	Darko Josip Zrinjan
III. C	27	Automehatroničar	Ingrid Kirša
III. D	26	Automehatroničar	Željko Cvrtila
III. E	20	Automehaničar, Zlatar, Puškar	Dominika Papić Kukić
III. F	21	Autolimar	Margareta Mihaljević
III. H	18	Elektromehaničar	Diana Vrkljan
III. i	25	Elektroinstalater	Damir Čolig
III. J	25	Elektroinstalater, Elektroničar-mehaničar	Želimir Begović
III. L	28	Autoelektričar	



BROJČANI PRIKAZ RAZREDNIH ODJELA I BROJA UČENIKA ELEKTRO RAZREDI školska godina 2026./2027.

Razred	Broj učenika	Izborni predmet		Strani jezik		Zanimanje	Turnus
		Vjeronauk	Etika	Engleski jezik	Njemački jezik		I – popodne
							II - ujutro
I. H	26	18	8	26	0	ELEKTROMEHANIČAR	I
I. i	24	15	9	24	0	ELEKTROINSTALATER	II
I. J	24	18	6	24	0	ELEKTROINSTALATER ELEKTRONIČAR	I
II. H	25	23	2	25	0	ELEKTROMEHANIČAR	II
II. i	24	20	4	24	0	ELEKTROINSTALATER	I
II. J	27	21	6	25	2	ELEKTROINSTALATER (12) ELEKTRONIČAR (15)	II
III.H	20	18	2	18	2	ELEKTROMEHANIČAR	I
III. i	25	25	0	24	1	ELEKTROINSTALATER	I
III. J	25	17	8	25	0	ELEKTROINSTALATER (13) ELEKTRONIČAR-MEHANIČAR (12)	II
III. L	25	20	5	25	0	AUTOELEKTRIČAR	I
							II
Ukupno I. godina	74	51	23	24	0		
Ukupno II. godina	76	64	12	74	2		
Ukupno III. godina	95	80	15	92	3		
Ukupno I + II +III	245	195	40	190	5		



5. BROJČANI PRIKAZ RAZREDNIH ODJELA I BROJA UČENIKA STROJARSKI RAZREDI školska godina 2026./2027

Razred	Broj učenika	Izborni predmet		Strani jezik		Zanimanje	Turnus
		Vjeronauk	Etika	Engleski jezik	Njemački jezik		I – ujutro
							II - popodne
I. A	26	17	9	26	0	AUTOMEHATRONIČAR	I
I. B	26	19	7	26	0	AUTOMEHATRONIČAR	II
I. C	26	18	8	26	0	AUTOMEHATRONIČAR	I
I. D	25	17	8	25	0	AUTOMEHATRONIČAR	II
I. E	26	19	5	24	2	AUTOMEHATRONIČAR	I
I. F	21	16	6	22	0	SERVISER KAROSERIJE MOTORNIH VOZILA	II
I. G	25	21	4	21	4	SERVISER KAROSERIJE MOTORNIH VOZILA (), MEHANIČAR POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE ()	I
II. A	26	23	3	26	0	AUTOMEHATRONIČAR	II
II. B	26	22	4	26	0	AUTOMEHATRONIČAR	I
II. C	25	21	4	25	0	AUTOMEHATRONIČAR	II
II. D	24	23	1	24	0	AUTOMEHATRONIČAR	I
II. E	23	19	4	20	3	AUTOMEHATRONIČAR	II
II. F	21	19	2	21	0	SERVISER KAROSERIJE MOTORNIH VOZILA	I
II. G	20	16	4	17	3	SERVISER KAROSERIJE MOTORNIH VOZILA (11), MEHANIČAR POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE (9)	
III. A	27	21	6	27	0	AUTOMEHATRONIČAR	I
III. B	25	21	4	24	1	AUTOMEHATRONIČAR	II
III. C	27	23	4	25	2	AUTOMEHATRONIČAR	I
III. D	26	24	2	26	0	AUTOMEHANIČAR	II
III. E	20	15	5	19	1	AUTOMEHANIČAR (8) ZLATAR (5), PUŠKAR (7)	II
III. F	22	21	1	19	3	AUTOLIMAR	I
Ukupno I. godina	175	127	47	173	2		
Ukupno II. godina	165	143	22	159	6		
Ukupno III. godina	147	125	22	140	7		
Ukupno I+II+III	487	395	91	472	15		



6. BROJČANI PRIKAZ RAZREDNIH ODJELA I BROJA UČENIKA školska godina 2026./2027.

Razred	Broj učenika	Vjeronauk	Etika	Engleski jezik	Njemački jezik
Ukupno I. godina	249	180	69	243	6
Ukupno II. godina	241	207	34	233	8
Ukupno III. godina	242	205	37	232	10
Ukupno I + II +III	732	592	140	708	24



7. ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastavu ćemo izvoditi u dvije smjene:

- prva smjena započinjat će u 7:30 sati, a završavati u 13:20 sati sedmim satom
- druga smjena započinjat će u 13:30 sati, a završavati u 19:20 sati sedmim satom.

Nastavni proces ćemo izvoditi kontinuiranom izmjenom **tjedan praktične i tjedan teorijske nastave**.

Razredi po jedinstvenom modelu obrazovanja za obrtnička zanimanja: trebaju realizirati **900 sati praktične nastave** pri čemu će tijekom cijele nastavne godine u tjednu praktične nastave imati 1 ili 2 dana praktične nastave u školi i 4 ili 3 dana praktične nastave u obrtničkim radionicama.

Iznimno razredi po jedinstvenom modelu obrazovanja za obrtnička zanimanja u programu **automehatroničar** trebaju realizirati u prvom razredu **715 sati praktične nastave**, u drugom razredu **840 sati praktične nastave**, a u trećem razredu **640 sati praktične nastave**.

Razredi po sistemu modularne nastave trebaju realizirati broj sati UTR kod poslodavca:

- prvi razredi: 136 sati
- drugi razredi: 544 sati

8. RASPORED TEORIJSKE NASTAVE

I.turnus				II.turnus			
Ujutro		Popodne		Ujutro		Popodne	
Razred	Soba	Razred	Soba	Razred	Soba	Razred	Soba
2.B	23	2.G	23	2.F	24	2.A	23
2.D	12	2.i	12	2.H	12	2.C	12
3.A	14	3.F	24	2.J	23	2.E	24
3.C	16	3.H	14	3.i	14	3.B	14
3.E	24	3.J	16	3.L	16	3.D	16
1.A	32	1.F	32				
1.B	33	1.G	33				
1.C	25	1.H	25				
1.D	26	1.i	26				
1.E	29	1.J	29				



9. RASPORED PRAKTIČNE I TEORIJSKE NASTAVE TIJEKOM CIKLUSA OD TJEDNA TEORIJSKE I TJEDNA PRAKTIČNE NASTAVE

Razred	I-Turnus					II-Turnus				
	Dan					Dan				
	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P
1-A										
1-B										
1-C										
1-D										
1-E										
1-F										
1-G										
1-H										
1-i										
1-J										
2-A										
2-B										
2-C										
2-D										
2-E										
2-F										
2-G										
2-H										
2-i										
2-J										
3-A										
3-B										
3-C										
3-D										
3-E										
3-F										
3-H										
3-i										
3-J										
3-L										



U školi

U obrtničkim radionicama



10. PROGRAM RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

U školsku 2026./27. godinu, u našu školu upisano je 131 učenik s teškoćama u razvoju, koji se školuju prema rješenju o primjernom obliku odgoja i obrazovanja.

U tekućoj školskoj godini, prema članku 5 Pravilnika o osnovnom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (redoviti program uz individualizirane postupke) školuje se 79 učenika. Prema članku 6 istog Pravilnika (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) školuje se 51 učenik.

U prve razrede ove školske godine upisano je 37 učenika s teškoćama u razvoju. Redoviti program uz individualizirane postupke pohađa 21 učenik, dok redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke pohađa 15 učenika.

U druge razrede ove školske godine upisano je 52 učenika s teškoćama u razvoju. Redoviti program uz individualizirane postupke pohađa 31 učenik, dok redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke pohađa 21 učenik.

U treće razrede ove školske godine upisano je 42 učenika s teškoćama u razvoju. Redoviti program uz individualizirane postupke pohađa 27 učenika, dok redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke pohađa 15 učenika.

Škola upisuje izravno, prema Odluci o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u srednje škole učenike s teškoćama u razvoju u redovni srednjoškolski program uz individualizirani pristup kao i u prilagođene programe srednjoškolskog obrazovanja.

Na osnovi prikupljene upisne dokumentacije, razgovora s roditeljima i učenikom te na osnovi inicijalnog praćenja i procjene izrađuje se program rada i određuje specifičnost individualnog pristupa učeniku.

Radi se uglavnom o učenicima sa specifičnim teškoćama učenja, smetnjama govorno-glasovne komunikacije, teškoćama pažnje i koncentracije, slabijeg intelektualnog funkcioniranja, emotivnim, zdravstvenim teškoćama i/ili organski uvjetovanim teškoćama. Učenici često pokazuju i obrazovnu insuficijentnost, što je odraz djelomično i nedovoljno stimulativne okoline u kojoj žive, te mnogi od njih iskazuju određene emocionalne i teškoće ponašanja. Rjeđe se radi o učenicima sa smetnjama vida i sluha.



U školi je zaposlen stručni suradnik – edukacijski rehabilitator koji kontinuirano radi na identifikaciji, praćenju i pružanju dodatne pomoći učenicima s teškoćama, pomaže u radu nastavnicima, te informira i savjetuje roditelje učenika s teškoćama.

Nastavit će se edukacija nastavnika za rad s učenicima s teškoćama u razvoju.

Analizom dokumentacije, nastavnici u suradnji s edukacijskim rehabilitatorom i učenicima odnosno roditeljima, izrađuju inicijalnu procjenu učenika te prate i vrednuju njegovo napredovanje. Izrađuju individualizirane odgojno – obrazovne programe rada prema obrascima za period od rujna 2026. do lipnja 2027. godine, a iste evaluiraju radi dopuna i izmjena.

Individualizirane odgojno - obrazovne kurikulume, nastavnici odgojno – obrazovnih predmeta, dužni su dostaviti edukacijskom rehabilitatoru do 30.10.2026. godine, a nastavnici pojedinih modula, dva tjedna nakon početka modula te zajedno s edukacijskim rehabilitatorom pratiti rad učenika i predlagati izmjene ovisno o napredovanju učenika.



11. ZAPOSLENICI

R. broj	Ime	Prezime	Radno mjesto	Ugovor o radu na
1.	Tomislav	Antolović	Ravnatelj	Neodređeno puno
2.	Ivana	Barbarić	Profesor hrvatskog jezika	Neodređeno puno
3.	Valerija	Bartolec	Profesor stručnih predmeta u strojarstvu	Neodređeno puno
4.	Želimir	Begović	Strukovni učitelj	Neodređeno puno
5.	Nada	Bevanda	Pedagog	Neodređeno puno
6.	Mirna	Bevanda Marušić	Strukovni učitelj	Neodređeno puno
7.	Anita	Brčić	Profesor povijesti	Neodređeno puno
8.	Krajačić	Bruno	Profesor stručnih predmeta u strojarstvu	Neodređeno puno
9.	Suzana	Cindrić	Spremačica	Neodređeno puno
10.	Željko	Cvrtila	Profesor hrvatskog jezika	Neodređeno puno
11.	Damir	Čolig	Strukovni učitelj	Neodređeno puno
12.	Katarina	Čačić	Profesor stručnih predmeta u strojarstvu	Neodređeno puno
13.	Davor	Ćavar	Profesor tjelesne i zdravstvene kulture	Neodređeno puno
14.	Karolina	Deak	Tajnik školske ustanove	Neodređeno puno
15.	Anto	Delač	Profesor stručnih predmeta u strojarstvu	Određeno pola-umirovljenik
16.	Sanja	Drašković	Profesor engleskog jezika	Neodređeno puno
17.	Lidija	Dugorepec	Strukovni učitelj	Neodređeno puno
18.	Davor	Dženanović	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	Neodređeno puno
19.	Ivan	Elzner	Domar i strukovni učitelj	Neodređeno puno
20.	Vlatka	Grabovac	Spremačica	Neodređeno puno
21.	Marijana	Grdić	Spremačica	Neodređeno puno
22.	Brankica	Grgić Elzner	Profesor engleskog jezika	Neodređeno puno
23.	Diana	Hršak Ilić	Profesor engleskog jezika	Neodređeno puno
24.	Branimir	Hrvoj	Profesor stručnih predmeta u elektrotehnici	Neodređeno puno
25.	Zdenka	Ivančić	Administrativni referent	Neodređeno puno
26.	Marijana	Jagunić	Profesor politike i gospodarstva	Neodređeno puno
27.	Hrvoje	Jularić	Profesor tjelesne i zdravstvene kulture	Neodređeno puno
28.	Božidar	Jurenec	Domar	Neodređeno puno
29.	Dragana	Katunarić	Voditelj smjene i profesor etike	Neodređeno puno
30.	Marijana	Kirša	Voditelj praktične nastave	Neodređeno puno
31.	Ingrid	Kirša	Profesor hrvatskog jezika	Neodređeno puno
32.	Vedran	Klindžić	Strukovni učitelj	Neodređeno puno
33.	Mladen	Klobučar	Strukovni učitelj	Neodređeno puno
34.	Tibor	Kočiš	Profesor stručnih predmeta u strojarstvu	Neodređeno puno
35.	Andrea	Kuhner Urem	Psiholog	Neodređeno puno
36.	Dragica	Kvesić	Knjižničar	Neodređeno puno
37.	Robert	Lešković	Strukovni učitelj	Neodređeno puno



R. broj	Ime	Prezime	Radno mjesto	Ugovor o radu na
38.	Ante	Lipovac	Strukovni učitelj	Neodređeno puno
39.	Željko	Mandić	Profesor stručnih predmeta u strojarstvu	Određeno pola-umirovljenik
40.	Vanja	Marendić	Strukovni učitelj	Neodređeno puno
41.	Zoran	Marić	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	Neodređeno puno
42.	Adriana	Matej	Psiholog	Određeno puno
43.	Lana	Matošin	Profesor stručnih predmeta u elektrotehnici	Određeno puno
44.	Andrea	Medić	Edukacijski rehabilitator	Neodređeno puno
45.	Marko	Medven	Strukovni učitelj	Neodređeno puno
46.	Margareta	Mihaljević	Profesor politike i gospodarstva	Određeno puno (zamjena)
47.	Mladen	Miličević	Profesor stručnih predmeta u strojarstvu	Neodređeno puno
48.	Biljana	Mladina	Profesor povijesti	Neodređeno skraćeno
49.	Ivan	Mlinarić	Profesor stručnih predmeta u strojarstvu	Neodređeno puno
50.	Ivan	Panjičko	Profesor stručnih predmeta u strojarstvu	Neodređeno puno
51.	Ljubica	Papić	Profesor stručnih predmeta u elektrotehnici	Neodređeno puno
52.	Dominika	Papić Kukić	Profesor hrvatskog jezika	Neodređeno puno
53.	Filip	Petković	Suradnik u praktičnoj nastavi i Strukovni učitelj	Neodređeno puno
54.	Robert	Pisuljak	Strukovni učitelj	Neodređeno puno
55.	Tajana	Poljak	Računovodstveni referent	Određeno puno (zamjena)
56.	Višnja	Potočki	Spremačica	Neodređeno puno
57.	Ana	Presečki	Profesor etike	Neodređeno puno
58.	Kristina	Prišćan	Vjeroučiteljica	Neodređeno nepuno
59.	Branko	Prišćan	Strukovni učitelj	Neodređeno puno
60.	Enio	Prša	Profesor tjelesne i zdravstvene kulture	Neodređeno puno
61.	Kristina	Puček	Profesor stručnih predmeta u strojarstvu	Neodređeno puno
62.	Anamarija	Puškaric	Tajnik	Određeno puno
63.	Romana	Rohak Mlinarić	Profesor stručnih predmeta u elektrotehnici	Neodređeno puno
64.	Lana	Rukavina Tarle	Računovodstveni referent	Neodređeno puno
65.	Vesna	Sesar	Profesor stručnih predmeta u elektrotehnici	Neodređeno puno
66.	Ivan	Sohor	Profesor stručnih predmeta u elektrotehnici	Neodređeno puno
67.	Sanda	Stražičić	Profesor hrvatskog jezika	Neodređeno puno
68.	Patrik	Stupin	Profesor stručnih predmeta u strojarstvu	Neodređeno puno
69.	Dragutin	Šmaguc	Strukovni učitelj	Neodređeno puno
70.	Snježana	Šolčić	Spremačica	Određeno puno
71.	Jelena	Španiček	Voditelj računovodstva	Neodređeno puno
72.	Dalibor	Varga	Strukovni učitelj	Neodređeno puno
73.	Kristijan	Vinceković	Strukovni učitelj	Neodređeno puno
74.	Sanja	Vištica	Profesor stručnih predmeta u elektrotehnici	Neodređeno puno
75.	Mario	Vlahović	Profesor stručnih predmeta u strojarstvu	Neodređeno puno
76.	Dubravka	Vlaičević	Vjeroučitelj	Neodređeno puno



R. broj	Ime	Prezime	Radno mjesto	Ugovor o radu na
77.	Ankica	Vlašiček	Profesor matematike u struci	Neodređeno puno
78.	Diana	Vrkljan	Profesor njemačkog i engleskog jezika	Neodređeno puno
79.	Darko Josip	Zrinjan	Strukovni učitelj	Neodređeno puno
80.	Mateja	Župančić Brezovec	Profesor hrvatskog jezika	Neodređeno puno



12. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

Red. br.	Ime	Prezime	Redovna nastava	Razredništvo	Izborna nastava	Dodatna / dopunska nastava	Satničar	Voditelj smjene, UTR, PN ili spec. učionice	Pripravnik	Ostalo (kolektivni ugovor, pravilnik o normi)	Ukupno	Pripreme	Ostali poslovi	Sveukupno
1.	Strojar	39	20						2		22	9	9	40
2.	Ivana	Barbarić	18	2							20	12	8	40
3.	Valerija	Bartolec	18		3					1	22	9	9	40
4.	Želimir	Begović	23,5	2	1,5			1			28	5	7	40
5.	Mirna	Bevanda Marušić	27,4					0,6			28	6	6	40
6.	Anita	Brčić	19	2							21	10	9	40
7.	Željko	Cvrtila	18	2							20	12	8	40
8.	Damir	Čolig	22	2	3					1	28	5,5	6,5	40
9.	Katarina	Čačić	20	2							22	10	8	40
10.	Davor	Čavar	18	2					2		22	19	8	49
11.	Anto	Delač	9,5		2						11,5	5	3,5	20
12.	Sanja	Drašković	18	2		1					21	10	9	40
13.	Lidija	Dugorepec	25,7	2				0,3			28	6	6	40
14.	Ivan	Elzner	7,5					7,5			15	4	6	25
15.	Brankica	Grgić Elzner	18	2		1					21	8	11	40
16.	Elektro	60	18		2				2		22	10	8	40
17.	Diana	Hršak Ilić	20			1					21	10	9	40
18.	Branimir	Hrvoj	16,5	2						3,5	22	4	14	40
19.	Marijana	Jagunić	17,5	2					2	0,5	22	10	8	40
20.	Hrvoje	Jularić	17	2	3						22	9	9	40
21.	Dragana	Katunarić	9					12			21	5	14	40
22.	Marijana	Kirša						22			22		18	40
23.	Ingrid	Kirša	16	2					2		20	9	11	40
24.	Vedran	Klindžić	26						2		28	6	6	40
25.	Mladen	Klobučar	28								28	6	6	40
26.	Tibor	Kočiš	22								22	10	8	40
27.	Bruno	Krajačić	20						2		22	9	9	40
28.	Robert	Lešković	27,6					0,4			28	6	6	40
29.	Ante	Lipovac	26						2		28	6	6	40



Red. br.	Ime	Prezime	Redovna nastava	Razredništvo	Izborna nastava	Dodatna / dopunska nastava	Satničar	Voditelj smjene, UTR, PN ili spec. učionice	Pripravnik	Ostalo (kolektivni ugovor, pravilnik o normi)	Ukupno	Pripreme	Ostali poslovi	Sveukupno
30.	Željko	Mandić	9,2		2						11,2	4	4,8	20
31.	Vanja	Marendić	22	2				4			28	6	6	40
32.	Lana	Matoškin	22						2		24	10	6	40
33.	Marko	Medven	25,5		2			0,5			28	6	6	40
34.	Margareta	Mihaljević	17,5	2					2	0,5	22	10	8	40
35.	Mladen	Miličević	17	2	3						22	10	8	40
36.	Biljana	Mladina	4								4	2	2	8
37.	Ivan	Mlinarić	20	2							22	10	8	40
38.	Ivan	Panjičko	24,5						2		26,5	7	6,5	40
39.	Ljubica	Papić	22								22	10	8	40
40.	Dominika	Papić Kukić	18	2							20	12	8	40
41.	Filip	Petković	27							1	28	6	6	40
42.	Robert	Pisuljak	27,2						2		29,2	6	4,8	40
43.	Ana	Presečki	19	2							21	10	9	40
44.	Branko	Priščan	28,05								28,05	6	5,95	40
45.	Kristina	Priščan	11								11	5	5	21
46.	Enio	Prša	15		2	1				3	21	10	9	40
47.	Kristina	Puček	22,5	2					2		26,5	8,5	5	40
48.	Romana	Rohak Mlinarić	20						2		22	9	9	40
49.	Vesna	Sesar	21							1	22	10	8	40
50.	Ivan	Sohor	19	2	1						22	10	8	40
51.	Sanda	Stražičić	9	2		4				3	18	11	11	40
52.	Patrik	Stupin	19,5	2				0,5			22	10	8	40
53.	Dragutin	Šmaguc	9	2				10		4,5	25,5	6	8,5	40
54.	Elektro	64	19,6	2				0,4			22	10	8	40
55.	Dalibor	Varga	28,6								28,6	6	5,4	40
56.	Kristijan	Vinceković	27,15					0,85			28	6	6	40
57.	Sanja	Vištica	11,2			4	6	0,8			22	4	14	40
58.	Mario	Vlahović	22								22	10	8	40
59.	Dubravka	Vlaičević	19	2							21	10	9	40
60.	Ankica	Vlašiček	20	2							22	10	8	40



Red. br.	Ime	Prezime	Redovna nastava	Razredništvo	Izborna nastava	Dodatna / dopunska nastava	Satničar	Voditelj smjene, UTR, PN ili spec. učionice	Pripravnik	Ostalo (kolektivni ugovor, pravilnik o normi)	Ukupno	Pripreme	Ostali poslovi	Sveukupno
61.	Diana	Vrkljan	16	2		1				2	21	10	9	40
62.	Darko Josip	Zrinjan	24,88	2				1,12			28	6	6	40
63.	Mateja	Župančić Brezovec	18	2							20	9	11	40

13. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA školska 2026./2027. godina

RUJAN

- Izvješće o radu Škole za 2025./2026.školsku godinu
- Vremenik izradbe i obrane Završnog rada za školsku 2026./2027.godinu
- Kalendar rada Škole za školsku 2026./2027. godinu
- Školski kurikulum za školsku 2026./2027.godinu – usvajanje do 07.listopada
- Godišnji plan i program rada Škole za 2026./2027.školsku godinu – usvajanje do 07.listopada
- Usvajanje programa rada Školskog odbora za 2026./2027. školsku godinu
- Plan nabave nastavne opreme i plan investicijskog održavanja
- Tekuća problematika

LISTOPAD

- Normativni akti –prema potrebi
- Analiza školske godine 2025./2026. – uspjeh, pedagoške mjere i neki drugi pokazatelji
- Tekuća problematika

STUDENI

- Normativni akti -prema potrebi
- Zapošljavanje nastavnika po završetku raspisanog natječaja (uz prethodnu suglasnost MZOM i Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade) – prethodna suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa
- Tekuća problematika



PROSINAC

- Financijsko izvješće o radu za proteklu 2026. godinu
- Elementi financijskog plana za 2027. godinu
- Odluka o realizaciji maturalnih ekskurzija-odabir putničke agencije
- Tekuća problematika

VELJAČA

- Financijski dokumenti – izvješće o prihodima i rashodima za 2026. godinu
- Inventura 2026. - izvješće
- Analiza uspjeha tijekom i nakon završetka I. polugodišta
- Tekuća problematika

TRAVANJ

- Plan upisa učenika u prvi razred za 2026./2027. školsku godinu
- Normativni akti – prema potrebi
- Tekuća problematika

SVIBANJ

- Odluka o upisu učenika u prvi razred za školsku godinu 2026./2027.
- Odluka o raspisivanju natječaja za upis učenika u prvi razred za 2026./2027.šk.god.
- Tekuća problematika

LIPANJ

- Upisi učenika u prvi razred – informacija
- Izvješće o završetku nastavne godine
- Izvješće o radu Školskog odbora
- Prijedlog plana rada Školskog odbora za školsku godinu 2026./2027.
- Donošenje odluke o raspisivanju natječaja za upis polaznika u sustav Obrazovanja odraslih za školsku 2026./2027. godinu
- Tekuća problematika



14. PROGRAM RADA RAVNATELJA

Tomislav Antolović, mag.ing.mech.

Radno vrijeme:

Prijepodne: 6:45h do 14:45:00 h

Poslijepodne: 12:00 h do 20:00 h

1. Upravljanje razvojem i kvalitetom škole					
	Područje rada	Opis aktivnosti	Vrijeme realizacije	Plan sati	Suradnici
	Analiza obrazovnih potreba škole i lokalne zajednice	Istraživanje i utvrđivanje specifičnih potreba učenika, nastavnika i okruženja radi usmjeravanja razvoja škole.	Tijekom godine	156 sati	nastavnici stručni suradnici roditelji učenici
	Definiranje ciljeva i odabir ključnih aktivnosti	Jasno postavljanje svrhe rada škole te izbor konkretnih koraka za ostvarenje postavljenih ciljeva.	Kolovoz Rujan		
	Planiranje pedagoških i upravljačkih zadataka	Organizacija obrazovnih i administrativnih obveza koje osiguravaju kvalitetno funkcioniranje škole.	Kolovoz Rujan		
	Izrada prijedloga raspodjele nastavnih sati i aktivnosti	Planiranje fonda sati za redovnu, izbornu, fakultativnu, dopunsku i dodatnu nastavu te slobodne aktivnosti.	Kolovoz Rujan		
	Imenovanje razrednika i voditelja smjena	Dodjeljivanje odgovornosti nastavnicima za vođenje razrednih odjela i smjena.	Kolovoz Rujan		
	Sudjelovanje u donošenju odluka o godišnjim zaduženjima djelatnika	Aktivno uključivanje u raspodjelu zadataka nastavnicima i stručnim suradnicima.	Kolovoz Rujan		
	Izrada rasporeda rada administrativno-tehničkog osoblja	Organizacija radnog vremena i zadataka pomoćnog osoblja škole	Tijekom godine		
	Planiranje školskih aktivnosti, programa i projekata	Osmišljavanje i koordinacija obrazovnih, kulturnih i razvojnih inicijativa na svim razinama škole.	Kolovoz Rujan		
2. Koordinacija rada škole					
	Osiguravanje uvjeta za kvalitetnu nastavu	Priprema i praćenje dostupnosti te funkcionalnosti nastavnih sredstava i pomagala u skladu s mogućnostima škole.	Tijekom godine	216 sati	Nastavnici stručni suradnici ostali radnici
	Suradnja s ključnim školskim osobljem	Koordinacija s stručnim suradnicima, satničarkom i voditeljima smjena radi učinkovite organizacije nastavnog procesa.	Tijekom godine		
	Organizacija ispitnih postupaka i upisa	Planiranje i provedba popravnih ispita, predmetnih ispita, obrane završnih radova te upisa učenika u prvi razred.	Kolovoz Rujan Svibanj Lipanj		
	Poticanje unapređenja obrazovnog procesa.	Aktivno promicanje kvalitete nastave i pedagoških pristupa kroz inovacije i razvojne inicijative	Tijekom godine		
	Praćenje rada stručnih aktiva	Evaluacija i podrška stručnim timovima u njihovom profesionalnom djelovanju.	Veljača Ožujak Lipanj Kolovoz		



	Vođenje sjednica Nastavničkog vijeća	Priprema dnevnog reda, moderiranje rasprava i praćenje provedbe zaključaka	Tijekom godine		
	Organizacija sastanaka Školskog prosudbenog odbora	Koordinacija rada odbora zaduženog za praćenje kvalitete obrazovanja.	Listopad Veljača Ožujak Lipanj Srpanj Kolovoz		
	Imenovanje povjerenstava prema potrebi	Formiranje radnih skupina za specifične zadatke i projekte unutar škole	Tijekom godine		
	Sudjelovanje u radu Školskog ispitnog povjerenstva	Aktivno uključivanje u organizaciju i provedbu ispita	Lipanj Srpanj Kolovoz		
	Rad u Školskom odboru i provedba odluka	Sudjelovanje u donošenju strateških odluka i osiguravanje njihove realizacije	Tijekom godine		
	Suradnja sa sindikalnim predstavnikom	Održavanje dijaloga i rješavanje pitanja vezanih uz prava i obveze zaposlenika.	Tijekom godine		
	Sudjelovanje u kulturnim i javnim aktivnostima škole	Predstavljanje škole u zajednici i poticanje kulturnog života učenika i djelatnika	Siječanj Ožujak Travanj Svibanj		
3. Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom					
	Praćenje kvalitete provedbe nastavnih programa i kurikuluma	Sustavno praćenje didaktičkih i metodičkih pristupa u nastavi te stručne realizacije obrazovnih sadržaja.	Tijekom godine		
	Evaluacija odgojno-obrazovnog rada u razredima	Promatranje i analiza nastavnog procesa u razrednim odjelima radi unaprjeđenja pedagoške prakse.	Tijekom godine		
	Poticanje i praćenje provedbe međupredmetnih tema	Aktivno uključivanje u integraciju i realizaciju tema koje povezuju više nastavnih područja.	Siječanj Lipanj		
	Aktivno sudjelovanje u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja	Podrška demokratskom odlučivanju i uključivanju svih dionika u život škole.	Tijekom godine		
	Stručni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima	Pružanje podrške kroz savjetovanje i mentorstvo u obrazovnim i osobnim izazovima.	Tijekom godine	268 sati	
	Koordinacija aktivnosti vezanih uz samovrednovanje škole	Organizacija i praćenje procesa samoprocjene kvalitete rada škole.	Siječanj Kolovoz Rujan		
	Poticanje stručnog usavršavanja unutar škole	Organizacija edukacija i radionica za djelatnike s ciljem profesionalnog razvoja.	Tijekom godine		
	Praćenje stručnog usavršavanja izvan škole	Evidentiranje i vrednovanje sudjelovanja djelatnika na vanjskim edukacijama i seminarima.	Siječanj Svibanj		
	Sustavno vrednovanje odgojno-obrazovnog rada kroz komunikaciju i neposredni uvid	Redovita interakcija s učenicima, roditeljima i nastavnicima radi praćenja kvalitete obrazovnog procesa	Tijekom godine		nastavnici, stručni suradnici, učenici, roditelji, savjetnici iz MZO-a, AZOO-a, ASOO-a, predstavnici šire društvene zajednice



	Analiza rada nastavnika i stručnih suradnika	Redovita procjena profesionalnog djelovanja zaposlenika s ciljem podrške i razvoja.	Tijekom godine		
	Unaprjeđenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima	Razvijanje otvorene komunikacije i suradnje između škole, roditelja i učenika	Tijekom godine		
	Inoviranje kurikuluma i razvoj novih obrazovnih sadržaja	Poticanje kreativnosti i prilagodbe kurikuluma u skladu s potrebama učenika i društvenim promjenama.	Rujan		
	Razvoj kulture suradnje i povjerenja u školi	Stvaranje pozitivnog ozračja koje potiče timski rad i međusobno poštovanje.	Tijekom godine		
	Promicanje suvremenih metoda poučavanja usmjerenih na učenika	Poticanje primjene inovativnih i interaktivnih nastavnih pristupa koji odgovaraju potrebama učenika.	Kolovoz Rujan		
4. Kadrovsko upravljanje i profesionalni razvoj					
	Planiranje zapošljavanja prema potrebama škole	Identificiranje kadrovskih potreba i organizacija zapošljavanja u skladu s obrazovnim ciljevima i razvojem škole.	Srpanj Kolovoz	113 sati	
	Provođenje postupka odabira kandidata	Organizacija selekcijskog procesa koji uključuje pregled prijave, razgovore i donošenje odluka o zapošljavanju.	Srpanj Kolovoz i tijekom godine		
	Uvođenje novih djelatnika u rad škole	Mentoriranje pripravnika i novozaposlenih kroz strukturirani proces upoznavanja s radnim okruženjem i obvezama.	Rujan		
	Informiranje zaposlenika o pravnim i profesionalnim okvirima	Upoznavanje djelatnika s važećim zakonima, pravilnicima i internim procedurama škole.	Tijekom godine		
	Organizacija i praćenje stručnog razvoja zaposlenika	Planiranje i evaluacija profesionalnog usavršavanja nastavnika i stručnih suradnika kroz edukacije, radionice i druge oblike razvoja.	Tijekom godine		
5. Upravljanje kvalitetom obrazovanja					
	Izrada analiza i izvješća o rezultatima rada škole	Aktivno sudjelovanje u prikupljanju i obradi podataka o svim aspektima školskog rada, uključujući nastavne, izvannastavne i administrativne aktivnosti, s ciljem izrade kvalitetnih izvješća.	Kolovoz Rujan	113 sati	nastavnici, stručni suradnici
	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za kvalitetu	Uključivanje u tim koji prati, vrednuje i predlaže mjere za poboljšanje kvalitete obrazovnog procesa i rada škole.	Tijekom godine		
	Poticanje istraživačkih aktivnosti za razvoj škole	Iniciranje i podrška provođenju istraživanja unutar škole radi dobivanja uvida u potrebe, izazove i mogućnosti za napredak.	Tijekom godine		
	Predlaganje mjera za unapređenje rada škole	Na temelju rezultata analiza, izvješća i istraživanja, formuliranje konkretnih prijedloga za poboljšanje organizacije, nastave i odnosa u školi.	Tijekom godine		
6. Koordinacija stručnih timova i vijeća					



	Sudjelovanje u radu stručnih timova i vijeća	Aktivno uključivanje u rad stručnih aktiva, razrednih vijeća, ispitnih povjerenstava i tematskih radnih skupina.	Tijekom godine	70 sati	stručni suradnici, nastavnici, učenici, roditelji
	Organizacija i vođenje sastanaka sa stručnim suradnicima	Redovita koordinacija i razmjena informacija s pedagoškom službom radi unaprjeđenja obrazovnog procesa	Tijekom godine		
	Imenovanje školskih timova i radnih skupina prema potrebama	Formiranje timova za specifične zadatke, projekte i razvojne inicijative u školi.	Tijekom godine		
	Aktivno sudjelovanje u radu školskih timova	Suradnja u planiranju, provedbi i evaluaciji aktivnosti koje provode školski timovi i radne skupine.	Tijekom godine		
7. Pravna i normativna odgovornost škole					
	Zastupanje škole u pravnim i poslovnim postupcima	Poduzimanje svih pravnih radnji u ime škole te službeno predstavljanje škole pred institucijama i partnerima.	Tijekom godine	108 sati	tajnik, predsjednica školskog odbora, ostali prema potrebi
	Praćenje primjene obrazovnih zakona i propisa	Kontinuirano praćenje i primjena važećih zakona i pravilnika iz područja osnovnog, srednjeg i strukovnog obrazovanja, kao i Statuta škole.	Tijekom godine		
	Nadzor nad pravnom dokumentacijom škole.	Osiguravanje točnosti, ažurnosti i usklađenosti pravne dokumentacije s važećim propisima	Tijekom godine		
	Pregled i kontrola pedagoške dokumentacije	Provjera vođenja pedagoških evidencija u skladu s propisanim standardima.	Tijekom godine		
	Usklađivanje školskih akata s promjenama zakonskih propisa	Prilagodba internih dokumenata škole u skladu s izmjenama zakona i pravilnika.	Tijekom godine		
	Sudjelovanje u radu Školskog odbora i provedba njegovih odluka	Aktivno uključivanje u donošenje strateških i financijskih odluka te osiguravanje njihove provedbe u svakodnevnom radu škole.	Tijekom godine		
8. Školska administracija i financijsko upravljanje					
	Koordinacija rada administrativnih službi škole	Upravljanje i usklađivanje rada tajništva, učeničke referade i računovodstva radi osiguravanja učinkovitog administrativnog poslovanja	Tijekom godine	148 sati	tajnik, računovođa, administrativna služba, tehničko osoblje, učenici, nastavnici
	Upravljanje tehničkom službom i nabavom	Organizacija tehničke podrške i nabave potrebnog materijala za svakodnevno funkcioniranje škole.	Tijekom godine		
	Praćenje potreba za održavanjem i sigurnošću	Identifikacija kvarova i šteta te poduzimanje mjera za njihovo otklanjanje, uz osiguravanje sigurnosnih standarda u školi.	Tijekom godine		
	Koordinacija nabave nastavnih sredstava i opreme	Planiranje i realizacija nabave didaktičkih pomagala i obrazovne opreme u skladu s potrebama nastavnog procesa.	Lipanj Srpanj kolovoz		
	Analiza financijskog poslovanja škole	Pregled i tumačenje periodičnih i završnih financijskih izvještaja radi praćenja stabilnosti i učinkovitosti poslovanja.	Rujan Prosinac Ožujak Lipanj		
9. Partnerstvo s roditeljima i zajednicom					
	Razvijanje individualne i skupne suradnje s roditeljima	Održavanje razgovora s roditeljima prema potrebi, organizacija	Tijekom godine	120 sati	predstavnici šire društvene zajednice.



		roditeljskih sastanaka i aktivno sudjelovanje u radu Vijeća roditelja.			mediji, nastavnici, učenici, roditelji
	Suradnja s obrazovnim institucijama i tijelima uprave	Redovita komunikacija i zajednički rad s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih te Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade.	Tijekom godine		
	Povezivanje s ustanovama za profesionalnu orijentaciju i zapošljavanje	Suradnja sa Zavodom za profesionalnu orijentaciju i Hrvatskim zavodom za zapošljavanje radi podrške učenicima u planiranju karijere.	Tijekom godine		
	Suradnja s drugim školama i stručnim udrugama	Umrežavanje s školama koje provode srodne obrazovne programe te suradnja s relevantnim stručnim udrugama.	Tijekom godine		
	Povezivanje s ustanovama i organizacijama iz šire zajednice.	Aktivna suradnja s medicinskim, socijalnim, pravnim i policijskim ustanovama, kao i s udrugama i pojedincima koji doprinose odgojno-obrazovnom radu	Tijekom godine		
	Predstavljanje škole u javnosti.	Promocija škole kroz medije, javne nastupe i sudjelovanje u društvenim događanjima	Tijekom godine		
	Osiguravanje provedbe sigurnosnih mjera u školi.	Praćenje i primjena propisanih mjera zaštite radi sigurnosti učenika, djelatnika i školskog prostora	Tijekom godine		
	Organizacija osiguranja učenika i školske imovine	Uspostava sustava osiguranja koji pokriva učenike i materijalna dobra škole.	Tijekom godine		
	Upravljanje zaštitom na radu i kriznim protokolima	Organizacija i nadzor nad provedbom mjera zaštite na radu, protupožarne zaštite i postupanja u slučaju potresa, u skladu s propisima nadležnih tijela.	Tijekom godine		
	Poticanje i praćenje preventivnih programa	Promicanje programa koji doprinose sigurnosti, zdravlju i dobrobiti učenika i djelatnika.	Tijekom godine		
	Organizacija zdravstvenih pregleda za zaposlenike	Planiranje i provedba liječničkih pregleda djelatnika u skladu sa zakonskim obvezama i preporukama	Svibanj Listopad		
10. Razvoj škole kroz EU programe					
	Provedba aktivnosti iz odobrenih europskih projekata	Realizacija planiranih zadataka i ciljeva u sklopu Erasmus+ i drugih međunarodnih obrazovnih projekata usmjerenih na razvoj škole.	Listopad Ožujak Lipanj	148 sati	nastavnici, projektni timovi, vanjski suradnici
	Sudjelovanje u pripremi novih projektnih prijedloga	Aktivno uključivanje u pisanje i prijavu novih projektnih ideja u okviru europskih obrazovnih programa, s ciljem unapređenja rada škole i profesionalnog razvoja djelatnika.	Ožujak		
11. Profesionalni razvoj					
	Vođenje evidencije o radu i aktivnostima	Redovito bilježenje zadataka, sastanaka i postignuća radi praćenja osobnog profesionalnog razvoja.	Tijekom godine	226 sati	tajnik, tehničko osoblje, nastavnici, roditelji.



	Sudjelovanje u stručnom usavršavanju.	Aktivno uključivanje u edukacije, seminare i konferencije koje organiziraju relevantne obrazovne institucije i udruge	Tijekom godine		učenici, vanjski suradnici
	Praćenje stručne literature i zakonodavstva	Redovito čitanje pedagoško-psihološke i menadžerske literature te praćenje zakonskih promjena putem e-savjetovanja i stručnih izvora.	Tijekom godine		
UKUPNO SATI					1848

15. PROGRAM RADA TAJNIKA

Karolina Deak, mag.iur. (zamjena Anamarija Puškarić)

Radno vrijeme:

Prijepodne: 7:00 h do 15:00 h

Sadržaj rada:	Vrijeme i mjesto izvršenja:	Sati:
1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI		
- priprema izrada prijedloga, dopuna i izmjena te vođenje postupka donošenja normativnih akata - praćenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature te provođenje istih - izrada ugovora, rješenja i odluka - pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora - provođenje postupka razrješenja i imenovanja članova Školskog odbora - savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa - statusne promjene škole (priprema dokumentacije uz prijavu za upis promjena u sudski registar trgovačkog suda, objava, javni bilježnik ...) - pomoć pri rješavanju imovinsko – pravnih poslova (zemljišne knjige, katastar)	- tijekom cijele godine - škola	438
2. KADROVSKI POSLOVI		



Sadržaj rada:	Vrijeme i mjesto izvršenja:	Sati:
- poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika - prijava potrebe za radnikom - raspisivanje natječaja za slobodna radna mjesta - prikupljanje molbi kandidata za posao - obavješćivanje kandidata o ishodu izbora zaposlenika - vođenje personalne dokumentacije - evidentiranje primljenih radnika - prijava, prijava promjena i odjava radnika na HZMO i HZZO - prijava, prijava promjena i odjava radnika u Registru zaposlenih u javnom sektoru (FINA). - vođenje evidencije o mentorstvu nastavnika pripravnicima, te dostava podataka u matično ministarstvo - izrada rješenja korištenja godišnjeg odmora zaposlenika - vođenje matične knjige i personalnih dosjea zaposlenika te elektroničke matice. - organiziranje redovitih godišnjih (sistematskih) zdravstvenih pregleda za zaposlene - vođenje brige o redovitim zdravstvenim pregledima za zaposlenike na radnim mjestima s posebnim uvjetima rada	- tijekom cijele godine - škola	333
3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA NA POMOĆNO – TEHNIČKIM POSLOVIMA		
- provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima - organiziranje i održavanje sastanaka sa suradnicima na pomoćno tehničkim poslovima zbog rješavanja problema u njihovom poslu - kroz svako područje rada suradnja s ravnateljem	- tijekom cijele godine - škola	192
4. OSTALI POSLOVI		
- rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici) - suradnja sa zaposlenicima škole - vođenje i izrada raznih statističkih podataka znanosti i obrazovanja - suradnja sa drugim školama, ustanovama i gradskim uredima - sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti - prijava pripravnika nadležnim ustanovama za stažiranje - vođenje police osiguranja	- tijekom cijele godine - škola	584
5. RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA		
- suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja (Školski odbor) - pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja - briga o pravovremenim informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja tijekom školske godine	- tijekom cijele godine - škola	205
Ukupno		1752



16. PLAN I PROGRAM VODITELJA RAČUNOVODSTVA

Radno vrijeme:

Prijepodne: 8:00 h do 16:00 h

Opis poslova	Vrijeme izvršenja
Priprema, izrada, vođenje, kontrola, pohranjivanje i održavanje financijske i nefinancijske, te ostale popratne dokumentacije	Tijekom godine
Priprema, obrada i knjiženje: • ulaznih i izlaznih računa • izvoda banke • blagajne • ostalih poslovnih događaja • ispostava predračuna i računa kupcima ili korisnicima usluga na osnovu potpisanih ugovora • vođenje evidencije o rokovima plaćanja • rukovanje gotovinom • evidencija registra osnovnih sredstava i sitnog inventara • sastavljanje i izrada inventurnih lista • salda-konta kupaca/dobavljača • obračun putnih naloga, gradske vožnje i prijevoza • obračun drugog dohotka • obračun mjera pripravnosti • obračun bolovanja • obračun plaća • predaja JOPPD-a i ostalih izvješća vezanih uz plaćanja	Tijekom godine
Osiguravanje ispravnosti i pravovremenosti knjiženja svih poslovnih transakcija, briga o ispravnosti podataka na računima Glavne knjige	Tijekom godine
Vođenje knjigovodstvene evidencije u skladu sa Zakonom i internim aktima Praćenje i primjena računovodstvene politike i propisa o financijskom i računovodstvenom poslovanju Vođenje potrebne evidencije i izrada izvještaja u skladu s propisima te internim i eksternim zahtjevima	Tijekom godine
Koordinacija, praćenje i kontrola provedbe raznih projektnih aktivnosti Financijsko upravljanje i praćenje potrošnje projektnih sredstava na partnerskoj razini, te pružanje podrške Voditelju projektnog tima pri izradi projektnih izvještaja EU projekata Izdavanje, zaprimanje i dokumentiranje financijske dokumentacije za nastala/očekivana plaćanja Obračun i knjiženje ulaznih računa, obračun plaće, obračun putnih naloga, praćenje dinamike plaćanja i potrošnje projektnih sredstava na razini Škole Izrada projektnih izvještaja, plana nabave i financijskog plana	Tijekom godine
Obrada dokumentacije potrebne za dostavu zahtjeva za plaćanje prijevoza učenika koji koriste prijevoz Samoborčak EU grupa d.o.o. Financijsko upravljanje i praćenje potrošnje sredstava	Tijekom godine
Priprema i obrada dokumentacije potrebne za obračun i isplatu plaća po sudskim presudama Praćenje poreznih obilježja mjesečne plaće, razlike plaće, naknade plaće, zateznih kamata, parničnih troškova, sudskih pristojbi	Tijekom godine



Obračun osnovice doprinosa i zateznih kamata za obvezna osiguranja iz plaće i na plaću po pravomoćnim sudskim presudama Obračun poreza i prireza na dohodak, te zateznih kamata po pravomoćnim sudskim presudama Pribavljanje podataka od Porezne uprave za obračun i izvještavanje iste o isplati plaća, doprinosa, poreza i prireza, te obračunatih zateznih kamata po sudskim presudama	
Vođenje potrebne evidencije i izrada izvještaja u skladu s propisima te internim i eksternim zahtjevima	Tijekom godine
Priprema i izrada kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih i statističkih izvještaja	Tijekom godine
Priprema i izrada financijskog plana, strateškog plana, plana nabave	Tijekom godine
Priprema i izrada kvartalnih, polugodišnji i godišnjih izvještaja o izvršenju financijskog plana	Tijekom godine
Prikupljanje i izrada izvještaja i statističkih podataka za interne i eksterne potrebe	Tijekom godine
Aktivno sudjelovanje u formiranju i unaprjeđenju poslovnih procesa	Tijekom godine
Stručno usavršavanje	Tijekom godine
Suradnja s drugim financijskim i nefinancijskim ustanovama (druge škole, osnivač, ZABA, FINA, HZZO, HZZ)	Tijekom godine
Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora prilikom izlaganja polugodišnjih i godišnjih financijskih izvještaja Sudjelovanje na sjednicama prilikom izlaganja godišnjeg financijskog plana Sudjelovanje na sjednicama prilikom izlaganja financijskog plana za naredne tri godine Sudjelovanje na sjednicama prilikom izlaganja RVI-a (Realizacija vlastitih izvora)	Rad sa Školskim odborom tijekom godine



17. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE

mr.sc. Dragana Katunarić, prof.

RUJAN

- formiranje razrednih odjela pri čemu treba voditi računa o organiziranju razrednih odjela prema stranom jeziku, etici i vjeronauku, te strukovnim predmetima u tzv. kombiniranim razrednim odjelima (više zanimanja u jednom razrednom odjelu)
- izrada zaduženja nastavnika u nastavi s obzirom na nastavnu normu - voditi računa o podjednako opterećenosti nastavnika u I. i II. turnusu nastave
- organizacija izrade satnice za redovnu nastavu i tehničku školu u suradnji s ravnateljem, voditeljem praktične nastave i voditeljem obrazovanja odraslih
- organizacija i provođenje Obrane Završnih radova u jesenskom roku
- organizacija dijela praktične nastave (teorijski dio, koji se izvodi u praktičnoj nastavi)
- popunjavanje tablica sa statističkim podacima vezanim za upis u školsku 2026./2027. godinu i za rezultate rada u školskoj 2026./2027. godini
- izrada Godišnjeg plana i programa rada škole
- izrada rasporeda za razlikovne ispite
- rad s nastavnicima
- pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća
- suradnja s ravnateljem
- izvođenje nastave

LISTOPAD

- rad na tablicama sa statističkim podacima (resorno Ministarstvo, Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade...)
- statistički podaci vezani za organizaciju nastave
- nadgledanje organizacije i provođenja teorijske nastave
- izrada kliznih rasporeda po potrebi u suradnji sa satničarom
- rad s nastavnicima
- obilazak nastave u suradnji s ravnateljem
- pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća
- suradnja s ravnateljem
- izvođenje nastave



STUDENI

- nadzor nad realizacijom nastavnih programa i realizacijom fonda sati
- izvođenje satnice za redovnu nastavu
- izrada kliznih rasporeda po potrebi u suradnji sa satničarom
- pripreme za kvartalne sjednice razrednih vijeća
- nadgledanje organizacije i provođenja teorijske nastave
- obilazak nastave u suradnji s ravnateljem
- rad s nastavnicima
- suradnja sa stručno-pedagoškom službom na obradi učenika koji imaju problema u savladavanju programa
- pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća
- suradnja s ravnateljem
- izvođenje nastave

PROSINAC

- obrada učenika kojima su izrečene pedagoške mjere u suradnji sa stručno-pedagoškom službom
- organizacija izrade kliznih rasporeda sati, po potrebi, u suradnji sa satničarom
- nadgledanje organizacije i provođenja teorijske nastave
- rad s nastavnicima
- pripreme za sjednice razrednih vijeća na kraju I. polugodišta
- pripreme za sjednicu Nastavničkog vijeća na kraju I. polugodišta
- organizacija kraja vezano uz eventualnu nadoknadu nastavnog fonda
- suradnja s ravnateljem
- izvođenje nastave



SIJEČANJ

- obrada statističkih podataka koji se odnose na I. i II. kvartal (I.polugodište)
- organizacija izrade promjena u satnici za III. i IV. kvartal (II.polugodište)– davanje potrebnih podataka satničaru
- korekcija u programima
- nadgledanje organizacije i provođenja teorijske nastave
- rad s nastavnicima
- pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća
- suradnja s ravnateljem
- izvođenje nastave

VELJAČA

- organizacija i provođenje Obrane Završnih radova u zimskom roku
- analiza uspjeha Završnih radova
- organizacija izrade promjena u satnici u suradnji sa satničarom
- nadgledanje organizacije i provođenja teorijske nastave
- obilazak nastave u suradnji s ravnateljem
- rad s nastavnicima
- pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća
- suradnja s ravnateljem
- izvođenje nastave

OŽUJAK

- suradnja s stručno-pedagoškom službom na obradi učenika koji imaju problema u savladavanju programa
- analiza rada učenika s teškoćama u razvoju u suradnji s stručno-pedagoškom službom
- organizacija izrade promjena u satnici u suradnji sa satničarom
- obilazak nastave u suradnji s ravnateljem
- nadgledanje organizacije i provođenja teorijske nastave
- rad s nastavnicima
- pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća
- suradnja s ravnateljem
- izvođenje nastave



TRAVANJ

- planiranje školskih izleta i stručnih ekskurzija
- organizacija izrade promjena u satnici u suradnji sa satničarom
- nadgledanje organizacije i provođenja teorijske nastave
- obilazak nastave u suradnji s ravnateljem
- rad s nastavnicima
- pripreme za kvartalne sjednice razrednih vijeća
- pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća
- suradnja s ravnateljem
- izvođenje nastave

SVIBANJ

- pripreme za sjednice razrednih vijeća za završne razrede
- pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća
- organizacija dopunskog rada za završne razrede
- analiza uspjeha učenika nakon dopunskog rada za završne razrede
- analiza uspjeha u završnim razredima
- organizacija promjena satnice nakon što su završni razredi završili s nastavom u suradnji sa satničarom
- obilazak nastave u suradnji s ravnateljem
- rad s nastavnicima
- suradnja s ravnateljem
- izvođenje nastave

LIPANJ

- organizacija i provođenje Obrane Završnih radova u ljetnom roku
- pripreme za sjednice razrednih vijeća na kraju nastavne godine za I. i II. razrede
- pripreme za sjednicu Nastavničkog vijeća na kraju nastavne godine
- organizacija dopunskog rada za I. i II. razrede
- analiza uspjeha učenika nakon dopunskog rada za I. i II. razrede
- rad s nastavnicima
- suradnja s ravnateljem
- izrada zaduženja nastavnika u nastavi s obzirom na nastavnu normu za školsku 2026./2027.godinu u suradnji s ravnateljem i voditeljem praktične nastave
- planiranje organizacije nastave u školskoj 2027./2028.godini
- izvođenje nastave



SRPANJ

- organizacija upisa u školsku 2027./2028.godinu
- realizacija upisa u školsku 2027./2028.godinu
- obrada statističkih podataka vezanih za upis (resorno Ministarstvo, Gradski ured za obrazovanje, spor i mlade...)
- analiza rezultata upisa nakon ljetnog upisnog roka
- izrada zaduženja nastavnika u nastavi s obzirom na nastavnu normu za školsku 2027./2028.godinu u suradnji s ravnateljem i voditeljem praktične nastave
- kadrovska analiza (viškovi- manjkovi)
- planiranje organizacije nastave u školskoj 2027./2028.godini
- izrada detaljnog rasporeda popravnih ispita u kolovozu
- suradnja s ravnateljem

KOLOVOZ

- organizacija i nadgledanje provođenja popravnih ispita
- priprema i organizacija Obrane Završnog rada u jesenskom roku
- analiza uspjeha na kraju školske 2026./2027.godine
- pripreme za početak školske 2027./2028.godine
- analiza rezultata upisa nakon drugog upisnog roka
- konačno formiranje razrednih odjela
- kadrovska analiza (viškovi- manjkovi)
- završna izrada zaduženja nastavnika
- detaljna organizacija nastave po turnusima za školsku 2027./2028.godinu
- suradnja s ravnateljem



18. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA PRAKTIČNE NASTAVE

Marijana Kirša, dipl. ing. strojarstva

Rujan	
Aktivnost	Broj sati
Uhodavanje nastave u školskim radionicama	56
Uređivanje popisa učenika na praktičnoj nastavi u obrtničkim radionicama	8
Aktivnosti vezane za Godišnji plan i program	8
Suradnja s obrtnicima	8
Suradnja s učenicima i roditeljima	16
Roditeljski sastanci	6
Uhodavanje nastavnika praktične nastave	
Listopad	
Aktivnost	Broj sati
Analiza nastavnog procesa i realizacije praktične nastave	8
Suradnja s učenicima i roditeljima	8
Suradnja sa stručnim učiteljima u školskim radionicama	16
Suradnja s nastavnicima koji su zaduženi za praćenje učenika na PN kod obrtnika	16
Uređivanje popisa učenika na praktičnoj nastavi u obrtničkim radionicama	16
Uređivanje popisa ugovora	16
Suradnja s obrtnicima i vanjska suradnja	8
Priprema novog ciklusa nastave	24
Rad na poslovima završnih ispita	8
Izrada kliznih rasporeda i organizacija nastave	16
Rad na projektu EU – izrada projektne prijave za akreditaciju	30
Studeni	
Aktivnost	Broj sati
Analiza nastavnog procesa i realizacije praktične nastave	8
Suradnja sa stručnim učiteljima u školskim radionicama	16
Organizacija usavršavanja stručnih učitelja	8
Suradnja s nastavnicima koji su zaduženi za praćenje učenika na PN kod obrtnika	16
Rad na poslovima završnih ispita	16
Vanjska suradnja	8
Uređivanje popisa ugovora	8
Izrada kliznih rasporeda i organizacija nastave	16
Prosinac	
Aktivnost	Broj sati
Analiza nastavnog procesa i realizacije praktične nastave	8
Suradnja s učenicima i roditeljima	8
Suradnja sa stručnim učiteljima u školskim radionicama	16
Suradnja s nastavnicima koji su zaduženi za praćenje učenika kod obrtnika	16
Realizacija praktične nastave- suradnja s obrtničkim radionicama	16
Pripreme za polugodište	16
Izrada kliznih rasporeda i organizacija nastave	16



Siječanj	
Aktivnost	Broj sati
Analiza nastavnog procesa i realizacije praktične nastave	8
Organizacija nastave u školskim radionicama u novom nastavnom ciklusu	8
Suradnja sa stručnim učiteljima u školskim radionicama	16
Suradnja s nastavnicima koji su zaduženi za praćenje učenika na PN kod obrtnika	16
Uređivanje popisa učenika na praktičnoj nastavi u obrtničkim radionicama	16
Anketa i analiza za novi upis	16
Vanjska suradnja	8
Suradnja s učenicima i roditeljima	8
Izrada kliznih rasporeda i organizacija nastave	16
Veljača	
Aktivnost	Broj sati
Analiza nastavnog procesa i realizacije praktične nastave	8
Suradnja sa stručnim učiteljima u školskim radionicama	16
Suradnja s nastavnicima koji su zaduženi za praćenje učenika na PN kod obrtnika	16
Realizacija praktične nastave- suradnja s obrtničkim radionicama	16
Zimski rok naučnih i završnih ispita	8
Pripreme u ulozi domaćina za Međužupanijsko natjecanje automehatroničara	8
Suradnja s učenicima i roditeljima	8
Vanjska suradnja	8
Priprema upisa u slijedeću školsku godinu	8
Izrada kliznih rasporeda i organizacija nastave	20
Ožujak	
Aktivnost	Broj sati
Analiza nastavnog procesa i realizacije praktične nastave	8
Organizacija nastave u školskim radionicama u novom nastavnom ciklusu	8
Suradnja sa stručnim učiteljima u školskim radionicama	16
Suradnja s nastavnicima koji su zaduženi za praćenje učenika kod obrtnika	16
Realizacija praktične nastave- suradnja s obrtničkim radionicama	16
Pripreme u ulozi domaćina za Međužupanijsko natjecanje automehatroničara	8
Suradnja s učenicima i roditeljima	8
Vanjska suradnja i prezentacija škole	16
Plan za opremanje novih školskih radionica za novu školsku godinu	16
Izrada kliznih rasporeda i organizacija nastave	20
Travanj	
Aktivnost	Broj sati
Analiza nastavnog procesa i realizacije praktične nastave	8
Suradnja sa stručnim učiteljima u školskim radionicama	16
Suradnja s nastavnicima koji su zaduženi za praćenje učenika kod obrtnika	16
Realizacija praktične nastave – suradnja s obrtničkim radionicama	16
Uređivanje popisa učenika na praktičnoj nastavi u obrtničkim radionicama	8
Suradnja s učenicima i roditeljima	8
Vanjska suradnja i prezentacija škole, Priprema stručnog usavršavanja	24
Izrada kliznih rasporeda i organizacija nastave	16



Svibanj	
Aktivnost	Broj sati
Analiza nastavnog procesa i realizacije praktične nastave	8
Suradnja sa stručnim učiteljima u školskim radionicama	16
Suradnja s nastavnicima koji su zaduženi za praćenje učenika na PN kod obrtnika	16
Realizacija praktične nastave- suradnja s obrtničkim radionicama	16
Vanjska suradnja i prezentacija škole	16
Izrada kliznih rasporeda i organizacija nastave	20
Lipanj	
Aktivnost	Broj sati
Realizacija praktične nastave- suradnja s obrtničkim radionicama	16
Suradnja s učenicima i roditeljima	16
Vanjska suradnja i prezentacija škole	16
Rad na poslovima za naučnički ispit ljetni rok	16
Priprema i opremanje školskih radionica za slijedeću školsku godinu	16
Priprema Godišnjeg plana i programa	8
Priprema upisa u slijedeću školsku godinu	16
Planiranje zaduženja za novu školsku godinu	24
Srpanj	
Aktivnost	Broj sati
Priprema i opremanje školskih radionica za slijedeću školsku godinu	16
Uređivanje dokumentacije	16
Rad na poslovima za naučnički ispit ljetni rok	16
Rad na upisima 1.rok	32
Kolovoz	
Aktivnost	Broj sati
Rad na Godišnjem planu i programu i zaduženjima	8
Pripreme za početak nove školske godine	24



19. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA za školsku godinu 2026./2027.

Radno vrijeme:

Prijepodne: 7:30 h do 15:30 h

Poslijepodne: 12:00 h do 20:00 h

Knjižničarka: Dragica Kvesić, dipl. bibl.

DJELATNOST I ZADAĆE ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Školska knjižnica je dio odgojno-obrazovnog sustava i izravno je uključena u nastavni proces i učenje.

Čine ju:

- odgojno-obrazovni rad s učenicima
- stručni knjižničarki rad i informacijska djelatnost
- stručno usavršavanje
- kulturna i javna djelatnost
- suradnja s ravnateljem, nastavnicima i ostalim suradnicima

Zadaci školske knjižnice su:

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

PROGRAM AKTIVNOSTI

Program aktivnosti obuhvaća poslove vezane uz odgojno-obrazovni rad, stručne poslove (stručni rad i informacijska djelatnost), stručno usavršavanje te poslove kulturne i javne djelatnosti knjižnice Elektrostrojarske obrtničke škole.



1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
	1.1 Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice 1.2 Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice 1.3 Upoznavanje knjižnične građe 1.4 Upoznavanje učenika prvih razreda s prostorom knjižnice, knjižničnim fondom, razmještajem fonda, posudbom, radnim vremenom knjižnice i drugim važnim informacijama 1.5 Dogovor s nastavnicima o suradnji u izvođenju određenih nastavnih tema i tema u okviru sata razredne zajednice 1.6 Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka 1.7 Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici 1.8 Pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe navođenja bibliografskih izvora 1.9 Pomoć učenicima u izboru materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva 1.10 Sustavno poučavanje učenika za samostalno permanentno učenje – učenje za cijeli život 1.11 Izrada uputa i pravila za izradu i kompoziciju završnog rada učenika 3. razreda i učenika tehničke škole i obrazovanja odraslih 1.12 Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema 1.13 Pomoć učenicima u nabavi literature izvan školske knjižnice 1.14 Posudba lektire, beletristike i stručnih knjiga 1.15 Pomoć učenicima po prilagođenom programu 1.16 Pomoć učenicima inojezičarima u učenju hrvatskoga jezika 1.17 Sudjelovanje u Projektu Erasmus + 1.18 DOGAĐANJA: • Europski dan jezika, 26. rujna	Knjižničarka i svi učenici škole Svi 1. razredi Knjižničarka i predmetni nastavnici Knjižničarka i učenici svih razreda Učenici završnih razreda Knjižničarka Knjižničarka i defektologinja Knjižničarka, predmetni nastavnici i vanjski suradnici	Tijekom godine Rujan Tijekom godine Travanj, svibanj Tijekom godine	1090



	• Međunarodni dan nenasilja, 2. listopada • Mjesec hrvatske knjige, 15. listopada – 15. studenoga • Svjetski dan štednje, 31. listopada • Dan materinskog jezika, 21. veljače • Svjetski dan pripovijedanja, 20. ožujka • “Noć knjige”, 23. travnja • Deklaracija o položaju hrvatskog jezika 60 obljetnica			
2.	STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
	2.1 Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici – planiranje 2.2 Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada 2.3 Izrada članskih iskaznica za korisnike 2.4 Izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu, u suradnji s predmetnim nastavnicima, posebice nastavnicima hrvatskoga jezika 2.5 Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, u školskoj knjižnici – nabava 2.6 Izrada plana nabave u knjižnici: novi naslovi za lektiru, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura 2.7 Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća 2.8 Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa 2.9 Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole – popisi literature 2.10 Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne građe u knjižnici te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu 2.11 Narudžba i obrada knjižnične građe 2.12 Izrada popisa nove literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika – prinove 2.13 Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe – izvješća	Knjižničarka	Rujan Tijekom godine	210



	2.14 Pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe 2.15 Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe – brojeani pokazatelji		lipanj	
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
	3.1 Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici 3.2 Vođenje učeničkih skupina u javnom i kulturnom životu škole u skladu sa školskim kurikulumom 3.3 Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole 3.4 Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta 3.5 Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture 3.6 Organiziranje predavanja i radionica za učenike 3.7 Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Zagrebu i šire 3.8 Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama, NSK i sl.	Knjižničarka, predmetni nastavnici i vanjski suradnici	Tijekom godine	265
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
	4.1 Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa te recenzija nove literature) 4.2 Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike 4.3 Sudjelovanje na županijskim vijećima, seminarima, savjetovanjima, ZKD forumu i on line edukacijama za školske knjižničare 4.4 Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama 4.5 Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici 4.6 Suradnja s Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom, Matičnom službom Knjižnica grada Zagreba, Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade	Knjižničarka Knjižničarka i vanjski suradnici	Tijekom godine	170
5.	SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI



5.1	Timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice	Knjižničarka i predmetni nastavnici	Tijekom godine	50
5.2	Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja			
5.3	Suradnja s nastavnicima u organizaciji kulturnih događanja u školi			
5.4	Suradnja u svezi nabave građe za nastavu			
5.5	Pomoć nastavnicima i razrednicima pripremom literature za pojedine teme te razrednicima u pripremi i izvođenju roditeljskih sastanaka			
5.6	Pomoć nastavnicima pri realizaciji sata RZ, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti			
5.7	Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine			
5.8	Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik	Knjižničarka i nastavnici Hrvatskog jezika		
5.9	Sudjelovanje u stručnim vijećima hrvatskog jezika			
5.10	Suradnja s defektologinjom, pedagoginjom i psihologinjom u cilju kvalitetnijeg uključivanja učenika po prilagođenom programu	Knjižničarka i stručni suradnici		
5.11	Suradnja s voditeljem Obrazovanja odraslih			
5.12	Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća			
5.13	Organizacija nabave i povrata besplatnih udžbenika	Knjižničarka i razrednici		
5.14	Suradnja s razrednicima i učeničkom referadom u povratu sve posuđene knjižne građe, razduživanje učenika	Knjižničarka i voditelj računovodstva		
5.15	Izveštaj računovodstvu o materijalnom stanju knjižničkog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda	Knjižničarka u suradnji s ravnateljem i stručnim službama		
5.16	Suradnja s ravnateljem, tajnikom, računovotkinjom i učeničkom referadom			

UKUPNO SATI : 1785



20. OPERATIVNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA, ŠKOLSKOG PSIHOLOGA

NOSITELJ PROGRAMA: Andrea Kuhner Urem, prof. psihologije

Radno vrijeme:

Prijepodne: 7:30 h do 15:30 h

Poslijepodne: 12:00 h do 20:00 h

ŠKOLA: Elektrostrojarska obrtnička škola

ŠK. GODINA: 2026./ 2027.

SVRHA / CILJ RADA: Unapređivanje psihološkog aspekta odgojno obrazovnog procesa

FOND SATI : tjedno 40 sati; godišnje 1785 sati

PODRUČJE RADA / ZADAĆE	BROJ SATI/VRIJEME
	VRIJEME
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	150
1.1 poslovi vezani uz planiranje ,organiziranje i realizaciju rada školskog psihologa ♦ izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa ♦ analiza rada ♦ sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu 1.2 poslovi vezani uz planiranje ,organizaciju i analiziranje rada škole ♦ sudjelovanje u poslovima oko upisa učenika u prvi razred ♦ sudjelovanje u analizi postignutih odgojno obrazovnih rezultata i realizacije rada škole ♦ suradnja u organizaciji i planiranju rada škole	kolovoz/ rujan 2026.g.
2. RAD S UČENICIMA	700
2.1 <u>savjetodavni rad s učenicima</u> (pojedinačni , skupni ili na nivou razreda) ♦ rad s učenicima s poteškoćama učenja i motivacije ♦ rad s učenicima s poteškoćama ponašanja i emocionalnog doživljavanja, obiteljskim, zdravstvenim, razvojnim i teškoćama u socijalizaciji 2.2 <u>prevencija školskog neuspjeha</u> ♦ analiza odnosa prema radu, donošenje plana i programa poboljšanja rada ♦ rad na motivaciji za učenje, tehnike učenja; radionice "Kako učiti" ♦ identifikacija i rad s učenicima s posebnim potrebama; pojedinačno i timski ♦ rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh, rad s učenicima ponavljateljima ♦ sudjelovanje u radu - praćenje psihofizičkog stanja djece ♦ sudjelovanje u radu - izricanje pedagoških mjera	tijekom školske godine
2.3 <u>zaštita psiho – fizičkog zdravlja učenika</u> ♦ briga o mentalnom zdravlju i potrebama učenika ♦ rad na prilagodbi učenika novoj školskoj sredini; prihvata i praćenje novih učenika ♦ skrb o dječjim pravima, promicanje zaštite i osiguranje najboljeg djetetovog interesa ♦ stvaranje ugodnog i poticajnog socio- emocionalnog ozračja u školi, rad na uvažavanju različitosti ♦ primjena intervencijskih mjera - u slučaju potrebe za psihološkom kriznom intervencijom ♦ postupci psihološke procjene, trijaža psihičkih teškoća učenika (izvori stresa, zadovoljstvo sobom i životom , odnosi i prihvaćenost u grupi, percepcija roditeljskog zadovoljstva, opće psihopatološke teškoće, samopoštovanje, anksiozni i depresivni simptomi)	



♦ provedba sociometrije - praćenje odnosa među učenicima i razredne klime ♦ upućivanje u ustanove za pružanje stručne pomoći ;suradnja 2.4 <u>prevencija rizičnih ponašanja</u> ♦ rad na provedbi aktivnosti Školskog preventivnog programa ♦ identifikacija učenika s rizičnim ponašanjem ,stručna potpora i vođenje ♦ sudjelovanje u provedbi preventivnog zdravstvenog programa ♦ rad na promicanju socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i moralnih kompetencija učenika ♦ upućivanje u ustanove za pružanje zdravstvenih i drugih oblika pomoći 2.5 <u>prevencija nasilnog ponašanja – povećanje mjera sigurnosti Škole</u> ♦ težnja kriteriju nulte tolerancije nasilja ♦ teme iz projekta “Ruka podrške,, –Psihološki centar Tesa ♦ medijacija u školi – razrada projekta „Možemo to riješiti „Forum za slobodu odgoja” ♦ poticanje zdravih stilova života učenika, afirmacija pozitivnih vrijednosti, isticanje važnosti kvalitetnog provođenja slobodnog vremena učenika 2.6 <u>profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika (skupno i pojedinačno)</u> ♦ informiranje učenika 8 r.- sudjelovanje u prezentaciji škole, te informiranje učenika završnih razreda o mogućnostima nakon završetka srednjoškolskog obrazovanja ili promjena programa u tijeku školovanja (suradnja sa CISOK) 2.7 <u>koordinacija rada Vijeća učenika</u> ♦ analiza učenikovih potreba i problema i pomoć u rješavanju i prevenciji istih ♦ poticanje učenika na aktivno sudjelovanje u odgojno- obrazovnom, javnom i kulturnom životu škole	
3. RAD S NASTAVNICIMA	
♦ pomoć oko stvaranja povoljne razredne atmosfere i školske klime ♦ suradnja pri vođenju razrednih odjela ,pomoć u vođenju satova razredne zajednice; ♦ suradnja u realizaciji roditeljskih sastanaka ♦ podizanje kvalitete rada: upoznavanje i promoviranje suvremenih metoda rada u nastavi, načina praćenja učenika; primjena novih spoznaja u području učenja ♦ informiranje o psihološkoj problematiki u odgojno obrazovnom procesu ♦ edukacija i savjetovanje o emotivnim, razvojnim i drugim teškoćama učenika, rad na razumijevanju potreba učenika i pronalaženju načina savladavanja teškoća ♦ uvođenje nastavnika početnika (komunikacija s učenicima, vođenje razreda) ♦ strategije individualizacije u nastavi ♦ pomoć u planiranju stručnog usavršavanja nastavnika	200 tijekom školske godine
4. RAD S RODITELJIMA	
♦ suradnja s roditeljima u cilju rješavanja problema ponašanja, učenja, razvojnih, emotivnih, zdravstvenih te drugih teškoća učenika; savjetovanje, edukacija i upućivanje u službe za pružanje pomoći ♦ sudjelovanje na zajedničkim sastancima (prvi i završni razredi) ♦ rad s roditeljima vezano uz pedagoške mjere učenika ♦ pomoć roditeljima u ostvarivanju odgovornog roditeljstva ♦ isticanje uloge obitelji i komunikacije roditelj- adolescent ♦ sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; po potrebi održavanje edukativnih tematskih predavanja na roditeljskim sastancima	150 tijekom školske godine
5. RAD S VANJSKIM INSTITUCIJAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM	
♦ suradnja sa školskim liječnikom, specijaliziranim zdravstvenim institucijama, zavodima za socijalni rad, centrima za mentalno zdravlje mladih , kulturnim ustanovama, obrtničkim radionicama, djelatnicima policije, savjetovalištim, odgojnim ustanovama, učeničkim domovima i ostalima ♦ sudjelovanje u radu na kulturnom i javnom predstavljanju škole, stvaranju pozitivne slike škole (web stranica, brošure, manifestacije)	65 tijekom školske godine



6. PRAĆENJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	100
♦ prisustvovanje nastavi prema potrebi (praćenje rada učenika, nastavnika, pripravnika) ♦ pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi ♦ neposredna pomoć nastavniku u praćenju, ocjenjivanju i vrednovanju znanja te rad na prilagodbi programa različitim kategorijama učenika (različite kognitivne sposobnosti) ♦ sudjelovanje u radu stručnih vijeća škole ♦ suradnja u radu stručnih aktiva škole ♦ sudjelovanje u samo vrednovanju škole, rad u Timu za kvalitetu škole	tijekom školske godine
♦ analiza uspjeha učenika, utvrđivanje relevantnih činitelja školskog uspjeha, uzroci neuspjeha ♦ vrednovanje odgojno obrazovnog procesa, rad na unapređenju ♦ valorizacija ostvarenih radnih zadataka, prijedlog mjera za poboljšanje rada ♦ sudjelovanje u praćenju provedbi ispita (dopunski rad, popravni, razredni) prema potrebi	na kraju obrazovnih razdoblja
7. ISTRAŽIVANJA I RAD NA PROJEKTIMA	70
♦ izrada i primjena upitnika, anketa, skala za učenike (stavovi, potrebe, procjene, pojavnosti) ♦ provedba akcijskih istraživanja prema potrebi i dogovoru (suradnja sa ŽSV psihologa) ♦ sudjelovanje u istraživanjima drugih institucija koje se bave područjem odgoja i obrazovanja ♦ planiranje i provođenje projekta; obrada i prikaz rezultata ♦ projekti u sklopu samo vrjednovanja škole	tijekom školske godine
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	150
♦ upoznavanje sa dostignućima i suvremenim spoznajama iz pedagoško - psihološke prakse, primjena novih spoznaja ♦ edukacije u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje ♦ suradnja sa stručnim suradnicima drugih škola i djelatnicima iz srodnih područja ♦ članstvo u Sekciji školskih psihologa; u Županijskom stručnom vijeću psihologa strukovnih škola, u Stručnom vijeću za školske preventivne programe ♦ edukacije u organizaciji Hrvatske psihološke komore, Hrvatskog psihološkog društva ♦ praćenje psihološke i pedagoške literature	tijekom školske godine
9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	50
♦ evidencija, vođenje bilješki o savjetodavnom radu s učenicima, roditeljima ♦ prikupljanje i analiza podataka i dokumentacije o učenicima s teškoćama (učenje, ponašanje, zdravstvene i socijalne teškoće i ostalo te procjena psihofizičkog statusa učenika) ♦ korištenje i primjena dijagnostičkih metoda i instrumenata te njihovo pohranjivanje ♦ izrada psihologijskog nalaza i stručnog mišljenja o učenicima ♦ provedba i analiza Inicijalnog upitnika za roditelje učenika prvog razreda	tijekom školske godine
10. OSTALI I POSEBNI POSLOVI	150
♦ suradnja s ravnateljem, voditeljima i članovima stručne službe ♦ rad u Povjerenstvima : upis u prvi razred, Školsko povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika, suradnja u izricanju primjerenih pedagoških mjera, Povjerenstvo za kvalitetu - sudjelovanje u procesu samo vrjednovanja škole ♦ rad na promidžbi škole ♦ edukativni tematski materijali za učenike, roditelje, nastavnike ♦ sudjelovanje u humanitarnim aktivnostima škole ♦ sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole, sudjelovanje u obilježavanju datuma ♦ briga o školskom ozračju ♦ nabava literature iz područje psihologije obrazovanja ♦ suradnja u analizi pedagoške dokumentacije ♦ ostali poslovi prema posebnom zaduženju ravnatelja	tijekom školske godine



♦ ostali poslovi koje nije moguće predvidjeti

NOSITELJ PROGRAMA (zamjena) : Adriana Matej, magistra psihologije (zamjena)

ŠKOLA: Elektrostrojarska obrtnička škola

ŠK. GODINA: 2026./ 2027.

CILJ RADA: Unapređivanje psihološkog aspekta odgojno obrazovnog procesa, usmjereno je na kognitivne, metakognitivne, emocionalne, motivacijske i ponašajne aspekte funkcioniranja učenika te na poticanje pozitivnog razvoja učenika, procjenu njegovih problema i rizičnih ponašanja uz održavanje mentalnog zdravlja.

FOND SATI: tjedno 40 sati; godišnje 1785 sati

PODRUČJE RADA / ZADAĆE	BROJ SATI/ VRIJEME
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	150
1.1 poslovi vezani uz planiranje, organiziranje i realizaciju rada školskog psihologa - izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa - analiza rada - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu 1.2 poslovi vezani uz planiranje, organizaciju i analiziranje rada škole - sudjelovanje u poslovima oko upisa učenika u prvi razred - sudjelovanje u analizi postignutih odgojno obrazovnih rezultata i realizacije rada škole - suradnja u organizaciji i planiranju rada škole	kolovoz/ rujan 2026.
2. RAD S UČENICIMA	700
2.1. <u>Utvrđivanje stanja učenika</u> - Psihologijsko testiranje; utvrđivanje stanja učenika na područjima akademske kompetencije i strategija učenja, emocionalnog razvoja, osobina ličnosti, socijalnih vještina i ponašanja, obrazovne okoline, školske klime 2.2. <u>Savjetodavni rad s učenicima</u> (pojedinačni, skupni ili na nivou razreda) - rad s učenicima s poteškoćama učenja i motivacije - rad s učenicima s poteškoćama ponašanja i emocionalnog doživljavanja, obiteljskim, zdravstvenim, razvojnim i teškoćama u socijalizaciji - rad s učenicima na razvijanju pozitivne slike o sebi i zdravih životnih navika 2.3 <u>prevencija školskog neuspjeha</u> - analiza odnosa prema radu, donošenje plana i programa poboljšanja rada - rad na motivaciji za učenje, tehnike učenja; radionice "Kako učiti" - identifikacija i rad s učenicima s posebnim potrebama; pojedinačno i timski - rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh, rad s učenicima ponavljateljima - sudjelovanje u radu - praćenje psihofizičkog stanja djece - sudjelovanje u radu - izricanje pedagoških mjera 2.3 <u>zaštita psiho – fizičkog zdravlja učenika</u> - briga o mentalnom zdravlju i potrebama učenika	tijekom školske godine školske godine



• rad na prilagodbi učenika novoj školskoj sredini; prihvati i praćenje novih učenika • skrb o dječjim pravima, promicanje zaštite i osiguranje najboljeg djetetovog interesa • stvaranje ugodnog i poticajnog socioemocionalnog ozračja u školi, rad na uvažavanju različitosti • primjena intervencijskih mjera - u slučaju potrebe za psihološkom kriznom intervencijom • postupci psihološke procjene, trijaža psihičkih teškoća učenika (izvori stresa, zadovoljstvo sobom i životom, odnosi i prihvaćenost u grupi, percepcija roditeljskog zadovoljstva, opće psihopatološke teškoće, samopoštovanje, anksiozni i depresivni simptomi) • provedba sociometrije - praćenje odnosa među učenicima i razredne klime • upućivanje u ustanove za pružanje stručne pomoći; suradnja	
2.4 <u>prevencija rizičnih ponašanja</u> • rad na provedbi aktivnosti Školskog preventivnog programa • identifikacija učenika s rizičnim ponašanjem, stručna potpora i vođenje • sudjelovanje u provedbi preventivnog zdravstvenog programa • rad na promicanju socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i moralnih kompetencija učenika • upućivanje u ustanove za pružanje zdravstvenih i drugih oblika pomoći	
2.5 <u>prevencija nasilnog ponašanja – povećanje mjera sigurnosti Škole</u> • težnja kriteriju nulte tolerancije nasilja • teme iz projekta "Ruka podrške", - Psihološki centar Tesa • medijacija u školi – razrada projekta <i>Možemo to riješiti „Foruma za slobodu odgoja“</i> • poticanje zdravih stilova života učenika, afirmacija pozitivnih vrijednosti, isticanje važnosti kvalitetnog provođenja slobodnog vremena učenika	
2.6 <u>profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika</u> (skupno i pojedinačno) • informiranje učenika 8. razreda - sudjelovanje u prezentaciji škole te informiranje učenika završnih razreda o mogućnostima nakon završetka srednjoškolskog obrazovanja ili promjena programa u tijeku školovanja (suradnja sa CISOK)	
2.7 <u>koordinacija rada Vijeća učenika</u> • analiza učeničkih potreba i problema te pomoć u njihovu rješavanju i prevenciji • poticanje učenika na aktivno sudjelovanje u odgojno - obrazovnom, javnom i kulturnom životu škole	
3. RAD S NASTAVNICIMA	200
• pomoć oko stvaranja povoljne razredne atmosfere i školske klime	tijekom školske godine



• suradnja pri vođenju razrednih odjela, pomoć u vođenju satova razredne zajednice • suradnja u realizaciji roditeljskih sastanaka • podizanje kvalitete rada: upoznavanje i promoviranje suvremenih metoda rada u nastavi, načina praćenja učenika, primjena novih spoznaja u području učenja • informiranje o psihološkoj problematici u odgojno obrazovnom procesu • edukacija i savjetovanje o emotivnim, razvojnim i drugim teškoćama učenika, rad na razumijevanju potreba učenika i pronalaženju načina savladavanja teškoća • uvođenje nastavnika početnika (komunikacija s učenicima, vođenje razreda) • strategije individualizacije u nastavi • pomoć u planiranju stručnog usavršavanja nastavnika	godine
4. RAD S RODITELJIMA	150
• suradnja s roditeljima u cilju rješavanja problema ponašanja, učenja, razvojnih, emotivnih, zdravstvenih te drugih teškoća učenika; savjetovanje, edukacija i upućivanje u službe za pružanje pomoći • sudjelovanje na zajedničkim sastancima (prvi i završni razredi) • rad s roditeljima vezano uz pedagoške mjere učenika • pomoć roditeljima u ostvarivanju odgovornog roditeljstva • isticanje uloge obitelji i komunikacije roditelj - adolescent • sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; po potrebi održavanje edukativnih tematskih predavanja na roditeljskim sastancima	tijekom tijekom školske godine
5. RAD S VANJSKIM INSTITUCIJAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM	65
• suradnja sa školskim liječnikom, specijaliziranim zdravstvenim institucijama, zavodima za socijalni rad, centrima za mentalno zdravlje mladih, kulturnim ustanovama, obrtničkim radionicama, djelatnicima policije, savjetovateljima, odgojnim ustanovama, učeničkim domovima i ostalima • sudjelovanje u radu na kulturnom i javnom predstavljanju škole, stvaranju pozitivne slike škole (web stranica, brošure, manifestacije)	tijekom školske godine godine
6. PRAĆENJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	100
• prisustvovanje nastavi prema potrebi (praćenje rada učenika, nastavnika, pripravnika) • pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi • neposredna pomoć nastavniku u praćenju, ocjenjivanju i vrednovanju znanja te rad na prilagodbi programa različitim kategorijama učenika (različite kognitivne sposobnosti) • sudjelovanje u radu stručnih vijeća škole • suradnja u radu stručnih aktiva škole • sudjelovanje u samovrednovanju škole, rad u Timu za kvalitetu škole	tom tijekom školske godine



• analiza uspjeha učenika, utvrđivanje relevantnih činitelja školskog uspjeha, uzroci neuspjeha • vrednovanje odgojno obrazovnog procesa, rad na unapređenju • valorizacija ostvarenih radnih zadataka, prijedlog mjera za poboljšanje rada • sudjelovanje u praćenju provedbi ispita (dopunski rad, popravni, razredni) prema potrebi	na kraju obrazovnih razdoblja
7. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ISTRAŽIVANJA I RAD NA PROJEKTIMA	70
• sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa škole • izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa stručne suradnice psihologinje • evaluacija Školskog preventivnog programa • izvješće o realizaciji školskog preventivnog programa • izrada i primjena upitnika, anketa, skala za učenike (stavovi, potrebe, procjene, pojavnosti) • provedba akcijskih istraživanja prema potrebi i dogovoru (suradnja sa ŽSV psihologa) • sudjelovanje u istraživanjima drugih institucija koje se bave područjem odgoja i obrazovanja • planiranje i provođenje projekta; obrada i prikaz rezultata projekti u sklopu samovrednovanja škole	tijekom tijekom školske godine
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	150
• upoznavanje s dostignućima i suvremenim spoznajama iz pedagoško-psihološke prakse, primjena novih spoznaja • edukacije u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje • suradnja sa stručnim suradnicima drugih škola i djelatnicima iz srodnih područja • članstvo u Županijskom stručnom vijeću psihologa strukovnih škola, u Stručnom vijeću za školske preventivne programe • edukacije u organizaciji Hrvatske psihološke komore • praćenje psihološke i pedagoške literature	tijekom školske godine
9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	50
• evidencija, vođenje bilješki o savjetodavnom radu s učenicima, roditeljima	tijekom školske godine



• prikupljanje i analiza podataka i dokumentacije o učenicima s teškoćama (učenje, ponašanje, zdravstvene i socijalne teškoće i ostalo te procjena psihofizičkog statusa učenika) • korištenje i primjena dijagnostičkih metoda i instrumenata te njihovo pohranjivanje • izrada psihologijskog nalaza i stručnog mišljenja o učenicima • provedba i analiza Inicijalnog upitnika za roditelje učenika prvog razreda	
10. OSTALI I POSEBNI POSLOVI	150
• suradnja s ravnateljem, voditeljima i članovima stručne službe • rad u Povjerenstvima: upis u prvi razred, Školsko povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika, suradnja u izricanju primjerenih pedagoških mjera, Povjerenstvo za kvalitetu - sudjelovanje u procesu samovrednovanja škole • rad na promidžbi škole • edukativni tematski materijali za učenike, roditelje, nastavnike • sudjelovanje u humanitarnim aktivnostima škole • sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole, sudjelovanje u obilježavanju datuma • briga o školskom ozračju • nabava literature iz područje psihologije obrazovanja • suradnja u analizi pedagoške dokumentacije • ostali poslovi prema posebnom zaduženju ravnatelja • ostali poslovi koje nije moguće unaprijed predvidjeti	Ti tijekom školske godine godine



21. OPERATIVNI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA U ELEKTROSTROJARSKOJ OBRTHIČKOJ ŠKOLI

Radno vrijeme:

Prijepodne: 7:30 h do 15:30 h

Poslijepodne: 12:00 h do 20:00 h

NOSITELJ PROGRAMA: Nada Bevanda, prof.

ŠKOLA: Elektrostrojarska obrtnička škola

ŠK. GODINA: 2026./ 2027.

SVRHA / CILJ RADA: Unapređivanje odgojno obrazovnog procesa, savjetodavni rad s učenicima, nastavnicima i njihovim roditeljima, razvijanje partnerstva unutar subjekata u školi

FOND SATI : tjedno 40 sati; godišnje 1785 sati

PODRUČJE RADA	SVRHA / CILJ	SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI / SUBJEKTI	PREDVIĐENO VRIJEME REALIZACIJE
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	Kvalitetna priprema, organiziranje rada i ravnomjerno raspoređivanje poslova i zadaća tijekom godine	Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada škole šk. god. 2026./2027.	timski rad	ravnatelj, psiholog, edukacijski rehabilitator i pedagog	rujan
		Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika – pedagoga	individualni rad	pedagog	rujan
		Izrada mjesečnog plana i programa rada pedagoga	individualni rad	pedagog	početak svakog mjeseca
		Izrada statističkog izvješća o odgojno-obrazovnom radu škole u školskoj godini 2026./2027.	timski rad	pedagog, psiholog	rujan
		Prikupljanje i vrednovanje programa rada stručnih aktiva	timski rad	pedagog i predsjednici stručnih aktiva	rujan
		Prikupljanje i vrednovanje izvedbenih planova i programa	timski rad	nastavnici i pedagog	rujan
		Planiranje stručnog usavršavanja nastavnika	timski rad	predsjednici stručnih aktiva	rujan
		- Programiranje uvođenja početnika u odgojno-obrazovni rad - Plan rada Vijeća učenika	timski rad	ravnatelj, nastavnik početnik, pedagog i psiholog	početak rada početnika; rujan
		- Upis učenika – prijelaz iz drugih škola - Prijelaz učenika iz razreda u razred unutar naše škole	timski rad	upisna komisija, ravnatelj i pedagog	tijekom školske godine



PODRUČJE RADA	SVRHA / CILJ	SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI / SUBJEKTI	PREDVIĐENO VRIJEME REALIZACIJE
2. RAD S UČENICIMA	Podrška učenicima u uspješnom odrastanju i sazrijevanju i pomoć učenicima pri postizanju boljih rezultata u učenju	Prihvat učenika 1. razreda	timski rad	razrednici, psiholog, pedagog i edukacijski rehabilitator	rujan
		- Prihvat novoupisanih učenika - Radionice na satu razrednog odjela (komunikacijske vještine)	timski rad	pedagog, razrednik i učenici	tijekom školske godine
		- Savjetodavni rad s učenicima ponavljačima - Savjetodavni rad s učenicima sa smetnjama u učenju - Savjetodavni rad s učenicima sa smetnjama u ponašanju - Savjetodavni rad s učenicima sa zdravstvenim smetnjama - Savjetodavni rad sa socijalno ugroženim učenicima	individualni rad	pedagog	tijekom školske godine
		Grupni savjetodavni rad s učenicima s većim brojem negativnih ocjena u istom razrednom odjelu	grupni rad	učenici, roditelji, razrednik i predmetni nastavnik	tijekom nastavne godine
	Rad s učenicima s posebnim potrebama	- Identifikacija i rad s učenicima s posebnim potrebama - Rad s učenicima s emotivnim i razvojnim teškoćama	grupni rad	edukacijski rehabilitator, pedagog, predmetni nastavnici i razrednik	tijekom nastavne godine
3. RAD S RODITELJIMA	Suradnja s roditeljima i starateljima kako bi se stvorila kvalitetna komunikacija radi boljeg razumijevanja i pomoći učenicima	Prijam i upoznavanje roditelja ili staratelja novoupisanih učenika	individualni rad	pedagog	rujan
		Savjetodavni rad s roditeljima učenika ponavljača, učenika s osobnim problemima, sa smetnjama u učenju, sa zdravstvenim teškoćama i socijalno ugroženim učenicima	individualni rad	pedagog	tijekom nastavne godine
		Suradnja sa starateljima te odgajateljima u učeničkim domovima	timski rad	odgajatelj u učeničkom domu i pedagog	tijekom nastavne godine



PODRUČJE RADA	SVRHA / CILJ	SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI / SUBJEKTI	PREDVIĐENO VRIJEME REALIZACIJE
4. RAD S NASTAVNICIMA	Osmišljavanje suvremenog didaktičko-metodičkog ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa. Podrška i poticaj nastavnicima u uspješnoj primjeni suvremenih metoda rada	Nastavnici početnici • Upoznavanje nastavnika početnika s Godišnjim planom i programom rada škole, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonom o strukovnom obrazovanju, Pravilnikom o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i s pedagoškom dokumentacijom	timski rad	nastavnik početnik, mentor, tajnik i pedagog	tijekom cijele godine
		Upućivanje na značenje pravilne komunikacije s učenicima, roditeljima i suradnicima	individualni rad	pedagog	tijekom školske godine
		Pomoć u pripremanju za nastavu	timski rad	nastavnik početnik, pedagog i mentor	tijekom školske godine
		Upoznavanje s učenicima	timski rad	učenici i nastavnik početnik	početak rada
		Pomoć razrednicima u vođenju pedagoške dokumentacije	timski rad	razrednik, pedagog i učenici	tijekom školske godine
		Pomoć razredniku početniku	timski rad	razrednik, pedagog i učenici	tijekom školske godine
		Upoznavanje razrednika s individualnim problemima učenika i problemima u obitelji	timski rad	razrednik, pedagog i učenici	tijekom školske godine
		Ukazivanje na specifičnosti razredničkih poslova i brige o učenicima	timski rad	razrednik, pedagog i učenici	tijekom školske godine
		Zajednička suradnja s roditeljima i zajednička realizacija roditeljskih sastanaka	timski rad	razrednik, pedagog i učenici	tijekom školske godine
		Organizacija radionica na satovima razredne zajednice	timski rad	razrednik, pedagog i učenici	tijekom školske godine
5. SURADNJA S RAVNATELJEM	U svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada škole poticati kvalitetnu komunikaciju i razvijati suradnju	Praćenje i analiza neposrednog rada nastavnika	timski rad	pedagog, ravnatelj, voditelji stručnih aktivna, nastavnici i mentori	tijekom školske godine
		Sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima i projektima	timski rad	pedagog, ravnatelj, voditelji stručnih aktivna, nastavnici i mentori	tijekom školske godine



PODRUČJE RADA	SVRHA / CILJ	SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI / SUBJEKTI	PREDVIĐENO VRIJEME REALIZACIJE
		Sudjelovanje u radu razrednih vijeća, stručnih aktiva, nastavničkog vijeća	timski rad	pedagog, ravnatelj, voditelji stručnih aktiva, nastavnici i mentori	tijekom školske godine
		Informiranje ravnatelja o specifičnim problemima učenika, nastavnika i roditelja	timski rad	pedagog, ravnatelj, voditelji stručnih aktiva, nastavnici i mentori	tijekom školske godine
6. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM		- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih - Agencija za odgoj i obrazovanje - Gradski ured za obrazovanje - Hrvatski zavod za socijalni rad - Obrtnici, tvrtke i poduzeća u kojima učenici realiziraju stručnu praksu - Osnovne škole - Srednje škole - Učenički domovi - Specijalizirane bolnice za dječju psihijatriju - Kulturne ustanove grada Zagreba	timski rad		tijekom školske godine
7. PRAĆENJE I ANALIZA POSTIGNUTIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA POJEDINCA, RAZREDA I ŠKOLE	Uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća pojedinca, razreda i škole	- Praćenje realizacije izvedbenih nastavnih planova i programa - Praćenje i analiza neposrednog rada nastavnika u nastavi	timski rad	pedagog i predmetni nastavnici	tijekom školske godine
		- Praćenje i analiza uspjeha učenika - Praćenje i analiza izostanaka učenika	timski rad	učenici, predmetni nastavnici i razrednik	tijekom školske godine
		- Praćenje rada razrednih grupa - Praćenje ostvarivanja suradnje razrednika s roditeljima, starateljima i odgajateljima u učeničkim domovima	timski rad	razrednik i pedagog	tijekom školske godine
		Analiza odgojno-obrazovnih rezultata	timski rad	razrednici, pedagog i psiholog	tijekom školske godine



PODRUČJE RADA	SVRHA / CILJ	SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI / SUBJEKTI	PREDVIĐENO VRIJEME REALIZACIJE
8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA	Kvalitetno informirati o radu škole te programima za koje obrazujemo i odgajamo	- Rad s učenicima na području profesionalne orijentacije - Informiranje učenika o stipendijama deficitarnih zanimanja - Informiranje učenika osnovnih škola i njihovih roditelja o programima naše škole - Informiranje učenika završnih razreda o mogućnostima nakon završetka srednjoškolskog obrazovanja	timski rad	učenici osnovnih škola, maturanti i predstavnici viših škola	II. polugodište

22. OPERATIVNI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – EDUKACIJSKOG REHABILITATORA

Stručni suradnik

edukacijski rehabilitator:

Andrea Medić, prof. defektolog - rehabilitator

Radno vrijeme:

Prijepodne: 7:30 h do 15:30 h

Poslijepodne: 12:00 h do 20:00 h

Škola:

Elektrostrojarska obrtnička škola

Školska godina:

2026./2027.

Cilj rada:

Otkrivanje, praćenje i pružanje dodatne pomoći učenicima s teškoćama u razvoju, savjetovanje roditelja i učitelja, suradnja sa ravnateljem, stručnim suradnicima u školi i ostalim stručnim službama izvan škole.

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	PLANIRANO SATI TJEDNO/GO DIŠNJE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
NEPOSREDAN ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD				
1. Neposredni odgojno – obrazovni rad s učenicima	- Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja - Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama u razvoju - Neposredan stručni rad s učenicima s teškoćama (procjena, savjetodavni rad, podrška u učenju, edukacijski i rehabilitacijski rad) - Upis učenika u prve razrede i pomoć pri formiranju razrednih odjela - Uvođenje stručnih postupaka i inovacija u radu s učenicima s teškoćama	20 / 700	učenici, nastavnici, roditelji	tijekom školske godine, srpanj 2027.



PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	PLANIRANO SATI TJEDNO/GO DIŠNJE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
2. Rad s nastavnicima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	2.1. Rad s nastavnicima • Suradnja i pomoć u identifikaciji teškoća u učenju i razvoju • Savjetovanje i pomoć u razumijevanju teškoća i izradi diferenciranih zadataka • Suradnja u praćenju napretka i ocjenjivanju učenika s TUR • Suradnja u izradi IOOP-a • Koordiniranje suradnje nastavnika i roditelja učenika s TUR	2 / 70	nastavnici	tijekom školske godine
	2.2. Rad s roditeljima • Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjem teškoća djeteta • Davanje naputaka za pomoć djetetu te ublažavanje i otklanjanje teškoća • Provođenje dijagnostičkih postupaka: razgovor u svrhu prikupljanja podataka o učeniku • Upoznavanje roditelja s IOOP-om izrađenim za njihovo dijete	2 / 70	roditelji, nastavnici, stručni suradnici	tijekom školske godine
	2.3. Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima • Osiguravanje uvjeta za ostvarivanje odgojno – obrazovnog procesa • Suradnja u planiranju rada UV i RV, provođenju projekata, nadnevaka, tematskih dana • Operativno rješavanje tekućih poslova • Praćenje i vrednovanje odgojno – obrazovnog rada učenika s TUR	1 / 35	ravnatelj, psihologinja, pedagoginja	tijekom školske godine
3. Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora • Priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama • Izrada programa rada s učenicima • Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama • Osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačni rad s učenicima s teškoćama • Izrada individualnog didaktičkog pribora • Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala za učenike s teškoćama • Izrada instruktivnih i ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad • Stručno – razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora • Analiza i vrednovanje odgojno – obrazovnog rada s učenicima s teškoćama	3 / 105	ravnatelj, knjižničarka, psihologinja, pedagoginja	kolovoz, rujan 2026., tijekom školske godine
	Vođenje dokumentacije i izrada godišnjeg plana i programa rada • Godišnji plan i program rada edukacijskog rehabilitatora, mjesečno planiranje • Plan i program individualnog stručnog usavršavanja • Planiranje edukacijsko – rehabilitacijskog rada s učenicima • Popis učenika s TUR, opći podaci na početku školske godine • Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole	2 / 70	ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici	kolovoz, rujan 2026., tijekom školske godine



PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	PLANIRANO SATI TJEDNO/GO DIŠNJE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
	- Usustavljivanje i vođenje dokumentacije o učenicima - Vođenje dnevnika rada i dosjea učenika - Arhiviranje dokumentacije			
OSTALI POSLOVI				
4. Ostali poslovi u tjednima nastave	- Sudjelovanje u radu sjednica nastavničkog i razrednih vijeća - Zadaci koje se odnose na početak i završetak školske godine - Zadaci utvrđene tijekom školske godine - Stručno usavršavanje edukacijskog rehabilitatora (u školi i izvan škole) - Poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikulumu - Administrativni poslovi - Poslovi unapređivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi - Suradnja sa stručnjacima ostalih stručnih službi (izvan škole)	8 / 280	ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici	tijekom školske godine
5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	- Skrb o higijeni - Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa i pravima djeteta - Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i obitelji	2 / 70		tijekom školske godine
6. Ostali poslovi u tjednima kad nema nastave	- Suradnja s razrednicima - Stručno usavršavanje - Suradnja s roditeljima - Rad u upisnim komisijama - Stručno-razvojni i organizacijski poslovi	40 / 384		tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika
UKUPNO:		40 / 1784		

23. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (školska preventivna strategija)

CILJ PROGRAMA:	1. Prevencija neprihvatljivog ponašanja učenika uz naglasak na važnost brige i odgovornosti za vlastito zdravlje 2. Afirmacija pozitivnih vrijednosti, poticanje zdravih stilova života i razvoja općih kompetencija 3. Stvaranje pozitivne školske klime i odnosa suradnje i suodgovornosti Specifični ciljevi : - zaštita reproduktivnog zdravlja - prevencija ovisničkog ponašanja (alkohol, duhan, droge) - zdrave prehrambene navike - sigurnost mladih u prometu - zaštita od pirotehničkih i eksplozivnih sredstava - razvoj svijesti o važnosti zadovoljavanja osnovnih životnih potreba, razvoj samokontrole ponašanja i emotivnog reagiranja - emocionalna pismenost mladih - svijest o važnosti humanitarnog djelovanja - jačanje sportskog duha i zdravih navika - razvoj tolerancije i poštivanja odnosa među spolovima - prevencija mentalnog zdravlja mladih - prevencija kockanja - prevencija neprihvatljivih ponašanja i rad na smanjivanju pojava nasilja; pravila nulte tolerancije na nasilje - razvoj kulture izražavanja i ophođenja
PROCJENA STANJA I POTREBA:	- Učenici muške populacije naše škole obrazuju se u trogodišnjim programima za potrebe obrtništva u kojima je minimalan broj općeobrazovnih predmeta unutar kojih bi bilo moguće uvrstiti i obraditi sadržaje edukativno- preventivnog karaktera. - Uvažavajući taj moment uz činjenicu o specifičnosti ponašanja naših učenika (velika prisutnost rizičnih faktora: sklonost izbjegavanju obaveza, nerazvijene radne navike, nekvalitetno slobodno vrijeme, sklonost asocijalnom ponašanju, nerazvijene socijalne vještine učenika , otežane obiteljske socijalne prilike, nedovoljna roditeljska skrb i odgojna i obrazovna stimulacija) primorani smo nadoknaditi barem dio deficita kao odgojno i obrazovna ustanova koja treba pripremiti mladog čovjeka za sto bolje snalaženje i odgovornije ponašanje u životu



RAD S UČENICIMA					
PROGRAM – STRATEGIJE / AKTIVNOSTI					
Aktivnost	Evaluacija programa	Razina intervencije	Razred	Planirani broj susreta	Voditelj
1. PREVENTIVNI PROGRAM ŠKOLSKE MEDICINE 1.1..PROJEKT “ The Talk” - edukacija o rizicima i zaštiti od spolno prenosivih bolesti i zaštita spolnog reproduktivnog zdravlja 1.2. PROJEKT “ Živjeti zdravo “ - edukacija o spolnom i reproduktivnom zdravlju	Preporuka Ministarstva zdravstva Hrvatski zavod za javno zdravstvo	univerzalna	a) svi prvi razredi b) svi drugi razredi svi razredi treći razredi	1 predavanje po razredu 1 predavanje 1 predavanje	liječnik školske medicine, CroMSIC, Udruga studenata medicine liječnik medicine HZJZ
2. „NE, ZATO JER NE“ - prevencija ovisničkog ponašanja, - predavanje i interaktivna radionica sa ciljem edukacije o štetnostima opojnih sredstava kroz prezentaciju, film i raspravu; cilj – važnost donošenja pozitivnih odluka u susretu sa drogama	Preporuka Ministarstva unutarnjih poslova RH	univerzalna	svi prvi razredi	1 predavanje po razredu	djelatnici Policijske uprave zagrebačke, Služba za prevenciju
3.„ NASILJE I DROGA NISU COOL,„ - interaktivno predavanje i radionica – prevencija rizičnih ponašanja sa ciljem osvješćivanja procesa donošenja odluka u odrastanju i vršnjačkom pritisku	Preporuka Ministarstva unutarnjih poslova RH	univerzalna selektivna	svi prvi razredi	1 predavanje po razredu	djelatnici VII Policijske postaje Zagreb
4. „ PREVENTIVNO PROMETNO EDUKATIVNE AKTIVNOSTI 4.1. EDUKACIJE : Tematski priručnika za provedbu preventivnih prometnih aktivnosti 4.2“SIGURNO U PROMETU,„ - predavanje i interaktivna radionica sa ciljem usvajanja stavova o važnosti pridržavanja pravila ponašanja u prometu i edukacija o opasnostima koje prijete u slučaju nepoštivanja istih	Preporuka MUP, Ministarstvo obrazovanja i mladih, Agencija za odgoj i obrazovanje Preporuka MUP,	univerzalna univerzalna	svi razredi svi prvi razredi	Educiranje o temama vezanim uz prevenciju i sigurnost u prometu 1 predavanje po razredu	koordinatori preventivnog programa sigurnosti cestovnog prometa, razrednici djelatnici VII Policijske postaje Zagreb
5..PROGRAM PRVE POMOĆI - teorija i vježbe iz prve pomoći za učenike 2. razreda; cilj: podizanje svijesti o važnosti poznavanja postupaka prve pomoći	Preporuka Hrvatskog crvenog križa	univerzalna	grupa učenika	prema programu	Nastavnik TZK, djelatnici Hrvatskog crvenog križa
6..ZDRAVSTVENI ODGOJ: živjeti zdravo - prevencija u očuvanju zdravlja i bolja kvaliteta života - usvojiti stav o važnosti preventivnog ponašanja na zaštiti zdravlja 1. razred: Prehrambeni stilovi; Izbor životnog stila 2. razred: Utjecaj raznih sredstava na mentalno zdravlje; Slobodno vrijeme 3. razred: Životne odluke; Planiranje budućnost	Preporuka Ministarstva znanosti, Agencije za odgoj i obrazovanje	univerzalna	prvi, drugi i treći razredi	sat razrednog odjela	razrednici
7. ABECEDA PREVENCIJE -provedba radionica sa ciljem preventivnog rada , poticanja pozitivnog i cjelokupnog razvoja , usvajanja zdravih stilova i navika -razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi -razvoj socijalno-emocionalnih vještina	Agencija za odgoj i obrazovanje, Županijski koordinatori za ŠPP, procesna evaluacija	univerzalna	svi razredi	radionice : minimalno 4 aktivnosti tijekom godine	Razrednici, voditelj ŠPP, koordinatori - županijski voditelji za ŠPP -rad prema Vodiču za srednju školu



RAD S UČENICIMA					
PROGRAM – STRATEGIJE / AKTIVNOSTI					
Aktivnost	Evaluacija programa	Razina intervencije	Razred	Planirani broj susreta	Voditelji
8. EDUKACIJE ZA UČENIKE - CENTAR ZA ZDRAVLJE MLADIH GRADA ZAGREBA ; teme iz područja mentalnog zdravlja : Što nam čini usamljenost Slika o sebi u online svijetu i mentalno zdravlje Efikasno učim, manje se mučim	Centar za zdravlje mladih	univerzalna	svi razredi	broj susreta prema programu	Djelatnici Centra za zdravlje mladih grada Zagreba, školska psihologinja
9.PROJEKT psySCHOOLogy cilj : provedba edukacija mladih o temama iz područja psihologije (simpatija, stres, slika o sebi, konstruktivno rješavanje sukoba, komunikacijske vještine, samopoštovanje)	ništa od navedenog	univerzalna	svi zainteresirani razredi	broj radionica i teme ovise o interesu razreda	Klub studenata psihologije Filozofskog fakulteta u Zagrebu
10.DOZVOLA ZA NESAVRŠENOST “PRAVI MUŠKARAC = PRAVI JA“ Interaktivne radionice za djevojke i mladiće sa ciljem izgradnje pozitivne slike o sebi, jačanja samopouzdanja mladih te razvoja medijske kritičnosti	ništa od navedenog	univerzalna, selektivna	svi zainteresirani razredi	Jedna radionica po razredu / grupi	Volonteri centra BEA
11.PREVENCIJA NASILJA U MLADENAČKIM LJUBAVNIM VEZAMA - provedba radionica prema projektu sa ciljem prevencije nasilja u mladenačkim vezama (podizanje svijesti i izgradnja vještina sprječavanja i prekidanja nasilnih obrazaca u mladenačkim vezama)	Preporuka; Agencija za odgoj i obrazovanje , Društvo za psihološku pomoć	univerzalna, selektivna	učenici drugih razreda	broj susreta prema programu	školski psiholog, studenti kolegija Nasilje u partnerskim i obiteljskim vezama Studija socijalnog rada
12.PREVENCIJA OVISNOSTI – ZDRAVSTVENI ODGOJ Cilj : naučiti štetnost rizičnog ponašanja i osposobiti mlade za zrelo i odgovorno ponašanje 1. razred: „ Alkohol, cigarete i droge, utjecaj na pojedinca, obitelj 2. razred: Kockanje i klađenje; Utjecaj medija na korištenje sredstava ovisnosti 3. razred: Alkohol i promet; Utjecaj na društveni i profesionalni život	Preporuka Agencija za odgoj i obrazovanje	univerzalna selektivna, indicirana	učenici škole prema godini	1 školski sat po temi	razrednici, prema potrebi stručni suradnici
13. PREVENCIJA NASILNOG PONAŠANJA I MJERE ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI Cilj : stjecanje znanje, vještina i navika potrebnih za mirno rješavanje sukoba a) Radionice: Vršnjačko nasilje i Asertivnost učenika (projekt Psihološkog centra TESA)	a i b) Preporuka Agencije za odgoj i obrazovanje	a) univerzalna, selektivna	po procjeni potrebe odabir razreda	a) 2X45 minuta po razredu za radionice	a) stručni suradnici
b) Radionice Zdravstvenog odgoja: Neprimjerene pojave u školi, Kultura u školi, Prevencija nasilja u različitim okolnostima		b)univerzalna, selektivna	svi razredi	b) 1 školski sat	b) razrednici
c) Individualno savjetovanje i rad u maloj grupi: medijacija u školi i pravila nulte tolerancije	c i d) ništa od navedenoga	c) selektivna i indicirana	prema potrebi	c) prema potrebi	c) stručni suradnici
d) obilježavanje Dana ružičastih majica – borba protiv vršnjačkog nasilja		d)univerzalna	svi	d) 1školski dan	d) razrednici, učenici, nastavnici



RAD S UČENICIMA					
PROGRAM – STRATEGIJE / AKTIVNOSTI					
Aktivnost	Evaluacija programa	Razina intervencije	Razred	Planirani broj susreta	Voditelji
14.EDUKATIVNO-PREVENTIVNA AKTIVNOST: ODGOVORNO PONAŠANJE „KLIK„ Cilj : Utjecanje na promjenu ponašanja srednjoškolaca, usvajanje stjecanje pozitivnih stavova o njihovoj ugroženosti u prometu.	Preporuka Agencija za odgoj i obrazovanje	univerzalna	svi završni razredi	2 školska sata za grupu od nekoliko razreda	Hrvatski autoklub
15. NASTAVA: KULTURA IZRAŽAVANJA I OPHODENJA Cilj : usvajanje osnovnih pravila bontona, poticanje na odgovorno ponašanje prema sebi i društvu, razvoj oblika tolerancije ; edukacija o građanskim pravima i obvezama uređenog društva, stavovima o utjecaju medija	Program odobren od Ministarstva znanosti i obrazovanja	univerzalna	učenici	35 školskih sati po razredu	nastavnici po zaduženju
16.KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE, OBILJEŽAVNJE VAŽNIH DATUMA TE RAD NA UREĐENJU ŠKOLSKOG PROSTORA Cilj: razvoj humanitarne i volonterske aktivnosti, razvoj svijesti o važnosti obilježavanja društvenih zbivanja, blagdana i ostalih pojava kao oblika pripadnosti i čovječanstva; izbor teme za obilježavanje važnih datuma po razredu, obilježavanje Dana škole, posjet muzejima, izložbama, kazališnim i kino predstavama, vjerskim institucijama i ostalo	ništa od navedenog	univerzalna	svi razredi škole	ovisno o potrebi	svi razrednici, aktiv društvene grupe predmeta, stručni suradnici škole i ostali
17. AFIRMACIJA POZITIVNIH VRIJEDNOSTI UČENIKA U SPORTU I IGRAMA Cilj: povećanje radne sposobnosti, razvijanje sportskog duha, želje za pobjedom, druženje, razvijanje motoričke i funkcionalne sposobnosti.	ništa od navedenog	univerzalna	učenici koji pokazuju interes za sport i igre	prema zaduženju	nastavnici TZK, razrednici, nastavnici prema zaduženju



RAD S RODITELJIMA					
PROGRAM – STRATEGIJE / AKTIVNOSTI					
Tema / naziv radionice / predavanja	Razina intervencije	Sudionici	Oblik rada	Planirani broj susreta	Voditelji / suradnici
1.PREVENCIJA I ZAŠTITA MENTALNOG ZDRAVLJA ADOLESCENATA -plan tema: Izazovi odrastanja mladih danas, Komunikacija s adolescentima Mentalno zdravlje djece i mladih u online svijetu	univerzalna	grupa roditelja	edukacija za roditelje	prema mogućnostima i dogovoru	stručnjak iz područja mentalnog zdravlja: Gradski ured za zdravstvo, Centar za zdravlje mladih grada Zagreba Djelatnici Psihološkog centra TESA
	selektivna, indicirana	obitelj	individualno	prema potrebi	stručni suradnik škole
2. PREVENCIJA OVISNOSTI	univerzalna	roditelji	roditeljski sastanak ili Vijeće roditelja	prema potrebi	stručnjak iz područja prevencije -projekt Za odgovorno odrastanje mladih (djelatnici TESE)
3. PREVENCIJA NASILJA: POVEĆANJE MJERA SIGURNOSTI SIGURNOST NA INTERNETU VRŠNJAČKO NASILJE	univerzalna, selektivna, indicirana	roditelji	individualno, grupa roditelja, roditeljski sastanak, online edukacija	prema potrebi i programu voditelja	stručni suradnik; stručnjak iz područja delikvencije, stručnjak iz područja sigurnosti na internetu, djelatnik Centra za zdravlje mladih
4. ABECEDA PREVENCIJE	univerzalna	grupa roditelja	roditeljski sastanak	minimalno dva tematska sastanka po godini / razredu	Razrednici uz koordinaciju voditelja ŠPP, a prema pripremljenim tematskim predavanjima iz Vodiča za srednje škole



RAD S NASTAVNICIMA					
PROGRAM – STRATEGIJE / AKTIVNOSTI					
Tema / naziv radionice / predavanja	Razina intervencije	Sudionici	Oblik rada aktivnosti	Planirani broj susreta	Voditelji / suradnici
1.PRENCIJA OVISNIČKOG PONAŠANJA Projekt edukacije o štetnoj uporabi i ovisnosti psihoaktivnim tvarima: projekt Za odgovorno odrastanje mladih u suradnji sa Psihološkim centrom TESA	univerzalna	nastavnici	edukacija	1 sastanak	Gradski ured za zdravstvo; stručnjak iz područja prevencije i psihijatrije ovisnosti
3.1. ZAŠTITA MENTALNOG ZDRAVLJA	univerzalna	nastavnici	individualno savjetovanje o postupanju prema učeniku, edukacija: Razredna i Nastavničko vijeće	prema potrebi, 1 sastanak vijeća	stručnjak iz područja mentalnog zdravlja -Djelatnici Centra za mentalno zdravlje grada Zagreba
3.PREVENCIJA ŠKOLSKOG NEUSPJEHA Cilj: nove metode učenja i poučavanja efikasnije upravljanje razredom poboljšanje komunikacije	univerzalna	nastavnici	Nastavničko vijeće	1 sastanak	stručnjak - edukacije



24. RAD NASTAVNIČKOG VIJEĆA

SVRHA	kvalitetnije, stručno utemeljeno donošenje odluka o odgojno-obrazovnom radu škole te unaprjeđenje nastavnog procesa kroz suradnju svih nastavnika
ZADACI RADA VIJEĆA	• raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima vezanim uz odgojno-obrazovni rad škole • predlaže Školskom odboru Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada te prati njihovo ostvarivanje • utvrđuje uspjeh učenika na kraju klasifikacijskih razdoblja i na kraju nastavne godine • odlučuje o pohvalama i nagradama učenika te izriče pedagoške mjere sukladno pravilniku • raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i predlaže mjere za njegovo unaprjeđenje • razmatra i predlaže plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika • predlaže ravnatelju imenovanje razrednika i članova stručnih aktivna • raspravlja o suvremenim oblicima, metodama i inovacijama u nastavnom radu • razmatra izvješća o provedbi ispita državne mature, završnih i razlikovnih ispita • surađuje s Vijećem roditelja i Vijećem učenika po pitanjima od zajedničkog interesa • raspravlja o Kućnom redu i drugim općim aktima škole vezanim uz odgojno-obrazovni proces

PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

R. BR.	SADRŽAJ RADA	SVRHA / CILJ RADA	VRIJEME RADA
1.	• konstituiranje Nastavničkog vijeća za tekuću školsku godinu • usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma • usvajanje raspodjele zaduženja nastavnika i razredništava • donošenje plana stručnog usavršavanja za školsku godinu	• upoznavanje svih članova s obvezama i planom rada za tekuću školsku godinu • osigurati pravovremeno usklađivanje svih planova rada	rujan 2026.g.
2.	• analiza uspjeha i vladanja učenika na I. klasifikacijskom razdoblju • razmatranje izostanaka učenika i poduzetih mjera • rasprava o realizaciji nastavnog plana i programa	• pravovremeno uočavanje problema u učenju i vladanju • usklađivanje pristupa među nastavnicima	studeni 2026.g.
3.	• utvrđivanje uspjeha učenika na kraju I. polugodišta • izricanje pohvala i pedagoških mjera • analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada u I. polugodištu	• cjelovit uvid u uspjeh i vladanje po razredima i predmetima • izrada plana poboljšanja za II. polugodište	prosinac 2026./siječanj 2027.g.
4.	• rasprava o planu i organizaciji državne mature, završnih i razlikovnih ispita • razmatranje potreba za dodatnom, dopunskom nastavom i izbornom nastavom • praćenje provedbe stručnog usavršavanja	• pravovremena priprema svih sudionika ispitnih rokova • osiguravanje kontinuiteta u praćenju usavršavanja nastavnika	veljača 2027.g.
5.	• analiza uspjeha i vladanja učenika na III. klasifikacijskom razdoblju • rasprava o planu upisa i upisnoj politici za sljedeću školsku godinu • razmatranje prijedloga izmjena Školskog kurikuluma	• pravovremeno uočavanje problema u učenju i vladanju u II. polugodištu • usklađivanje ponude programa s interesom i potrebama upisa	ožujak 2027.g.
6.	• rasprava o pripremi maturalnih putovanja, izleta i stručnih ekskurzija • razmatranje prijedloga za nagrade i priznanja učenicima i djelatnicima	• kontinuirano praćenje odgojno-obrazovnih rezultata • usklađivanje organizacije izvannastavnih aktivnosti	travanj 2027.g.



	• praćenje realizacije nastavnog plana i programa		
7.	• imenovanje ispitnih povjerenstava za državnu maturu, završne i razlikovne ispite • analiza uspjeha i vladanja učenika na IV. klasifikacijskom razdoblju • provjera pripremljenosti završnih razreda za maturu/završni rad	• osiguravanje pravilne i pravovremene provedbe ispitnih rokova • pravovremeno uočavanje učenika kojima je potrebna dodatna pomoć pred kraj godine	svibanj 2027.g.
8.	• utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine • donošenje odluke o učenicima upućenima na popravni ispit • analiza i vrednovanje ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada • prijedlozi za unaprjeđenje rada u sljedećoj školskoj godini	• cjelovita evaluacija odgojno-obrazovnog rada u školskoj godini • priprema smjernica za izradu plana za sljedeću školsku godinu	lipanj 2027.g.
9.	• provedba i rezultati popravnih i razlikovnih ispita (ljetni rok) • donošenje odluke o konačnom uspjehu učenika upućenih na popravni ispit • pripremne aktivnosti za sljedeću školsku godinu (raspodjela zaduženja, prijedlog izmjena GPP-a)	• konačno zaključivanje školske godine za sve učenike • pravovremena priprema organizacije rada za sljedeću školsku godinu	srpanj 2027.g.



25. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno osposobljavanje i usavršavanje djelatnika provodi se kontinuirano tijekom cijele školske godine, sukladno ponudi nadležnih ustanova i utvrđenim potrebama škole. Usavršavanje obuhvaća sve djelatnike ili pojedine skupine djelatnika, a najčešće se odnosi na područje struke, dok se dio usavršavanja odnosi i na opće pedagoško-psihološke i metodičke teme (upravljanje razredom, rad s učenicima s teškoćama, primjena IKT-a i sl.):

SKUPINA DJELATNIKA	VRSTA USAVRŠAVANJA	NOSITELJ / ORGANIZATOR	VREMENIK
Svi nastavnici i stručni suradnici	- opće pedagoško-psihološko i metodičko usavršavanje - upravljanje razredom i razrednim odjelom - rad s učenicima s teškoćama u razvoju i inkluzivna praksa - primjena IKT-a i digitalnih alata u nastavi - prevencija nasilja i rizičnih ponašanja	AZOO, stručna društva, škola (interno usavršavanje)	kontinuirano, tijekom cijele školske godine
Nastavnici strukovnih predmeta – strojarska grupa	- stručno usavršavanje iz područja struke (nove tehnologije, strojevi, alati, materijali) - praćenje razvoja struke kod poslodavaca i u obrtničkim radionicama	ASOO, komore, proizvođači opreme, poslodavci	kontinuirano, prema ponudi i planu nadležnih ustanova
Nastavnici strukovnih predmeta – elektro grupa	- stručno usavršavanje iz područja struke (automehatronika, elektroinstalacije, obnovljivi izvori energije) - praćenje razvoja struke kod poslodavaca i u obrtničkim radionicama	ASOO, komore, proizvođači opreme, poslodavci	kontinuirano, prema ponudi i planu nadležnih ustanova
Nastavnici općeobrazovnih predmeta	- stručno-predmetno usavršavanje iz matičnog područja - stručni skupovi i vijeća (županijska, državna)	AZOO, stručna vijeća, fakulteti	kontinuirano, prema kalendaru stručnih skupova
Stručni suradnici (pedagog, psiholog, edukacijski rehabilitator, knjižničar)	- stručno usavršavanje iz vlastitog područja rada - supervizija i intervizija	AZOO, strukovna društva, fakulteti	kontinuirano, prema kalendaru stručnih skupova
Ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva i administrativno osoblje	- usavršavanje iz upravljanja ustanovom, radnog zakonodavstva i financijskog poslovanja - primjena novih propisa i informacijskih sustava	AZOO, nadležna ministarstva, strukovna udruženja	kontinuirano, prema ponudi i zakonskim izmjenama

Škola potiče sudjelovanje djelatnika u stručnim skupovima, seminarima, radionicama, studijskim posjetima i drugim oblicima usavršavanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje (AZOO), Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOO), visokih učilišta, strukovnih komora i udruženja te u organizaciji same škole (interno stručno usavršavanje unutar stručnih aktiva). O provedenom usavršavanju vodi se evidencija sukladno propisima.

26. RAD VIJEĆA UČENIKA

SVRHA	- kvalitetnija interakcija i jačanje suradničkih odnosa : učenik – nastavnik, učenik – učenik, učenik – roditelj
	- uključivanje učenika škole u rješavanje problema i raznih pitanja važnih za njihov rad i rezultate u obrazovanju tijekom školovanja
	- uloga i odgovornost učenika u radu škole i odgojno- obrazovnom procesu (promicanje prava, interesi, opća pitanja, obveze ...)
ZADACI RADA VIJEĆA	- analiza učenikovih potreba i problema i pomoć u rješavanju i prevenciji istih
	- poticanje učenika škole na aktivno sudjelovanje u javnom i kulturnom životu škole (obilježavanju važnih datuma naše domovine i kulturne baštine, kao i važnih zbivanja u školi)
	- poticanje učenika škole na uključivanja u učeničke sekcije i izvannastavne aktivnosti, razne projekte i programe u školi kao i na aktivno sudjelovanje u organizaciji izleta i sličnih aktivnosti
	- poticanje učenika na aktivno sudjelovanje u pedagoškim istraživanjima koja se provode u školi (ankete, upitnici, ispitivanja stavova i potreba i slično)
	- organizacija aktivnosti podrške učenika – učenicima (pomoć u učenju, smanjivanju izostanaka i neprihvatljivog ponašanja, humanitarna pomoć)
	- rad na učestalijem povezivanju učenika naše škole s lokalnom zajednicom
	- poticanje učenika ka pozitivnim afirmativnim vrijednostima i razvoju odgovornog ponašanja prema općem dobru, radu, životu, prirodi te sudjelovanje i poticanje učenika u razvoju općih društvenih, moralnih i duhovnih vrijednosti, s osobitim naglaskom na tolerantno i prosocijalno ponašanje
	- podizanje školskog ozračje na kvalitetniji nivo
	- obavješćavanje o radu i zaključcima Vijeća putem oglasne ploče , te prijenos informacija sa sastanaka vijeća na članove razrednih odjela putem satova razredne zajednice
	- suradnja s Vijećem roditelja, Razrednim i Nastavničkim vijećem
	- praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada škole
	- uloga u izmjenama Pravilnika o Kućnom redu škole i drugim strategijama odnosno pravilima ponašanja i suodnosa svih čimbenika u školi
	- suradnja s drugim učeničkim vijećima i organizacijama mladih



PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

R. BR.	SADRŽAJ RADA	SVRHA / CILJ RADA	VRIJEME RADA
1.	- konstituiranje Vijeća učenika za tekuću školsku godinu - upoznavanje učenika sa Godišnjim programom rada škole i Školskim kurikulumom te pravilnicima vezanim za rad škole (kućni red, pedagoške mjere, prava učenika) - prijedlozi i plan aktivnosti za obilježavanje važnih datuma u radu škole i ostalih blagdana i manifestacija	- uključiti nove predstavnike razreda u rad Vijeća učenika i međusobno upoznavanje te isticanje važnosti postojanja vijeća u rješavanju problema i širenju interesa učenika škole - prijedlozi od strane učenika za dopunu Plana i programa rada Vijeća - informiranje o programima i pravilima važnim za rad škole, te sadržajem tj. planom rada za tekuću školsku godinu s ciljem poboljšanja rada - jačanje afirmativnih pozitivnih vrijednosti	rujan, listopad 2026.g.
2..	- identifikacija potreba i problema učenika (ankete, pojave, rasprave ...) - rad na poboljšanju školskog ozračja i zadovoljstva učenika - upoznati nastavnike i roditelje s potrebama učenika i njihovim viđenjem škole	- osvijestiti potrebe i probleme učenika i stvoriti plan i prijedlog za njihovo rješavanje - odrediti odgovornosti i uloge svih čimbenika škole u podizanju kvalitete i pozitivne slike škole - informiranje o tome kako učenici doživljavaju školu s ciljem poboljšanja kvalitete života i rada	studeni , prosinac 2026.g.
3.	- razgovor i analiza uspjeha i neuspjeha učenika na polugodištu - razgovor o izostancima učenika iz škole, izrečenim pedagoškim mjerama - prijedlozi za poboljšanje uspjeha i plan provedbe (pomoć među učenicima)	- osvijestiti problematiku i uzrok slabijeg uspjeha učenika - izraditi plan ispravljanja negativnih ocjena - osvijestiti problematiku broja izrečenih pedagoških mjera sprečavanja - osvijestiti važnost redovitog pohađanja nastave - vrednovanje odgojno-obrazovnog rada škole - pomoć u učenju učenicima iz razreda, te pomoć u smanjivanju broja izostanaka	veljača 2027.g
4.	- izrada strategija i planova za širenje pozitivne komunikacije i suodnosa učenik – učenik te učenik –nastavnik - analiza problema discipline i nepoštivanja kućnog reda i drugih pojava i pravila i prijedlozi za poboljšanje - rasprava o pravilima - analiza tekućih problema	- jačanje demokratičnosti i pozitivne komunikacije i odnosa svih čimbenika u školi - osvješćivanje i uvažavanje pravila nulte tolerancije u školi - poboljšanje discipline u školi - provođenje mjera za povećanje sigurnosti u školi i tolerantnog odnosa	ožujak, travanj 2027.g.
5.	- uključivanje učenika u športske i kulturne manifestacije - akcija uređenja školskog prostora - evaluacija provedenih aktivnosti - prijedlog tema za rad vijeća učenika u sljedećoj školskoj godini	- isticanje važnosti zdravog stila života - suradnja u obilježavanju važnih datuma škole - suradnja u obilježavanju dana škole - humanitarne aktivnosti - motiviranje učenika za sudjelovanje u radu i kreiranju života u školi	svibanj, lipanj 2027. g.



27. RAD VIJEĆA RODITELJA

SVRHA	- postići kvalitetnu i kreativnu interakciju i suradnju roditelja (obitelji) i škole u području: pedagoškog, socijalnog, kulturnog i materijalno-tehničkog ozračja škole
	- vrednovanje odgojno obrazovnog rada škole i prijedlozi za unapređivanjem
	- osvijestiti ulogu i odgovornost roditelja u odgoju i obrazovanju odnosno u promicanju interesa učenika
Zadaci rada vijeća	- izrada zajedničkog plana i programa rada
	- edukacija roditelja o najnovijim pedagoško - psihološkim spoznajama
	- osvještavanje važnosti odgojne uloge obitelji i roditelja, te shvaćanja važnosti i odgovornosti obitelji i uloge roditelja u postizanju uspjeha u
	- informiranje o rezultatima ispitivanja (ankete, upitnici, ciljna istraživanja) koja se provode u školi
	- podizanje školskog ozračja (npr. uključivanje u razne manifestacije odnosno sastavnice iz Školskog kurikulumu, npr. uređenje školskog prostora , organiziranje školskih izleta, športskih i kulturnih sadržaja. uključivanje roditelja u javno kulturni rad škole (obilježavanje važnih datuma škole) i slično
	- uključivanje roditelja u prevenciju neuspjeha u školi
	- uključivanje roditelja u prevenciju neprihvatljivog ponašanja u školi
	- davanje mišljenja i prijedloga u svezi uvjeta rada škole
	- davanje mišljenja i prijedloga u svezi Godišnjeg programa rada škole i Školskog kurikulumu
	- jačanje suradničkih odnosa i odnosa s lokalnom zajednicom
	- suradnja s Vijećem učenika, Razrednim i Nastavničkim vijećem , Školskim odborom i lokalnom zajednicom
	- suradnja s institucijama izvan škole u pitanjima odgoja i obrazovanja
	- analiza i rješavanje aktualne problematike u školi (izostanci, slab uspjeh, nedisciplina, uređenje školskog prostora, neprihvatljivo ponašanje i dr.)



PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU

AKTIVNOSTI	VRIJEME RADA
- izbor roditelja – predstavnika svakog razreda za člana u Vijeću roditelja (održavanje roditeljskih sastanaka) - konstituiranje Vijeća roditelja za 2026./2027. godinu - osvješćivanje aktualnih problema i plan djelovanja - dogovor oko plana i programa rada – savjeti, napomene, preinake te - evaluacija dosadašnjeg rada Vijeća - upoznavanje s pravilnicima (Kućni red, Statut), te Godišnjim programom i Školskim kurikulumom za tekuću školsku godinu kao i ostvarenim rezultatima u prethodnoj školskoj godini	rujan, listopad 2026.god.
- naglašavanje važnosti odgojne uloge obitelji i roditelja u postizanju uspjeha u školi (eventualno predavanje) - odgovornost roditelja u odgoju i obrazovanju djece - prijedlozi za veću uključenost roditelja u život škole - osobni angažman svih predstavnika roditelja u cilju poboljšanja života škole, te poziv roditeljima svih razrednih odjela - povezivanje s lokalnom zajednicom u cilju poboljšanja uvjeta života škole i što efikasnije provedbe odgojno-obrazovnog procesa (projekti, programi, izleti, izvannastavne aktivnosti, javno kulturni život škole i slično) - uključivanje roditelja u provedbu natjecanja učenika iz struke i sporta	studeni, prosinac 2026. god.
- upoznavanje roditelja s postignutim rezultatima škole u I. polugodištu - edukacija roditelja tehnikama uspješnog učenja i suočavanja sa neuspjehom - planovi za otklanjanje slabog uspjeha - vrednovanje odgojno- obrazovnog rada škole	siječanj, veljača 2027.god.
- upoznavanje roditelja s aktualnom problematikom škole - rješavanje tekuće problematike - promjena plana rada ovisno o prioritetima - uključivanje roditelja u pripremu i organiziranje jednodnevnih izleta i maturalnih putovanja - uključivanje roditelja u poslove oko upisa učenika - uključivanje roditelja u suradnju s obrtništvom	ožujak, travanj 2027.god.
- uključivanje roditelja u obilježavanje dana škole - uključivanje roditelja u uređenje školskog prostora	svibanj 2027.god.
- informiranje roditelja o postignutim rezultatima na kraju nastavne 2026./2027.godine - evaluacija provedenog i plan rada za slijedeću školsku godinu	lipanj 2027.god.



28. PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA HRVATSKOG JEZIKA za školsku godinu 2026./2027.

Red. br.	Sadržaj rada	Zadužen za pripremu	Oblik rada	Rok
1.	Podjela zaduženja u nastavi za slijedeću školsku godinu	Ravnatelj	Sjednica Aktiva	Završetak tekuće nastavne godine
2.	Izrada izvedbenih programa	Svatko za razrede za koje je zadužen	Individualno	Početak nastavne godine
3.	Usklađivanje izvedbenih programa	Svi	Sjednica Aktiva	Početak nastavne godine
4.	Izrada programa za Godišnji plan i program te izrada programa za Individualiziranu i prilagođenu nastavu	Svatko za svoje programe i učenike	Individualno	Početak nastavne godine
5.	Određivanje i usklađivanje elemenata ocjenjivanja	Svi	Sjednica Aktiva	Početak nastavne godine
6.	Kriteriji ocjenjivanja – analiza i usklađivanje	Svi	Sjednica Aktiva	Tri puta godišnje, na početku školske godine, kraju I.polugodišta i nastavne godine
7.	Informacije o novoj stručnoj literaturi i mogućnost nabave za školsku knjižnicu	Svi, knjižničar	Sjednica Aktiva	Tijekom godine
8.	Informacije o stručnim seminarima, sajmovima, izložbama	Svi	Oglasi, obavijesti	Tijekom godine
9.	Individualno stručno usavršavanje	Svi	Individualno	Tijekom godine
10.	Priprema i izvođenje razlikovnih i popravni ispita	Svi	Povjerenstva	U skladu s Godišnjim planom Škole
11.	Upoznavanje s novim zakonskim propisima i aktima Škole, bitnim za organizaciju i izvođenje nastave	Svi, pedagoška služba, ravnatelj	Sjednica Aktiva	Prema potrebi
12.	Ostala pitanja na prijedlog ravnatelja, pedagoške službe i članova Aktiva	Svi, pedagoška služba, ravnatelj	Sjednica Aktiva	Prema potrebi

VODITELJICA STRUČNOGA AKTIVA:

Ivana Barbarić, prof.



29. PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA STRANIH JEZIKA za školsku godinu 2026./2027.

Red. br.	Sadržaj rada	Zadužen za pripremu	Oblik rada	Rok
1.	Podjela zaduženja u nastavi za slijedeću školsku godinu	Ravnatelj	Sjednica aktiva	Završetak tekuće nastavne godine
2.	Izrada izvedbenih programa	Svatko za razrede za koje je zadužen	Individualno	Početak nastavne godine
3.	Usklađivanje izvedbenih programa	Nastavnici koji predaju iste predmete	Predmetni nastavnici	Početak nastavne godine
4.	Izrada programa za Godišnji plan i program te izrada programa za Individualiziranu i prilagođenu nastavu	Svatko za svoje programe i učenike	Individualno	Početak nastavne godine
5.	Određivanje i usklađivanje elemenata ocjenjivanja	Svi	Predmetni nastavnici	Početak nastavne godine
6.	Kriteriji ocjenjivanja – analiza i usklađivanje	Svi	Sjednica aktiva	Tri puta godišnje, na početku školske godine, kraju I. polugodišta i nastavne godine
7.	Informacije o novoj stručnoj literaturi i mogućnost nabave za školsku knjižnicu	Svi, knjižničar, pedagog, uprava škole	Sjednica aktiva	Stalno
8.	Informacije o stručnim seminarima, sajmovima, izložbama	Svi	Oglasi, obavijesti	Stalno
9.	Individualno stručno usavršavanje	Svi	Individualno	Stalno
10.	Priprema i izvođenje razlikovnih i popravnih ispita	Svi	Povjerenstva	U skladu s Godišnjim planom škole
11.	Upoznavanje s novim zakonskim propisima i aktima Škole, bitnim za organizaciju i izvođenje nastave	Svi, pedagoška služba, uprava škole	Sjednica aktiva	Prema potrebi
12.	Ostala pitanja na prijedlog ravnatelja, uprave i članova aktiva	Svi, pedagoška služba, uprava škole	Sjednica aktiva	Prema potrebi

Predsjednik aktiva:
Brankica Grgić Elzner, prof.



30. PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA za školsku godinu 2026./2027

Red. br.	Sadržaj rada	Zadužen za pripremu	Oblik rada	Ciljevi i zadaće	Rok
1.	Izrada planova i programa	individualno	individualno	Osigurati programom realizaciju aktivnosti	početak nastavne godine
2.	Elementi praćenja i ocjenjivanja	Svi članovi aktiva	aktiv društvene grupe predmeta	Uskladiti po predmetima elemente praćenja i ocjenjivanja	rujan 2026.
3.	Obilježavanje važnijih datuma	Svi članovi oba aktiva	aktiv društvene grupe predmeta	Prisjetiti se važnih događaja i osoba za tekuću šk. godinu	listopad 2026.
4.	Zakoni i pravilnici	Pedagoška služba	sjednica	Ponoviti zakone i pravilnike i upoznati se s novima ako postoje	studenj 2026.
5.	Analiza „polugodišta“	Svi članovi aktiva	aktiv društvene grupe predmeta	Dobiti uvid u stanje učeničkih postignuća i izostanaka	siječanj 2027.
6.	Pink shirt day	Svi članovi aktiva	svi aktivni	Obilježiti dan 0. tolerancije i nenasilja	veljača 2027.
7.	Posjet muzeju	Anita Brčić, prof. povijesti	individualno	Upoznati učenike s muzejima i njihovom postavom	ožujak 2027.
8.	Izveštaji o stručnim usavršavanjima	Svi članovi aktiva	aktiv društvene grupe predmeta	Dobiti uvid u redovitost pohađanja stručnih usavršavanja	travanj 2027.
9.	Vrednovanje rada aktiva te prijedlozi za novi kurikulum	Pedagoška služba i članovi aktiva	svi aktivni	Osvrnuti se na rad aktiva u 2026./2027.g	svibanj 2027.
10.	Analiza kraja školske godine	Svi članovi aktiva	aktiv društvene grupe predmeta	Dobiti uvid u stanje učeničkih postignuća i izostanaka	lipanj 2027.

Predsjednik aktiva:
Margareta Mihaljević, prof.



31. PROGRAM RADA SRUČNOG AKTIVA TZK I MATEMATIKE za školsku godinu 2026./2027.

Redni broj	Sadržaj rada	Zadužen za pripremu	Oblik rada	Rok
TZK				
1.	Podjela zaduženja u nastavi za slijedeću školsku godinu	voditelj nastave i aktiva	sjednica aktiva	početak nastave
2.	Izrada izvedbenih programa	svaki član pojedinačno	individualno	početak nastave
3.	Usklađivanje izvedbenih programa	svaki član pojedinačno	sjednica aktiva	početak nastave
4.	Određivanje elemenata ocjenjivanja	svaki član pojedinačno	sjednica aktiva	prvi tjedan nastave
5.	Usklađivanje tjednog plana vanškolskih aktivnosti, podjela dvorane	svi profesori TZK zajedno	sjednica aktiva	treći tjedan nastave
6.	Priprema teorijskih predavanja- alkoholizam, droge, pušenje, prevencije sportskih ozljeda, prva pomoć	svi profesori TZK zajedno	sjednica aktiva	listopad
7.	Usklađivanje potreba sportske opreme za nastavu TZK	svi profesori TZK zajedno	sjednica aktiva	rujan
8.	Upoznavanje s novim zakonskim propisima	uprava škole, pedagoginja, svatko pojedinačno	sjednica aktiva	prema potrebi
Matematika				
1.	Podjela zaduženja u nastavi za slijedeću školsku godinu	voditelj nastave i aktiva	sjednica aktiva	početak nastave
2.	Izrada izvedbenih programa	svaki član pojedinačno	individualno	početak nastave
3.	Usklađivanje izvedbenih programa	svaki član pojedinačno	sjednica aktiva	početak nastave
4.	Određivanje elemenata ocjenjivanja	svaki član pojedinačno	sjednica aktiva	prvi tjedan nastave
5.	Kriterij ocjenjivanja i njihovo usklađivanje	svaki član pojedinačno	sjednica aktiva	treći tjedan nastave
6.	Zajednički rad na satovima dodatne nastave	svaki član pojedinačno	sjednica aktiva	dva puta tijekom polugodišta
7.	Suradnja s Aktivom profesora matematike strukovnih škola grada Zagreba	voditelj aktiva	individualno	u skladu s programom Aktiva
8.	Obavijest o novoj stručnoj literaturi i potrebama školske knjižnice	svaki član pojedinačno	individualno	stalno
9.	Informiranje o stručnim seminarima, aktivima i predavanjima	svaki član pojedinačno	individualno	stalno
10.	Individualno stručno usavršavanje	svaki član pojedinačno	sjednica aktiva	stalno
11.	Priprema i izvođenje popravni ispita	svaki član pojedinačno	povjerenstva	kraj nastavne godine
12.	Upoznavanje s novim zakonskim propisima	uprava škole, pedagoginja, svatko pojedinačno	sjednica aktiva	prema potrebi

Voditelj stručnog aktiva TZK i matematike: Hrvoje Jularić, prof.



32. PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA ELEKTRO GRUPE PREDMETA za školsku godinu 2026./2027.

Red. br.	Sadržaj rada	Zadužen za pripremu	Oblik rada	Rok
1.	Podjela zaduženja u nastavi za novu školsku godinu.	Ravnatelj	Sjednica aktiva i NV	Početak tekuće nastavne godine i kraj ove školske godine
2.	Izrada izvedbenih obrazovnih programa.	Svi članovi aktiva	Individualno	Početak tekuće nastavne godine
3.	Međusobno usklađivanje izvedbenih programa.	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	Početak tekuće nastavne godine
4.	Usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja i u sklopu toga izrada seta pitanja za provjeru minimalnog znanja za svaki od strukovnih predmeta.	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	Početak tekuće nastavne godine
5.	Poboljšavanje metoda rada nastavnika: - izrada poboljšanih izvedbenih programa - izrada skripti ili knjiga za strukovne predmete gdje ne postoji odgovarajuća literatura.	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	Tijekom školske godine
6.	Poboljšavanje uvjeta za izvođenje nastave, tj. ispunjavanje barem minimalnih zahtjeva za opremljenost škole postavljenih u JNP i OOP: - završetak opremanja laboratorija za elektroniku - dopremanje postojećih laboratorija - osnivanje i opremanje učionica – kabineta za izvođenje teorijske nastave - uvođenje novih tehnologija u nastavu.	Neki članovi aktiva	Sjednica aktiva	Tijekom školske godine
7.	Povezivanje sa sličnim školama – aktivima: - razmjena iskustava - pripreme za natjecanja - održavanje natjecanja	Svi članovi aktiva		Tijekom školske godine
8.	Predlaganje nastavnika za napredovanje u struci.	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	Tijekom školske godine
9.	Informacije o stručnim seminarima i prisustvovanje na njima.	Svi članovi aktiva	Individualno	Tijekom školske godine
10.	Individualno stručno usavršavanje nastavnika.	Svi članovi aktiva	Individualno	Tijekom školske godine
11.	Informacije o novim udžbenicima i stručnoj literaturi i njihova nabava.	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	Tijekom školske godine
12.	Određivanje razlikovnih ispita za učenike koji su došli iz drugih škola, izrada seta pitanja za kontrolni ispit, priprema za izvođenje popravni i završnih ispita.	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	U skladu s godišnjim planom škole
13.	Stručne ekskurzije i izleti	Svi članovi aktiva	Individualno	Tijekom školske godine
14.	Upoznavanje s novim zakonskim propisima i aktima bitnim za organizaciju i izvođenje nastave.	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	Tijekom školske godine
15.	Ostala pitanja i teme na prijedlog ravnatelja, uprave ili članova aktiva.	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	Tijekom školske godine
16.	Planiranje i provedba školskih natjecanja iz elektro grupe predmeta (elektrotehnika, električne instalacije)	Svi članovi aktiva	Individualno	U drugom polugodištu

Predsjednik stručnog aktiva: Ivan Sohor, mag. ing. el.



33. PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA STROJARSKE GRUPE PREDMETA za školsku godinu 2026./2027

R.br	Sadržaj rada	Zadužen za pripremu	Oblik rada	Rok
1.	Razrada tema za završni rad	svi	oglas, obavijesti	stalno
2.	Usklađivanje vođenja bilježaka u e-dnevnik	svi voditelj	oglas, obavijesti	početak školske godine
3.	Izrada i unapređivanje kriterija vrednovanja po predmetima.	svi voditelj	oglas, obavijesti	početak školske godine
4.	Organizacija i provedba školskih natjecanja		radna skupina	stalno
5.	Praćenje redovne teorijske i praktične nastave	voditelj	sjednica aktiva	stalno
6.	Konzultacije vezane uz izradu završnih radova	mentori	individualno	stalno
7.	Stručni seminari, usavršavanja i stručni posjeti	svi	oglas, obavijesti	stalno
8.	Izveštaji sa seminara i stručnih skupova	voditelj	individualno	stalno
9.	Priprema učenika za školska natjecanja	svi	individualno	stalno
10.	Analiza rada i uspjeha učenika na kraju školske godine	voditelj	individualno	stalno
11.	Planiranje zaduženja nastavnika za sljedeću školsku godinu	svi	sjednica aktiva	stalno
12.	Planiranje nabave novih nastavnih sredstava i opreme.	voditelj svi	sjednica aktiva	stalno
13.	Izrada promotivnih materijala i sadržaja za mrežne stranice škole.	voditelj	individualno	stalno
14.	Sudjelovanje u obilježavanju Dana škole kroz izložbe učeničkih radova.	svi	individualno	stalno

Predsjednik stručnog aktiva:

Patrik Stupin, dipl.ing.



34. PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA PRAKTIČNE NASTAVE za školsku godinu 2026./2027.

Red. br.	Sadržaj rada	Zaduženi za pripremu	Oblik rada	Termin
1.	Izrada izvedbenih obrazovnih programa	Svi članovi aktiva	Individualno	do 2.09.2026.
2.	Izrada izvedbenih obrazovnih programa za učenike po prilagođenom programu	Svi članovi aktiva	Individualno	do 30.09.2026.
3.	Usklađivanje izvedbenih programa	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	do 30.09.2026.
4.	Određivanje i usklađivanje elemenata ocjenjivanja i kriterija ocjenjivanja (s posebnim naglaskom na učenike koji se školuju po posebnom programu)	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	Početak nastavne godine
5.	Analiza rada Aktiva u protekloj školskoj godini i prijedlozi za njegovo poboljšanje	Voditelj Aktiva	Sjednica aktiva	Početak nastavne godine
6.	Povezivanje sa sličnim školama-aktivima - razmjena iskustava - priprema za natjecanje - održavanje natjecanja	Svi članovi aktiva	Posjet drugim školama, razmjena materijala za nastavu	Tijekom školske godine
7.	Organiziranje školskog natjecanja za zanimanja elektroinstalater i automehatroničar/automehaničar	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	Početak nastavne godine, siječanj 2027.
8.	Organiziranje Međužupanijskog i Državnog natjecanja zanimanja elektroinstalater i automehatroničar/automehaničar	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	Prema terminu koje odredi MZOS (veljača i travanj 2027.)
9.	Uvođenje novih tehnologija u nastavu: - opremanje prostora u skladu s novim tehnološkim dosezima i potrebama učenika i nastavnika - izrada plana opremanja - prikupljanje financijskih sredstava	Svi članovi aktiva	Izrada plana opremanja Prikupljanje financijskih ponuda Opremanje prostora	Tijekom školske godine
10.	Metode rada nastavnika: - Oblici nastave - ujednačavanje kriterija - pripremanje provjere znanja za svako zanimanje, te na osnovu toga izrada novih, poboljšanih izvedbenih programa - izrada skripti, udžbenika	Svi članovi aktiva	Individualno Sjednice Aktiva	Tijekom školske godine
11.	Informacije o novoj stručnoj literaturi i o mogućnosti nabave literature za knjižnicu	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	Tijekom školske godine
12.	Informacije o stručnim seminarima	Svi članovi aktiva, pedagog, uprava šk.	Oglasi, obavijesti	Tijekom školske godine
13.	Individualno stručno usavršavanje	Svi članovi aktiva	Individualno Grupno	Tijekom školske godine



Red. br.	Sadržaj rada	Zaduženi za pripremu	Oblik rada	Termin
14.	Priprema i izvođenje Naučničkih ispita Priprema i izvođenje Završnih ispita	Svi članovi aktiva	Ispitni odbor, komisije	U skladu s Godišnjim planom škole
15.	Upoznavanje s novim zakonskim propisima i aktima škole, bitnim za organizaciju i izvođenje praktične nastave	Uprava škole	Sjednica aktiva	Tijekom školske godine
16.	Ostala pitanja na prijedlog ravnatelja, uprave i članova aktiva	Uprava škole	Sjednica aktiva	Tijekom školske godine
17.	Analiza planiranih i ostvarenih aktivnosti u praktičnoj nastavi po zanimanjima	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	Na kraju nastavne godine
18.	Izrada izvješća (s dokazima, prema analizi ostvarenih aktivnosti u praktičnoj nastavi rada) koje će se koristiti pri izradi Izvješća o samovrednovanju u aplikaciji e-kvaliteta.	Voditelj aktiva	Prikupljanje podataka i izrada izvješća	Na kraju nastavne godine, najkasnije do 1.srpnja 2027.

Predsjednik stručnog aktiva :

Darko Josip Zrinjan, ing.



35. PROGRAM RADA TIMA ZA KVALITETU – SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE - školska godina 2026./2027

SADRŽAJ RADA	NOSIOCI	VRIJEME	CILJEVI
Podnijeti izvješće Nastavničkom vijeću o samovrednovanju za školsku godinu 2025./2026.	Koordinator tima za kvalitetu, Članovi tima za kvalitetu	rujan 2026.g.	Analiza uspješnosti i Godišnji plan unapređenja
Raspodjela zaduženja	Koordinator tima za kvalitetu	listopad 2026.g, tijekom školske godine	Rad na samovrednovanju škole i Plan unapređenja prema utvrđenim teškoćama (nedostacima)
Kontinuirano informiranje od strane Agencije za strukovno obrazovanje o samovrednovanju	Koordinator tima za kvalitetu	tijekom školske godine	Nove smjernice i spoznaje
Analiza provedbe ciljeva i sakupljanja dokaza	Koordinator Članovi tima za kvalitetu	veljača 2027.g.	Kontinuirano samovrednovanje i bolji rezultati
Izrada , provedba i obrada anketa za učenike, nastavnike i roditelje	Psiholog, pedagog, Članovi tima za kvalitetu	drugo polugodište 2027.g.	Bolji uvid u realno stanje i zadovoljstvo svih dionika škole i analiza ostvarenosti ciljeva
Unos podataka u bazu Agencije za strukovno obrazovanje	Koordinator tima za kvalitetu	lipanj, srpanj 2027.g.	Provedba izvješća
Podnijeti rezultate Nastavničkom vijeću o samovrednovanju škole	Koordinator tima za kvalitetu, Članovi tima za kvalitetu, Psiholog, Pedagog	kolovoz 2027.g.	Upoznavanje Nastavničkog vijeća o provedenim aktivnostima i ostvarenim ciljevima



36. OKVIRNI PROGRAM RADA RAZREDNIKA I RAZREDNOG ODJELA

Br.	PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA - individualni i grupni rad s učenicima (odgojni problemi, praćenje uspjeha, izricanje pedagoških mjera, rad na razvojnim, emotivnim, socijalnim i profesionalnim potrebama učenika) - rad u razrednom odjelu : planiranje i programiranje rada – u suradnji s učenicima pri čemu se ostavlja sloboda u izboru tema i aktivnosti koje će se obrađivati tijekom godine za svaki pojedini razred a prema postavljenim smjernicama Okvirnog plana i programa razrednog odjela te Školskog preventivnog programa (područja Zdravstvenog odgoja te Građanskog odgoja i obrazovanja) , kao i na osnovi procjene specifičnih potreba i problematiki razreda - suradnja sa Vijećem učenika
2.	RAD S RODITELJIMA - priprema, organizacija i vođenje individualnih i roditeljskih sastanaka - tematska predavanja ; preventivne aktivnosti (mjere zaštite prava učenika) - suradnja sa Vijećem roditelja
3.	RAD S NASTAVNICIMA RAZREDNOG VIJEĆA - priprema, organizacija i vođenje sjednica Razrednih vijeća - kontinuirana suradnja na rješavanju postojeće problematike RAD SA STRUČNOM SLUŽBOM, RAVNATELJOM I VANJSKIM SLUŽBAMA - rješavanje razrednih problema - suradnja oko roditeljskih sastanaka - pomoć učenicima s teškoćama - suradnja u provedbi edukativnih radionica i predavanja, sistematskih pregleda i drugo
4.	PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I ADMINISTRACIJA - vođenje e-dnevnika, matične knjige, e-matice - razredna evidencija - vođenje učeničke dokumentacije (prikupljanje i davanje izvješća i mišljenja) - izvješća o radu razrednog odjela, vođenje zapisnika, izdavanje svjedodžbi, izvješća o uspjehu i drugo
5.	OSTALI POSLOVI - priprema početka i završetka školske godine - pripremanje za nastavu - poslovi oko popravnih, razrednih, predmetnih ,razlikovnih i završnih ispita - sudjelovanje u kulturnoj javnoj i socijalnoj djelatnost škole (posjete, izleti i ekskurzije, rad na zaštiti i uređenju školskog prostora, obilježavanje važnih datuma, humanitarne i volonterske aktivnosti i drugo) - stručno usavršavanje nastavnika



OKVIRNI PLAN I PROGRAM RAZREDNOG ODJELA – smjernice

Br.	TEMA RADA	CILJ RADA	VRIJEME	SUBJEKT
1.	<i>ŠKOLSKI PROPISI</i> (Građanski odgoj i obrazovanje)	- upoznavanje sa pravilima Kućnog reda škole - upoznavanje sa pravima i obavezama učenika - upoznavanje sa Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - škola kao zajednica učenika i nastavnika	rujan 2026.g.	razrednik, ravnatelj, stručni suradnik
2.	<i>FORMIRANJE RAZREDNOG ODJELA, SOCIJALIZACIJA</i> (Građanski odgoj i obrazovanje)	- međusobno upoznavanje učenika i njegovanje pozitivnih međuljudskih odnosa - donošenje razrednih pravila (pridržavanje, sankcije i restitucija) - razred kao zajednica i dio škole; izbor predstavnika razreda	rujan 2026.g.	razrednik, stručni suradnik,
3.	<i>ŽIVJETI ZDRAVO</i> (Zdravstveni odgoj)	- prevencija u očuvanju zdravlja i bolje kvaliteta života - usvojiti stav o važnosti preventivnog ponašanja na zaštiti zdravlja 1. razred: Prehrambeni stilovi; Izbor životnog stila 2. razred: Utjecaj raznih sredstava na mentalno zdravlje; Slobodno vrijeme 3. razred: Životne odluke; Planiranje budućnosti	listopad 2026.g	razrednik, stručni suradnik, nastavnik TZK
3.	<i>UČENJE MOTIVACIJA ZA ŠKOLSKIM USPJEHOM</i>	- usvajanje efikasne strategije učenja ; metode aktivnog učenja - usvajanje stavova o važnosti kontinuiranog rada i izvršavanja školskih obaveza - rad na samoregulaciji učenja (motivacija, ciljne orijentacije, emocije, suočavanje sa školskim neuspjehom	tijekom školske godine	razrednik, stručni suradnik,
	<i>ANALIZA USPJEHA NA POLUGODISTU</i>	- analiza uspjeha (ocjene i izostanci) - pravovremeno planiranje popravljivanja ocjena; donošenje mjera za poboljšanje - praćenje uspjeha i napredovanja	siječanj – veljača 2027.g.	
4.	<i>PREVENCIJA OVISNOSTI</i> (Zdravstveni odgoj, Školski preventivni program)	- obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti - naučiti štetnost rizičnog ponašanja - osposobiti mlade za zrelo i odgovorno ponašanje 1. razred: projekt „Ne, zato jer ne„ 2. razred: Kockanje i klađenje; Utjecaj medija na korištenje sredstava ovisnosti 3. razred: Alkohol i promet; Utjecaj na društveni i profesionalni živ	studen-prosinac 2026.g., i prema rasporedu vanjskih suradnika	razrednik, stručni suradnik, školski liječnik, djelatnik Policijske uprave zagrebačke
5.	<i>PREVENCIJA NASILNOG PONAŠANJA I MJERE ZA</i>	- upoznati učenike sa primjerenim načinima ponašanja	tijekom školske godine i prema	razrednik, stručni suradnik,



Br.	TEMA RADA	CILJ RADA	VRIJEME	SUBJEKT
	POVEĆANJE SIGURNOSTI I ZAŠTITE OSOBNOSTI (Zdravstveni odgoj, Školski preventivni program , Građanski odgoj i obrazovanje)	- upoznati učenike sa sankcijama tj. posljedicama neprihvatljivog ponašanja - 1.razred : „Sigurno u prometu„ , „Nasilje i krađa nisu COOL„; - „Sigurnost na internetu „- obilježavanje Dana sigurnijeg interneta) - 3.razred : „KLIK – navika odgovornog ponašanja„ ; - 1.,2.,3. razred: Vršnjačko nasilje i Asertivnost učenika (prema procjeni potrebe)	rasporedu vanjskih suradnika	djelatnik Polijske uprave zagrebačke, Hrvatski autoklub, nastavnik Računalstva
6.	ADOLESCENCIJA	- osvješćivanje razvojnih karakteristika mladih - stjecanje vještine komunikacije u obitelji - vještine odgovornog ponašanja; donošenje životnih odluka	ožujak 2027.g.	razrednik, stručni suradnik
7.	MENTALNO ZDRAVLJE MLADIH (Školski preventivni program)	- zaštita mentalnog zdravlja mladih , prevencija nastanka poremećaja - upoznavanje s pojmom mentalnog zdravlja i mentalne higijene - razlika između mentalnog zdravlja i bolesti; smanjenje stigme prema mentalnim poremećajima - prepoznavanje emocija, rad na emocionalnoj dobrobiti - Psihoedukativne radionice Centra za zdravlje mladih grada Zagreba - Projekt "psySCHOOLogy" - edukacija o temama iz područja psihologije – svi zainteresirani razredi - Projekt "DOZVOLA ZA NESAVRŠENOST " za djevojke i mladiće - prevencija poremećaja hranjenja- drugi razredi škole	II polugodište tijekom godine	studenti Udruge CroMSIC, suradnja sa školskom medicinom Djelatnici Centra za zdravlje mladih grada Zagreba Studenti psihologije Filozofskog fakulteta STUP Volonteri Centra BEA
8.	ABECEDA PREVENCIJE	- razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi - razvoj socijalno emocionalnih vještina - poticanje pozitivnog i cjelokupnog razvoja , usvajanja zdravih stilova ponašanja	tijekom godine, minimalno 4 preventivne aktivnosti	razrednici voditelj ŠPP, koordinatori, rad prema Vodiču za srednje škole
9.	PREVENCIJA NASILJA U MLADENAČKIM VEZAMA (Školski preventivni program)	- suzbijanje nasilja u mladenačkim vezama podizanjem svijesti o oblicima nasilja i načinima njihova sprečavanja - podići razinu prepoznavanja nasilja i svojih prava u vezi - 2. razred: Projekt prevencije nasilja u mladenačkim vezama	II polugodište	studenti kolegija „Nasilje u partnerskim i obiteljskim odnosima“ Studija Socijalnog rada, stručni suradnik
10.	SPOLNA / RODNA RAVNOPRAVNOST (Zdravstveni odgoj)	- edukacija o ljudskoj spolnosti	travanj 2027.g.	razrednik, stručni suradnik



Br.	TEMA RADA	CILJ RADA	VRIJEME	SUBJEKT
		- usvajanje stavova i vještina za razvoj uspješnog, zdravog i odgovornog života - 1.razred: Odgovorno spolnog ponašanje, Komuniciranje u vezi - 2.razred: Odgovorno spolno ponašanje; Spolno / Rodno nasilje u vezama - 3.razred: Brak, roditeljstvo i obitelj, Diskriminacija seksualnih manjina		
	<i>PREVENTIVNI PROGRAM ŠKOLSKE MEDICINE – PODRUČJE SPOLNOSTI</i>	- prevencija zdravlja mladih u području spolnosti - 1.razred: Spolno prenosive bolest, - 2.razred: Zaštita reproduktivnog zdravlja . - radionice projekta “ THE Talk “- svi zainteresirani razredi - 3. razred Projekt ŽIVJETI ZDRAVO – HZJZ	prema rasporedu suradnika i mogućnostima	školski liječnik Udruga studenata CroMSIC Liječnik HZJZ
11.	<i>KULTURNA DJELOSTVORNOST ŠKOLE, OBILJEŽAVANJE VAŽNIH DATUMA, UREĐENJE ŠKOLSKOG PROSTORA (Građanski odgoj i obrazovanje)</i>	- razvijanje brige za okoliš u kojemu živimo - humanitarna i volonterska aktivnost - razvoj svijesti o važnosti raznih društvenih zbivanja, blagdana i ostalih pojava kao oblika pripadnosti i čovječanstva - izbor teme: obilježavanje važnih datuma - obilježavanje Dana škole	kontinuirano tijekom školske godine prema rasporedu	učenici, razrednik, stručna služba škole, lokalna zajednica



37. RAZREDNIŠTVO

1.A	KATARINA ČAČIĆ	2.A	VANJA MARENDIĆ	3.A	SANJA DRAŠKOVIĆ
1.B	DAVOR ČAVAR	2.B	MLADEN MILIČEVIĆ	3.B	DARKO JOSIP ZRINJAN
1.C	PATRIK STUPIN	2.C	ANA PRESEČKI	3.C	INGRID KIRŠA
1.D	IVAN SOHOR	2.D	DUBRAVKA VLAČEVIĆ	3.D	ŽELJKO CVRILA
1.E	KRISTINA PUČEK	2.E	ANITA BRČIĆ	3.E	DOMINIKA PAPIĆ KUKIĆ
1.F	HRVOJE JULARIĆ	2.F	MARGARETA MIHALJEVIĆ	3.F	MARGARETA MIHALJEVIĆ
1.G	SANDA STRAŽIČIĆ	2.G	IVAN MLINARIĆ	3.H	DIANA VRKLJAN
1.H	DRAGUTIN ŠMAGUC	2.H	LIDIJA DUGOREPEC	3.i	DAMIR ČOLIG
1.i	MATEJA ŽUPANČIĆ BREZOVEC	2.i	ANKICA VLAŠIČEK	3.J	ŽELIMIR BEGOVIĆ
1.J	IVANA BARBARIĆ	2.J	BRANIMIR HRVOJ	3.L	ENIO PRŠA (zamjena)



38. ZAMJENICI RAZREDNIKA

1.A	ANITA BRČIĆ	2.A	INGRID KIRŠA	3.A	LJUBICA PAPIĆ
1.B	ŽELJKO CVRILA	2.B	KRISTINA PUČEK	3.B	MLADEN MILIČEVIĆ
1.C	KATARINA ČAČIĆ	2.C	IVAN SOHOR	3.C	DARKO JOSIP ZRINJAN
1.D	IVAN MLINARIĆ	2.D	IVAN PANJIČKO	3.D	HRVOJE JULARIĆ
1.E	MIRNA BEVANDA MARUŠIĆ	2.E	MARGARETA MIHALJEVIĆ	3.E	IVAN PANJIČKO
1.F	DIANA HRŠAK ILIĆ	2.F	KRISTIJAN VINCEKOVIĆ	3.F	VALERIJA BARTOLEC
1.G	ROBERT PISULJAK	2.G	PATRIK STUPIN	3.H	IVANA BARBARIĆ
1.H	LIDIJA DUGOREPEC	2.H	ENIO PRŠA	3.i	ŽELIMIR BEGOVIĆ
1.i	LANA MATOŠIN	2.i	DUBRAVKA VLAČEVIĆ	3.J	DAMIR ČOLIG
1.J	ROBERT LEŠKOVIĆ	2.J	VESNA SESAR	3.L	BRANKICA GRGIĆ ELEZNER



39. IZVOĐENJE MATURALNIH PUTOVANJA u školskoj godini 2026./2027

Godišnjim planom i programom rada Elektrostrojarske obrtničke škole planira se organiziranje i izvođenje maturalnih putovanja u šk. god. 2026./2027.

Maturalna putovanja će organizirati razrednici u suradnji s učenicima i njihovim roditeljima. Obveza je razrednika da se pridržava Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

Maturalna putovanja će se organizirati, u pravilu, krajem kolovoza i početkom rujna 2027. godine ili u nekom drugom terminu, pod uvjetom da i učenici i njihovi razrednici nemaju nikakvih školskih obveza (nastava, popravci...).

Ravnatelj, razrednici razreda koji idu na maturalna putovanja, voitelji i stručno-pedagoška služba činit će Povjerenstvo za odabir agencija za organiziranje jednodnevnih izleta i maturalnih putovanja za školsku godinu 2026./2027.



40. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH za školsku 2026./2027. godinu

40.1 UVOD

Ovaj godišnji program rada sastavni je dio Godišnjeg programa rada Elektrostrojarske obrtničke škole, Zagreb, Selska 83. Program je rađen na bazi pretpostavki o broju obrazovnih grupa po pojedinim programima koje su planirane upisom i objavljen je u natječaju. Godišnji fond sati nastave i konzultacija ovisan je o broju grupa i broju kandidata u grupama.

ORGANIZACIJA NASTAVE

U školskoj 2026./2027. godini, u školi se, u sklopu srednjoškolskog obrazovanja odraslih planira upis i realizacija nastave u programima:

Područje rada strojarstvo

- Strojarski tehničar
- Autolimar
- Automehatroničar

Područje rada elektrotehnika

- Elektrotehničar
- Elektroinstalater
- Autoelektričar
- Elektromehaničar

KADROVSKI UVJETI

Voditelj srednjoškolskog obrazovanja odraslih za šk.g.2026./2027. je Želimir Begović, mag. ing. a nastavu i konzultacije izvode nastavnici:

Ime	Prezime	Predmet
Željko	Cvrtila	Hrvatski jezik
Ingrid	Kirša	Hrvatski jezik
Antonio	Mock	Zemljopis
Marijan	Varga	Biologija, Kemija
Alojzije	Bernard	Matematika, Fizika
Hrvoje	Jularić	Tjelesna i zdravstvena kultura
Diana	Vrkljan	Njemački jezik, Engleski jezik
Ivica	Svetec	Vjeronauk, Etika
Karolina	Deak	Politika i gospodarstvo



Stanislav	Marasović	Praktična nastava, Stručni strojarski predmeti
Boris	Babić	Stručni strojarski predmeti
Katarina	Čačić	Stručni strojarski predmeti
Ivan	Sohor	Stručni elektro predmeti
Boško	Crnjak	Stručni elektro predmeti
Vladimir	Matijević	Stručni strojarski predmeti
Želimir	Begović	Stručni elektro predmeti
Ratko	Harauzek	Stručni elektro predmeti
Anto	Delač	Stručni strojarski predmeti

Uz navedene nastavnike, Škola surađuje sa stručnim osobama iz poduzeća ili obrtničkih radionica u kojima kandidati rade ili izvode praktičnu nastavu. Uvjet je da je osoba odgovorna za praktičnu nastavu, kvalificirana i osposobljena za provođenje programa praktične nastave u pojedinom zanimanju.

40.2 PROSTORNI UVJETI

Redni broj	Prostor	Površina m ²	Namjena
1	Klasična učionica	60	Predavanja i skupne konzultacije
2	Soba za individualne konzultacije	22	Individualne konzultacije i skupne konzultacije za grupe do 10 polaznika
3	Ured	18	Ured za voditelja obrazovanja odraslih i administrativnog radnika
4	Dvorana	170	Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture
5	Radionica za ručnu obradu	28	Praktična nastava
6	Radionica za automehatroniku	140	Praktična nastava
7	Radionica za autolimariju	60	Praktična nastava
8	Radionica za elektromehaniku	60	Praktična nastava
9	Radionica za elektroinstalacije	50	Praktična nastava
10	Radionica za elektroniku	60	Praktična nastava
11	Kabinet za automehatroniku	40	Radioničke i laboratorijske vježbe
12	Kabinet za elektroniku	60	Laboratorijske vježbe
13	Kabinet za elektrotehniku	60	Laboratorijske vježbe



14	Kabinet za električne instalacije	60	Laboratorijske vježbe
15	Učionica za strane jezike	60	Općeobrazovni predmeti
16	Zbornica	60	Za odmor i pripremu nastavnika za nastavu
17	Sanitarni čvor (WC)	18	Higijenske potrebe polaznika i nastavnika
18	Sanitarni čvor (WC)	18	Higijenske potrebe polaznika i nastavnika
19	Sanitarni čvor (WC)	30	Higijenske potrebe polaznika i nastavnika

40.3 PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA ZA SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE ODRASLIH

RUJAN

- upis polaznika u programe obrazovanja odraslih
- pregled dokumenata i izrada rješenja za razlikovne ispite za :
 - strojarske tehničare
 - elektrotehničare
 - prekvalifikacija i doškolovanje
- organizacija nastave
- organizacija konzultacije
- organizacija i provedba Završnog rada
- ažuriranje WEB stranice Obrazovanja odraslih
- kontakti s poslovnim partnerima oko izrade i uvođenju novih programa u Obrazovanju odraslih

LISTOPAD

- formiranje grupa i organizacija prostora, te izrada satnice za rad srednjoškolskog obrazovanja odraslih
- potpisivanje ugovora s polaznicima srednjoškolskog obrazovanja odraslih i popunjavanje indeksa
- nastava – konzultacije
- ažuriranje WEB stranice

STUDENI

- ažuriranje izrada satnice za tehničku školu
- pripreme za Završni rad
- nastava



- konzultacije
- tekući problemi vezani za realizaciju programa naknadnog upisa
- ažuriranje WEB stranice

PROSINAC

- upis polaznika u programe usavršavanja
- ažuriranje izrada satnice za tehničku školu
- praćenje realizacije nastave
- teme za Završni rad tehničke škole
- završetak nastave za tehničku školu
- pripreme za Završni rad
- nastava – konzultacije
- ažuriranje WEB stranice

SIJEČANJ

- organiziranje izvanrednog ispitnog roka za polaznike pred Završni rad u zimskom roku
- nastava – konzultacije
- izrada satnice
- organizacija Završnog rada
- izrada satnice
- praćenje realizacije programa
- nastava – konzultacije
- ispis završnih svjedodžbi
- ažuriranje WEB stranice

OŽUJAK

- promjena u satnici tehničke škole
- praćenje realizacije
- tehnička problematika
- nastava – konzultacije
- izrada satnice
- ažuriranje WEB stranice

TRAVANJ

- satnica i praćenje realizacije
- tekući problemi vezani za ispitne rokove
- nastava -konzultacije
- ažuriranje WEB stranice



SVIBANJ

- satnica i praćenje realizacije
- tekući problemi vezani za ispitne rokove
- nastava
- konzultacije
- ažuriranje WEB stranice

LIPANJ

- satnica i praćenje realizacije
- priprema za završetak nastavne godine
- organizacija izvanrednog ispitnog roka za III. semestar Tehničke škole i obrtnički program
- Završni rad - ljetni rok
- specijalistička praksa
- ispiti za polaznike programa usavršavanja
- ažuriranje WEB stranice

SRPANJ

- ispis završnih svjedodžbi
- tekuća problematika
- ažuriranje WEB stranice

KOLOVOZ

- priprema za natječaj za upis polaznika u programe obrazovanja odraslih
- priprema za Završni rad u jesenskom roku
- ažuriranje WEB stranice
- ispis svjedodžbi
- upis polaznika



41. GODIŠNJI KALENDAR RADA

41.1 KALENDAR RADA ŠKOLE školske 2026./2027. Godine

1.	Školska godina traje od 01. rujna 2026. i završava 31.kolovoza 2027. godine
2.	Nastavna godina za I., II., i III. razrede počinje 07.rujna 2026. a završava 15.lipnja 2027. za I. i II. razrede, odnosno 21.svibnja 2027. za III. (završne) razrede
3.	Nastava se organizira u dva polugodišta ● Prvo polugodište traje od 07.rujna 2026. do 23. prosinca 2026. ● Drugo polugodište traje od 07. siječnja 2027. do 15.lipnja 2027., odnosno za završne razrede do 21. svibnja 2027. ● Nenastavni dan u I. polugodištu je 23. prosinca 2026. ● Nenastavni dan u II. polugodištu je 28. svibnja 2027.
4.	Nastava u školi planira se na temelju 35, a za završne razrede na temelju 32 nastavna tjedna.
5.	Nastava se izvodi u dva turnusa (smjene) u petodnevnom radnom tjednu, s tim da se u pravilu izmjenjuje tjedan teorijske i tjedan praktične nastave koja se dijelom izvodi u obrtničkim, a dijelom u školskim radionicama.
6.	Tijekom školske 2026./2027. godine učenici imaju pravo na zimski, proljetni i ljetni odmor. ● Prvi dio zimskoga odmora traje od 24.prosinca 2026. do 05.siječnja 2027. ● Drugi dio zimskoga odmora traje od 22.veljače 2027. do 26.veljače 2027. ● Proljetni odmor traje od 25. ožujka 2027. do 02.travnja 2027. ● Ljetni odmor traje od 16. lipnja 2027. do 31.kolovoza 2027., osim za učenike za koje je organiziran dopunski rad, polažu popravne ispite, razredne ispite, naučničke ispite i brane završni rad ili za učenike koji idu na praktičnu nastavu ili odrađuju praksu, s tim da im ukupni odmor ne može biti kraći od 45 radnih dana. ● Maturalna putovanja Škola planira u travnju, svibnju, lipnju i kolovozu 2027. godine ● Dan maturanata planira se za 21. svibnja 2027.
7.	Jednodnevni izleti planiraju se tijekom nastavne godine ovisno o organizacijskim i vremenskim uvjetima.
8.	Stručni izleti, posjete i ekskurzije organizirat će se prema slobodnim terminima i mogućnostima.
9.	Dan Škole je u svibnju 2027. godine



41.2 VREMENIK ODRŽAVANJA SKUPNIH RODITELJSKIH SASTANAKA

1.	Svi prvi razredi 10.09.2026.godine
2.	Svi drugi razredi 16.09.2026.godine
3.	Svi treći razredi 17.9. 2026.godine i 08.04.2027. godine

42.3 IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA U ZIMSKOM ROKU školske 2026./2027. godine za učenike koji su išli u treći razred školske 2025./2026. godine

1.	Predaja dva primjerka pisanog dijela izradbe ZAVRŠNOG RADA koju je prihvatio mentor (s potpisom mentora na posljednjoj stranici), u urudžbeni zapisnik Škole do 04. veljače 2027.godine
2.	Praktični rad Izradbe i obrane završnog rada učenici će obaviti od 08. veljače do 15. veljače 2027. godine
3.	Sjednica Prosudbenog odbora - 12. veljače 2027. godine
4.	Obrana ZAVRŠNOG RADA 16. i 17. veljače 2027. godine prema posebnom rasporedu
5.	Sjednica Prosudbenog odbora - 18. veljače 2027. godine
6.	Datum uručivanja Svjedodžbi o ZAVRŠNOM RADU 05. ožujka 2027. godine

42.4 ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE 2026./2027.

1.	Redovna nastava za učenike III. godine za I. i II. turnus završava 21. svibnja 2027.
2.	Razredni i predmetni ispiti organizirat će se u skladu s člancima 116., 117., 118. i 119. Statuta
3.	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća za III. razrede 24. svibnja 2027.
4.	Dopunski rad za učenike III. razreda koji imaju najviše dvije zaključene negativne ocjene održat će se od 25. svibnja do 10. lipnja 2027.
5.	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća za III. razrede 11. lipnja 2027.
6.	Redovna nastava za učenike I. i II. godine završava 15. lipnja 2027.
7.	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća za I. i II. razrede 16. lipnja 2027.
8.	Dopunski rad za učenike I. i II. razreda koji imaju najviše dvije zaključene negativne ocjene održat će se od 17. lipnja do 02. srpnja 2027.
9.	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća - 09. srpnja 2027.



42.5 POPRAVNI ISPITI u kolovozu školske 2026./2027. godine

1.	Prijave za popravne ispite predati u tajništvo Škole do 09. srpnja 2027.
2.	Popravni ispiti održat će se 23. i 24. kolovoza 2027. prema posebnom rasporedu.
3.	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća nakon popravnih ispita 25. kolovoza 2027.
4.	Sjednica Nastavničkog vijeća - 31. kolovoza 2027.

42.6 IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA U LJETNOM ROKU školske 2026./2027. godine

1.	Prijava obrane ZAVRŠNOG RADA do 24. ožujka 2027. godine
2.	Predaja dva primjerka pisanog dijela izradbe ZAVRŠNOG RADA koju je prihvatio mentor (s potpisom mentora na posljednjoj stranici), u urudžbeni zapisnik Škole do 04. lipnja 2027. godine
3.	Praktični rad Izradbe i obrane ZAVRŠNOG RADA učenici će obaviti od 05. lipnja do 21. lipnja 2027. godine
4.	Sjednica Prosudbenog odbora - 18. lipnja 2027. godine
5.	Obrana ZAVRŠNOG RADA 23. i 24. lipnja 2027. godine
6.	Sjednica Prosudbenog odbora - 25. lipnja 2027. godine
7.	Datum uručivanja Svjedodžbi o ZAVRŠNOM RADU 02. srpnja 2027. godine u 10,00 sati

42.7 IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA U JESENSKOM ROKU školske 2026./2027. godine

1.	Prijava obrane ZAVRŠNOG RADA do 07. srpnja 2027. godine
2.	Predaja dva primjerka pisanog dijela izradbe ZAVRŠNOG RADA koje je prihvatio mentor (s potpisom mentora na posljednjoj stranici), u urudžbeni zapisnik Škole do 23. kolovoza 2027. godine
3.	Praktični rad Izradbe i obrane završnog rada učenici će obaviti od 24. kolovoza do 01. rujna 2027. godine
4.	Sjednica Prosudbenog odbora - 25. kolovoza 2027. godine
5.	Obrana ZAVRŠNOG RADA 01. i 02. rujna 2027. godine
6.	Sjednica Prosudbenog odbora - 03. rujna 2027. godine
7.	Datum uručivanja Svjedodžbi o ZAVRŠNOM RADU 15. rujna 2027. godine



42. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA šk. god. 2026./2027.

Ljetni rok

1.	Objava tema za ZAVRŠNI RAD do 12. listopada 2026. godine - ravnatelj
2.	Izbor teme za ZAVRŠNI RAD od 13. do 30. listopada 2026. godine
3.	Izradba ZAVRŠNOG RADA od 02. studenoga 2026. godine
4.	Prijava obrane ZAVRŠNOG RADA do 24. ožujka 2027. godine
5.	Predaja dva primjerka pisanog dijela izradbe ZAVRŠNOG RADA koju je prihvatio mentor (s potpisom mentora na posljednjoj stranici), u urudžbeni zapisnik Škole do 04. lipnja 2027. godine
6.	Obrana ZAVRŠNOG RADA 23. i 24. lipnja 2027. godine
7.	Datum uručivanja Svjedodžbi o ZAVRŠNOM RADU 02. srpnja 2027. godine u 10,00 sati u Svečanoj dvorani Obrtničke komore Zagreb, Ilica 49

Jesenski rok

1.	Objava tema za ZAVRŠNI RAD do 12. listopada 2026. godine - ravnatelj
2.	Izbor teme za ZAVRŠNI RAD od 13. do 30. listopada 2026. godine
3.	Izradba ZAVRŠNOG RADA od 02. studenoga 2026. godine
4.	Prijava obrane ZAVRŠNOG RADA do 07. srpnja 2027. godine
5.	Predaja dva primjerka pisanog dijela izradbe ZAVRŠNOG RADA koju je prihvatio mentor (s potpisom mentora na posljednjoj stranici), u urudžbeni zapisnik Škole do 23. kolovoza 2027.godine
6.	Obrana ZAVRŠNOG RADA 01. i 02. rujna 2027. godine
7.	Datum uručivanja Svjedodžbi o ZAVRŠNOM RADU 15. rujna 2027. godine

Zimski rok

1.	Objava tema za ZAVRŠNI RAD do 12. listopada 2026. godine - ravnatelj
2.	Izbor teme za ZAVRŠNI RAD od 13. do 30. listopada 2026. godine
3.	Izradba ZAVRŠNOG RADA od 02. studenoga 2026. godine
4.	Prijava obrane ZAVRŠNOG RADA do 26. studenoga 2027. godine
5.	Predaja dva primjerka pisanog dijela izradbe ZAVRŠNOG RADA koju je prihvatio mentor (s potpisom mentora na posljednjoj stranici), u urudžbeni zapisnik Škole do 06. veljače 2028.godine
6.	Obrana ZAVRŠNOG RADA 17. i 18.veljače 2028. godine
7.	Datum uručivanja Svjedodžbi o ZAVRŠNOM RADU 08. ožujka 2028. godine



43. GODIŠNJI PLAN ODRŽAVANJA REDOVNIH SJEDNICA RAZREDNIH VIJEĆA U školskoj 2026./2027.godini

RAZREDNO VIJEĆE RAZREDA	DATUM	SAT
1.A	12. listopada 2026. godine	12.30 sati
1.B	12. listopada 2026. godine	13.00 sati
1.C	13. listopada 2026. godine	12.30 sati
1.D	13. listopada 2026. godine	13.00 sati
1.E	14. listopada 2026. godine	12.30 sati
1.F	14. listopada 2026. godine	13.00 sati
1.G	15. listopada 2026. godine	12.30 sati
1.H	15. listopada 2026. godine	13.00 sati
1.i	16. listopada 2026. godine	12.30 sati
1.J	16. listopada 2026. godine	13.00 sati
2.A	19. listopada 2026. godine	12.30 sati
2.B	19. listopada 2026. godine	13.00 sati
2.C	20. listopada 2026. godine	12.30 sati
2.D	20. listopada 2026. godine	13.00 sati
2.E	22. listopada 2026. godine	12.30 sati
2.F	22. listopada 2026. godine	13.00 sati
2.G	23. listopada 2026. godine	12.30 sati
2.H	23. listopada 2026. godine	13.00 sati
2.i	26. listopada 2026. godine	12.30 sati
2.J	26. listopada 2026. godine	13.00 sati
3.A	27. listopada 2026. godine	12.30 sati
3.B	27. listopada 2026. godine	13.00 sati
3.C	28. listopada 2026. godine	12.30 sati
3.D	28. listopada 2026. godine	13.00 sati
3.E	29. listopada 2026. godine	12.30 sati
3.F	29. listopada 2026. godine	13.00 sati
3.H	30. listopada 2026. godine	12.30 sati
3.i	30. listopada 2026. godine	13.00 sati
3.J	2.studenoga 2026. godine	12.30 sati
3.L	2.studenoga 2026. godine	13.00 sati



<i>RAZREDNO VIJEĆE RAZREDA</i>	<i>DATUM</i>	<i>SAT</i>
3.A	15. ožujka 2027. godine	12.30 sati
3.B	15. ožujka 2027. godine	13.00 sati
3.C	16. ožujka 2027. godine	12.30 sati
3.D	16. ožujka 2027. godine	13.00 sati
3.E	17. ožujka 2027. godine	12.30 sati
3.F	17. ožujka 2027. godine	13.00 sati
3.H	18. ožujka 2027. godine	12.30 sati
3.i	18. ožujka 2027. godine	13.00 sati
3.J	19. ožujka 2027. godine	12.30 sati
3.L	19. ožujka 2027. godine	13.00 sati
1.A	05. travnja 2027. godine	12.30 sati
1.B	05. travnja 2027. godine	13.00 sati
1.C	06. travnja 2027. godine	12.30 sati
1.D	06. travnja 2027. godine	13.00 sati
1.E	07. travnja 2027. godine	12.30 sati
1.F	07. travnja 2027. godine	13.00 sati
1.G	08. travnja 2027. godine	12.30 sati
1.H	08. travnja 2027. godine	13.00 sati
1.i	09. travnja 2027. godine	12.30 sati
1.J	09. travnja 2027. godine	13.00 sati
2.A	12. travnja 2027. godine	12.30 sati
2.B	12. travnja 2027. godine	13.00 sati
2.C	13. travnja 2027. godine	12.30 sati
2.D	13. travnja 2027. godine	13.00 sati
2.E	14. travnja 2027. godine	12.30 sati
2.F	14. travnja 2027. godine	13.00 sati
2.G	15. travnja 2027. godine	12.30 sati
2.H	15. travnja 2027. godine	13.00 sati
2.i	16. travnja 2027. godine	12.30 sati
2.J	16. travnja 2027. godine	13.00 sati



44. GODIŠNJI PLAN ODRŽAVANJA REDOVNIH SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA U školskoj 2026./2027.godini

<i>MJESEC</i>	<i>DATUM</i>	<i>SAT</i>
RUJAN	23. rujna 2026. godine	12.30 sati
LISTOPAD	21. listopada 2026. godine	12.30 sati
STUDENI	25. studenoga 2026. godine	12.30 sati
PROSINAC	23. prosinca 2026. godine	10.00 sati
SIJEČANJ	27. siječnja 2027. godine	12.30 sati
VELJAČA	17. veljače 2027. godine	12.30 sati
OŽUJAK	24. ožujka 2027. godine	12.30 sati
TRAVANJ	21. travnja 2027. godine	12.30 sati
SVIBANJ	24. svibnja 2027. godine	12.30 sati
LIPANJ	11. lipnja 2027. godine	12.30 sati
LIPANJ	16. lipnja 2027. godine	10.00 sati
SRPANJ	09. srpnja 2027. godine	09.00 sati
KOLOVOZ	25. kolovoza 2027. godine	10.00 sati
KOLOVOZ	31. kolovoza 2027. godine	09.00 sati



Ovaj Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2026./2027.razmatran je na sjednici Nastavničkog vijeća 24.rujna 2026.godine.

Ravnatelj:

TOMISLAV ANTOLOVIĆ, mag.ing.mech.

Ovaj Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2025./2026. usvojen je na sjednici Školskog odbora 25. rujna 2026. godine.

Predsjednica Školskog odbora:

IVANA BARBARIĆ, prof.

KLASA:602-11/26-01/2
URBROJ: 251-301-01-26-1
Zagreb, 25. rujna 2026.