

**ŠKOLA ZA MEDICINSKE SESTRE VINOGRADSKA
ZAGREB, Vinogradska cesta 29**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

za školsku godinu 2025./2026.

Sadržaj

I. UVOD	1
a) Osnivanje i djelatnost Škole.....	1
b) Povijest Škole.....	1
II. MATERIJALNI UVJETI RADA	2
a) Standardi radnog prostora i opreme.....	4
b) Planirane nastavne baze Škole	5
c) Plan materijalnog ulaganja za poboljšanje uvjeta rada.....	6
III. NASTAVNI PLANOVI.....	7
Nastavni plan za PRVI razred	7
Nastavni plan za DRUGI razred.....	8
Nastavni plan za TREĆI razred	9
Nastavni plan za ČETVRTI razred	10
Nastavni plan za PETI razred.....	11
IV. PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA	12
V. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI	13
VI. IZBORNA, FAKULTATIVNA I DODATNA NASTAVA	15
VII. VANJSKI SURADNICI U DOPUNSKOM RADU	16
VIII. ORGANIZACIJSKO-RAZVOJNA SLUŽBA.....	17
IX. ADMINISTRATIVNA SLUŽBA	17
X. TEHNIČKA SLUŽBA.....	17
XI. NEFORMALNO OBRAZOVANJE.....	18
XII. PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA.....	23
a) Program rada Vijeća nastavnika jezika.....	23
b) Program rada Vijeća društvenih predmeta.....	26
c) Program rada Vijeća prirodne grupe predmeta	28
d) Program rada Vijeća nastavnika zdravstvene njege i medicinske grupe predmeta.....	30
e) Program rada tima za mentalno zdravlje	34
XIII. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA	35
XIV. PROGRAM RADA RAZVOJNO-PEDAGOŠKE SLUŽBE	37
a) Program rada stručnog suradnika – pedagoginje Škole.....	37
b) Program rada stručnog suradnika psihologa	42
c) Program rada stručnog suradnika – knjižničarka Škole.....	48
d) Program rada voditeljica smjene	53
e) Program rada ravnateljice Škole.....	56
XV. PROGRAM RADA TAJNICE I VODITELJICE RAČUNOVODSTVA	61
a) Program rada tajnice	61

b) Program i plan rada voditeljice računovodstva	63
XVI. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA	64
XVII. PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA	65
XVIII. PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA.....	65
XIX. PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA.....	65
XX. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	66
XXI. KALENDAR RADA ŠKOLE	67
XXII. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA.....	70
XXIII. VREMENIK POLAGANJA DRŽAVNE MATURE	71
XXIV. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA	73

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Škola za medicinske sestre Vinogradska

Adresa: Vinogradska cesta 29

Privremeno na adresi Ulica grada Vukovara 68

Broj i naziv pošte :10000 Zagreb

Broj telefona: 091233 3406

e-mail: sms@skolamedvinogradska.hr

Broj razrednih odjela I. - V.:	20
Broj učenika : I. razreda:	104
Broj učenika : II. razreda:	101
Broj učenika : III. razreda:	97
Broj učenika : IV. razreda:	106
Broj učenika : V. razreda:	103
Ukupno:	511

Broj djelatnika

a) nastavnika:	50
b) stručnih suradnika:	5
c) vanjskih suradnika:	19
d) ostalih djelatnika:	8

Ravnateljica škole: dr. sc. Višnja Pranjić

Voditeljica popodnevne smjene: Dubravka Protić, mag. med. techn.

Voditeljica jutarnje smjene: Tatjana Antičević, mag. med. techn.

I. UVOD

Naziv: ŠKOLA ZA MEDICINSKE SESTRE VINOGRADSKA, ZAGREB

Adresa: Vinogradska 29, Zagreb, GRAD ZAGREB

Privremeno na adresi: Ulica grada Vukovara 68

Obrazovni program: medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege.

2010. upisana je prva generacije učenika.

a) Osnivanje i djelatnost Škole

Škola za medicinske sestre Vinogradska je strukovna škola koja obrazuje učenike za strukovnu kvalifikaciju: medicinska sestra opće njege / medicinski tehničar opće njege.

Sjedište Škole je u Zagrebu, Vinogradska cesta 29, zbog obnove zgrade Škole od potresa, privremeno na adresi: Ulica grada Vukovara 68. Povratak u matične prostore planiran je 2025. godine.

Djelatnost Škole je ostvarivanje odgojno-obrazovnog programa iz područja zdravstva, a u skladu s odobrenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske.

Odluku o osnivanju Škole za medicinske sestre Vinogradska donijela je Skupština Grada Zagreba 12. srpnja 1991. godine. Tom odlukom se ukida Zdravstveni obrazovni centar u Zagrebu i osnivaju nove škole. Među novoosnovanim školama je i Škola za medicinske sestre Vinogradska, u skladu s Planom mreže organizacija i programom srednjeg školstva Grada Zagreba. Spomenuta odluka objavljena je u "Službenom glasniku" br. 13/1991. od 19. 07. 1991. godine (str. 575).

Zdravstveni obrazovni centar ukinut je s danom 31. 8. 1991. godine, a od 1. 9. 1991. godine Škola je ponovno postala samostalna.

Na temelju članka 33. stavka 2. Zakona o srednjem školstvu ("Narodne novine", broj 19/92.), a povodom zahtjeva Škole, Ministarstvo kulture i prosvjete donosi Rješenje KLASA: 602-03/92-01-1243; URBROJ: 532-02-6/3-93-01 od 02. veljače 1993. godine o samostalnom radu Škole.

Na temelju rješenja registarskog suda, objavljen je upis u sudski registar 17. 3. 1993. godine oznaka i broj rješenja - Fi-3764/93.

b) Povijest Škole

Povijest ove Škole datira od 1959. godine. Osnovana je Rješenjem Skupštine Grada Zagreba pod brojem: 3169/60, a registrirana u Okružnom Privrednom sudu Grada Zagreba u registarski list pod brojem 41. Svezak I. pod nazivom (tvrтка Škole) Škola za medicinske sestre, sa sjedištem u Zagrebu, Vinogradska 29.

Škola je djelovala kao samostalna odgojno-obrazovna institucija sve do 1977. godine, kada se je nakon provedene reforme srednjeg školstva udružila u Zdravstveni obrazovni centar, sa sjedištem u Zagrebu, Medvedgradska 55.

U sastavu Zdravstvenog obrazovnog centra Škola je imala naziv: Radna jedinica za medicinske sestre općeg smjera, Vinogradska 29, u Zagrebu. U sastavu spomenutog centra Škola je bila punih 14 godina, tj. do 31. 08. 1991. godine, kada ponovno dobiva svoj dignitet i samostalnost pod nazivom: Škola za medicinske sestre Vinogradska.

17. 03. 1993. godine na temelju rješenja registarskog suda obavljen je upis u sudski registar - oznaka i broj rješenja Fi-3764/93.

Tijekom više od šest desetljeća svog postojanja Škola je - koristeći niz prednosti kroz svoju topografsku vezu s uglednim Kliničkim bolničkim centrom Sestre milosrdnice - stvarala brojne generacije vrsnih stručnjaka, koji su se, nakon završenog školovanja pretežno i zapošljavali na odjelima spomenute bolnice.

Liječnici i drugi stručni kadar iste bolnice sudjelovali su u realizaciji strukovne nastave pa su obostrana iskustva prepoznata kao vrijedna i podobna u osiguravanju uvjeta za optimalnu kvalitativnu razinu realizacije obrazovnog kurikuluma: medicinska sestara opće njege / medicinski tehničar opće njege.

II. MATERIJALNI UVJETI RADA

LOKACIJE REALIZACIJE NASTAVE:

Lokacija: Ulica grada Vukovara 68

Nastava za prve i druge razrede realizira se jutarnjoj smjeni.

Nastava za treće, četvrte i pete razrede realizira se u dvije smjene.

Podaci o izvršiteljima poslova u školskoj godini 2025./2026.

R.b	Prezime i ime	Zvanje/znanstveni stupanj/stručni stupanj	Nastavni predmet
1.	Anić Josip	mag. theol.,	Vjeronauk, Etika
2.	Antičević Tatjana	mag. med. techn., nastavnik savjetnik, voditeljica smjene	Strukovni predmeti
3.	Antunović Dajana	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
4.	Avgustinović Suzana	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
5.	Bašić Daniel	prof. matematike i informatike, profesor mentor	Informatika i matematika
6.	Birmili Davorka	mag. paed.	pedagoginja, Načela poučavanja
7.	Bogojević Gabrijela	univ. mag. educ. philol. franc i univ. mag. paed.	Stručni suradnik
8.	Božić Josip	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
9.	Briski Sonja	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
10.	Čar Mario	mag. med. techn.	Strukovni predmeti
11.	Čipčić Snježana	mag. med. techn. nastavnik mentor	Strukovni predmeti
12.	Durlen Stanić Ksenija	prof. matematike i fizike, profesor savjetnik	Matematika
13.	Fruk Marinković Martina	mag. med. techn.	Strukovni predmeti
14.	Golub Anđelko	prof. latinskog i talijanskog jezika, prof. mentor	Latinski jezik
15.	Grgić Vedrana	prof. fizike, profesor mentor	Fizika
16.	Grgurević Ines	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
17.	Gverić Lana Antonia	mag. edukacije kroatologije	Hrvatski jezik
18.	Horvat Ivana	mag. med.techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
19.	Husstri Sandro	mag. med.techn.	Strukovni predmeti
20.	Jurlić Frane	prof. matematike i informatike, profesor savjetnik	Matematika i informatika
21.	Karabegović Alma	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
22.	Kičić Miroslava	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
23.	Knežić Aleksandra	mag. psych.	Psihologija, stručni sur.
24.	Kokić Emilie	mag. oecol.	Biologija
25.	Kos Marina	univ. mag. med. techn.	Strukovni predmeti
26.	Krkić Aida	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
27.	Lamešić Dalia	dr. med.	Strukovni predmeti
28.	Lovrek Seničić Monika	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
29.	Ljubić Zdravka	prof. njemačkog jezika i književnosti	Njemački jezik
30.	Major Gordana	mag. med.techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
31.	Matković Claudia	prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik
32.	Meczner Anamarija	mag. sanitarni inž.	Strukovni predmeti
33.	Merlin Veić-Sukreški	prof. psiholog	Stručni suradnik -

	Ivana		psiholog
34.	Mikecin Milica	dr.sc. profesor mentor	Školska knjižničarka
35.	Mlinar Maja	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
36.	Mutić Ana	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
37.	Pastuović Grljević Cvita	mag. paed.	Stručni suradnik
38.	Pavešić Petar	prof. geografije i sociologije	Geografija, Sociologija
39.	Petrović Martina	mag.med. techn	Strukovni predmeti
40.	Pišćenec Ivana	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
41.	Protić Dubravka	mag. med. techn., nastavnik izvrsni savjetnik	Strukovni predmeti
42.	Radolfi Culej Fani	prof. engleskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti, profesor mentor	Engleski jezik
43.	Razum Josip	prof. kemije, profesor mentor	Kemija i Biokemija
44.	Senhadji Ivana	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
45.	Spahija Mirjana	dr. med.	Strukovni predmeti
46.	Šestak Mirjana	mag. med. techn.	Strukovni predmeti
47.	Šimunčić Mihaela	bacc. med. techn.	Strukovni predmeti
48.	Šolić Lidija	prof.engleskog i njemačkog jezika i knjiž. profesor mentor	Engleski jezik, Njemački jezik
49.	Tomić Ana	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
50.	Tomljenović Sanja	prof. hrvatskog jezika	Hrvatski jezik
51.	Trnčević Martina	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
52.	Videk Ivan	prof. povijesti	Povijest
53.	Vuković Antonija	mag. med. techn.	Strukovni predmeti
54.	Zagajšak Dražen	mag. kineziologije	Tjelesna i zdravstvena kultura

a) Standardi radnog prostora i opreme:

Lokacija: Pučko otvoreno učilište, Vukovarska 68

Nastava se odvija u dvije smjene s punim kapacitetom.

Naziv prostorije	Broj prostorija
Učionica	16
Kabinet	7
Informatička učionica	2
Zbornica	1
Knjižnica	1
Dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu	1
Stručna služba	2
Ravnateljstvo	1
Tajništvo	1
Učenička referada	1
Računovodstvo	1
Arhiva	1

b) Planirane nastavne baze Škole

PREDMET	BOLNICA/USTANOVA	KLINIKA/LOKACIJA
Etika u sestrinstvu	Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice	Klinika za unutarnje bolesti
Bakteriologija, virologija i parazitologija	Klinički bolnički centar Zagreb	Klinički zavod za kliničku i molekularnu mikrobiologiju
Zdravstvena njega – opća	Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice	Klinika za bolesti srca i krvnih žila
		Klinika za unutarnje bolesti
		Klinika za urologiju
Zdravstvena njega - specijalna	Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice	Klinika za bolesti srca i krvnih žila
		Klinika za unutarnje bolesti
		Klinika za urologiju
	Klinika za infektivne bolesti "Dr. Fran Mihaljević"	Zavod za akutne respiratorne infekcije
		Zavod za urogenitalne infekcije
		Zavod za infekcije probavnog trakta
		Zavod za infektivne bolesti djece
Zdravstvena njega kirurških bolesnika – opća	Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice	Klinika za kirurgiju
		Klinika za tumore
		Klinika za traumatologiju (Draškovićeve)
Zdravstvena njega kirurških bolesnika – specijalna	Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice	Klinika za kirurgiju
		Klinika za tumore
	KBC „Sestre milosrdnice“	Klinika za traumatologiju (Draškovićeve)
		Klinika za kirurgiju
Poliklinika Bilić Vision	Klinika za neurokirurgiju	
Zdravstvena njega majke	Klinička bolnica Merkur	Klinika za ženske bolesti i porode
	Klinički bolnički centar Zagreb	Klinika za ženske bolesti i porode
	Klinička bolnica „Sveti Duh“	Klinika za ženske bolesti i porode
Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	Dječji vrtić „Bajka“	Zorkovačka ul. 8
	Dječji vrtić „Trnoružica“	Rusanova ul. 11
Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice	Klinika za pedijatriju
	Specijalna bolnica za kronične bolesti dječje dobi – Gornja Bistra	Bolnička 21, Bistra
	Dječja bolnica Srebrnjak	Srebrnjak 100
	Klinika za dječje bolesti Zagreb	Klinika za pedijatriju
Zdravstvena njega – zaštita mentalnog zdravlja	Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice	Klinika za psihijatriju
Zdravstvena njega	KBC „Sestre milosrdnice“	Klinika za psihijatriju

psihijatrijskih bolesnika		
Zdravstvena njega u kući	Ustanova za zdravstvenu njegu Ćorluka	Orešje ul. 5
	Ustanova za zdravstvenu njegu u kući „Zorica“	Maksimirska cesta 120
Zdravstvena njega starijih osoba	Dom za starije osobe Dubrava	Milovana Gavazzija 26
	Dom za starije Sv. Josip	Dunjevac ul. 17
	Dom za starije osobe Peščenica	Donje Svetice 89
Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti	Dom zdravlja Zagreb Centar	Runjaninova 4
	Dom zdravlja Zapad	Baruna Filipovića 11
	Dom zdravlja Zaprešić	Pavla Lončara 1
Instrumentiranje	KBC Zagreb	Klinika za ženske bolesti i porode, Petrova 13
	Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice	Klinika za kirurgiju
Vještine medicinske sestre/tehničara u gipsaonici	Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice	Klinika za kirurgiju
	Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice	Klinika za traumatologiju
Intenzivna zdravstvena njega	Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice	Klinika za unutarnje bolesti
	Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice	Klinika za tumore
Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu	Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice	Klinika za unutarnje bolesti
Zdravstvene vježbe	Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice	Klinika za bolesti srca i krvnih žila
		Klinika za unutarnje bolesti
		Klinika za urologiju
		Klinika za kirurgiju
		Klinika za tumore
		Klinika za traumatologiju (Draškovićeveva)
		Klinika za neurologiju
Klinika za dječje bolesti Zagreb	Klinika za pedijatriju	

c) Plan materijalnog ulaganja za poboljšanje uvjeta rada

U tijeku je konstrukcijska obnova KBC Sestre milosrdnice. U sklopu obnove Bolnica planira izgraditi novu zgradu Škole za medicinske sestre Vinogradska na lokaciji Vinogradska cesta 29. U istoj zgradi planiran je i smještaj Škole za primalje s đakim domom.

Predviđeni zahvati u školskoj godini 2025./2026.:

- uređenje dva nova kabineta za nastavu Zdravstvene njege zdravog djeteta i adolescenta te Zdravstvene njege kirurškog bolesnika.

III. NASTAVNI PLANOVI

Nastavni plan za PRVI razred

šk. god. 2025./2026.

Strukovna kvalifikacija: **medicinska sestra opće njege / medicinski tehničar opće njege**

PODRUČJE RADA:

ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Broj sati tjedno		Godišnje sati	
		P	V	P	V
1.	Hrvatski jezik	5		175	
2.	Strani jezik	3		105	
3.	Latinski jezik	2		70	
4.	Matematika	3		105	
5.	Kemija	2		70	
6.	Biologija	3		105	
7.	Fizika	2		70	
8.	Povijest	2		70	
9.	Geografija	2		70	
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura		2		70
11.	Informatika	1		35	
12.	Vjeronauk /Etika	1		35	
13.	Izborni predmet*	2		70	
UKUPNO SATI:		28	2	980	70
SVEUKUPNO		30		980	70

IZBORNI PREDMET: (učenik bira jedan od izbornih predmeta)

- Engleski jezik – 2 sata tjedno
- Njemački jezik – 2 sata tjedno

Nastavni plan za DRUGI razred

šk. god. 2025./2026.

Strukovna kvalifikacija: **medicinska sestra opće njege / medicinski tehničar opće njege**PODRUČJE RADA: **ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB**

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Broj sati tjedno		Godišnje sati	
		P	V	P	V
1.	Hrvatski jezik	5		175	
2.	Strani jezik	3		105	
3.	Latinski jezik	2		70	
4.	Matematika	3		105	
5.	Kemija	2		70	
6.	Biologija	2		70	
7.	Fizika	2		70	
8.	Povijest	2		70	
9.	Geografija	2		70	
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura		2		70
11.	Informatika		2		70
12.	Vjeronauk /Etika	1		35	
13.	Izborni predmet*	2		70	
UKUPNO SATI:		26	4	910	140
SVEUKUPNO		30		910	140

IZBORNI PREDMET:

- Engleski jezik - 2 sata tjedno
- Njemački jezik – 2 sata tjedno

Nastavni plan za TREĆI razred

šk. god. 2025./2026.

Strukovna kvalifikacija: **medicinska sestra opće njege / medicinski tehničar opće njege**

PODRUČJE RADA: **ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB**

Rb.	NASTAVNI PREDMET	Predavanja		Vježbe	
		Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
1.	Psihologija	2	74		
2.	Načela poučavanja	2	74		
3.	Etika u sestrinstvu	2	74	1	37
4.	Anatomija i fiziologija	4	148		
5.	Bakteriologija, virologija i parazitologija	2	74	1	37
6.	Biokemija	2	74		
7.	Opća načela zdravlja i njege	2	74	1	37
8.	Zdravstvena njega – opća	2	74	6	222
9.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	1	37	4	148
10.	Izborni predmet:*				
	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu	1	37	2	74
	Hrvatski znakovni jezik	1	37	2	74
	Osnove fizikalne i radne terapije	1	37	2	74
11.	Zdravstvene vježbe				120
	UKUPNO:	21	777	17	629+120

* Pripomena: Izborni predmet – od ponuđena tri predmeta učenik izabire dva predmeta

Nastavni plan za ČETVRTI razred

šk. god. 2025./2026.

Strukovna kvalifikacija: **medicinska sestra opće njege/ medicinski tehničar opće njege**PODRUČJE RADA: **ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB**

Rb.	NASTAVNI PREDMET	Predavanja		Vježbe	
		Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
1.	Sociologija	1	37		
2.	Patologija	2	74		
3.	Biofizika	1	37		
4.	Radiologija	1	37		
5.	Farmakologija	2	74		
6.	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi	2	74		
7.	Načela administracije	1	37		
8.	Higijena - preventivna medicina	3	111	1	37
9.	Zdravstvena njega – specijalna	2	74	4	148
10.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika – opća	2	74	4	148
11.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	1	37	3	111
12.	Zdravstvena njega – zaštita mentalnog zdravlja	1	37	1	37
13.	Izborni predmet:*				
	Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti	1	37	2	74
	Hitni medicinski postupci	1	37	2	74
	Kronične rane	1	37	2	74
14.	Zdravstvene vježbe				120
	UKUPNO:	21	777	17	629+120

* Pripomena: Izborni predmet – od ponuđena tri predmeta učenik izabire dva predmeta

Nastavni plan za PETI razred

šk. god. 2025./2026.

Strukovna kvalifikacija: **medicinska sestra opće njege/ medicinski tehničar opće njege**PODRUČJE RADA: **ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB**

Rb.	NASTAVNI PREDMET	Predavanja		Vježbe	
		Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
1.	Dijetetika	2	T68	1	34
2.	Metodika zdravstvenog odgoja	1	34	2	68
3.	Zdravstvena njega – specijalna			2	68
4.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika – specijalna	1	34	7	238
5.	Zdravstvena njega majke	1	34	4	136
6.	Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	1	34	3	102
7.	Zdravstvena njega starijih osoba	1	34	3	102
8.	Zdravstvena njega u kući	1	34	3	102
9.	Izborni predmet:*				
	Instrumentiranje			2	68
	Vještine medicinske sestre /tehničara u gipsaonici			2	68
	Intenzivna zdravstvena njega			2	68
	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu			2	68
10.	Zdravstvene vježbe				240
	UKUPNO:	8	272	31	1054 + 240

* Pripomena: Izborni predmet – od ponuđena četiri predmeta učenik izabire tri predmeta

IV. PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA

Podaci o broju razrednih odjela u školskoj godini 2024./2025. i na početku školske godine 2025./2026.

Broj razrednih odjela u školskoj godini		
Razred	2024./2025.	2025./2026.
I.	4	4
II.	4	4
III.	4	4
IV.	4	4
V.	4	4
Ukupno: I .- V.	20	20

V. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI
REDOVNE (R), FAKULTATIVNE (F), IZBORNE (I)
DODATNE (D) I DOPUNSKE (DP) NASTAVE

rb	Nastavni predmet	1.razr.	2. razr.	3. razr.	4.razr.	5.razr.	Ukupno
1.	Hrvatski jezik: redovna nastava	700	700				1400
	fakultativna nastava			70		64	134
2.	Engleski jezik: redovna nastava	420	420				840
	fakultativna nastava			70			70
3.	Njemački jezik: redovna nastava	105	105				210
4.	Latinski jezik	280	280				560
5.	Matematika: redovna nastava	420	420				840
	fakultativna nastava			70	70	64	204
	dopunska nastava	70	70				140
6.	Kemija: redovna nastava	280	280				560
7.	Biologija: redovna nastava	420	280				700
	dopunska nastava	35	35				70
8.	Fizika: redovna nastava	280	280				560
	dopunska nastava	35	35				70
9.	Povijest: redovna nastava	280	280				560
	dopunska nastava	35	35				70
10.	Geografija	280	280				560
11.	Tjelesna i zdravstvena kultura – vježbe	280	280				560
12.	Informatika - 2 grupe	280	560				840
13.	Vjeronauk : izborni predmet	140	140				280
	Etika: izborni predmet	105	105				210
14.	Izborni predmet:						
	Njemački jezik	280	280				560
	Engleski jezik	70	70				140
15.	Sociologija				148		148
16.	Psihologija			296			296
17.	Načela poučavanja			296			296
18.	Etika u sestrinstvu (296 P +444 V)			740			740
19.	Anatomija i fiziologija			592			592
20.	Patologija				296		296
21.	Bakteriologija, virologija i parazitologija (296 T+ 444V)			740			740
22.	Biokemija			296			296
23.	Biofizika				148		148
24.	Radiologija				148		148
25.	Farmakologija				296		296
26.	Dijetetika (272 P+408 V)					680	680
27.	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti				296		296
28.	Metodika zdravstvenog odgoja (136 P + 816V)					952	952
29.	Načela administracije				148		148
30.	Higijena – preventivna medicina (444 P + 444 V)				888		888
31.	Opća načela zdravlja i njege (296 P + 444 V)			740			740
32.	Zdravstvena njega - opća (296 P + 2664 V)			2960			2960

33.	Zdravstvena njega – specijalna (296 P + 1776 V) i 5. razr. 816 V				2072	816	2888
34.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika – opća (296 P + 1776 V)				2072		2072
35.	Zdravstvena njega .kirurških bolesnika - specijalna (136 P+2856 V)					2992	2992
36.	Zdravstvena njega majke (136 P +1632 V)					1768	1768
37.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta (148 P + 1776 V)			1924			1924
38.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta (148 P + 1332 V)				1480		1480
39.	Zdravstvena njega – zaštita mentalnog zdravlja (148 P +444 V)				592		592
40.	Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika (136 P +1224 V)					1360	1360
41.	Zdravstvena njega starijih osoba (136 P + 1224 V)					1360	1360
42.	Zdravstvena njega u kući (136 P + 1224 V)					1360	1360
43.	Izborni predmet:						
	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu (148 P + 888V)			1036			1036
	Hrvatski znakovni jezik (148 P + 888 V)			1036			1036
	Osnove fizikalne i radne terapije			0			0
	Med. sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti (148 P + 888 V)				1036		1036
	Hitni medicinski postupci (148 P +888 V)				1036		1036
	Kronične rane (0)				0		0
	Instrumentiranje (816 V)					816	816
	Vještine medicinske sestre/tehničara u gipsaonici (816V)					816	816
	Intenzivna zdravstvena njega (0 V)					0	0
	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu (816 V)					816	816
44.	Škola i zajednica (fakultativna nastava)				210		210
45.	Zdravstvene vježbe*			480	480	960	1920

* Zdravstvene vježbe od 120 sati po učeniku unutar 3 i 4 godine a u 5. razredu 240 sati po učeniku.

OBRAZLOŽENJE:

Učenici 1. razreda biraju jedan izborni predmet između 2 ponuđena : njemački jezik (početno učenje) i engleski jezik (početno učenje).

Učenici 1. razreda biraju jedan izborni predmet između 2 ponuđena : vjeronauk i etika

Učenici 2. razreda biraju jedan predmet od dva ponuđena: njemački jezik (2.godina učenja) i engleski jezik (2. godina učenja).

Učenici 2. razreda biraju jedan izborni predmet između 2 ponuđena : vjeronauk i etika

Učenici 3. i 4. razreda biraju dva izborna predmeta (od 3 ponuđena)

a učenici 5. razreda biraju tri predmeta (od ponuđena 4 predmeta).

Legenda:P – predavanja V – vježbe

VI. IZBORNA, FAKULTATIVNA I DODATNA NASTAVA

Nastavni predmet	Godišnji fond nastavnih sati					
	1. razred	2. razr.	3. razred	4. razred	5.razr.	Ukupno
Vjeronauk	140 (4 gr.)	140 (4 gr.)				280
Etika	105 (3. gr)	105 (3 gr.)				210
Njemački jezik	210 (3 gr.)	210 (3 gr.)				420
Engleski jezik	70 (1 gr.)	70 (1 gr.)				140
Profesionalna komunikacija u sestrinstvu (148 P + 888V)			148 P 888 V			148 P 888 V
Hrvatski znakovni jezik (148 P + 888 V)			148 P 888V			148 P 888V
Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti (148 P + 888 V)				148 P 888 V		148 P 888 V
Hitni medicinski postupci (148 P + 888 V)				148 P 888 V		148 P 888 V
Vještine medicinske sestre/tehničara u gipsaonici					816 V	816 V
Intenzivna zdravstvena njega						
Instrumentiranje					816 V	816 V
Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu					816 V	816 V

b) Fakultativna nastava

Rb.	Nastavni predmet	3. razred	4. razred	5. razred	Ukupno
1.	Hrvatski jezik	70 (1 gr./2 sata)	0	64 (1 gr/2 sata)	134
2.	Matematika	70 (1 gr./2 sata)	70 (1 gr./2 sata)	64 (1 gr/2 sata)	204
3.	Engleski jezik	70 (1 gr./2 sata)	0	0	70
4.	Škola i zajednica		70 (3 gr./2 sata)		210

c) Dopunska nastava

Rb.	Nastavni predmet	1. razred	2. razred	Ukupno
1.	Matematika	35 (1 gr./1 sata)	35 (1 gr./1 sata)	70
2.	Biologija	35 (1 gr./1 sat)	35 (1 gr./1 sat)	70
3.	Fizika	35 (1 gr./1 sat)	35 (1 gr./1 sat)	70
4.	Povijest	35 (1 gr./1 sat)	35 (1 gr./1 sat)	70

VII. VANJSKI SURADNICI U DOPUNSKOM RADU

Rb	Prezime i ime vanjskog suradnika	Naziv predmeta	Broj sati
1.	DUNAJ Dragana	Vještine medicinske sestre/tehničara u gipsaonici	12
2.	MAJER Kristina		12
3.	BLAŽINOVIĆ Ivana	Zdravstvena njega psihijatrijskog bolesnika	9
4.	MAJSKI Denis		9
5.	GUROVIĆ Andrea		9
6.	ŽARKOVIĆ Gorana	Zdravstvena njega u kući	18
7.	GOLUBIČEK Irena		18
8.	LEŽAIĆ Anela	Instrumentiranje	12
9.	PLANINIĆ Ana		12
10.	ŽULJEVIĆ MIKAS Ivan	Bakteriologija, virologija i parazitologija	6
11.	PEŠUT Ana		6
12.	NOVAKOVIĆ Gordana	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu	9
13.	DAKIĆ Nenad		9
14.	VUKELIĆ Ivana	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	16
15.	SELMAN Saška		16
16.	ŠTIH-ČULIG Tatjana	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi – Teorija	8
17.	CAR ČULJAK Irena	Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti	12
18.	LUETIĆ Franka		6
19.	LUČIĆ Valentino		6

VIII. ORGANIZACIJSKO-RAZVOJNA SLUŽBA

RB	IME I PREZIME	RADNO MJESTO
1.	dr. sc. Višnja Pranjić	ravnateljica Škole
2.	Cvita Pastuović Grljević, mag. paed.	stručna suradnica pedagoginja - porodiljni
	Gabrijela Bogojević, mag. paed.	stručna suradnica pedagoginja
3.	Davorka Birmili, mag. paed.	stručna suradnica pedagoginja
4.	Ivana Merlin, prof. psihologije	stručna suradnica psihologinja
	Aleksandra Knežić, mag. psych.	stručna suradnica psihologinja
5.	dr. sc. Milica Mikecin	stručna suradnica knjižničarka
6.	Dubravka Protić, mag. med. techn.	voditeljica popodnevne smjene
7.	Tatjana Antičević, mag. med. techn	voditeljica jutarnje smjene
8.	Frane Jurlić, prof.	satničar teorijske nastave
9.	Dubravka Protić, mag. med. techn. Tatjana Antičević, mag. med. techn.	satničarke vježbi (kabinet, klinika, radilište)

IX. ADMINISTRATIVNA SLUŽBA

RB	IME I PREZIME	RADNO MJESTO
1.	Lana Martinović, mag. publ. admin.	tajnica školske ustanove
2.	Dorotea Pikula, struč. spec. oec.	voditeljica računovodstva
3.	Zvezdana Belina	administrativni referent

X. TEHNIČKA SLUŽBA

1.	Stjepan Karlušić	domar
2.	Marija Vrčković	spremačica
3.	Snježana Sečen	spremačica
4.	Ljiljana Varivoda	spremačica

XI. NEFORMALNO OBRAZOVANJE

Godišnji fond sati slobodnih aktivnosti i program rada

Program izvannastavnih aktivnosti	Broj učenika	Ime i prezime nastavnika voditelja	Programi	Godišnji fond sati
Kulturno-umjetničko područje	20	Milica Mikecin	suradnja s kulturnim ustanovama (knjižnicama, muzejima, kazalištima) novinarska i izdavačka djelatnost Škole, prezentacija Škole u okruženju	35
Kulturno-umjetničko područje	25	Claudia Matković	suradnja s kulturnim ustanovama (knjižnicama, muzejima, kazalištima i dr.) novinarska i izdavačka djelatnost Škole	35
Kulturno-umjetničko područje	20	Sanja Tomljenović	suradnja s kulturnim ustanovama (knjižnicama, muzejima, kazalištima i dr.) novinarska i izdavačka djelatnost Škole	35
Kulturno-umjetničko područje	25	Lana Antonia Gverić	suradnja s kulturnim ustanovama (knjižnicama, muzejima, kazalištima i dr.)	35
Područje tjelesne i zdravstvene kulture	64	Dražan Zagajšak	odgojno-obrazovni programi neformalnog obrazovanja	140
Društveno-humanitarni rad	150	Josip Anić Ivana Horvat	edukativno odgojno obrazovni programi/ aktivnosti u lokalnoj zajednici	70

Plan i program rada kulturno-umjetničke grupe za školsku godinu 2025./2026.

CILJEVI

- razvijati posebne sposobnosti kod nadarenih učenika (kognitivan razvoj, individualni pristup, kreativnost, fleksibilnost u razmišljanju, potreba za novim i originalnim zadacima, širenje raspona interesa i dr.)
- razvijati komunikacijske vještine učenika osposobljavati učenike za samoučenje
- razvijati učenikove govorne i pisane izražajne sposobnosti
- kod učenika poticati naviku kreativnog provođenja slobodnog vremena
- razvijati kod učenika osjećaj za timski rad, toleranciju i međusobno povjerenje
- razvijati osjećaj zajedništva i samopoštovanja učenika
- razvijati nove sposobnosti i interese učenika
- stvarati kod učenika osjećaj zadovoljstva radom u izvannastavnim aktivnostima
- senzibilizirati učenika za upoznavanje vlastitih razvojno-psiholoških potreba
- stvarati pozitivnu sliku o sebi i osjećaj vlastite vrijednosti
- razvijati kod učenika osjećaj za dobar stil i književni ukus
- pokazivati otvorenost, razumijevanje i povjerenje u međusobnoj komunikaciji
- razvijati znatiželju i unutarnju motivaciju učenika

RUJAN 2025.

- upis novi članova u kulturno-umjetničku, novinarsku i recitatorsku grupu i dogovor oko tema, rokova i rasporeda zadataka
- podjela zadataka: odlazak na književne susrete, književne večeri, razne književne tribine u knjižnicama grada Zagreba i slično; izrada plana obilježavanja pojedinih obljetnica na školskim panoima; posjeta važnim kulturnim ustanovama Republike Hrvatske (Hrvatsko narodno kazalište, Nacionalna i sveučilišna knjižnica, Hrvatska akademija znanosti i umjetnosti, Hrvatska radio-televizija, Matica hrvatska, Koncertna dvorana Vatroslava Lisinskog itd.)
- plan rada tih grupa – podjela zadataka i dogovor o vremenu sastanaka
- izrada plana rada školskih projekta Učenici učenicama i Sestre čitalice (suradnja sa stručnim nastavniciima)
- šk. izložba: Dobrodošlica prvašićima – *Biti medicinska sestra / medicinski tehničar*
- šk. izložba: **CRIJEVIĆ, Ilija 505 godina smrti** (15. 9. 1520.) (*Međunarodni dan pismenosti 8. 9., Dani europske kulturne baštine 23. 9., Europski dan jezika 26. 9.*)

LISTOPAD 2025.

- šk. izložba: Knjižnica nad knjižnicama: **Aleksandrijska knjižnica** (Mjesec hrv. knjige: 15. listopada do 15. studenoga 2025. posvećeno važnosti uloge knjižničara u društvu pod motom Odabrali knjižničari)
- šk. izložba: **BREZOVAČKI, Tituš 220 godina smrti** (29. 10. 1805.)
- šk. izložba: **KEATS, John 230 godina rođenja** (31. 10. 1795.)
- organizacija posjeta *Sestara čitalica*
- urednički rad na školskom stručnom časopisu *Nastavnička revija*
- posjet Memorijalnom stanu Marije Jurić Zagorke (Tituš Brezovački i Zagorka – sličnosti i razlike)

STUDENI 2025.

- obilježavanje *Mjeseca hrvatske knjige*: suradnja s Knjižnicama Vladimira Nazora na Kajfešovu brijegu, Kustošiji i Ulici grada Mainza itd. – književni susret u dogovoru s knjižničarkama tih knjižnica i intervju s književnikom
- šk. izložba: **CRNČIĆ, Menci Clement 95 godina smrti** (9. 11. 1930.)
- šk. izložba: **UJEVIĆ, Augustin-Tin 70 godina smrti** (12. 11. 1955.)
- posjet **Matici hrvatskoj** – događanja Salona mladih i slično (znanstvene konferencije, predstavlja knjiga, stručna predavanja itd.)
- odlazak na Interliber 2025.
- šk. izložba: **DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR** (18. 11. 2025.), izložba, kratki program i paljenje svijeća na Vukovarskoj ulici
- šk. izložba: **WILDE, Oscar 125 godina smrti** (30. 11. 1900.)
- odlazak na aktualnu kazališnu predstavu (HNK, Gavella itd.)
- urednički rad na školskom stručnom časopisu *Nastavnička revija*
- posjet Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici
- posjet Kući Šenoa

PROSINAC 2025.

- šk. izložba: **KAČIĆ MIOŠIĆ, Andrija 265 godina smrti** (14. 12. 1760.)
- suradnja s odjelom za kulturu Pučkog otvorenog učilišta Zagreb u božićne dane
- šk. izložba: **JESENIN, Sergej Aleksandrovič 100 godina smrti** (27. 12. 1925.)
- šk. izložba: **KAŠIĆ, Bartol 375 godina smrti** (28. 12. 1650.)
- sudjelovanje na projektu **POKLON KNJIGA / POKLON KNJIZI** – Knjiga: najbolji poklon za Božić – suradnja s Knjižnicom POU-a
- praćenje aktualnih kulturno-umjetničkih događanja i organizacija njihova posjeta, npr. Muzej za umjetnost i obrt, Galerija Klovićevi dvori i sl.
- objavljivanje u elektroničkom obliku *Nastavničke revije* 6 (2025.) 2 na stranicama Škole, u e-knjižnici i na Hrčku

SIJEČANJ 2026.

- šk. izložba: **CHRISTIE, Agatha 50 godina smrti** (12. 1. 1976.)
- šk. izložba: **JURIŠIĆ, Blaž 135 godina rođenja** (15. 1. 1891.)
- Dan sjećanja na žrtve holokausta – 27. 1. *Točke svjetla: biti žena u holokaustu* u organizaciji Međuparlamentarne skupine prijateljstva Hrvatska – Izrael i Veleposlanstva Države Izraela u RH
- posjet muzejima Grada Zagreba na manifestaciji **NOĆ MUZEJA** (zadnji petak u mjesecu siječnju) i aktualnoj izložbi
- provedba šk. projekata (*Sestre čitalice, Učenicima učenicima*)

VELJAČA 2026.

- šk. izložba: **DOSTOJEVSKI, Fedor Mihajlovič 145 godina smrti** (9. 2. 1881.)
- posjet Knjižnici Bogdana Ogrizovića i Knjižnici za slijepe i slabovidne osobe: aktualni susreti, izložbe i predavanja
- šk. izložba: **ČIKOŠ-SESIJA, Bela 95 godina smrti** (11. 2. 1931.)
- šk. izložba: *Najljepše ljubavne pjesme*: **HEINE, Heinrich 170 godina smrti** (17. 2. 1856.): obilježavanje Valentinova
- šk. izložba: *Kada bolest prevlada: Svjetski dan borbe protiv raka* (4. 2.), Svjetski dan bolesnika (11. 2.) i Međunarodni dan rijetkih bolesti (28. 2.)

- posjet kazalištu po izboru članova: Exit, HNK, ZKM itd.
- posjet izložbama u galerijama i knjižnici Pučkog otvorenog učilišta OŽUJAK 2026.

- šk. izložba povodom obilježavanja Dana žena 8. 3.: **DURAS, Marguerite 30 godina smrti** (3. 3. 1996.)
- šk. izložba: **KRIZMANIĆ, Anka 130 godina rođenja** (10. 3. 1896.) ili **RABUZIN, Ivan 105 godina rođenja** (27. 3. 1921.)
- šk. izložba: **NOVALIS 225 godina smrti** (25. 3. 1801.)
- obilježavanje 11. – 17. 3. Dana hrvatskoga jezika: **LJUBAV I ZLOBA, prva izvedba 180. godišnjica** (28. 3. 1846.)
- posjet Knjižnici Božidara Adžije ili Knjižnici POU (predstavljanje nove knjige, predavanje, pregled kataloga)
- posjet Krležinu Gvozdu

TRAVANJ 2026.

- odlazak u knjižnice Grada Zagreba: 7. 4. Svjetski dan zdravlja – mjerenje krvnog tlaka i šećera u krvi - Knjižnica Marije Jurić Zagorke i Knjižnice Vladimira Nazora
- posjet Muzeju hrvatske medicine i farmacije
- izrada školskog panoa povodom blagdana Uskrsa, 20. 4.: **Jaja kroz povijest umjetnosti: od sastojka za boje do inspiracije slikara**
- šk. izložba: 22. 4. Dan hrvatske knjige i 23. 4. Svjetski dan knjige: **NEHAJEV, Milan (Cihlar) 95 godina smrti** (7. 4. 1931.)
- posjet Društvu hrvatskih književnika: susret s književnikom po dogovoru, intervju s književnikom
- *Noć knjige: ŠULEK, Bogoslav 210 godina rođenja* (20. 4. 1816.)
- suradnja s Udrugom CroAI: *Heroes Projekt za inspiraciju novih generacija*

SVIBANJ 2026.

- šk. izložba: DICKINSON, Emily 140 godina smrti (15. 5. 1886.)
- uključivanje aktivnosti šk. projekta BOGATO ISKUSTVO NAŠIH PRETHODNICA
- izrada školskog panoa za obilježavanje Dana Hrvatskog sabora i Dana grada Zagreba: POZDRAV SA ZRINJEVCA (Biste hrvatskih velikana u parku Zrinjevac i oko zgrade HAZU-a) i besplatan razgled grada – Upoznaj svoj grad
- posjet Hrvatskom saboru i Muzeju grada Zagreba
- šk. izložba: 30. 5. Dan hrvatske državnosti: KUKULJEVIĆ SAKCINSKI, Ivan 210 godina rođenja (29. 5. 1816.)

LIPANJ 2026.

- šk. pano: **BORGES, Jorge Louis 40 godina smrti** (14. 6. 1986.)
- šk. pano: TO SMO MI – gdje smo bili i što smo radili ove školske godine: rezultati naših izvannastavnih i projektnih aktivnosti
- pisanje izvješća i pregled *online* objavljivanja na web-stranici Škole i u e-knjižnici Škole svih kulturnih djelatnosti Škole i, ako je potrebno, njihovo nadopunjavanje
- objavljivanje *e*-publikacija Škole: *Infuzije 25, Ljetopisa Škole 2025./2026.* i *Nastavničke revije 7 (2026.) 1*

Voditeljica kulturno-umjetničke grupe:

doc. dr. sc. Milica Mikecin

Program rada društveno-humanitarnog područja

Rb.	Program	Voditelj	Godišnji fond sati
1.	Solidarnost na djelu: akcija obuhvaća aktivnost svih učenika škole te razrednika.	Martina Trnčević	20
2.	Dragovoljno darivanje krvi: akcija obuhvaća učenike 4. i 5. razreda koji su napunili 18 godina te ispunjavaju ostale uvjete.	Sonja Briski	25
3.	Pomoć djeci: akcija pod nazivom "Igračka za osmjeh" obuhvaća sve učenike Škole i razrednike.	Monika Lovrek Seničić, Snježana Cipčić	30
4.	Aktivnosti Crvenog križa: akcija obuhvaća natjecanja iz prve pomoći, obuhvaća učenike 2. razreda.	Mario Car	60
5.	Strukovne aktivnosti vezane uz edukativno preventivne programe realizirane u lokalnoj zajednici.	Ivana Horvat, Dubravka Protić, Tatjana Antičević	50

Koordinator: Sonja Briski, mag.med.techn.

XII. PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA

a) Program rada Vijeća nastavnika jezika

Članovi Stručnog vijeća:

Andelko Golub, prof. latinskog jezika i rimske književnosti i talijanskog jezika i književnosti

Zdravka Ljubić, prof. njemačkog jezika i književnosti

Claudia Matković, prof. hrvatskog jezika i književnosti

Mila Mikecin, prof. hrvatskog jezika i književnosti i dipl. bibliotekarka

Sanja Tomljenović, prof. hrvatskog jezika i književnosti

Lana Antonia Gverić, prof. hrvatskog jezika i književnosti

Fani Radolfi Culej, prof. engleskog i talijanskog jezika i književnosti

Lidija Šolić, prof. njemačkog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti.

Za rad Stručnog vijeća nastavnika jezika u šk. god.2025./2026. planirano je ukupno 35 sati.

mjesec	sadržaj: aktivnosti/teme	voditelji aktivnosti	broj sati
rujan	- izrada plana i programa rada Stručnog vijeća;	svi članovi	1
	- osvrt na GIK-ove za redovnu, izbornu te na plan i program rada za fakultativnu nastavu; osvrt na kriterije ocjenjivanja i njihovo usklađivanje među nastavnicima istog nastavnog predmeta	svi članovi	1
	- utvrđivanje sadržaja korelacije među pojedinim predmetima Stručnog vijeća;	svi članovi	1
	- prijedlog sadržaja za izvannastavne aktivnosti	svi članovi	1
listopad	- analiza rezultata inicijalnih testova učenika prvih razreda	svi članovi	1
	- izrada plana i programa rada novinarske i knjižničarske grupe: dogovor i podjela zadataka (25. broj školskog časopisa <i>Infuzija i Ljetopis Škole</i>)	Gverić, Mikecin	1
	- posjet Muzeju turizma	svi članovi	1
	- Osvrt na novi udžbenik njemačkog jezika za strukovne škole: <i>Deutsch</i>	Ljubić	1

	<i>ist mega I!</i>		
studeni	- Sve strane „Istarskog razvoda“ – obilježavanje 700 godina toga pravnog i jezičnog spomenika	Mikecin	1
	- posjet međunarodnom sajmu knjiga i učila <i>Interliber</i> na Zagrebačkom velesajmu	svi članovi	2
prosinac	- izvješća sa stručnih skupova i ŽSV-a, AZOO-a i MZOS-a	svi članovi	2 (tijekom cijele šk. god.)
	- Svjetski dan jezika: <i>Engleski naš svagdašnji</i>	Šolić	1
siječanj	- Osvrt na “Kroniku sretnih trenutaka” Snježane Banović: jezik, identitet i gradski kontekst	Matković	1
veljača	- odabir i priprema učenika za školska natjecanja iz grupe jezičnih predmeta i analiza postignutih rezultata	svi članovi predmeta stranih jezika	2
	- prezentacija: <i>Učinkovita komunikacija između učenika i nastavnika</i>	Golub	1
ožujak	- priprema učenika za županijska natjecanja i analiza postignutih rezultata (prema potrebi)	svi članovi predmeta stranih jezika	2
	- Svjetski dan pripovijedanja (radionica: <i>Ispričat ću ti priču</i>)	Gverić, Matković, Mikecin, Tomljenović	4 (tijekom ožujka, travnja i svibnja)
	- obilježavanje Svjetskog dana kazališta (posjet kazališnoj predstavi)	svi članovi	2
travanj	- Using AI to level up your teaching (predavanje)	Radolfi Culej	1
	- posjet Muzeju zaboravljenih priča	svi članovi	1
svibanj	- <i>Tragom kamenih spavača</i> (obilazak spomenika hrvatskih književnih velikana)	svi članovi	2
lipanj	- analiza uspjeha učenika	svi članovi	1

	po predmetima na kraju nastavne godine		
	- priprema, organizacija i provedba dopunskog rada (prema potrebi)	svi članovi	1
	- lektura i korektura 25. broja školskog lista <i>Infuzija i Ljetopisa 2026.</i>	Mikecin, Gverić	2
srpanj	- priprema izvješća o radu Stručnog vijeća nastavnika jezika u šk. god. 2025./2026.	svi članovi	1
Ukupno sati			35

Voditelj Stručnog vijeća nastavnika jezika:
Andelko Golub, prof.

b) Program rada Vijeća društvenih predmeta

Članovi Vijeća:

- Josip Anić, magistar teologije (Vjeronauk i Etika)
- Davorica Birmili, magistra pedagogije (Načela poučavanja, Hrvatski znakovni jezik)
- Aleksandra Knežić, magistra psihologije (Psihologija)
- Ivan Videk, profesor povijesti (Povijest)

Vijeće društvene grupe predmeta planira održavati sastanke po potrebi, jedan po kvartalu. Za rad Vijeća i djelatnosti Voditelja planirano je 35 sati godišnje.

Mjesec	Sadržaj	Sati
Rujan	Donošenje plana i programa rada Vijeća za tekuću školsku godinu Dogovaranje tema stručnih predavanja za kontinuirano stručno usavršavanje na razini škole Izvješća sa stručnih usavršavanja i usklađivanje pedagoške dokumentacije s preporukama županijskih stručnih vijeća Predstavljanje okvirnih i izvedbenih planova i programa za pojedine predmete i među predmetima (korelacije) i plan evaluacije nastave Predstavljanje Elemenata i kriterija vrednovanja za pojedini predmet Obilježavanje Međunarodnog dana (tjedna) gluhih osoba i Međunarodnog dana znakovnih jezika	4
Listopad	Redovno informiranje o novostima u društvenim i humanističkim znanostima i rasprava o njihovoj primjeni u nastavnoj praksi Preporuka stručne literature u okviru individualnog permanentnog usavršavanja Obilježavanje Međunarodnog dana bijelog štapa	3
Studeni	Redovno informiranje o novostima u društvenim i humanističkim znanostima i rasprava o njihovoj primjeni u nastavnoj praksi Posjet Muzeju iluzija Posjet Tifološkom muzeju	3
Prosinac	Analiza postignutih rezultata iz društvene grupe predmeta u prvom obrazovnom razdoblju na temelju statističkih podataka o ocjenama s ciljem podizanja kvalitete poučavanja Posjet Nuklearnoj elektrani Krško Stručno predavanje člana Vijeća na temu „Uloga mentalne aritmetike u očuvanju kognitivnih sposobnosti“ (Knežić)	4
Siječanj	Izvješća sa stručnih usavršavanja i rasprava o primjeni novih informacija u nastavnoj praksi i izvanškolskim aktivnostima Planiranje kolegijalne podrške i posjete nastavi (Birmili i Knežić)	3
Veljača	Izvješće o školskim natjecanjima iz društvene grupe predmeta i analiza postignutih rezultata Analiza ispitnih kataloga iz društvenih predmeta za Državnu maturu i usporedba sa nastavnim programima društvenih predmeta u medicinskim školama Posjet Učeničkom domu Hrvatski učiteljski konvikt Stručno predavanje člana Vijeća na temu „Zdrave navike pri nošenju sa stresom“ (Birmili)	4
Ožujak	Posjet Tjednu mozga na Hrvatskom institutu za istraživanje mozga Obilježavanje Svjetskog dan uha i sluha Evaluacija provedbe projekta Stručno predavanje na temu „Interdisciplinarnost u nastavi vjeronauka i etike“. (Anić)	3
Travanj	Izvješća članova Vijeća o društveno-humanitarnim aktivnostima i suradnji s	

	obrazovnim institucijama i udrugama Analiza postignutih rezultata iz društvene grupe predmeta u prvoj polovici drugog obrazovnog razdoblja na temelju statističkih podataka o ocjenama s ciljem podizanja kvalitete poučavanja. Posjet Centru za odgoj i obrazovanje „Vinko Bek“	4
Svibanj	Izvješća sa stručnih usavršavanja i rasprava o primjeni novih informacija u nastavnoj praksi i izvanškolskim aktivnostima. Osmišljavanje i planiranje projekta stručnog vijeća za sljedeću nastavnu godinu. Obilježavanje Nacionalnog dana osoba s intelektualnim teškoćama Stručno predavanje na temu „Povijest planinarstva“. (Videk)	3
Lipanj	Analiza postignutih rezultata iz društvene grupe predmeta na kraju nastavne godine na temelju zaključenih ocjena. Izvješće o radu Vijeća tijekom nastavne godine	3
Srpanj	Prijedlozi za rad Vijeća u novoj školskoj godini.	1
<i>UKUPNO SATI</i>		35

Voditeljica Vijeća:

Aleksandra Knežić, mag. psych.

c) Program rada Vijeća prirodne grupe predmeta

Program rada Vijeća prirodoslovno-matematičke grupe predmeta u školskoj godini 2025./26.

Voditelj vijeća: Vedrana Grgić, prof.

Članovi Vijeća:

Ksenija Durlen-Stanić, prof. matematike i fizike, prof. savjetnik (*Matematika*)

Frane Jurlić, prof. matematike i informatike, prof. savjetnik (*Informatika, Matematika*)

Daniel Bašić, prof. matematike i informatike. prof. mentor (*Informatika, Matematika*)

Josip Razum, prof. kemije, prof. mentor (*Kemija, Biokemija*)

Emilie Kokić, prof. biologije (*Biologija*)

Vedrana Grgić, prof. fizike, prof. mentor (*Fizika, Biofizika*)

Petar Pavešić, prof. sociologije i geografije (*Geografija, Sociologija*)

Vijeće prirodne grupe predmeta planira održavati sastanke u skladu s potrebama a minimalno 3 u školskoj godini.

<i>Mjesec</i>	<i>Sadržaj</i>	<i>Sati</i>
rujan	Donošenje plana i programa rada Vijeća za tekuću šk. godinu. Izvešća sa stručnih usavršavanja i usklađivanje pedagoške dokumentacije s preporukama županijskih stručnih vijeća. Usklađivanje okvirnih i izvedbenih planova i programa za prirodoslovne predmete te Godišnjih izvedbenih kurikulumu s naglaskom na korelacije nastavnih sadržaja i međupredmetne teme. Utvrđivanje elemenata i kriterija vrednovanja i njihovo međusobno usklađivanje među predavačima istog predmeta. Kompletiranje nastavnih sredstava i pomagala za sve predmete.	4
listopad	Prvi sastanak Vijeća Analiza rezultata inicijalnih testova učenika 1. razreda i procjena njihovih ulaznih znanja i vještina. Redovno informiranje o novostima u prirodnim i edukacijskim znanostima i rasprava o njihovoj primjeni u nastavnoj praksi. Stručno predavanje člana/članova Vijeća	3
studeni	Analiza postignutih rezultata iz prirodne grupe predmeta u prvoj polovici prvog obrazovnog razdoblja na temelju statističkih podataka o ocjenama s ciljem podizanja kvalitete poučavanja. Sustavno pripremanje učenika za školska / općinska natjecanja (matematika, kemija, fizika, biologija). Posjet međunarodnom sajmu knjiga i učila „Interliber“ na Zagrebačkom velesajmu. Priprema i organizacija posjete NE Krško	3

prosinac	Izvješća sa stručnih usavršavanja i rasprava o primjeni novih informacija u nastavnoj praksi i izvanškolskim aktivnostima. Analiza rezultata naših učenika na državnoj maturi iz prirodne grupe predmeta, te rasprava o mjerama za njihovo poboljšanje. Sustavno pripremanje učenika za školska natjecanja. Primjeri dobre prakse – razmjena iskustva svih članova vijeća	3
siječanj	Analiza postignutih rezultata iz prirodne grupe predmeta u prvom obrazovnom razdoblju na temelju statističkih podataka o ocjenama s ciljem podizanja kvalitete poučavanja. Drugi sastanak Vijeća	3
veljača	Organizacija i provođenje školskog natjecanja iz kemije, te analiza postignutih rezultata. Organizacija i provođenje školskog natjecanja iz biologije, te analiza postignutih rezultata. Stručno predavanje člana/članova Vijeća	5
ožujak	Pripremanje odabranih učenika za sljedeće razine natjecanja. „Klokak bez granica“ (pripremanje učenika, organizacija i sudjelovanje; Ksenija Durlen-Stanić, prof. matematike i fizike) Stručno predavanje člana/članova Vijeća	5
travanj	Analiza postignutih rezultata iz prirodne grupe predmeta u prvoj polovici drugog obrazovnog razdoblja na temelju statističkih podataka o ocjenama s ciljem podizanja kvalitete poučavanja. Posjet NE Krško (Vedrana Grgić) Posjet PMF-u u Zagrebu povodom „Noći biologije“ (Emilie Kokić)	2
svibanj	Posjet otvorenim danima prirodoslovnih institucija u Zagrebu (PMF, Institut Ruđer Bošković, Institut za fiziku, Tehnički muzej Nikola Tesla i dr.) s učenicima 2. razreda (Vedrana Grgić) Pripremanje i organizacija međupredmetnih izložbi	3
lipanj	Analiza postignutih rezultata iz prirodne grupe predmeta na kraju nastavne godine na temelju zaključenih ocjena. Pripremanje planova i programa za dopunski rad s učenicima, te materijala za popravne ispite. Treći sastanak Vijeća	2
srpanj	Analiza postojećih nastavnih sredstava i pomagala, te izrada plana i realiziranje nabave za sljedeću šk. godinu. Izvješće o radi Vijeća tijekom nastavne godine. Prijedlozi za rad Vijeća u novoj školskoj godini.	2
<i>UKUPNO SATI</i>		35

Kontinuirano usavršavanje nastavnika članova Vijeća u Školi tijekom školske godine realizirat će se kroz stručna predavanja i primjere dobre prakse.

d) Program rada Vijeća nastavnika zdravstvene njege i medicinske grupe predmeta

Voditelj Vijeća nastavnika zdravstvene njege i medicinske grupe predmeta: Alma Karabegović mag.med.techn.

Članovi Vijeća nastavnika strukovnih predmeta:

Antičević Tatjana, Antunović Dajana, Avgustinović Suzana, Božić Josip, Briski Sonja, Car Mario, Cipčić Snježana, Fruk Marinković Martina, Grgurević Ines, Horvat Ivana, Hussri Sandro, Karabegović Alma, Kičić Miroslava, Kos Martina, Krkić Aida, Lovrek Seničić Monika, Major Gordana, Martinis Lamešić Dalia, Mezner Anamarija, Mlinar Maja, Mutić Ana, Petrović Martina, Pišćenec Ivana, Protić Dubravka, Senhaji Ivana, Spahija Mirjana, Šestak Mirjana, Šimunčić Mihaela, Tomić Ana, Trnčević Martina, Vuković Antonija.

Vijeće strukovnih predmeta održavat će se redovito, uz mogućnost češćih sastanaka prema potrebi. Tijekom tekuće nastavne godine, rad vijeća obuhvatit će obradu najmanje četiri stručne teme, odabrane prema prioritetima i potrebama strukovnog obrazovanja, s ciljem unaprjeđenja nastavnog procesa i stručnog usavršavanja nastavnika.

Za rad Vijeća i djelatnosti voditelja planirano je 35 sati godišnje.

Mjesec	Sadržaj	Sati
Rujan	Konstituiranje Vijeća nastavnika strukovnih predmeta. Donošenje plana i programa rada trajnog usavršavanja unutar škole. Usklađivanje godišnjih planova i programa prema godišnjem planu rada škole. Dogovor o zaduženju članova vijeća za pojedine zadatke i područja rada tijekom školske godine. Plan nabave potrošnog materijala za provedbu vježbi u kabinetima.	5
Listopad	Dogovor o obradi stručnih tema važnih za zdravstvenu njegu i zdravlje (usklađivanje predavanja sa planom HKMS-a). Imenuju se članovi povjerenstva za Završne ispite. Povezivanje s vanjskim suradnicima i mentorima za provedbu praktične nastave. Definiranje kriterija za praćenje učenika tijekom zdravstvenih vježbi. Izvješće o radu i održavanju kabineta u kojima se provode vježbe.	4
Studeni	Izvješća članova vijeća o stručnim usavršavanjima i njihovoj primjeni u nastavnom procesu. Definiranje procedura za povratne informacije o učeničkim aktivnostima na praktičnoj nastavi. Odabir tema Završnih ispita po predmetima.	3

Prosinac	<p>Odabir mentora za školsko i državno natjecanje učenika (WSC).</p> <p>Izvješće o radu i stanju kabineta u kojima se provodi praktična nastava.</p> <p>Izvješće o izostancima učenika s vježbi (vanjske mentore izvještavaju zaduženi strukovni nastavnici).</p> <p>Poticaj na sudjelovanje učenika u projektima unutar škole i šire zajednice.</p> <p>Dogovor o izradi materijala za natjecanja i završne ispite.</p>	3
Siječanj	<p>Analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja.</p> <p>Analiza redovitosti pohađanja stručne nastave i odrade vježbi.</p> <p>Pregled realizacije nastavnog plana i programa u prvom polugodištu.</p> <p>Dogovor o edukaciji i savjetovanju učenika s ciljem poboljšanja uspjeha.</p> <p>Stručno predavanje bodovano od strane HKMS.</p>	3
Veljača	<p>Izvješće o stručnom predavanju prethodnog mjeseca.</p> <p>Priprema učenika za školsko natjecanje i podjela nastavnika po područjima.</p> <p>Imenovanje prosudbenog povjerenstva.</p> <p>Dogovor o nadoknadi vježbi za učenike koji su dulje odsutni zbog bolesti.</p> <p>Stručno predavanje bodovano od strane HKMS.</p>	4
Ožujak	<p>Izvješće o stručnom predavanju prethodnog mjeseca.</p> <p>Prezentacija izvješća članova vijeća o stručnim usavršavanjima.</p> <p>Izvješće o provedbi školskog natjecanja.</p> <p>Evaluacija napretka učenika kroz vježbe i projekte.</p> <p>Promocija uspješnih radova i aktivnosti unutar škole i prema javnosti.</p> <p>Stručno predavanje bodovano od strane HKMS.</p> <p>Promocija uspješnih radova i aktivnosti unutar škole i prema javnosti.</p> <p>Stručno predavanje bodovano od strane HKMS.</p>	3
Travanj	<p>Izvješće o stručnom predavanju prethodnog mjeseca.</p> <p>Izvješće mentora o realizaciji vježbi na klinici za stručnu maturu i analiza o izradi završnih ispita</p> <p>Izvješće e-medice školska godina 2025./2026.</p> <p>Izvješće vezano uz sudjelovanje s projektima na e- medica u školskoj godini 2025./2026.</p> <p>Izvješće mentora o realizaciji vježbi na klinici uvsklopu priprema za stručnu maturu.</p> <p>Analiza procesa izrade završnih ispita.</p> <p>Rasprava o unaprjeđenju praktične nastave u suradnji s ustanovama i mentorima.</p> <p>Stručno predavanje bodovano od strane HKMS.</p>	2
Svibanj	<p>Izvješće o stručnom predavanju prethodnog mjeseca.</p> <p>Izvješće i analiza rezultata sa državnog natjecanja.</p> <p>Analiza i statistika izostanaka učenika na vježbama koje vode vanjski mentori.</p> <p>Dogovor o poticajnim mjerama za poboljšanje prisutnosti i aktivnosti učenika na nastavi.</p> <p>Planiranje završnih edukacijskih aktivnosti za tekuću školsku godinu.</p> <p>Izvješće o redovitosti pohađanja vježbi učenika završnih razreda.</p> <p>Stručno predavanje bodovano od strane HKMS.</p>	4

Lipanj	Izvješće o stručnom predavanju prethodnog mjeseca. Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine. Analiza redovitosti pohađanja praktične nastave i sudjelovanja u vježbama. Analiza provedbe završnih ispita – uspjeh, nedostaci i prijedlozi za unapređenje. Izrada završnog izvješća o realizaciji plana i programa za školsku godinu. Predlaganje ciljeva i smjernica za rad vijeća ubnadolazećoj školskoj godini. Završni sastanak s mentorima i vanjskim suradnicima za evaluaciju i planiranje budućih aktivnosti.	4
Ukupno sati tijekom godine: 35		

Dodatni prijedlozi za opsežniji rad vijeća:

- Organizacija tematskih stručnih radionica za nastavnike i učenike (npr. nove tehnologije u zdravstvu).
- Razvoj projekata vezanih uz prevenciju bolesti i promociju zdravlja unutar škole i lokalne zajednice.
- Jačanje suradnje s medicinskim ustanovama i stručnjacima iz prakse.
- Organizacija otvorenih vrata za roditelje i lokalnu zajednicu s prezentacijom praktične nastave.
- Planiranje aktivnosti za jačanje međupredmetnih kompetencija učenika

Vijeća strukovnih predmeta održavat će se jednom mjesečno, a po potrebi i češće. Rad vijeća organizirat će četiri stručne teme u tekućoj nastavnoj godini. Za rad Vijeća i djelatnosti voditelja planirano je 35 sati godišnje.

e) Program rada tima za mentalno zdravlje

- Tanja Antičević, mag. med. techn.
- Gabrijela Blagojević, univ. mag. paed et educ.philol.franc.
- Davora Birmili, mag paed.
- Ivana Horvat, mag. med. techn.
- Alma Karabegović, mag. med. techn.
- Aleksandra Knežić, mag. psych.
- Dalia Lamešić, dr.med.
- Ivana Merlin Veić-Sukreški, prof. psih.
- Dubravka Protić, mag.med. techn
- Antonija Vuković, mag.med.techn.

Cilj je napraviti Strategiju škole i postupnike za zaštitu mentalnog zdravlja učenika

Mjesec	Aktivnosti	Sati
RUJAN	Dogovor oko Protokola o postupanju djelatnika u slučaju sumnje ili saznanja o teškoćama mentalnog zdravlja Dogovor oko djelovanja Tima u šk.god. 2025.-2026. (broj sastanaka, aktivnosti i dr.) Preporuke za teme iz područja mentalnog zdravlja za sjednicu NV	3
LISTOPAD	Predstavljanje Protokola na sjednici NV i predstavljanje plana rada Tima za mentalno zdravlje Obilježavanje Dana mentalnog zdravlja 6. listopada	3
STUDENI	Podjela u manje timove za rad na Strategiji Osmišljavanje projekata vezanima uz promociju mentalnog zdravlja Osmišljavanje edukacije za nastavnike za NV o Strategiji	5
PROSINAC	Provođenje edukacije za nastavnike Uobličavanje dokumenta Strategije škole za očuvanje mentalnog zdravlja	5
SIJEČANJ	Osmišljavanje radionica iz područja mentalnog zdravlja na Satovima razredne zajednice	5
VELJAČA	Provođenje radionica iz područja mentalnog zdravlja u dogovorenim razrednim odjelima	4
OŽUJAK	Provođenje radionica iz područja mentalnog zdravlja u dogovorenim razrednim odjelima	4
TRAVANJ	Osmišljavanje aktivnosti za očuvanje mentalnog zdravlja učenika i nastavnika na kraju nastavne godine	2
SVIBANJ	Provođenje aktivnosti za očuvanje mentalnog zdravlja učenika i nastavnika na kraju nastavne godine	2
LIPANJ	Analiza rada Tima za mentalno zdravlje: <ul style="list-style-type: none"> ○ Revidiranje Strategije škole za očuvanje mentalnog zdravlja ○ Realizacija Plana rada Tima za mentalno zdravlje za šk. god. 2025.-2026. ○ Planiranje rada Tima za mentalno zdravlje za šk. god. 2026.-2027. 	2
	UKUPNO	35

XIII. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

1. Pedagoško-didaktička dokumentacija

- sređivanje učeničkih dokumenata i unos podataka e- maticu, e-dnevnik
- vođenje e-dnevnika i dosjea učenika
- svjedodžbe na kraju školske godine

2. Rad s učenicima

- individualni kontakti
- satovi razrednog odjela – SRO jednom tjedno
- tematski SRO - ŠPP (edukativna pedagoško-psihološka predavanja iz ŠPP)
- priprema statističke analize sjednice Razrednih vijeća
- aktivnosti povodom Dana Škole i maturalna putovanja kod četvrtih razreda
- posjet kulturnim institucijama, izložbama, koncertima....
- jednodnevni izleti

3. Rad s roditeljima

- tijekom školske godine održati najmanje tri roditeljska sastanka
- tjedne individualne informacije s roditeljima
- individualni kontakti s roditeljima učenika koji imaju poteškoća u učenju, problemi u ponašanju, izostajanju s nastave itd.

4. Suradnja s izvanškolskim institucijama

- suradnja sa školskim liječnikom
- suradnja sa Službom za socijalnu skrb
- suradnja s učeničkim domovima

* Razrednici će surađivati s predmetnim nastavnicima oko realizacije nastavnog plana i programa te poboljšanja uspjeha učenika.

* Svaki razrednik je izradio individualni Program rada razrednika, a isti je sastavni dio ovoga zajedničkog programa rada.

* Razrednik je član vijeća razrednika i tima za provedbu Školskog preventivnog programa te je odgovoran za realizaciju istog.

SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
Radionice za nastavnike prvi puta razrednike Prijenos znanja za razrednike koji preuzimaju razredništvo Priprema za prvi nastavni dan Priprema za prvi roditeljski sastanak Planovi rada u razrednika u razrednim odjelima Provedba međupredmetnih tema	kolovoz/rujan
Praćenje izostanaka učenika	rujan - listopad
Zdravstvena zaštita učenika	tijekom godine
Suradnja s odgajateljima u učeničkim domovima	rujan - lipanj
Analiza odgojno-obrazovne situacije u razrednim odjelima	tijekom školske godine
Izvješća o uspjehu učenika razrednih odjela	tijekom školske godine
Izvješća o radu razrednika	srpanj/kolovoz
Izvješća o radu Vijeća razrednika	srpanj/kolovoz

RAZREDNICI U školskoj godini 2025./2026.

Rb.	Ime i prezime razrednika	Odjel
1.	Petar Pavešić (zamjena: Zdravka Ljubić)	1.a
2.	Josip Anić (zamjena: Ivan Videk)	1.b
3.	Emilie Kokić (zamjena: Sanja Tomljenović)	1.c
4.	Fani Radolfi Culej (zamjena: Ksenija Durlen Stanić)	1.d
5.	Dražan Zagajšak (zamjena: Vedrana Grgić)	2.a
6.	Claudia Matković (zamjena: Daniel Bašić)	2.b
7.	Lidija Šolić (zamjena: Anđelko Golub)	2.c
8.	Lana Antonia Gverić (zamjena: Josip Razum)	2.d
9.	Davorka Birmili (zamjena: Aleksandra Knežić)	3.a
10.	Dalia Lamešić (zamjena: Mirjana Spahija)	3.b
11.	Martina Fruk Marinković (zamjena: Ines Grgurević)	3.c
12.	Mario Car (zamjena: Sandro Hussri)	3.d
13.	Dajana Antunović (zamjena: Ivana Senhadji)	4. a
14.	Suzana Avgustinović (zamjena: Maja Mlinar)	4. b
15.	Miroslava Kičić (zamjena: Tatjana Antičević)	4. c
16.	Mirjana Šestak (zamjena: Snježana Cipčić)	4.d
17.	Martina Trnčević (zamjena: Ivana Horvat)	5.a
18.	Frane Jurlić (zamjena: Sonja Briski)	5.b
19.	Ivana Piščenec (zamjena: Gordana Major)	5.c
20.	Marina Kos (zamjena: Aida Krkić)	5.d

XIV. PROGRAM RADA RAZVOJNO-PEDAGOŠKE SLUŽBE

a) Program rada stručnog suradnika – pedagoginje Škole

Cvita Pastuović Grljević, mag. paed. (zamjena: Gabrijela Bogojević) i Davorka Birmili, mag. paed.

Tjedni fond sati: 40

PODRUČJA RADA I SUBJEKTI	POSLOVI (SADRŽAJ I AKTIVNOSTI)	VRIJEME	BROJ SATI
1. Neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima	1.1. Provoditi savjetodavni rad s učenicima 1.1.1. Planirati otvoreni sat za učenike 1.2. provoditi pedagoške radionice i predavanja 1.3. Utvrditi potrebe i očekivanja učenika 1.3.1. Utvrditi potrebe i očekivanja učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i sudjelovati u izradi strategije podrške za: 1.3.1.2. učenike upućene na ponavljanje godine 1.3.1.3. novoupisane učenike 1.3.1.4. učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja 1.3.1.5. inojezične učenike i učenike azilante 1.3.1.6. učenike s trenutnim teškoćama koje mogu utjecati na njihovo funkcioniranje u školi 1.4. Poučavati učenike učinkovitim tehnikama učenja 1.5. Jačati komunikacijske vještine i razvijati socio-emocionalne kompetencije učenika 1.6. Doprinositi identificiranju izazova u učenju i planiranju vremena učenika 1.7. Doprinositi razvoju kritičkog mišljenja učenika 1.8. Poticati razvijanje tolerancije, samostalnosti i odgovornosti za vlastitu dobrobit kroz asertivnu komunikaciju 1.9. Usmjeravati učenike u projekte i slobodne aktivnosti (razvijanje individualnosti učenika kroz usmjeravanje na fakultativnu nastavu) 1.10. Profesionalno usmjeravati učenike i pružati podršku za nastavak školovanja/izlazak na tržište rada po završetku srednjoškolskog obrazovanja 1.11. Suradivati s Vijećem učenika 1.11.1. Suradivati s Nacionalnim vijećem učenika 1.12. Sudjelovati u zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika 1.12.1. Raditi na prevenciji ovisnosti kod mladih 1.12.2. Sudjelovati u provedbi školskog preventivnog programa 1.13. Organizirati predavanja i tribine iz područja zdravstvene i socijalne zaštite učenika i zdravih stilova života 1.14. Sudjelovati u pripremi i provedbi upisa kao član Upisnog povjerenstva 1.14.1. Primijeniti pedagoške kriterije pri	tijekom cijele šk. god.	530

	formiranju razrednih odjela		
2. Neposredni rad s nastavnicima/ razrednicima /pripravnicima	<p>2.1. Provoditi savjetodavni rad s nastavnicima</p> <p>2.1.1. surađivati na odabiru sadržaja, aktivnosti te nastavnih strategija u nastavnom procesu te pomoć u programiranju nastavnih sadržaja</p> <p>2.1.2. poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu</p> <p>2.1.3. pružati podršku u izradi kriterija ocjenjivanja te planiranju i provedbi vrednovanja postignuća učenika</p> <p>2.1.4. surađivati u izvođenju nastavnog procesa - praćenje nastave i prijedlozi unapređenja nastavnog procesa</p> <p>2.1.5. pružati podršku u provedbi oglednih sati, primjera dobre prakse te kolegijalnom praćenju nastave</p> <p>2.1.6. poticati na stručno usavršavanje, napredovanje u struci, cjeloživotno učenje</p> <p>2.1.7. surađivati s voditeljima nastave/satničarom</p> <p>2.2. Suradivati i provoditi savjetodavni rad s razrednicima</p> <p>2.2.1. surađivati s Vijećem razrednika (vođenje i podrška)</p> <p>2.2.2. surađivati u izradi planova i programa s učenicima (sat razrednog odjela i rad razrednika) te provedbi međupredmetnih tema</p> <p>2.2.3. Pružati podršku razrednicima u vođenju razrednog odjela:</p> <p>2.2.3.1. formiranje razrednog odjela</p> <p>2.2.3.2. pedagoške mjere</p> <p>2.2.3.3. analize uspjeha i izostanaka</p> <p>2.2.3.4. vođenje pedagoške dokumentacije</p> <p>2.2.3.5. posebni interesi učenika</p> <p>2.2.3.6. učenici s teškoćama</p> <p>2.2.3.8. suradnja s roditeljima individualni rad i roditeljski sastanci</p> <p>2.3. Suradivati na planiranju stručnog usavršavanja nastavnika</p> <p>2.3.1. ispitati potrebe nastavnika za stručnim usavršavanje</p> <p>2.3.2. temeljem analize rada s nastavnicima programirati stručno usavršavanje u ustanovi</p> <p>2.3.3. aktivno sudjelovati u provođenju stručnog usavršavanja za nastavnike (izlaganja/pedagoške radionice)</p> <p>2.3.4. pružati podršku nastavnicima u korištenju stručno-pedagoške literature i planiranju individualnog stručnog usavršavanja</p> <p>2.4. Suradivati i sudjelovati u stručnim timovima i stručnim tijelima škole u okviru područja rada pedagoga:</p> <p>2.4.1. Nastavničko vijeće</p> <p>2.4.2. Razredna vijeća</p> <p>2.4.3. Stručna vijeća</p>	tijekom cijele šk. god.	260

	<p>2.4.4. Upisno povjerenstvo</p> <p>2.4.5. Povjerenstvo za samovrednovanje/Tim za kvalitetu</p> <p>2.4.6. Državna matura</p> <p>2.4.7. Školski odbor</p> <p>2.4.8. Tim za darovite učenike</p> <p>2.5. Raditi i pružati podršku pripravnicima:</p> <p>2.5.1. provoditi savjetodavni rad</p> <p>2.5.2. raditi na komunikacijskim i prezentacijskim vještinama</p> <p>2.5.3. raditi s pripravnicima prema planu i programu stažiranja</p> <p>2.5.4. raditi u Povjerenstvu za stažiranje pripravnika</p>		
3. Neposredni rad s roditeljima/starateljima /odgajateljima	<p>3.1. Provoditi savjetodavni rad s roditeljima:</p> <p>3.1.1. održavati tjedni otvoreni sat za roditelje</p> <p>3.1.2. Provoditi tematske roditeljske sastanke</p> <p>3.2. Suradivati s Vijećem roditelja:</p> <p>3.2.1. ispitati potrebe i očekivanja roditelja od škole</p> <p>3.2.2. inicijative roditelja</p> <p>3.3. Suradivati s učeničkim domovima – stručnim suradnicima i odgajateljima</p>	tijekom cijele šk. god.	90
4. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	<p>4.1. Izraditi Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje</p> <p>4.2. Suradivati na planiranju i programiranju rada ustanove:</p> <p>4.2.1. suradivati na izradi GPP škole</p> <p>4.2.2. suradivati na izradi Školskog kurikulumu</p> <p>4.2.3. suradivati na izradi planova rada razrednika</p> <p>4.2.4. suradivati na izradi nastavnih planova i programa rada</p> <p>4.2.5. suradivati na izradi planova i programa rada školskih stručnih vijeća</p> <p>4.2.6. suradivati na izradi razvojnog plana škole</p> <p>4.2.7. suradivati na izradi plana rada Vijeća učenika</p> <p>4.2.8. sudjelovati u izradi plana stručnog usavršavanja u školi</p>	rujan 2025.	90
5. Suradnja s ravnateljicom	<p>5.1. Suradivati u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu</p> <p>5.1.1. suradivati na evaluaciji plana i programa rada Škole</p> <p>5.2. Planirati, ostvarivati, pratiti i vrednovati odgojno-obrazovni rad</p> <p>5.2.1. Suradivati u planiranju stručnog usavršavanja nastavnika u ustanovi/školi</p> <p>5.3. Sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima</p>	tijekom cijele šk. god.	90
6. Suradnja sa zajednicom i drugim ustanovama	<p>6.1. Inicirati suradnju s ustanovama koje prate sustav obrazovanja RH</p> <p>6.2. Sudjelovati u zajedničkim aktivnostima, projektima, istraživanjima MZO, AZOO, ASOO, GU za obrazovanje i šire</p> <p>6.3. Suradivati sa županijskim stručnim vijećem</p>	tijekom cijele šk. god.	90

	<p>stručnih suradnika pedagoga županije u svrhu razmjene iskustava i intervizije</p> <p>6.4. Koordinirati u suradnji sa HZJZ (školska liječnica) u pitanjima zdravstvene zaštite učenika</p> <p>6.4.1. Procjepljivanje</p> <p>6.4.2. Sistematski pregledi</p> <p>6.4.3. Predavanja liječnice za učenike</p> <p>6.4.4. Stručno mišljenje o psihofizičkom stanju učenika</p> <p>6.5. Suradivati sa CZSS u pitanjima socijalne zaštite učenika</p> <p>6.6. Suradivati sa MUP PUZ u pitanjima sigurnosti i prevencije nepoželjnih oblika ponašanja učenika:</p> <p>6.6.1. organizirati/koordinirati stručna predavanja</p> <p>6.6.2. Suradivati s Odjelom za prevenciju MUP-a</p> <p>6.7. Suradivati s CISOK-om u svrhu profesionalne orijentacije učenika</p> <p>6.8. Suradivati s lokalnom zajednicom u provedbi programa:</p> <p>6.8.1. Crveni križ</p> <p>6.8.2. Udruga</p> <p>6.9. Suradivati s osnovnim školama</p> <p>6.10. Suradivati s učeničkim domovima u kojima su smješteni učenici škole</p> <p>6.11. Poticati učenike na uključivanje u projekte i aktivnosti u društvenoj zajednici i javno djelovanje mladih</p>		
7. Razvojno pedagoški poslovi, akcijska istraživanja i projekti	<p>7.1 Suradivati u izradi izvješća o samovrednovanju rada škole, podrška osiguravanju sustava kvalitete</p> <p>7.2 Sudjelovati u određivanju prioriteta razvojnih područja i izradi i provedbi školskih razvojnih dokumenata (razvojnog plana škole)</p> <p>7.3. Jačati suradnju i kvalitete međusobnih odnosa u kolektivu</p> <p>7.4. Sudjelovati u planiranju i provedbi školskih projekata i programa</p> <p>7.5. Poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi</p> <p>7.6. Provoditi akcijska istraživanja</p> <p>7.7. Definirati potrebe škole temeljem analize rezultata istraživanja</p> <p>7.8. Predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja rada</p>	tijekom cijele šk. god.	173
8. Odgojno-obrazovna postignuća, pojedinca, razrednih odjela i škole, (samo)vrednovanje škole	<p>8.1 Pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad (vrednovanje i samovrednovanje rada škole)</p> <p>8.1.1. Izrađivati obrasce za prikupljanje, praćenje i analizu odgojno-obrazovnog rada</p> <p>8.1.2. Analizirati ostvarenost godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu</p> <p>8.1.3. Analizirati uspjeh i vladanja učenika u redovnoj nastavi i ostalim aktivnostima u školi i izvan škole</p>	tijekom cijele šk. god.	90

	<p>8.1.4. Informirati Školski odbor, Nastavničko vijeće, Vijeće učenika i Vijeće roditelja o odgojno-obrazovnim postignućima (prema potrebi i širu lokalnu zajednicu)</p> <p>8.1.5. donositi zaključke i predlagati mjere za unapređenje</p>		
9. Pedagoška dokumentacija i evidencija rada	<p>9.1. Voditi školsku dokumentacije i evidenciju iz djelokruga rada pedagoga</p> <p>9.1.1. planovi rada (godišnji i preporuča se tjedni/mjesečni)</p> <p>9.1.2. dosjei učenika</p> <p>9.1.3. dnevnik rada pedagoga (kao preporuka)</p> <p>9.2. Voditi evidenciju rada sa subjektima:</p> <p>9.2.1. zapisnici razgovora s učenicom, roditeljima/starateljima, nastavnicima,</p> <p>9.2.2. evidencija nazočnosti pedagoga nastavnim satovima i analize nastave</p> <p>9.3. Voditi dokumentaciju o provedbi i izradi analiza i izvješća:</p> <p>9.3.1. statistička izvješća sa sjednica RV</p> <p>9.3.2. izvješća održana na NV</p> <p>9.4. Voditi istraživačku dokumentaciju</p> <p>9.6. Voditi dokumentaciju provedbe projekata</p> <p>9.7. Voditi dokumentaciju o radu na samovrednovanju škole/kvaliteti</p>	tijekom cijele šk. god.	175
10. Priprema za rad i (samo)vrednovanje rada	<p>10.1. Pripremiti se za neposredni rad sa subjektima - radionice, roditeljski sastanci, individualni rad:</p> <p>10.1.1. pretraživati literaturu i primjere dobre prakse</p> <p>10.2. Pratiti realizaciju planiranih zadataka te vrednovati postignuća</p> <p>10.3. Rezultate samovrednovanja interpretirati i implementirati kao dopune/ polazište pri planiranju novih zadataka</p>	tijekom cijele šk. god.	90
11. Stručno usavršavanje	<p>11.1. Planirati individualno stručno usavršavanje</p> <p>11.2. Sudjelovati na stručnim usavršavanjima (stručni skupovi, konferencije, kongresi u organizaciji MZO, AZOO, ASOO, HPD, AMPEU, NCVVO...)</p> <p>11.3. Pratiti stručnu i znanstvenu literaturu i periodiku</p> <p>11.3.1. Predlagati nabavku stručne literature iz područja pedagogije</p> <p>11.4. Diseminirati naučeno u školi i izvan škole</p> <p>11.5. Samovrednovati vlastito usavršavanje</p> <p>11.6. Profesionalno napredovati</p>	tijekom cijele šk. god.	90
		UKUPNO	1768

b) Program rada stručnog suradnika psihologa

Ivana Merlin Veić-Sukreški, mag. psych., Aleksandra Knežić, mag. psych.

PODRUČJE RADA I AKTIVNOSTI	CILJEVI I ZADACI	SURADN ICI	VRIJEME	BROJ SATI GODIŠNJ E
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA 1.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu 1.2. Planiranje i programiranje rada stručnog suradnika - psihologa škole 1.3. Unapređivanje odgojno- obrazovnog sustava: uvođenje novih programa i inovacija u radu (osiguravanje uvjeta, pomoć u ostvarivanju, praćenje i vrednovanje) 1.4. Sudjelovanje u programiranju rada Vijeća učenika 1.5. Sudjelovanje u programiranju rada Vijeća roditelja	Cilj je unaprijediti nastavni proces i odgojni rad u školi Zadaci: -istraživati odgojno- obrazovni proces u školi - predlagati uvođenje inovacija - sudjelovati u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog procesa - sudjelovati u realizaciji odgojno- obrazovnog procesa	Ravnatelj Pedagog Razrednici Roditelji Učenici	Kolovoz Rujan Tijekom školske godine Rujan Rujan	90
2. PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA 2.1. Analize i izvješća o ostvarenju školskog programa 2.2. Analize i izvješća o ostvarenju programa rada stručnog suradnika- psihologa 2.3. Praćenje napredovanje učenika 2.4. Praćenje i analiza uspjeha i izostanaka razrednih odjela 2.5. Evaluacija kvalitete nastave i rada nastavnika, suradničko opažanje nastave 2.6. Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji preventivnih programa 2.7. Praćenje provođenja dopunskog rada učenika, predmetnih, razrednih ispita i državne mature	Cilj je unapređivanje nastavnih procesa kao i praćenje odgojno-obrazovnog napretka učenika Zadaci: - pratiti i evaluirati postignuća odgojno -obrazovnog procesa - sudjelovati u praćenju napretka učenika - poticati na samoevaluaciju i evaluaciju u svrhu podizanja kvalitete - provoditi i sudjelovati u pripremi za provođenje preventivnih programa pratiti i evaluirati	Ravnatelj Pedagog Razrednici Roditelji Učenici	Tijekom školske godine	80

	postignuća odgojno-obrazovnog procesa			
<p>3. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD I SURADNJA S UČENICIMA</p> <p>3.1. Upoznavanje s učenicima prvih razreda (informiranje o ulozi školskog psihologa)</p> <p>3.2. Savjetodavni rad s učenicima (individualno i grupno)</p> <p>3.2.1. Unapređenje mentalnog zdravlja učenika, osnaživanje zaštitnih faktora tijekom školovanja učenika i potpora u pozitivnom razvoju</p> <p>3.2.2. Konzultacije i razgovor u cilju pozitivnih promjena u području prepoznavanja Poteškoća</p> <p>3.3. Osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje i identifikacija učenika s problemima u učenju (kroz anketu, testiranje, metodom razgovora i analizu postignuća učenika)</p> <p>3.4. Pomoć učenicima s problemima u učenju</p> <p>3.5. Pomoć učenicima s poteškoćama (praćenje napretka)</p> <p>3.6. Savjetovanje učenika o karijeri (individualno i grupno)</p> <p>3.7. Preventivni rad s učenicima (rad na jačanju pozitivnih i zaštitnih faktora za pozitivan razvoj, držanje radionica i predavanja u cilju zdravog života i razvoja zdravih životnih navika, kao i pozitivne slike o sebi, rad na razvoju vještina, znanja i kompetencija koje doprinose uspješnom nošenju s životnim izazovima, odnosno, rad na socijalnim i emocionalnim kompetencijama.</p> <p>3.8. Rad s učenicima natjecateljima i potencijalno darovitim učenicima</p> <p>3.9. Suradnja s Vijećem učenika</p> <p>3.10. Provođenje preventivnih i edukacijskih programa (SNEP, medijska pismenost, razvoj psihosocijalnih vještina)</p>	<p>Cilj je osigurati zaštitne faktore u školi za učenike u svrhu postizanja uspjeha u učenju, ali i očuvanja mentalnog zdravlja</p> <p>Zadaci: - identificirati učenike s problemima u učenju - identificirati eventualne poteškoće u okviru mentalnog zdravlja (emocionalne poteškoće) - poticati na promjene u navikama u učenju - poticati samoregulacijsko učenje - poticati na usvajanje novih vještina u svrhu očuvanja mentalnog i tjelesnog zdravlja - sudjelovati u organizaciji predstavljanja visokih škola i fakulteta - organizirati predavanja i radionice preventivnog karaktera - pratiti napredak učenika s poteškoćama - evidentirati sve poduzete akcije u olakšavanju rada učenicima s poteškoćama - identificirati potencijalno darovite učenike i</p>	<p>Razrednici</p> <p>Roditelji</p> <p>Pedagog</p>	<p>Rujan</p> <p>Tijekom školske godine</p>	

	koordinirati između svih subjekata koji mogu raditi i pružati podršku darovitim učenicima - poticati učenike na njihov doprinos školskoj klimi i poboljšanju uvjeta u školi			730
<p>4. RAD S NASTAVNICIMA I RAZREDNICIMA</p> <p>4.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika i razvijanje preventivne strategije škole</p> <p>4.2. Sudjelovanje u izradi individualiziranih odgojno-obrazovnih programa</p> <p>4.3. Sudjelovanje u prilagodbi sadržaja za učenike s poteškoćama</p> <p>4.4. Izrada i praćenje realizacije programa stažiranja nastavnika početnika</p> <p>4.5. Stručna predavanja i radionice s ciljem psihološko-pedagoškog i stručno-metodičkog usavršavanja nastavnika</p> <p>4.6. Individualni i/ili grupni rad u cilju razumijevanja razvojnih potreba učenika, pružanje podrške učenicima u savladavanju specifičnih poteškoća i komunikaciji s roditeljima</p> <p>4.7. Suradnja u primjeni suvremenih metoda i oblika rada i metoda vrednovanja učenika</p>	<p>Cilj je unaprijediti ozračje u školi u funkciji postizanja boljih rezultata</p> <p>Zadaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informirati nastavnike o ulozi školskog psihologa - pružati pomoć u rješavanju s učenicima i roditeljima - razvijati komunikacijske i druge socijalne vještine kako bi se postigli bolji rezultati u razredu - pomoći pri radu s učenicima s poteškoćama - koordinirati rad i aktivnosti na provedbi profesionalnog informiranja učenika 	<p>Nastavnici</p> <p>Razrednici</p> <p>Roditelji</p> <p>Pedagog</p>	<p>Rujan</p> <p>Tijekom školske godine</p>	80
<p>5. RAD I SURADNJA S RODITELJIMA</p> <p>5.1. Upoznavanje s roditeljima prvih razreda, predstavljanje uloge i područja rada školskog psihologa</p> <p>5.2. Održavanje tematskih predavanja vezanih uz odgojnu problematiku (roditeljski sastanci)</p> <p>5.3. Individualni savjetodavni rad s roditeljima</p> <p>5.4. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</p>	<p>Cilj je unaprijediti suradnju roditelja I škole</p> <p>Zadaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Održati tematska predavanja - Sudjelovati u radu Vijeća roditelja - Održavati otvorene sate za savjetodavni rad s roditeljima 	<p>Roditelji</p> <p>Pedagog</p> <p>Ravnatelj</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	150

<p>6. RAD NA AKTIVNOSTIMA DODANE ODGOJNO-OBRAZOVNE VRIJEDNOSTI</p> <p>6.1. Rad s učenicima – školski podcast (priprema, provedba i evaluacija)</p> <p>6.2. Rad s učenicima – ciklus tematskih radionica iz psihosocijalne domene (priprema, provedba i evaluacija)</p> <p>6.3. Rad s nastavnicima – tematske radionice (priprema, provedba i evaluacija)</p> <p>6.4. Rad s nastavnicima – prijedlozi aktualnih događanja u zajednici (kulturnih, obrazovnih, zdravstvenih)</p> <p>6.5. Organizacija pedagoško-psiholoških tribina/predavanja (za nastavnike i učenike)</p>	<p>Cilj je unaprijediti funkcioniranje nastavnika i učenika u školskom okruženju, poticati na različite kreativne načine rada na vlastitom mentalnom zdravlju i zadovoljstvu</p>	<p>Učenici</p> <p>Nastavnici</p> <p>Pedagog</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>50</p>
<p>7. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE</p> <p>7.1. Priprema i savjetovanje za sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća i Školskog odbora</p> <p>7.2. Rad u povjerenstvu za prijem novih nastavnika</p>	<p>Cilj je unaprijediti rad stručnih tijela Škole I suradnju među I s nastavnicima</p> <p>Zadaci:</p> <p>-Sudjelovati u radu RV, NV, Vijeću Roditelja, Vijeću učenika, Školskom odboru</p> <p>-Sudjelovati u radu povjerenstva za prijem novih nastavnika</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Članovi Školskog odbora</p> <p>Članovi povjerenstava</p>	<p>Rujan</p> <p>Tijekom školske godine</p>	<p>30</p>
<p>8. SURADNJA S RAVNATELJEM, PEDAGOGOM I ISPITNIM KOORDINATOROM</p> <p>8.1. Evaluacija ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada prethodne školske godine</p> <p>8.2. Pomoć u pripremanju izvješća i drugih pisanih materijala o stručnoj psihološko-pedagoškoj problematici za potrebe škole i službe u okruženju škole</p> <p>8.3. Preventivni odgojni rad s učenicima</p> <p>8.4. Suradnja u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole i drugih vanjskih aktivnosti škole</p> <p>8.5. Radionice i predavanja</p>	<p>Cilj je unaprijediti suradnju u svrhu postizanja boljih rezultata Škole</p> <p>Zadaci:</p> <p>-pomoći pri analizi I evaluaciji postignutih rezultata - surađivati s Pedagogom škole u pripremi dokumentacije I provedbi plana preventivnih - provoditi radionice za stručno usavršavanje</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Pedagog</p> <p>Ispitni koordinator</p>	<p>Lipanj/Srpanj</p> <p>Srpanj</p>	

<p>stručnog usavršavanja nastavnika</p> <p>8.6. Suradnja u pripremi roditeljskih sastanaka</p> <p>8.7. Suradnja u pripremi za polaganje ispita državne mature</p>	<p>nastavnika</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoći razrednicima u pripremi roditeljskih sastanaka, - sudjelovati u pripremi učenika za ispite državne mature 			50
<p>9. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE, ZDRAVLJE, ZAŠTITU, ODGOJ I OBRAZOVANJE DJECE i MLADIH</p> <p>9.1. Suradnja sa stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi (Zavod za javno zdravstvo, Centri za socijalnu skrb, školski liječnik, različiti Centri i Savjetovališta za zdravlje mladih)</p> <p>9.2. Suradnja s MZO, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje i Gradskim uredom za odgoj i obrazovanje</p> <p>9.3. Partnerstvo s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p> <p>9.4. Tribine/Predavanje/Projektne aktivnosti u cilju promoviranja pitanja mentalnog zdravlja mladih</p> <p>9.5. Provođenje preventivnih aktivnosti u cilju rada na mentalnom zdravlju</p>	<p>Cilj je osigurati vanjsku podršku I suradnju s različitim ustanovama u svrhu zaštite učenika.</p> <p>Zadaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omogućiti ustanovama održavanje predavanja, radionica prema potrebi Škole i učenika - Organizirati predavanja i radionice 	<p>Različiti vanjski stručnjaci</p> <p>Roditelj</p> <p>Nastavnici</p> <p>Pedagog</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	100
<p>10. RAD I SURADNJA NA RAZVOJNIM PROGRAMIMA, ISTRAŽIVANJIMA I PROJEKTIMA</p> <p>10.1. Suradnja sa zavodom za zapošljavanje, Policijskom upravom, ravnateljima i stručnim suradnicima drugih škola</p> <p>10.2. Suradnja s nevladinim organizacijama</p> <p>10.3. Suradnja na županijskim projektima</p> <p>10.4. Suradnja na Erasmus+ projektima</p>	<p>Cilj je osvijestiti ulogu šire okoline učenika u njegovom razvoju</p> <p>Zadaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizirati suradnju učenika s drugim organizacijama i školama 	<p>Vanjski suradnici</p> <p>Nastavnici u projektima</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	79
<p>11. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>11.1. Praćenje stručne literature i psihologijskih instrumenata</p> <p>11.2. Sudjelovanje u radu stručnih vijeća (Županijskih i</p>	<p>Cilj je unaprijediti vlastita znanja I radne vještine te biti u tijeku suvremenih spoznaja psihološke I pedagoške</p>	<p>Vanjski suradnici i kolege iz područja humanistič</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	

<p>Međužupanijskih) 11.3. Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji Škole, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje, Hrvatskog psihološkog društva i Hrvatske psihološke komore 11.4. Sudjelovanje u radu sekcije školskih psihologa Hrvatskog psihološkog društva i Hrvatske psihološke komore</p>	<p>znanosti. Zadaci: -Pratiti stručnu literaturu -Sudjelovati u radu ŽSV-a za Grad Zagreb, Zagrebačku, Karlovačku i Sisačko-moslavačku županiju -Sudjelovati na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji Škole, HPD, HPK, AZOO, ASOO -Svoje iskustvo i znanje prenositi kolegama u školi i razmjenjivati iskustva s ostalim kolegama</p>	<p>kih znanosti</p>		<p>100</p>
<p>12. PEDAGOŠKA I PSIHOLOŠKA DOKUMENTACIJA 12.1. Vođenje administracije o osobnom radu 12.2. Skrb o školskoj, nastavničkoj, pedagoškoj i učeničkoj dokumentaciji</p>	<p>Cilj je osigurati valjanu i točnu dokumentaciju kao pomoć u radu te postizanju uspjeha Zadaci: -Voditi administraciju o radu psihologa u školi -Voditi brigu o vođenju i pohrani dokumentacije Škole</p>	<p>Ravnatelj Pedagog</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>140</p>
<p>13. OSTALI POSLOVI - Rad u povjerenstvima, - Rad u organizaciji svečanosti - Informiranje i obavještavanje učenika - Rad u organizaciji odlazaka u druge ustanove</p>				<p>90</p>
<p>UKUPNO</p>				<p>1768</p>

c) Program rada stručnog suradnika – knjižničarka Škole

KNJIŽNIČARKA ŠKOLE – doc. dr. sc. Milica Mikecin

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
<p>I. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <p>Školska knjižnica je suvremeni knjižnično-informacijski prostor škole koji učenicima omogućuje pristup izvorima informacija preko knjižničnog fonda kao i korištenjem digitalnih i mrežnih izvora; omogućuje bolju komunikaciju i usvajanje suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada.</p> <p>Obrazovno-odgojni rad s učenicima provodi se u sljedećim oblicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizirano upoznavanje učenika s knjižničnom građom i razvijanje navike korištenja knjižničnih izvora te sustavno upućivanje učenika u služenje izvorima znanja i informacija, od stručne literature, časopisa, referentne zbirke do mrežnih izvora • pružanje pomoći učenicima u korištenju raznih izvora znanja i razvijanje naviku kod učenika za čitanje predgovora, pogovora, kazala, bibliografija i sažetaka u stručnoj i referentnoj literaturi te čitanje stručne periodike • neposredna stručna pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici u obradi zadanih tema, referata, istraživačkih radova iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz poučavanje o pravilima pri navođenju citata i korištenih izvora, bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava; pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i postera te tematskih prezentacija za nastavu • upućivanje za izradu samostalnih radova i referata učenika, osobito za maturante, kako bi usvojili tehniku i kompoziciju izrade seminarskih i stručnih radova u svom budućem studijskom obrazovanju • posudba i vraćanje knjiga: lektira, beletristika, stručne i popularno-znanstvene knjige i periodika; pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti kao i za provođenje slobodnog vremena i rješavanje adolescentskih problema • promicanje vrijednosti čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike ili posebnim akcijama za poticanje čitanja • razvijanje informacijske pismenosti učenika obradom pojedinih tema, istraživačkih radova učenika, korištenjem knjižničnih i mrežnih izvora: knjižničnih kataloga, tematskih bibliografija i <i>online</i>-kataloga drugih knjižnica: NSK, KGZ, Knjižnice PUO-a i sl. • rad s učenicima u korištenju računala za učenje i istraživanje, uz poštivanje bontona na internetu i upućivanje na osnovan pravila medijsku pismenost • planiranje i provedba nastavnih sati i radionica za učenike od 1. do 5. razreda o uporabi informacijske i komunikacijske tehnologije kao i iz drugih međupredmetnih 	<p>knjižničarka</p> <p>a</p> <p>uključeni svi učenici škole</p> <p>svi učenici</p> <p>svi učenici</p> <p>svi učenici</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>knjižničarka svakodnevno, tijekom školske godine</p>	

<p>tema</p> <ul style="list-style-type: none"> • izložbe učeničkih radova povodom obljetnica pisaca, muzičara, slikara itd. te povodom Međunarodnog dana sestrinstva i Dana Škole u knjižnicama Grada Zagreba i u Pučkom otvorenom učilištu • suradnja s učenicima i nastavnicima u školskim izvannastavnim grupama te pomoć pri radu u izornoj i fakultativnoj nastavi kao i u pripremi učenika za državnu maturu • sustavno poučavanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje • rad s učenicima na razvijanju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdravlje i zdravi okoliš, održivi razvoj, osobni i socijalni razvoj te poduzetništvo • vođenje školskih projekata: <i>Kultura i izdavaštvo u školi, Učenici učenica, Sestre čitalice, Bogato iskustvo naših prethodnica</i> • sudjelovanje na školskim projektima: <i>Da se ne zaboravi, Riječ je lijek</i> i <i>Medcast</i> (školski podcast) • vođenje kulturno-umjetničke grupe Škole • vođenje novinarske grupe Škole • vođenje recitatorske grupe Škole • vođenje čitateljskog kluba Škole <i>Poklon knjiga/poklon knjizi</i> 			930
<p>II. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> • planiranje, organizacija i vođenje rada u knjižnici: pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice te programa knjižnično-informacijskog odgoja i obrazovanja učenika; suradnji s profesoricama Hrvatskog jezika i voditeljima stručnih aktiva Škole • upis novih učenika prvih razreda i izrada iskaznica školske knjižnice • nabava knjižnične građe – vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu • oblikovanje zbirke – informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i druge građe u knjižnici te suradnja s nastavnicima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave • praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa • izrada biltena prinova i tematskih popisa nove literature za potrebe stručnih vijeća i za stručno usavršavanje nastavnika • izrada biltena preporučene beletristike i biltena priručnika za državnu maturu za potrebe učenika • obrada knjižnične građe – tehnička i stručna obrada knjiga i druge građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada građe u METEL-win 	<p>ravnateljica, voditeljice stručnih aktiva, stručne suradnice škole</p> <p>knjižničarka</p> <p>knjižničarka</p> <p>knjižničarka i računovotkinja</p>	<p>tijekom školske godine</p>	

<p>programu, narudžba, obrada i vođenje kartoteke stručnih i popularno-znanstvenih časopisa; izrada predmetnih kataloga pojedinih naslova časopisa</p> <ul style="list-style-type: none"> • vođenje statistike i broječnih pokazatelja – izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe te objava <i>najboljeg čitača</i> godine; slanje godišnjeg statističkog izvještaja u NSK-a (unos statističkih podataka o poslovanju školske knjižnice u 2024. godini) • pisanje raznih izvješća: o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te pisanje godišnjeg izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice, u suradnji s računovotkinjom Škole; izvješće o ostvarenom godišnjem planu i programu rada, kurikulumu knjižnice i izvješća o provedbi plana i programa kulturno-umjetničke grupe Škola, novinarske i recitatorske grupe Škole i školskih projekta kojima je knjižničarka voditeljica • zaštita knjižnične građe – pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice • nadopuna i održavanje e-knjižnice Škole za med. sestre Vinogradska • sređivanje inventarnih knjiga školske knjižnice • provedba revizije i otpisa građe te izlučivanje knjiga iz fonda knjižnice, suradnja s NSK i Matičnom službom • razmještaj fonda školske knjižnice na policama uz primjenu UDK-a • lektura, korektura i redaktura školskih publikacija: <i>Infuzije, Ljetopisa i Nastavničke revije</i> (dva broja godišnje) • prijelom i izrada naslovnica školskih e-publikacija i njihovo online objavljivanje u e-knjižnici, na mrežnim stranicama Škole i na HRČKU • školski koordinator za narudžbu, nabavu, preuzimanje i vraćanje te pohranu besplatnih školskih udžbenika • zapisničarka sjednica Nastavničkog vijeća 			410
<p>III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> • planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja te izrada godišnjeg plana kulturnih aktivnosti školske knjižnice; godišnjeg programa knjižnično-informacijskog odgoja i obrazovanja učenika; izrada godišnjeg plana i programa rada kulturno-umjetničke grupe Škole i godišnjeg plana i programa novinarske i recitatorske grupe Škole • koordinacija izrade priloga za objavljivanje na mrežnoj stranici Škole i u školskim e-publikacijama te u e-knjižnici radova učenika članova kulturno-umjetničke grupe Škole i novinarske grupe Škole • pripremanje, izrada i postavljanje tematskih izložaba u skladu s odgojnim i obrazovnim programima Škole i godišnjim planom kulturne i javne djelatnosti knjižnice • organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, tribina, predavanja, projekcija, organiziranje kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl. • obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture, sporta; obilježavanje važnih svjetskih spomendana • prikupljanje i čuvanje arhivske građe škole, sa svim 	<p>knjižničarka u suradnji s ravnateljicom, predmetnim nastavnicima i stručnim suradnicama</p> <p>knjižničarka i vanjske suradnice</p>	<p>tijekom školske godine, ali i za vrijeme praznika za učenike</p>	

<p>važnim priznanjima, fotografskim materijalom i albumima</p> <ul style="list-style-type: none"> • uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole edukativnim plakatima, priznanjima i zahvalama za rad i postignutim uspjesima naših učenika te stvaranje ugodnog vizualnog i estetskog ozračja u prostoru škole • koordinacija i suradnja s čimbenicima kulturnog i javnog života u lokalnoj zajednici kao i kulturnim ustanovama grada Zagreba, od knjižnica, muzeja, galerija, drugih škola i sl. • suradnja s Udrugom CroAI na projektu HEROES Projekt za inspiraciju novih generacija • suradnja s Kulturnim centrom Pučkog otvorenog učilišta i Knjižnicom Pučkog otvorenog učilišta • informiranje učenika i nastavnika o značajnim kulturnim manifestacijama i događajima u Gradu Zagrebu i Hrvatskoj • suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, galerijama, Knjižnicama grada Zagreba, NSK-om i drugim kulturnim ustanovama Gradu Zagrebu i šire • izrada i online objava školskih e-publikacija: Nastavnička revija, 6 (2025.) 2, Nastavnička revija, 7 (2026.) 1, Ljetopis Škole 2025./2026. te Infuzija 25 • vođenje i uređivanje e-knjižnice Škole za med. sestre Vinogradska i dijela mrežnih stranica Škole 	<p>knjižničara, članovi kulturno-umjetničke grupe i novinarske i recitatorske grupe te profesori Hrvatskog jezika</p>		<p>124</p>
<p>IV. SURADNJA S RAVNATELJICOM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja s ravnateljicom škole u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala, nabavne politike itd. • suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature, priručnika za pripremu učenika na državnoj maturi, narudžaba periodike i stručne literature za učenike i nastavnike • izlaganje i radionice na sastancima Stručnog vijeća nastavnika jezika i Nastavničkog vijeća • suradnja s nastavnicima u svezi provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u našoj školi i u drugim školama i knjižnicama: predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, projekcije, predstavljanja i sl. • pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i rad vezan za izvanškolske i izvannastavne aktivnosti učenika • suradnja s prof. Hrvatskog jezika: priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova • sudjelovanje na LiDraNu 2026. • suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe • suradnja s ravnateljicom i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine te nagrade učeniku generacije (izrada pohvalnica u Canvi) • suradnja s pedagoginjama, psihologinjama, tajnicom Škole i učeničkom referadom (novi djelatnici i učenici, dugovanja i sl.) • suradnja s računovotkinjom škole u svezi nabave knjižničnog fonda i opreme te pisanja godišnjeg izvješća o 	<p>knjižničarka i ravnateljica te stručne suradnice</p> <p>knjižničarka i voditeljice stručnih aktiva na školi</p> <p>knjižničarka i profesorice Hrvatskog jezika ravnateljica</p>	<p>tijekom školske godine i kalendarske godine</p>	

<p>stanju i vrijednosti knjižničnog fonda</p> <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine • suradnja s koordinatorima Državne mature i sudjelovanje u provedbi Državne mature i strukovne mature • rad u Povjerenstvu za polaganja stručnih ispita iz obrazovnog sektora Zdravstvo i socijalna skrb (ispravak pisanog rada i usmeni ispit) • sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavi stručne literature, e-građe, stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike Škole • sastanci Stručnog vijeća profesora jezika u svezi provedbe kulturnih aktivnosti Škole, nabave određenih naslova lektire i beletristike za učenike • suradnja s voditeljima stručnih aktiva u izrada popisa preporučene popularno-znanstvene literature za sve nastavne predmete radi popularizacije čitanja i razvijanja čitalačke pismenosti učenika • suradnja s razrednicima o vezi preuzimanja i vraćanja besplatnih školskih udžbenika i posuđenih knjiga • članica školskog Povjerenstva za kvalitetu i Školskog tima za samovrednovanje i koordinatorica samovrednovanja Škole (ispunjavanje obrazaca <i>e-Kvalitete Škole</i>) 	<p>knjižničarka i voditeljice stručnih vijeća</p> <p>ostali članovi Organizacijskih odbora</p> <p>ostali članovi EU projekta</p>		<p>100</p>
<p>V. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško- psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature) • praćenje literature s područja knjižničarstva, sestrinstva medicine, pedagogije i metodike • suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbenika, priručnika i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole te nabave i dostave besplatnih udžbenika • sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (Matična služba, NSK, AZOO, MZOM itd.) • sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća za srednjoškolske knjižničare Grada Zagreba, Zagrebačke i Krapinsko-zagorske županije (četiri stručna sastanka): stručno predavanje i domaćinstvo na jednom od sastanaka • suradnja s MZOS-om i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH, Matičnom službom KGZ-a za školske knjižnice – pozvana predavanja na stručnim usavršavanjima drugih županija • sudjelovanje na 38. Proljetnoj školi školskih knjižničara Republike Hrvatske • posjet drugim vrstama knjižnica (narodne, specijalne, muzejske, NSK i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama) • usavršavanje za rad računalne obrade knjižnične građe i primjene programa METEL-win za knjižnično poslovanje • stalno stručno usavršavanje preko webinarima i rad u Loomenu 	<p>knjižničarka i voditeljice ŽSV-a za I., II. i XXI. županiju, Matična službe i AZOO-a</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>100</p>
<p>UKUPNO</p>			<p>1768</p>

d) Program rada voditeljica smjene

Tatjana Antičević, mag.med.techn.
Dubravka Protić, mag.med.techn.

Redn i broj	Sadržaj programa rada	Vrijeme ostvarivanja	Suradnja
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE NASTAVNOG PROCESA		
1.1.	Izrada plana i programa voditelja smjene	lipanj/srpanj	ravnateljica
1.2.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole	lipanj/srpanj	ravnateljica, voditelj stručnih aktiva, pedagoginja, psiholog
1.3.	Suradnja s nastavnicima pri izradi elemenata ocjenjivanja III – V godina	kolovoz/rujan	ravnateljica, voditelj stručnih aktiva, pedagoginja
1.4.	Koordinacija rada nastavnika	tijekom godine	nastavnici
1.5.	Koordinacija rada s tehničkim osobljem	tijekom godine	ravnateljica
1.6.	Koordinacija rada s MUP RH, Hrvatsko vojno učilište Dr. Franjo Tuđman	tijekom godine	ravnateljica
1.7.	Razvoj i praćenje kurikulumu	tijekom godine	ravnateljica
1.8.	Sudjelovanje u stručnim radionicama i obukama	tijekom godine	ravnateljica, voditelj stručnih aktiva, pedagoginja, psiholog
1.9.	Praćenje i evaluacija nastavnog procesa:	tijekom godine	ravnateljica, voditelj stručnih aktiva, pedagoginja, psiholog
1. 10.	Sudjelovanje u radnim skupinama i odborima	tijekom godine	ravnateljica, voditelj stručnih aktiva, pedagoginja, psiholog
2.	OSTVARIVANJE UVJETA ZA REALIZACIJU PROGRAMA		
2.1.	Briga o sigurnosti škole	tijekom godine	nastavnici, razrednici
2.2.	Briga o prostoru izvođenja nastave	tijekom godine	nastavnici
2.3.	Briga o didaktičkim materijalima za nastavu	tijekom godine	ravnateljica, nastavnici
2.4.	Sudjelovanje u pripremi za početak nastave	kolovoz/rujan	satničar, ravnateljica
2.5.	Protupožarna vježba učenika i djelatnika škole	1 x godišnje	ravnateljica, nastavnici
2.6.	Prilagodba učionica:	tijekom godine	ravnateljica, nastavnici
2.7.	Održavanje školske infrastrukture	tijekom godine	ravnateljica, nastavnici
2.8.	Osiguranje higijenskih uvjeta	tijekom godine	ravnateljica, nastavnici
2.9.	Rad na prevenciji i sigurnosti	tijekom godine	ravnateljica, nastavnici
	Razvoj partnerskih odnosa s roditeljima i lokalnom zajednicom:	tijekom godine	ravnateljica, nastavnici
	Mentalno zdravlje i socijalna podrška	tijekom godine	ravnateljica, nastavnici, pedagoginja, psiholog
3.	REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE		
3.1.	Suradnja s roditeljima	tijekom godine	Razrednici, ravnateljica, pedagoginja

Redn i broj	Sadržaj programa rada	Vrijeme ostvarivanja	Suradnja
3.2.	Praćenje izvođenja nastavnog procesa	tijekom godine	ravnateljica, nastavnici
3.3.	Praćenje uspjeha učenika	tijekom godine	Razredna vijeća, Nastavnička vijeća
3.4.	Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	tijekom godine	Ravnateljica, pedagoginja
3.5.	Mentorstvo i razvoj nastavnika	tijekom godine	Razredna vijeća, Nastavnička vijeća
3.6.	Sudjelovanje u školskim projektima i natjecanjima	tijekom godine	Razredna vijeća, Nastavnička vijeća
3.7.	Promocija vrijednosti i etike	tijekom godine	Razredna vijeća, Nastavnička vijeća
3.8.	Otvorenost i transparentnost	tijekom godine	Razredna vijeća, Nastavnička vijeća
3.9.	Pratiti i analizirati podatke o uspjehu učenika	tijekom godine	Razredna vijeća, Nastavnička vijeća
4.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA		
4.1.	Analiza ostvarenih rezultata	tijekom godine	razrednici, ravnateljica
4.2.	Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa	prosinac	razrednici, ravnateljica, pedagoginja
4.3.	Godišnja analiza ostvarenja školskog programa	prosinac	razrednici, ravnateljica, pedagoginja
4.4.	Analiza izostanaka učenika	tijekom godine	razrednici, ravnateljica, pedagoginja, predsjednica Tima za kvalitetu
4.5.	Analiza izostanaka učenika sa zdravstvenih vježbi	tijekom godine	Ravnateljica, stručno vijeće zdravstvene njege
4.6.	Feedback od učenika	tijekom godine	učenici
5.	PEDAGOŠKI RAD		
5.1.	Pomoć učenicima u ostvarivanju njihovih prava (Učeničko vijeće)	tijekom godine	razrednici, pedagoginja, ravnateljica, voditeljica Učeničkog vijeća
5.2.	Prilagodba učenika na kućni red škole	tijekom godine	razrednici, ravnateljica
5.3.	Pomoć roditeljima	tijekom godine	razrednici, pedagoginja, ravnateljica
5.4.	Obrazovanje o zdravstvenim temama	tijekom godine	Stručni nastavnici
5.5.	Promocija kulture tolerancije i raznolikosti	tijekom godine	Razrednici, pedagoginja, psiholog
5.6.	Sudjelovanje u školskim projektima	tijekom godine	Ravnateljica, Razredna vijeća, Nastavnička vijeća
6.	PROMIDŽBA ŠKOLE U STRUČNOJ I ŠIROJ JAVNOSTI		
6.1.	Ostvarivanje dobrih kontakata sa lokalnom upravom i samoupravom	tijekom godine	ravnateljica, nastavnici
6.2.	Aktivnosti (UNICEF, Igračka za osmjeh, Caritas, Hrvatski crveni križ)	tijekom godine	razrednici, pedagoginja, ravnateljica

Redn i broj	Sadržaj programa rada	Vrijeme ostvarivanja	Suradnja
6.3.	Organizacija otvorenih dana i manifestacija	tijekom godine	razrednici, pedagoginja, ravnateljica
7.	IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA		
7.1.	Izrada i obrana završnog rada u organizaciji i provedbi škole kojom učenici strukovnih škola stječu srednju stručnu spremu	tijekom godine veljača, ožujak, travanj, svibanj	ravnateljica, stručni nastavnici
7.2.	Izrada kalendara ispitnih rokova polaganja završnog rada u školskoj	tijekom godine, rujan	ravnateljica, stručni nastavnici
7.3.	Podrška učenicima	tijekom godine	učenici
7.4.	Definiranje jasnih smjernica i kriterija	tijekom godine, rujan	ravnateljica, stručni nastavnici
7.5.	Tehnička podrška	Svibanj, lipanj	ravnateljica, stručni nastavnici
7.6.	Evaluacija i ocjenjivanje	lipanj	ravnateljica, stručni nastavnici
7.7.	Evidentiranje i arhiviranje radova	lipanj	ravnateljica, stručni nastavnici
8.	DRŽAVNA MATURA		
8.1.	Provedba Državne mature koja se provodi polaganjem ispita državne mature, odnosno polaganjem ispita obveznog i izbornog dijela.	lipanj, srpanj, kolovoz	Ravnateljica, koordinator za Državnu maturu, nastavnici
9.	OSTALI POSLOVI		
9.1.	Organizacija dežurstva nastavnici	tijekom godine	nastavnici
9.2.	Vođenje knjige zamjena	prema potrebi	satničar
9.3.	Evidencija rada za zaposlene	tijekom godine	ravnateljica, računovotkinja
9.4.	Briga o oglasnoj knjizi za učenike	tijekom godine	ravnateljica
9.5.	Briga o pravodobnom obavješćavanju profesora – oglasna ploča	tijekom godine	ravnateljica
9.6.	Suradnja s MZOS – na nastavnim planovima i programima – ažuriranje istih	tijekom godine	ravnateljica
9.7.	Obrada ankete izborne i fakultativne nastave	svibanj/lipanj	razrednici, ravnateljica
9.8.	Nepredviđeni poslovi	tijekom godine	ravnateljica
9.9.	Kontakt s vanjskim suradnicima	tijekom godine	Vanjski suradnici, ravnateljica
9.10	Sigurnost i zaštita	tijekom godine	Ravnateljica, nastavnici

e) Program rada ravnateljice Škole

Ime i prezime: Višnja Pranjić

Stručna sprema: dr. sc.

Godišnji fond sati: 1768 sati

Ravnateljica Škole organizira, uspostavlja, vodi, nadzire i objedinjava rad svih djelatnika Škole, prati rad cjelokupnog ustrojstva Škole i njezinog funkcioniranja. Utvrđuje izvršavanje svojih zadaća utvrđenih Zakonom o srednjem školstvu i drugim zakonskim odredbama, Statutom i drugim općim aktima Škole kao i ovim Godišnjim planom i programom rada. Suraduje s Ministarstvom znanost, obrazovanja i mladih, Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje, Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje, zdravstvenim ustanovama, nastavnim bazama itd.

Programirajući rad voditelja Škole po segmentima rada i djelovanja u obnašanju ravnateljskih poslova, donosim sljedeći program rada:

Ravnateljica Škole će obavljati sve svoje obveze u skladu Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutu kao i ostalim aktima Škole te Planu i programu rada. Posebnu pažnju posvetit će vođenju i upravljanju ljudskim potencijalima sa ciljem postizanja bolje kvalitete i učinkovitosti Škole.

Kao pedagoški voditelj ravnateljica će:

- planirati i programirati rad
- pratiti i unapređivati nastavu
- skrbiti o rezultatima škole, evaluirati rad
- skrbiti o stručnom usavršavanju nastavnika
- uvoditi inovacije u rad.

Ravnateljica će u skladu sa svojom menadžerskom ulogom:

- definirati viziju i misiju, ciljeve
- definirati potrebne kompetencije za ostvarenje vizije i misije
- poboljšavati uvjete rada i cjelokupnog školskog ozračja (oprema, školski prostor...)
- brinuti o kvaliteti kadrova
- osigurati uvjete za stručno usavršavanje
- surađivati s lokalnom zajednicom
- primijeniti samovrednovanje - uspješnost organizacije i ostvarenost ciljeva
- preuzeti odgovornost za rezultate
- planirati i uvoditi promjene usmjerene prema budućnosti.

Ravnateljica će svoje obveze obavljati kroz sljedeće sadržaje rada:

1. Poslovi planiranja i programiranja
2. Poslovi organizacije i koordinacije rada
3. Praćenje realizacije planiranog rada škole
4. Poslovi vođenja
5. Rad s nastavnicima, stručnim suradnicima, učenicima i roditeljima
6. Stručno usavršavanje
7. Savjetodavni rad
8. Sigurnost i zdravstvena zaštita zaposlenika i učenika.
9. Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama i predstavljanje škole
10. Poslovi održavanja i opremanja škole
11. Administrativno - upravni poslovi
12. Ostali poslovi

	PROGRAMSKI SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	srpanj kolovoz rujan	300
1.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole		
1.2.	Izrada plana i programa rada ravnatelja i godišnjih izvješća rada ravnatelja i rada škole		
1.3.	Izrada školskog kurikulumu		
1.4.	Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumu		
1.5.	Izrada Razvojnog plana i programa škole		
1.6.	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća		
1.7.	Prijedlog plana i zaduženja nastavnika		
1.8.	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima		
1.9.	Planiranje i organizacija školskih projekata		
1.10.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja		
1.11.	Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada nastavnika		
1.12.	Izrada kalendara škole		
1.13.	Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja nastavnika pripravnika u nastavničku profesiju		
1.14.	Organizacija prvog sastanka Vijeća roditelja i Vijeća učenika		
1.15.	Provođenje zajedničkog roditeljskog sastanka za roditelje učenika svake generacije		
1.16.	Ostali poslovi		
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	tijekom nastavne godine prema kalendaru	200
2.1.	Izrada prijedloga organizacije rada Škole u sljedećoj školskoj godini		
2.2.	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole		
2.3.	Organizacija i ustroj redovne nastave i ostalih oblika odgojno obrazovnog rada		
2.4.	Organizacija i koordinacija rada stručnih vijeća škole		
2.5.	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole		
2.6.	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred		
2.7.	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		
2.8.	Organizacija dopunskog rada na kraju nastavne godine		
2.9.	Izrada prijedloga zaduženja nastavnika i ostalih djelatnika Škole		
2.10.	Objava natječaja za potrebna radna mjesta		
2.11.	Prenamjena školskog prostora radi njegovog djelotvornijeg korištenja		
2.12.	Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati		
2.13.	Organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana, Dana škole, te ostalih aktivnosti navedenih u Školskom kurikulumu		
2.14.	Organizacija rada i izrada rasporeda ispitnih povjerenstava		
2.15.	Organizacija provedbe nacionalnih ispita		
2.16.	Organizacija učeničkih izleta i ekskurzija		
2.17.	Ostali poslovi		
3.	PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	tijekom nastavne godine prema kalendaru	250
3.1.	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole		
3.2.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja		
3.3.	Administrativno pedagoško instruktivni rad s nastavnicima,		

	stručnim suradnicima i pripravnicima		
3.4.	Praćenje rada školskih povjerenstava		
3.5.	Praćenje i koordinacija rada administrativno-tehničke službe		
3.6.	Praćenje i koordinacija rada e-Matice i e-Dnevnika		
3.7.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole		
3.8.	Poticanje i unapređivanje nastave i aktivno sudjelovanje u organizaciji i provođenju stručnog usavršavanja u Školi		
3.9.	Poticanje primjene suvremenih nastavnih metoda		
3.10.	Uvođenje i praćenje nastavnika pripravnika u samostalni odgojno obrazovni rad		
3.11.	Praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja/ zajednice		
3.12.	Prosudba i isticanje dobrih rezultata, te iznošenje prijedloga unapređenja i uklanjanja nepravilnosti		
3.13.	Analiza ostvarenih rezultata državne mature i nacionalnih ispita te korištenje istih za samovrednovanje Škole		
3.14.	Analiza provedbe Kurikuluma i prioriternih područja razvojnog plana u sklopu rada Tima za kvalitetu		
3.15.	Iniciranje, koordiniranje zajedničkih aktivnosti u provođenju unapređenja nastavnog procesa		
3.16.	Ostali poslovi		
4.	POSLOVI VOĐENJA		
4.1.	Stvaranje pozitivnog ozračja u školi sa ciljem postizanja dobrih rezultata u radu pomoću planiranih radionica, predavanja i stručnih ekskurzija	tijekom nastavne godine prema kalendaru	120
4.2.	Poticanje djelatnika na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose		
4.3.	Pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća		
4.4.	Sudjelovanje u radu Školskog odbora, Vijeća nastavnika općeobrazovnih predmeta, Vijeća nastavnika strukovnih predmeta, Tima za kvalitetu, Vijeća roditelja i Vijeća učenika		
4.5.	Koordinacija u radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u školi		
4.6.	Poticanje dobrih, te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu nastavnik - roditelj i nastavnik - učenik		
5.	RAD S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, UČENICIMA I RODITELJIMA		
5.1.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	tijekom nastavne godine prema kalendaru	130
5.2.	Praćenje rada učeničkih grupa i pomoć pri radu		
5.3.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika		
5.4.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole		
5.5.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika		
5.6.	Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/		
5.7.	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		
5.8.	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		
5.9.	Ostali poslovi		
6.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
6.1.	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	tijekom nastavne godine prema kalendaru	100
6.2.	Sudjelovanje u stručnom osposobljavanju i usavršavanju ravnatelja u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i Udruge hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja		

8.3.	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova		
8.4.	Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature		
8.5.	Ostala stručna usavršavanja		
7.	SAVJETODAVNI RAD		
7.1.	Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća nastavnika i ostalih djelatnika Škole	tijekom nastavne godine prema kalendaru	110
7.2.	Savjetovanje i suradnja s pedagoginjom Škole		
7.3.	Savjetovanje i suradnja s roditeljima		
7.4.	Savjetodavni rad s učenicima		
7.5.	Savjetovanje s predstavnicima MZOS-a, Gradskog ureda i ravnatelja srodnih škola		
8.	SIGURNOST I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA ZAPOSLENIKA I UČENIKA.		
8.1.	Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika	tijekom nastavne godine	82
8.2.	Organiziranje mjera zaštite prema odredbama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i šport		
8.3.	Organizacija edukativnih predavanja		
8.4.	Organizacija sanitarnih i sistematskih pregleda zaposlenika		
8.5.	Organiziranje zaštite na radu za učenike		
9.	SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
9.1.	Predstavljanje škole	tijekom nastavne godine	150
9.2.	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih		
9.3.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje		
9.4.	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja		
9.5.	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU		
9.6.	Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini		
	9.7. Suradnja s Uredom državne uprave		
9.8.	Suradnja s osnivačem		
9.9.	Suradnja s Zavodom za zapošljavanje		
9.10.	Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo		
9.11.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb		
9.12.	Suradnja s Obiteljskim centrom		
9.13.	Suradnja s Policijskom upravom		
9.14.	Suradnja s Župnim uredom		
9.15.	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama		
9.16.	Suradnja s turističkim agencijama		
9.17.	Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama		
9.18.	Suradnja s svim udrugama		
9.19.	Ostali poslovi		
10.	POSLOVI ODRŽAVANJA I OPREMANJA ŠKOLE		
10.1.	Briga o održavanju školskog prostora	tijekom nastavne godine	150
10.2.	Održavanje i nabava opreme i sredstava		
10.3.	Podizanje razine učeničke svijesti o čuvanju prostora Škole		
10.4.	Ostali poslovi		
11.	ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
11.1.	Rad i suradnja s tajnikom škole	tijekom nastavne godine	126
11.2.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a		

11.3.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole				
11.4.	Provođenje raznih natječaja za potrebe škole				
11.5.	Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/				
11.6.	Poslovi zastupanja škole				
11.7.	Rad i suradnja s računovođom škole				
11.8.	Izrada financijskog plana škole				
11.9.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja				
11.10.	Organizacija i provedba inventure				
11.11.	Poslovi vezani uz e-matice				
11.12.	Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica				
11.13.	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala				
11.14.	Ostali poslovi				
12.	OSTALI POSLOVI			tijekom školske godine	50
12.1.	Vođenje evidencija i dokumentacije				
12.2.	Ostali nepredvidivi poslovi				
UKUPNO			1768		

XV. PROGRAM RADA TAJNICE I VODITELJICE RAČUNOVODSTVA

a) Program rada tajnice

Ime i prezime: Lana Martinović

Stručna sprema: VSS, magistra javne uprave

Godišnji fond sati rada: 1768

Rb	ZADATAK – PROGRAM	Broj sati	Rok
1.	Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakon o radu, Kolektivni ugovori (temeljni i granski)	250	VIII.-XI. mj.
2.	Praćenje novih podzakonskih akata Škole	160	XI. i XII. mj.
3.	Pravilnik o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada po nastavnim predmetima – tumačenje	10	IX. mj., tijekom cijele godine, po potrebi
4.	Rješenja o tjednom zaduženju nastavnika	40	IX. mj., tijekom cijele godine, po potrebi
5.	Priznavanje inozemnih obrazovnih kvalifikacija radi nastavka školovanja u Republici Hrvatskoj	40	IX., X. mj. po potrebi
6.	Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	10	tijekom cijele godine, po potrebi
7.	Pravilnik o napredovanju učitelja i nastavnika u osnovnoj i srednjoj školi	40	tijekom cijele godine, po potrebi
8.	Poslovi stručnjaka zaštite na radu	150	kontinuirano tijekom cijele godine
9.	Ostali pravni poslovi u okviru djelokruga i rada Škole - Školski odbor i ostala povjerenstva komisije - sudski postupci, uređenje škole	100	u skladu sa zahtjevom i po potrebi
10.	Kadrovski poslovi: <ul style="list-style-type: none"> - prijave za potrebom radnika - natječaji – oglasi - rješenja – ugovori o radu - ugovori o djelu - prijave – objave na HZMO i HZZO radnika i članova obitelji - prijave – objave radnika za potrebe Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih. - razni upitnici za potrebe Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i Gradskog ureda za obrazovanje - evidencija o godišnjim odmorima i ostalom odsustvu s rada radnika - vođenje kadrovske dokumentacije o svim radnicima Škole - unos svih podataka u e-maticu - unos svih podataka u „registar zaposlenika“ - unos svih podataka u „Vetis“ - pomoć službeniku za zaštitu osobnih podataka u svezi provedbe Zakona o zaštiti osobnih podataka za zaposlenike i učenike - izdavanje raznih potvrda i ovjera za potrebe radnika - suradnja s nadležnim institucijama, fondovima, 	324	u skladu sa zakonom, zahtjevima i potrebama – odmah -

	zavodima i ostalim u svezi rada Škole i uopće djelatnosti, kao i svi ostali poslovi koji se ukažu potrebnim		
11.	Praćenje i proučavanje Zakona i ostalih pravnih propisa, stručne literature	230	u pravilu svakodnevno, odmah
12.	Rad sa strankama – osobno, telefonom, pismeno, razni upiti, savjeti, mišljenja radnika Škole i ostalih suradnika izvan Škole	234	odmah, po dogovoru
13.	Poslovi u svezi tehničke i ostale ispravnosti objekta Škole	80	odmah, po dogovoru svakodnevno
14.	Pismena korespondencija i svi ostali poslovi i radni zadaci koji se u tijeku godine pojave, a po svom sadržaju pripadaju u poslove radnog mjesta tajnika	100	odmah, po dogovoru po potrebi
UKUPNO:		1768	

b) Program i plan rada voditeljice računovodstva

Ime i prezime: Dorotea Pikula

Stručna sprema: VSS, mag. oec.

Godišnji fond sati: 1768

Rb.	PROGRAM RADA		Potreban broj sati	VRIJEME IZVRŠENJA
1.	Obračun i isplata plaća i drugih primanja djelatnika	Priprema za obračun, obračun i isplata plaća i drugih primanja –vanjska suradnja, sati preko norme, obračun smjenskog rada, obračun bolovanja, obračun jubilarnih nagrada, obračun i isplata naknada za stručne ispite, obračun i isplata naknada za prijevoz, obračun i isplata prigodnih nagrada radniku (božićnica, regres, uskrsnica) i dar za djecu, te ostali obračuni	474	Obračun i isplata plaća I naknada obavlja se mjesečno, odnosno prema obavijesti MZO Ostale isplate prema potrebi
2.	Izvjeshća nadležnim institucijama	Izrada statističkih izvješća i ostalih izvješća za potrebe državnog zavoda za statistiku, Porezne uprave, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade, FINE, te HMZO-a i HZZO-a, DZS	180	Obrasci za potrebe Porezne uprave prema dinamici isplaćenih primanja i dr., RAD 1G i ostalo prema potrebi
3.	Platni promet	Likvidatura, priprema za plaćanje i plaćanje ulaznih računa i ostalih dokumenata, blagajna, narudžbenice, ponude	150	Prema valuti plaćanja i priljevu sredstava
4.	Obrada knjigovodstvenih Dokumentata	Izrada, kontiranje i obrada (knjiženje) svih knjigovodstvenih dokumenata, obračuni amortizacije, evidentiranje inventurnih razlika nakon obavljenog popisa, te evidentiranje nove opreme i sitnog inventara	230	Amortizacija do kraja prosinca tekuće godine, a ostalo svakodnevno
5.	Financijski planovi	Izrada financijskih planova za Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, te ukupni financijski plan za školu i rebalans	174	Rujan i listopad, prosinac tekuće godine, tijekom godine
6.	Izrada financijskih kvartalnih i godišnjih financijskih izvješća	Izrada tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjeg financijskog izvješća koji se predaju Državnom uredu za reviziju, nadležnom Ministarstvu, Gradskom uredu za obrazovanje, te Fini	180	Tromjesečna izvješća – rok 10.10.2025., 10.04.2026.god. Polugodišnji izvještaj – rok 10.07.2026. god Godišnje izvješće - rok 30.01.2026. god
7.	Zakonodavno praćenje	Praćenje propisa i ostali poslovi po potrebi	80	Svakodnevno
8.	EU projekti	Priprema potrebne dokumentacije, obračuni plaća, poslovi oko računa i ostalo	200	Tijekom godine, po potrebi
9.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja		100	Svakodnevno
UKUPNO SATI			1768	

XVI. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Članovi:

1. Maja Mlinar, predsjednica
2. Petar Pavešić, član
3. Zvezdana Belina, član
4. Zvonko Pataran, predstavnik Vijeća roditelja (do izbora novog predstavnika roditelja)
5. Dubravko Kezić, vanjski član (predstavnik osnivača)
6. (čeka se imenovanje gradonačelnika), vanjski član (predstavnik osnivača)
7. (čeka se imenovanje gradonačelnika), vanjski član (predstavnik osnivača)

Školski odbor:

* donosi na prijedlog ravnatelja: Statut, Godišnji plan rada Škole, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Škole i druge opće akte Utvrđene Zakonom Statutom,

* odlučuje uz suglasnost Osnivača: o stjecanju, opterećivanju ili otuđenju nekretnina, o stjecanju opterećivanju ili otuđenju pokretne imovine pojedinačne vrijednosti koja prelazi 26.540,00 EUR, o raspodjeli dobiti u skladu s odlukama Osnivača za obavljanje i razvoj Škole, o promjeni djelatnosti, o davanju u zakup objekata i prostora Škole ili mijenjanju namjene objekata i prostora,

* odlučuje: o žalbama učenika i roditelja, staratelja, o pojedinačnim pravima djelatnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisima nije propisano da Školski odbor odlučuje u prvom stupnju, o pitanjima predviđenim općim aktima Škole, o nabavi roba, usluga i radova pojedinačne vrijednosti od 9.290,01 EUR do 26.540,00 EUR.

* predlaže i podnosi Osnivaču: promjenu naziva i sjedišta Škole, statusne promjene, izvješća o radu Škole,

* razmatra: predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Škole, rezultate odgojno-obrazovnog rada, izvješća ravnatelja o radu i poslovanju Škole i dr.,

* predlaže ravnatelju: mjere u cilju ostvarivanja boljeg poslovanja Škole, osnovne smjernice za rad i poslovanje Škole, daje ravnatelju mišljenja i prijedloge o pitanjima od interesa za rad Škole,

* raspisuje natječaj za ravnatelja, za upis učenika, utvrđuje prijedlog upisa učenika za svaku školsku godinu, odobrava upis u 1. razred redovnim učenicima u dobi od 18 godina starosti, imenuje povjerenstva i druga tijela.

Školski odbor razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu s aktom o osnivanju, zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

XVII. PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja raspravlja o: modelima koji će unaprijediti odgojno-obrazovni program, rezultatima uspjeha učenika na kraju školske godine, izostancima učenika, odgojnim mjerama i drugim pitanjima od interesa učenika.

Vijeće roditelja predlaže: aktivnosti koje će doprinijeti boljem uspjehu učenika, izvannastavne aktivnosti učenika, izvanškolske aktivnosti učenika, aktivnosti kojima će Škola aktivno sudjelovati u životu uže i šire društvene zajednice, aktivnosti od interesa učenika, aktivnosti od interesa škole općenito

XVIII. PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika svake godine donosi program rada i izvješće o radu za proteklu školsku godinu sa prijedlogom mjera za poboljšanje.

Izvješće o radu podnose članovi Vijeća učenika u svojim razrednim odjelima u školskom listu i na oglasnoj ploči škole.

XIX. PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA

Službena usavršavanja nastavnika provode se u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, tj., Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje.

Stručna usavršavanja uključuju i usavršavanja organizirana od strane Ministarstva zdravstva i Hrvatske komore medicinskih sestara, interna usavršavanja – razina Škole, te osobna usavršavanja.

Plan profesionalnog usavršavanja u školi (interne edukacije: radionice, predavanja; stručni ispiti; pedagoško psihološko obrazovanje).

Plan i vremenik internog usavršavanja nastavnika dio je pedagoške dokumentacije škole.

XX. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

RB	TEMA	Voditelj teme	Vrijeme realizacije
1.	Organizacija odgojno-obrazovnog rada i raspored rada nastavnika u šk. god. 2025./2026.	Ravnatelj satničari	VIII. - IX. mjesec
2.	Ažuriranje pedagoško-didaktičke dokumentacije za šk.god. 2024./2025.	Ravnatelj razrednici	IX. mjesec
3.	Definiranje zaduženja nastavnika u svezi izrade Godišnjeg programa rada	ravnatelj	VII. i IX. mjesec
4.	Prijedlog Godišnjeg programa rada za šk. god. 2025./2026.	ravnatelj	IX. mjesec
5.	Donošenje kalendara rada za šk. god. 2025./2026.	ravnatelj	IX. mjesec
6.	Stručno usavršavanje nastavnika (planiranje individualnih i kolektivnih programa), učešće na seminarima, savjetovanjima itd.	predsjednici stručnih vijeća pedagog	tijekom školske godine
7.	Konstituiranje razrednih odjela	pedagog	VII. i IX. mjesec
8.	Praćenje uspjeha učenika	pedagog	tijekom školske godine
9.	Pripreme za održavanje prvih roditeljskih sastanaka	Pedagog razrednici	X. mjesec
10.	Analiza o stanju uspjeha odgoja i obrazovanja na kraju svakog polugodišta	razrednici pedagog	tijekom školske godine
11.	Organizacija popravnih ispita	pedagog voditelj	VI, VII, VIII mjesec
12.	Organizacija završnih ispita (zaostalih) a) plan završnih ispita (zimski rok 2024./2025.) b) prijedlog članova Prosudbenog odbora i povjerenstva c) utvrđivanje uspjeha na završnim ispitima	Voditelji programa Predsjednik Prosudbenog odbora	tijekom školske godine
13.	Analiza realizacija nastavnih planova i programa te izvršavanje drugih radnih obveza nastavnika	pedagog ravnatelj razrednici	tijekom školske godine
14.	Realizacija zdravstvenih vježbi učenika 5. god.	ravnatelj voditelj programa	krajem 1. i početkom 2. polugodišta
15.	Planiranje učeničkih ekurzija (za Dan Škole, Svjetskog dana zdravlja, maturalne ekurzije, stručne ekurzije itd.).	ravnatelj pedagog razrednici nastavnici	Rujan
16.	Donošenje programa za obilježavanje značajnih datuma, obljetnica i organizacija svečanih akademija	nastavnici ravnatelj knjižničarka	tijekom školske godine rujan
17.	Analiza rada sekcija slobodnih aktivnosti	voditelji sekcija	VI. mjesec
18.	Priprema nastavnog plana tjednog i godišnjeg fonda sati, te zaduženja nastavnika za slijedeću školsku godinu	ravnatelj voditelj smjene pedagog satničari struke	VI., VII. i IX mjesec
19.	Analiza izvješća realizacije godišnjeg plana i programa rada Škole za prethodnu školsku godinu.	ravnatelj pedagog nastavnici	srpanj, rujan
20.	Organizacija upisa učenika u I. razred	ravnatelj pedagog	III - VII. mjesec

XXI. KALENDAR RADA ŠKOLE

Kalendar rada Škole za školsku 2025./2026. godinu. – provjeri broj radnih dana

Mjesec/ Broj nastavnih dana		SADRŽAJ RADA	NOSITELJI / PRIMJEDBE
2025. godina IX/17	08. rujna - do kraja rujna	Početak nastave u šk. god. 2025./2026. Ažuriranje pedagoške dokumentacije Izrada Školskoga kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole Konstituiranje vijeća roditelja i vijeća učenika Konstituiranje razrednih odjela (zaduženja učenika), vijeća razrednika Predaja GIK-ova za redovnu i izbornu i fakultativnu nastavu Zajednički roditeljski sastanak za 1. i 2. razred Roditeljski sastanci 3.-5. razreda Sjednica Nastavničkoga vijeća Sjednica Prosudbenog odbora Sjednica Ispitnog povjerenstva	SVI Nastavnici svi Ravnatelj, pedagog, psiholog, razrednici ravnatelj
X/22	3. listopada	Svjetski Dan učitelja, izlet djelatnika Škole u Fužine – nenastavni dan	Ravnatelj, nastavnici i ostali djelatnici škole
	6. listopada	Sjednica Nastavničkoga vijeća	
	tijekom mjeseca	Sastanci stručnih aktiva pripreme za završni rad	
XI/19	od 10. - 14. studenoga	Sjednice razrednih vijeća 1. -5. razreda Sjednica Nastavničkoga vijeća	Ravnatelj, nastavnici i ostali djelatnici škole
	18. studenoga	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
	22. studenoga	Odrada nastave 17. studenoga	
XII/17	11. prosinca	Sjednice RV 1.-5.r	svi
	23. prosinca	Završetak nastave u I. polugodištu	
	24. 12. 2025. do 9. 1. 2026	Zimski odmor	
2026. I/15	12. siječnja 2026.	Početak nastave u 2. polugodištu	
	tijekom mjeseca	Razgovori s roditeljima učenika s većim brojem negativnih ocjena	Ravnateljica, stručna služba
II/20	tijekom mjeseca	Razgovori s roditeljima učenika s većim brojem negativnih ocjena	Ravnateljica, stručna služba
III/20	tijekom mjeseca	2. roditeljski sastanci	razrednici
	30. 3. 2026. do 3. 4. 2026.	Proljetni odmor	
IV/18	7. travnja	Početak nastave nakon proljetnog odmora	svi
	13. – 17. travnja	Sjednice Razrednih vijeća 1. do 5. razreda	svi
	tijekom mjeseca	3. roditeljski sastanci za 5. razrede	
	tijekom mjeseca	Pripreme za obilježavanje Dana Škole i	

		Dana sestrinstva	
	tijekom mjeseca	Priprema za upis učenika u prvi razred za šk.god. 2026./2027.	
V/15 (5. r)	1. svibnja	Međunarodni praznik rada	Svečana akademija, sportska natjecanja, izložbe, jednodnevni/dvodnevni izleti učenika i nastavnika
V/20 (1.-4.r)	05. – 07. svibnja	Posjet Državnom natjecanju učenika srednjih škola WorldSkills Croatia 2026.	
	12. svibnja	Dan sestrinstva Obilježavanje Dana škole i Dana sestrinstva	knjižničarka Škole, nastavnici, ravnateljica, stručna služba
	tijekom svibnja	Jednodnevni ili (dvodnevni/petak i subota) izleti učenika	
	tijekom svibnja	Roditeljski sastanci 1.-4. razredi	Razrednici, nastavnici
	22. svibnja	Posljednji dan nastave za 5. razrede	
	25. svibnja	Razredna vijeća 5. razreda Nastavničko vijeće	
	30. svibnja	Dan državnosti	
VI/9	12. lipnja	Zadnji dan nastave 1.-4. razreda	
	17. lipnja	Sjednice Razrednih vijeća za i sjednica NV	Razrednici, nastavnici
	tijekom mjeseca	Pripreme za upise u I. razred Pisanje razrednih svjedodžbi Ispis svjedodžbi Ažuriranje pedagoško-didaktičke dokumentacije	svi
	18. lipnja	Početak dopunskog rada učenika 1.- 4. razreda	
	ISPITI DRŽAVNE MATURE	Posebni raspored	
	ZAVRŠNI RAD (5. razredi)	Posebni raspored	
VII	tijekom mjeseca	Upisi učenika u I. razred Izrada plana potreba nastavnika za šk. god. 2026./2027. Sjednica Nastavničkog vijeća Sastanci stručnih aktiva Izdavanje svjedodžbi Godišnji odmori nastavnika	
VIII	Tijekom mjeseca	Godišnji odmori nastavnika	nastavnici
	24. – 25. kolovoza	Popravni ispiti I.-V. razred	
	25. kolovoza	Sjednica NV	
	do kraja kolovoza	Podjela svjedodžbi Maturalne ekskurzije	

UKUPNO NASTAVNIH DANA

UKUPNO NASTAVNIH TJEDANA

1. i 2. razred 177 nastavnih dana

3. i 4. razred $177 + 12 = 189$ nastavnih dana

5. razred $163 + 24 = 187$ nastavna dana

1. i 2. razred - 37 tjedana

3. i 4. razred - $37 + 2 = 39$ tjedana

5. razred - $34 + 4 = 38$ tjedana

KALENDAR POPRAVNIH ISPITA

24. – 25. kolovoza 2026.

XXII. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

Temeljem članka 82. st. 10. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08. i 86/09.) i Pravilnika o polaganju državne mature (NN br. 97/08.), ravnateljica Škole je nakon predočenja Nastavničkom vijeću donijela kalendar ispitnih rokova polaganja **završnog rada** u školskoj **2025./2026.** godini.

Godina	Mjesec / datum	Aktivnost
2025.	do 05. X.	Škola objavljuje vremenik izrade i obrane završnog rada na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama (Pravilnik).
	do 15. X.	Upoznavanje učenika završnih razreda sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izrade i obrane završnog rada (Pravilnik + Vremenik).
	do 20. X.	Ravnatelj u suradnji s nastavnicima struke donosi i objavljuje teme završnih radova. Broj tema mora biti najmanje 50% veći od potrebnog broja učenika (Pravilnik).
	do 31. X.	Učenici odabiru teme i mentore. Mentor se dodjeljuje za svaku temu. (Pravilnik + Vremenik).
	10.–17. XI.	Sjednice Prosudbenog odbora i povjerenstva – potvrda odabranih tema i popisa učenika po područjima zdravstvene njege.
	do 30. XI.	Rok za prijavu obrane u zimskom roku (Pravilnik – prijavnica do 30. XI.).
	22.–26. XI.	Prijava obrane završnog rada u zimskom roku (usklađeno s Pravilnikom).
2026.	II. (veljača)	Izrada završnog rada pod vodstvom mentora (pisani dio + praktični dio). Obrana završnog rada u zimskom roku (termin definira Prosudbeni odbor).
	III. (ožujak)	Učenik predaje elaborat pisanog dijela mentoru najkasnije 20 dana nakon završetka praktičnog dijela na klinici . Mentor daje povratne informacije.
	do 1. IV.	Rok za prijavu obrane u ljetnom roku (Pravilnik).
	VI. (lipanj)	Obrana završnog rada u ljetnom roku (u dogovoru s Pučkim otvorenim učilištem zbog prostora i termina državne mature).
	10. VI.	Sjednica Prosudbenog odbora i povjerenstva. Nakon sjednice – svečano uručenje svjedodžbi o završnom radu.
	VII. (1.–5. VII.)	Prijava i obrana završnog rada u jesenskom roku (usklađeno s pravilnikom).
	do 8. VII.	Rok za prijavu obrane u jesenskom roku (Pravilnik).
	VIII. (26.–30. VIII.)	Obrana završnog rada u jesenskom roku (u istom ili prvom tjednu nakon drugog popravnog roka).

XXIII. VREMENIK POLAGANJA DRŽAVNE MATURE

PRVI ROK DRŽAVNE MATURE školska godina 2025.-2026.

Datum	Ispit	Vrijeme početka ispita
1. lipnja 2026.	Češki jezik (test)	09:00
	Mađarski jezik i k.	09:00
	Srpski jezik (test)	09:00
	Talijanski jezik	09:00
2. lipnja 2026.	Češki jezik (esej)	09:00
	Mađarski jezik (esej)	09:00
	Srpski jezik (esej)	09:00
	Talijanski jezik (esej)	
3. lipnja 2026.	Biologija	09:00
	Geografija	14:00
8. lipnja 2026.	Španjolski jezik	09:00
	Latinski jezik	14:00
9. lipnja 2026.	Njemački jezik	09:00
	Filozofija	14:00
10. lipnja 2026.	Talijanski jezik	09:00
	Likovna umjetnost	14:00
11. lipnja 2026.	Francuski jezik	09:00
	Grčki jezik	14:00
15. lipnja 2026.	Hrvatski jezik (test + sažetak)	09:00
16. lipnja 2026.	Hrvatski jezik (esej)	09:00
17. lipnja 2026.	Politika i gospodarstvo	09:00
	Povijest	14:00
18. lipnja 2026.	Fizika	09:00
	Logika	14:00
	Engleski jezik viša i osnovna razina	09:00
23. lipnja 2026.	Psihologija	09:00
	Informatika	14:00
24. lipnja 2026.	Kemija	09:00
	Sociologija	14:00
25. lipnja 2026.	Matematika osnovna i viša razina	09:00
26. lipnja 2026.	Glazbena umjetnost	09:00
	Vjeronauk	14:00
	Etika	14:00
PRIJAVA ISPITA:		1.12.2025. – 15.2.2026.
OBJAVA REZULTATA:		8.7.2026.
ROK ZA PRIGOVORE:		10.7.2026.
KONAČNA OBJAVA REZULTATA:		15.7.2026.
PODJELA SVJEDODŽBI:		17.7.2026.

DRUGI ROK DRŽAVNE MATURE školska godina 2025.-2026.

Datum	Ispit	Vrijeme početka ispita
19. kolovoza 2026.	Informatika	09:00
	Politika i gospodarstvo	14:00
20. kolovoza 2026.	Hrvatski jezik (test + sažetak)	09:00
	Filozofija	14:00
21. kolovoza 2026.	Hrvatski jezik (esej)	09:00
	Glazbena umjetnost	14:00
24. kolovoza 2026.	Fizika	09:00
	Geografija	14:00
25. kolovoza 2026.	Biologija	09:00
	Povijest	14:00
26. kolovoza 2026.	Matematika – osnovna i viša razina	09:00
	Sociologija	14:00
27. kolovoza 2026.	Kemija	09:00
	Psihologija	14:00
28. kolovoza 2026.	Engleski jezik viša i osnovna razina	09:00
	Logika	14:00
31. kolovoza 2026.	Njemački jezik -viša i osnovna razina	09:00
	Vjeronauk	14:00
	Etika	
1. rujna 2026.	Španjolski jezik – viša i osnovna razina	09:00
	Kemija	14:00
	Likovna umjetnost	
2. rujna 2026.	Talijanski jezik viša i osnovna razina	09:00
	Grčki jezik	14:00
3. rujna 2026.	Češki jezik (test)	09:00
	Mađarski jezik i književnost (test)	09:00
	Srpski jezik (test)	09:00
	Talijanski jezik i književnost (test)	09:00
	Francuski jezik	14:00
4. rujna 2026.	Češki jezik (esej)	09:00
	Mađarski jezik i književnost (esej)	09:00
	Srpski jezik (esej)	09:00
	Talijanski jezik i književnost (esej)	09:00
	Latinski jezik – osnovna i viša razina	14:00
PRIJAVA ISPITA:		18.7.-29.7.2026.
OBJAVA REZULTATA:		9.9.2026.
ROK ZA PRIGOVORE:		11.9.2026.
KONAČNA OBJAVA REZULTATA:		16.9.2026.
PODJELA SVJEDODŽBI:		17.9.2026.

XXIV. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

DRŽAVNA MATURA školska godina 2025./2026.

Vrijeme/mjesec	AKTIVNOST	NOSIOCI
VIII i IX. mj. 2025.	Imenovanje Ispitnog koordinatora i zamjenika Imenovanje Ispitnog povjerenstva	Predsjednica školskog ispitnog povjerenstva Ispitni koordinator
X. mj. 2025.	Informiranje učenika Informiranje roditelja	Ispitni koordinator
XI. mj. 2025.	Sinkronizacija podataka učenika petih razreda iz školske e-Matice provjera podataka učenika u SRDM Informiranje učenika	Ispitni koordinator Ispitno povjerenstvo
XII. mj. 2025.	Početak prijave ispita državne mature	Ispitni koordinator
I. mj. 2026.	Organizacija /provedba/ tehničkih uvjeta za ispite Konzultacije učenika	Ispitni koordinator Ispitno povjerenstvo
II. mj. 2026.	Završetak prijave ispita za prvi rok Raspored ispitnih prostorija Imenovanje dežurnih nastavnika	
III., IV. i V. mj. 2026.	Redovne sjednice po potrebi utvrđivanje popisa konačnih pristupnika koji ispunjavaju uvjete za polaganje ispita Imenovanje dežurnih nastavnika	
U terminima državnih ispita Prvi i Drugi rok VI./ VIII.-IX. 2026.	Redovne sjednice školskog ispitnog povjerenstva prema kalendaru ispita državne mature	Ispitni koordinator Članovi povjerenstva
VII. mj. 2026.	Podjela Potvrda o položenim ispitima	Ispitni koordinator Predsjednica školskog ispitnog povjerenstva
IX. mj. 2026.	Podjela potvrda o položenim ispitima Ažuriranje dokumentacije	Ispitni koordinator Predsjednica školskog ispitnog povjerenstva

NAPOMENA:

Godišnji plan i program rada Škole izrađen je na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu te u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN-br. 87/2008. i 86/2009., 92/2010., 105/2010., 90/2011., 5./2012., 16/2012., 86/2012., 126/2012., 94/2013., 152/2014., 7/2017. i 68/2018.; 98/2019., 64/2020., 151/2022., 155/2023. i 156/2023.) i Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (NN-br. 94./2010. i 103./2014.). Sastavni dio Godišnjeg plana i programa su Rješenja tjednog i godišnjeg zaduženja nastavnika.

Godišnji plan i program rada Škole predložen je na sjednici Nastavničkog vijeća održanoj 6. listopada 2025. godine, a donesen na 3. sjednici Školskog odbora održanoj 7. listopada 2025. godine.

KLASA: 602-01/25-01/01
URBROJ: 251-304-01-25-01
Zagreb, 26. rujna 2025. godine

Predsjednica Školskog odbora



Maja Mlinar, mag. med. techn.

Ravnateljica Škole



dr. sc. Višnja Pranjić