

TEHNIČKA ŠKOLA ZA RAČUNALSTVO I MREŽNE DJELATNOSTI

TRG J. F. KENNEDYJA 9, 10 000 ZAGREB

G O D I Š N J I P L A N I P R O G R A M R A D A

Školska godina 2026./2027.



Zagreb, listopad 2026.

Sadržaj

1.	Osnovni podaci.....	1
2.	Materijalno-tehnički uvjeti.....	2
3.	Učenici.....	4
4.	Djelatnici ustanove.....	6
5.	Organizacija nastave	11
5.1	Organizacija radnog tjedna.....	11
5.2	Nastavni predmeti	11
5.3	Praktična nastava/učenje temeljeno na radu.....	32
6.	Obveze nastavnika u okviru 40-satnog radnog tjedna.....	36
7.	Sastav školskih komisija u školskoj godini 2026./27.	53
8.	Međupredmetne teme	54
9.	Orijentacijski kalendar rada škole	55
10.	Okvirni programi rada škole.....	57
10.1	Plan i program rada Nastavničkog vijeća.....	57
10.2	Plan stručnog usavršavanja nastavnika	58
10.3	Plan i program rada razrednog vijeća	59
10.4	Plan i program rada razrednih odjela i razrednika	60
10.5	Plan i program rada razrednika	61
10.6	Plan i program rada prvih (1.) razrednih odjela.....	63
10.7	Plan i program rada drugih (2.) razrednih odjela.....	69
10.8	Plan i program rada trećih (3.) razrednih odjela.....	73
10.9	Plan i program rada četvrtih (4.) razrednih odjela.....	78
10.10	Plan rada stručnih vijeća	84
10.11	Vijeće učenika.....	89
10.12	Vijeće roditelja.....	89
10.13	Program rada Školskog odbora	90
10.14	Program rada ravnatelja.....	92
10.14.1	Područja rada, svrha, aktivnosti i pokazatelji uspješnosti.....	92
10.14.2	Okvirni fond sati po mjesecima	105
10.15	Program rada tajnika.....	106
10.16	Program rada voditelja turnusa.....	108
10.17	Program rada satničara	109
10.18	Plan i program rada školskog ispitnog povjerenstva, ispitnog koordinatora i dežurnih nastavnika ..	111
10.19	Program rada stručne suradnice knjižničarke	116
10.20	Program rada stručne suradnice pedagoginje.....	119

Na temelju članka 28. i 125. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 56. Statuta Tehničke škole za računalstvo i mrežne djelatnosti, ravnatelj je predložio Školskom odboru Godišnji plan i program rada za šk. god. 2026./2027.

Školski odbor na sjednici održanoj 1. listopada 2026. g. temeljem članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 28. Statuta škole donio je Godišnji plan i program rada za šk. god. 2026./2027.

Zagreb, 1. listopada 2026.

Ravnatelj:

Marko Vujnović, mag. ing. el.

Predsjednik Školskog odbora:

Aragović Ivan, mag. cin.

KLASA: 602-11/26-01/1

URBROJ: 251-105-01-26-1

1. Osnovni podaci

Naziv škole	Tehnička škola za računalstvo i mrežne djelatnosti
Adresa	Trg J. F. Kennedyja 9, Zagreb
Šifra škole	21-114-540
Broj učenika	415
Broj razrednih odjela	20
Broj djelatnika	61

Škola je osnovana 1948. godine kao Industrijska TT mehaničarska škola. Od 16. rujna 2024. Škola nosi naziv: Tehnička škola za računalstvo i mrežne djelatnosti (u daljnjem tekstu: Škola). Škola je pravni slijednik Poštanske i telekomunikacijske škole.

Osnovna djelatnost Škole obuhvaća odgoj i obrazovanje učenika u područjima prometa i logistike te elektrotehnike i računalstva. Cilj je omogućiti stjecanje srednjoškolske stručne spreme, kao i znanja i kompetencija potrebnih za uspješan rad i nastavak školovanja.

U Školi se učenici obrazuju za sljedeća zanimanja:

Područje	Zanimanje	Trajanje
Promet i logistika	1. Tehničar za poštanske i financijske usluge 2. Tehničar za poštu i poštansku logistiku – novi kurikulum od šk. god. 2025./2026.	4 godine
Elektrotehnika i računalstvo	1. Tehničar za telekomunikacije 2. Tehničar za elektroniku i komunikacije - novi kurikulum od šk. god. 2025./2026. 3. Tehničar za računalstvo 4. Tehničar za računarstvo - novi kurikulum od šk. god. 2025./2026.	4 godine

Škola u šk. god. 2026./2027. ne izvodi programe obrazovanja odraslih.

2. Materijalno-tehnički uvjeti

Zgrada škole je izgrađena 1960. godine.

Etaža	Opis	Površina m ²
Suteren	Učionice, skloništa, ostali prostori, hodnici	886,88
Prizemlje	Učionice, uredski prostori, kabineti, hodnici, kantina	989,64
Stubišta	WC i stubište	211,54
I. kat	Učionice, hodnik	311,22
II. kat	Učionice, kabineti, hodnik	266,98
Ukupno:		2666,26

Školsko igralište je veličine 3.096 m².

Površina školske parcele je 3.700 m².

Radni prostor (učionice, kabineti, uredski prostori, dvorana, zbornica, knjižnica)

Naziv prostora	Površina m ²
Učionica A0	39,15
Učionica A1	48,64
Učionica A2	47,04
Učionica A3	47,68
Učionica A4	47,68
Učionica A5	47,68
Učionica A6	47,04
Učionica A7	49,58
Učionica A8	48,57
Učionica B1	41,80
Učionica B2	41,44
Učionica B3	41,44
Učionica C1	49,68
Laboratorij RA1	30,72
Laboratorij RA2	33,28
Laboratorij RA3	49,58
Laboratorij RA4	50,25
Laboratorij RC1	30,80
Laboratorij RC2	30,80
Laboratorij TK1	41,72
Laboratorij TK2	40,32
Kabinet OE	29,70

Kabinet fizike	48,00
Kabinet kemije	46,08
Kabinet PN	40,88
Dvorana za TZK	159,75
Kopiraona	8,15
Soba tajnika	9,02
Soba pedagoga i sindikalnog povjerenika	13,75
Prostorija za CARNET	12,10
Soba za primanje roditelja	10,40
Zbornica	41,80
Knjižnica	26,95
Soba voditelja	12,65
Soba administratora	13,20
Soba ravnatelja	24,63
Računovodstvo	16,22
Prostorija za arhiv (suteran)	26,8
Prostorija za potrebe domara	17,1
Svlačionica za tehničko osoblje	14,83

Opremljenost radionica, praktikuma, laboratorija, kabineta i učionica zadovoljava osnovne pedagoške standarde.

3. Učenici

a) Broj učenika po razrednim odjelima

Razred	Broj razrednih odjela	Broj učenika	Broj djevojaka	Broj ponavljača	Učenici pripadnici nacionalnih manjina
I.	5	103	19	2	0
II.	5	97	14	5	0
III.	5	106	37	0	0
IV.	5	109	28	0	1
Ukupno	20	415	98	7	1

b) Broj učenika po programima

1. Promet i logistika

a. Zanimanje: *Tehničar za poštu i poštansku logistiku*

Razred	Razredni odjel	Broj učenika	Broj djevojaka	Ukupno razreda	Ukupno učenika
I.	1.C1	26	13	1	26
II.	2.C1	13	9	1	13

b. Zanimanje: *Tehničar za poštanske i financijske usluge*

Razred	Razredni odjel	Broj učenika	Broj djevojaka	Ukupno razreda	Ukupno učenika
III.	3.C1	21	16	2	39
	3.C2	18	13		
IV.	4.C1	24	18	1	24

Ukupno: 5 razreda, 102 učenika;

2. Elektrotehnika i računalstvo

a. Zanimanje: Tehničar za elektroniku i komunikacije

Razred	Razredni odjel	Broj učenika	Broj djevojaka	Ukupno razreda	Ukupno učenika
I.	1.A1	18	0	2	35
	1.A2	17	2		
II.	2.A1	18	0	2	36
	2.A2	18	0		

b. Zanimanje: Tehničar za telekomunikacije

Razred	Razredni odjel	Broj učenika	Broj djevojaka	Ukupno razreda	Ukupno učenika
III.	3.A1	22	2	1	22
IV.	4.A1	24	4	2	46
	4.A2	22	4		

Ukupno: 7 razreda, 139 učenika;

a. Zanimanje: Tehničar za računarstvo

Razred	Razredni odjel	Broj učenika	Broj djevojaka	Ukupno razreda	Ukupno učenika
I.	1.B1	21	2	2	42
	1.B2	21	2		
II.	2.B1	23	3	2	48
	2.B2	25	2		

b. Zanimanje: Tehničar za računalstvo

Razred	Razredni odjel	Broj učenika	Broj djevojaka	Ukupno razreda	Ukupno učenika
III.	3.B1	23	3	2	45
	3.B2	22	3		
IV.	4.B1	20	0	2	39
	4.B2	19	2		

Ukupno: 8 razreda, 174 učenika;

4. Djelatnici ustanove

Ravnatelj: Marko Vujnović, mag.ing.el.

Radno vrijeme u okviru 40-satnog tjednog radnog vremena prilagođeno potrebama rada škole.
Prema potrebi ravnatelj radi u smjenama.

Pedagog: Natalija Čanaki, prof.

Radno vrijeme: 07.30 - 15.30 (prema potrebi posla i odluci ravnatelja može raditi i u poslijepodnevnoj smjeni)

Voditelji turnusa:

Katarina Svalina, voditelj smjera računalstva i telekomunikacija

Jelena Pranjić, voditelj smjera PT prometa i telekomunikacija

Radno vrijeme: unutar smjene u kojoj su voditelji.

Voditelji praktične nastave:

Maja Tabak, dipl. ing. prometa, voditelj praktične nastave PT prometa

Petar Trlajić, mag. ing. elektrotehnike, voditelj praktične nastave telekomunikacija

Satničari: Marko Vujnović, mag.ing.el., Jelena Pranjić, prof., Katarina Svalina, prof.

Knjižničarka: Vlatka Buneta, prof.

Radno vrijeme: 07.30 - 15.30 (prema potrebi posla i odluci ravnatelja može raditi i u poslijepodnevnoj smjeni)

a) Nastavnici

Redni broj	Prezime i ime	Stručna sprema	Radno mjesto	Radni odnos/vrijeme
1.	Andrijašević, Martin	prof. kineziologije	nastavnik/nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture	neodređeno/puno radno vrijeme
2.	Aragović, Ivan	mag. kineziologije	nastavnik/nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture	neodređeno/nepuno radno vrijeme
3.	Bastijanić, Tamara	Magistra psihologije	Nastavnik psiholoških osnova komunikacije	neodređeno/nepuno radno vrijeme
4.	Belić, Andrea	mag. ing. elektrotehnike i informacijske tehnologije	nastavnik/nastavnik strukovnih predmeta iz područja elektrotehnike	neodređeno/puno radno vrijeme
5.	Borovac, Antonija	prof. fizike	nastavnik/nastavnik fizike	neodređeno/puno radno vrijeme
6.	Bošnjak, Dane	mag.edu. matematike i fizike	nastavnik/nastavnik matematike	neodređeno/puno radno vrijeme
7.	Brzak, Krunoslav	dipl. ing. prometa	nastavnik/nastavnik predmeta PT prometa	neodređeno/puno radno vrijeme
8.	Bugarin, Iva	dipl. ekonomist	nastavnik/nastavnik novčanog poslovanja	neodređeno/puno radno vrijeme

9.	Cilar, Miroslav	dipl. teolog	vjeroučitelj	neodređeno/puno radno vrijeme
10.	Coc, Marin	prvostupnik inženjer elektrotehnike	strukovni učitelj 1	neodređeno/puno radno vrijeme
11.	Deranja, Mirela	profesor fizike	nastavnik/nastavnik fizike	neodređeno/nepuno radno vrijeme
12.	Drenški, Mario	stručni specijalist inženjer informacijskih tehnologija	nastavnik/nastavnik strukovnih predmeta iz područja elektrotehnike	neodređeno/puno radno vrijeme
13.	Eskećić, Danijel	mag. ing. elektrotehnike	nastavnik/ nastavnik strukovnih predmeta iz područja elektrotehnike	neodređeno/puno radno vrijeme
14.	Filipčić Jolić, Rafaela	prof. njemačkog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti	nastavnik/nastavnik njemačkog i hrvatskog jezika	neodređeno/puno radno vrijeme
15.	Giljanović, Željana	dipl. ing. elektrotehnike	nastavnik/ nastavnik strukovnih predmeta iz područja elektrotehnike	neodređeno/puno radno vrijeme
16.	Halambek, Ivica	dipl. ing. elektrotehnike	nastavnik/ nastavnik strukovnih predmeta iz područja elektrotehnike	neodređeno/puno radno vrijeme
17.	Hrenar Gostrec, Sanja	magistra edukacije geografije i povijesti	nastavnik/nastavnik povijesti	neodređeno/puno radno vrijeme
18.	Janković, Katarina	mag. filozofije	Nastavnik/nastavnik etike	neodređeno/nepuno radno vrijeme
19.	Jurelinac, Antun	sveučilišni magistar inženjer računarstva	nastavnik/ nastavnik strukovnih predmeta iz područja elektrotehnike	određeno/puno radno vrijeme
20.	Jurković, Zoran	mag. ing. elektrotehnike	nastavnik/nastavnik strukovnih predmeta iz područja elektrotehnike	neodređeno/puno radno vrijeme
21.	Kirin, Miroslav	prof. engleskog jezika	nastavnik/nastavnik engleskog jezika	neodređeno/puno radno vrijeme
22.	Klepac, Višnja	prof. geografije	nastavnik/nastavnik geografije	neodređeno/puno radno vrijeme
23.	Kliček, Ana	stručni prvostupnik inženjer informacijske tehnologije	strukovni učitelj 1	neodređeno/puno radno vrijeme
24.	Krka, Ivan	dipl. ing. prometa	nastavnik/nastavnik PT grupe predmeta	neodređeno/puno radno vrijeme

25.	Krka, Kristina	mag. matematike	nastavnik/nastavnik matematike	neodređeno/puno radno vrijeme
26.	Leš, Dominik	sveučilišni prvostupnik inženjer računarstva	nastavnik/nastavnik strukovnih predmeta iz područja elektrotehnike	određeno/puno radno vrijeme
27.	Lozo Herceg, Maja	prof. hrvatske kulture i prof. povijesti	nastavnik/nastavnik hrvatskog jezika	neodređeno /puno radno vrijeme
28.	Marić, Ana	dipl. ing. biologije	nastavnik/ nastavnik biologije	neodređeno/nepuno radno vrijeme
29.	Marić, Maja	prof. sociologije i prof. filozofije	nastavnik/nastavnik politike i gospodarstva	neodređeno/nepuno radno vrijeme
30.	Milaković, Matija	stručni prvostupnik inženjer informacijske tehnologije, magistar znanosti smjer informatika	nastavnik/nastavnik strukovnih predmeta iz područja elektrotehnike	neodređeno/puno radno vrijeme
31.	Mioč, Petar	sveučilišni magistar inženjer računalstva	nastavnik/ nastavnik strukovnih predmeta iz područja elektrotehnike	neodređeno/puno radno vrijeme
32.	Papeš, Nenad	ing. PTT prometa	strukovni učitelj 1/ strukovni učitelj iz područja PT prometa	neodređeno/puno radno vrijeme
33.	Petričević, Milan	dipl. ing. elektrotehnike	nastavnik/nastavnik strukovnih predmeta iz područja elektrotehnike	neodređeno/puno radno vrijeme
34.	Piršić, Ivana	prof. hrvatskog jezika	nastavnik/nastavnik hrvatskog jezika	neodređeno/puno radno vrijeme
35.	Pranjić, Jelena	prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	nastavnik/nastavnik njemačkog jezika	neodređeno/puno radno vrijeme
36.	Stipetić, Danijel	magistar inženjer grafičke tehnologije	nastavnik radioničkih vježbi i tehničkog crtanja i dokumentiranja	određeno/puno radno vrijeme
37.	Sušac-Pečić, Jasna	prof. matematike i fizike	nastavnik/nastavnik matematike	neodređeno/puno radno vrijeme
38.	Suton, Vedran	prof. povijesti i prof. sociologije	nastavnik/nastavnik povijesti	neodređeno/nepuno radno vrijeme
39.	Svalina, Katarina	prof. engleskog jezika i književnosti	nastavnik/nastavnik engleskog jezika	neodređeno/puno radno vrijeme

40.	Šarec, Silvija	mag.edu. matematike i fizike	nastavnik/nastavnik fizike	neodređeno/puno radno vrijeme
41.	Šćepanović, Zaga	magistra edukacije matematike	nastavnik/nastavnik matematike	neodređeno/puno radno vrijeme
42.	Šprem Frković, Dijana	prof. engleskog jezika i književnosti i španjolskog jezika i književnosti	nastavnik/nastavnik engleskog jezika	neodređeno/puno radno vrijeme
43.	Tabak, Maja	dipl. ing. prometa	nastavnik/nastavnik praktične nastave PT prometa	neodređeno/puno radno vrijeme
44.	Thavenet, Nenad	dipl. ing. prometa	nastavnik/nastavnik predmeta PT prometa	neodređeno/puno radno vrijeme
45.	Tretnjak Lana	prof. biologije i kemije	nastavnik/nastavnik kemije	neodređeno/nepuno radno vrijeme
46.	Trlajić, Petar	mag. ing. elektrotehnike	nastavnik/nastavnik strukovnih predmeta iz područja elektrotehnike	neodređeno/puno radno vrijeme
47.	Tuđman, Marijana	dipl. ing. prometa	nastavnik/nastavnik strukovnih predmeta iz područja elektrotehnike	određeno/puno radno vrijeme
48.	Turkalj, Maja	prof. TZK	nastavnik/nastavnik TZK	neodređeno/puno radno vrijeme
49.	Vujnović, Marko	mag.ing. informacijske i komunikacijske tehnologije	nastavnik/nastavnik strukovnih predmeta iz područja elektrotehnike	neodređeno/puno radno vrijeme (ugovor o radu miruje jer djelatnik obavlja poslove ravnatelja)
50.	Zrinjan, Snježana	prof. hrvatskog jezika, dr.sci.	nastavnik/nastavnik hrvatskog jezika	neodređeno/puno radno vrijeme

Pripravnici:

- Coc, Marin
- Jurelinac, Antun
- Kliček, Ana
- Leš, Dominik
- Milaković, Matija
- Mioč, Petar

b) Administrativno-tehnička služba

Radno mjesto	Ime i prezime	Stručna sprema	Radni odnos/vrijeme	Radno vrijeme
Tajnik školske ustanove 1	Vuković, Dijana	dipl. iur.	neodređeno/puno radno vrijeme	7.30-15.30 (zbog potrebe posla, a prema odluci ravnatelja može raditi i u poslijepodnevnoj smjeni)
Voditelj računovodstva u školi 1	Lušo, Klaudija	dipl. oec.	neodređeno/puno radno vrijeme	7.30-15.30 (zbog potrebe posla, a prema odluci ravnatelja može raditi i u poslijepodnevnoj smjeni)
Referent	Cvek, Vanda	upravni referent	neodređeno/puno radno vrijeme	7.30-15.30 (zbog potrebe posla, a prema odluci ravnatelja može raditi i u poslijepodnevnoj smjeni)

Tehničko održavanje zgrade i centralnog grijanja

Radno mjesto	Ime i prezime	Stručna sprema	Radni odnos/vrijeme	Radno vrijeme
Stručni radnik na tehničkom održavanju	Barković, Kristijan	elektrotehničar	neodređeno/puno radno vrijeme	- u smjenama: ujutro od 6 do 14 sati, popodne od 14 do 22 sata

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

Radno mjesto	Ime i prezime	Stručna sprema	Radni odnos/vrijeme	Radno vrijeme
Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	Šoštarić, Mario	veterinarski tehničar	neodređeno/puno	- u smjenama: ujutro od 7 do 15 sati, popodne od 14 do 22 sata
Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	Vidović, Filip	ekonomist	neodređeno/puno	- u smjenama: ujutro od 7 do 15 sati, popodne od 14 do 22 sata

c) Čišćenje

Radno mjesto	Ime i prezime	Stručna sprema	Radni odnos/vrijeme	Radno vrijeme
Čistačica/Spremačica	Čeh, Mirjana	NKV	neodređeno/puno radno vrijeme	- u smjenama: ujutro od 6 do 14 sati , popodne od 14 do 22 sata
	Mikša, Ljiljana	NSS	neodređeno/puno radno vrijeme	
	Turčić, Vesna	NSS	neodređeno/puno radno vrijeme	

5. Organizacija nastave

5.1 Organizacija radnog tjedna

Rad u turnusima

Nastava se odvija u dva turnusa u petodnevnom tjednu:

- jutarnji turnus u pravilu traje od 8 do 14 sati,
- popodnevni turnus od 13.10 do 19.05 sati.

Zbog specifičnosti odvijanja nastave (opisane u rasporedu sati) mogući su nulti satovi u jutarnjem turnusu od 7.05 do 7.50 sati i u popodnevnom od 12.20 do 13.05 sati.

Ako to organizacija nastave dopušta, nulti se satovi nastoje izbjeći.

Rad u grupama

U predmetima s laboratorijskim vježbama učenici se dijele u grupe. Razred se dijeli u dvije grupe. Predmeti u sklopu kojih se rad odvija u grupama:

- | | |
|--|--|
| ➤ Automatizacija i skladištenje u poštanskom sustavu i logistici | ➤ Mikro projekt iz računarstva |
| ➤ Digitalna elektronika | ➤ Mikroupravljači |
| ➤ Digitalna logika | ➤ Napredno i objektno programiranje |
| ➤ Dizajn baza podataka | ➤ Oblikovanje baze podataka |
| ➤ Dizajn mrežnih stranica | ➤ Obrada i spajanje materijala u elektrotehnici |
| ➤ Ekologija – izborni | ➤ Operacijski sustavi |
| ➤ Elektronički sklopovi | ➤ Osnove mehanike materijalne točke |
| ➤ Elektroničko-komunikacijska mreža i usluge | ➤ Osnove multimedije u računarstvu |
| ➤ Elektronika i digitalna tehnika | ➤ Osnove operacijskih sustava |
| ➤ Fizika | ➤ Osnove termodinamike |
| ➤ Fizikalne veličine i mjerenja | ➤ Otprema pošiljaka u poštanskom sustavu |
| ➤ Geografija održivog razvoja | ➤ Platni promet i financijske usluge |
| ➤ Građa računala | ➤ Poštanska mreža |
| ➤ Informacijske tehnologije u poslovanju | ➤ Praktična nastava |
| ➤ Informacijske tehnologije u poštanskom uredu | ➤ Prijam poštanskih pošiljaka |
| ➤ Informacijski sustavi | ➤ Prijenosni sustavi |
| ➤ Informacijsko-komunikacijska tehnologija | ➤ Primijenjena elektrotehnika i elektronika |
| ➤ Internetske tehnologije | ➤ Primijenjena matematika |
| ➤ Izmjenični strujni krugovi | ➤ Programiranje |
| ➤ Izrada zadanih elektroničkih sklopova | ➤ Programiranje i mikroupravljači |
| ➤ Konfiguriranje računalnih mreža i servisa | ➤ Programiranje mobilnih uređaja |
| | ➤ Propisi u poštanskom prometu |
| | ➤ Prva pomoć i zaštita na radu u logistici i prometu |

- Računalne mreže
- Računalno dokumentiranje i tehnička dokumentacija
- Računalstvo
- Radioničke vježbe
- Sigurnost informacijskih sustava
- Sklopovska oprema računala
- Skriptni jezici i web programiranje
- Spajanje vodova i električne instalacije
- Sredstva poštanske mreže
- Sustavna programska potpora
- Suvremeni skladišni sustavi
- Tehničko crtanje i dokumentiranje u elektrotehnici
- Tehničko i poslovno komuniciranje
- Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje
- Telekomunikacijske mreže
- Ugradbeni računalni sustavi
- Usluge i pošiljke u poštanskom sustavu
- Uvod u elektroniku s primjenom
- Uvod u elektrotehniku
- Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije
- Uvod u programiranje
- Uvod u računalne mreže

5.2 Nastavni predmeti

Tehničar za telekomunikacije

Redni broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati			
		1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
1.	Hrvatski jezik	-	-	3	3
2.	Strani jezik	-	-	2	2
3.	Povijest	-	-	-	-
4.	Geografija	-	-	-	-
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	-	2	2
7.	Etika/Vjeronauk	-	-	1	1
8.	Matematika	-	-	3	3
9.	Fizika	-	-	2	2
10.	Kemija	-	-	-	-
11.	Biologija	-	-	-	-
12.	Računalstvo	-	-	2	-
13.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	-	-	-	-
14.	Osnove elektrotehnike	-	-	-	-
15.	Mjerenja u elektrotehnici	-	-	-	-
16.	Elektrotehnički materijali i komponente	-	-	-	-
17.	Elektronički sklopovi	-	-	4	-
18.	Digitalna elektronika	-	-	2	-
19.	Informacije i komunikacije	-	-	-	-
20.	Telekomunikacijske mreže	-	-	2	-
21.	Psihološke osnove komunikacija	-	-	1	-
22.	Prijenosni sustavi	-	-	-	3
23.	Komutacijski sustavi	-	-	-	2
24.	Internetske tehnologije	-	-	-	2
25.	Informacijski sustavi	-	-	2	-
26.	Sklopovska oprema računala	-	-	-	2
27.	Sustavna programska potpora	-	-	-	2
28.	Radioničke vježbe	-	-	4	4
29.	Geografija održivog razvoja - izborni	-	-	-	2
30.	Ekologija - izborni	-	-	2	-
UKUPNO		-	-	32	32

Novi strukovni kurikulum od šk. god. 2025./2026. (modularna nastava) - 1. i 2. razredi.

[illegible]

Tehničar za poštanske i financijske usluge

Redni broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati			
		1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
1.	Hrvatski jezik	-	-	3	3
2.	I. strani jezik	-	-	3	3
3.	II. strani jezik	-	-	-	-
4.	Povijest	-	-	-	-
5.	Geografija	-	-	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	-	2	2
8.	Etika/Vjeronauk	-	-	1	1
9.	Matematika	-	-	3	3
10.	Fizika	-	-	2	-
11.	Računalstvo	-	-	-	-
12.	Poštanski promet	-	-	-	-
13.	Tehnologija poštanskog prometa	-	-	3	3
14.	Osnove prijevoza i prijenosa	-	-	-	-
15.	Ekspres usluge	-	-	-	-
16.	Kultura komuniciranja	-	-	-	2
17.	Logistika i poštanski promet	-	-	-	2
18.	Tehnologija informacijsko komunikacijskog prometa	-	-	-	-
19.	Komunikacijske mreže	-	-	3	2
20.	Novčano poslovanje u pošti	-	-	2	-
21.	Trgovinsko poslovanje u pošti	-	-	3	-
22.	Bankarstvo i osiguranje	-	-	-	2
23.	Informacijske tehnologije u poslovanju	-	-	2	-
24.	Informacijske tehnologije u poštanskom uredu	-	-	-	2
25.	Praktična nastava	-	-	3	3
26.	Filatelija*	-	-	-	-
27.	Osnove komunikologije*	-	-	-	-
28.	Poštanski i informacijsko komunikacijski sustavi*	-	-	-	-
29.	Promet i ekologija*	-	-	-	-
30.	Osnove hi-tech marketinga*	-	-	2	-
31.	Inteligentni transportni sustavi*	-	-	-	-
32.	Logistika i poštanski promet*	-	-	-	2
33.	Telematika*	-	-	-	-
UKUPNO				32	32

*izborni predmeti

Novi strokovni kurikulum od šk. god. 2025./2026. (modularna nastava) – 1. i 2. razredi.

[illegible]

Tehničar za računalstvo

Redni broj	Nastavni predmet	Broj sati tjedno			
		1. razred	2. razred	3. razred	4.razred
1.	Hrvatski jezik	-	-	3	3
2.	Strani jezik	-	-	3	3
3.	Povijest	-	-	-	-
4.	Geografija	-	-	-	-
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	-	2	2
7.	Vjeronauk/Etika	-	-	1	1
8.	Matematika	-	-	3	3
9.	Fizika	-	-	2	2
10.	Kemija	-	-	-	-
11.	Biologija	-	-	-	-
12.	Upotreba informacijske tehnologije u uredskom poslovanju	-	-	-	-
13.	Tehničko dokumentiranje	-	-	-	-
14.	Tehničko i poslovno komuniciranje	-	-	-	2
15.	Osnove računala	-	-	-	-
16.	Građa računala	-	-	3	-
17.	Operacijski sustavi	-	-	2	-
18.	Praktične osnove računalstva	-	-	-	-
19.	Algoritmi i programiranje	-	-	-	-
20.	Osnove elektrotehnike	-	-	-	-
21.	Uvod u elektroniku	-	-	-	-
22.	Digitalna logika	-	-	-	-
23.	Uvod u baze podataka	-	-	-	-
24.	Uvod u računalne mreže	-	-	-	-
25.	Računalne mreže	-	-	2	-
26.	Konfiguriranje računalnih mreža i servisa	-	-	-	3
27.	Sigurnost informacijskih sustava	-	-	-	2
28.	Mikroupravljači	-	-	2	-
29.	Ugradbeni računalni sustavi	-	-	-	2
30.	Dizajn baza podataka	-	-	2	-
31.	Skriptni jezici i web programiranje	-	-	2	2
32.	Primijenjena matematika*	-	-	1	2
33.	Napredno i objektno programiranje*	-	-	2	2
34.	Multimedija*	-	-	-	-
35.	Programiranje mobilnih uređaja*	-	-	2	1
36.	Web dizajn*	-	-	-	-
37.	Dijagnostika i održavanje informacijskih sustava*	-	-	-	-
38.	Poslužiteljski operacijski sustavi*	-	-	-	-
UKUPNO		-	-	32	32

*izborni predmeti

Tehničar za računarstvo

Novi strukovni kurikulum od šk. god. 2025./2026. (modularna nastava) – 1. i 2. razredi

NASTAVNI PLAN ZA I. RAZRED TEHNIČAR ZA RAČUNARSTVO																																										
Razred:	1.B																																									
fond sati		CSVET	tjedan	polugodište	godina																																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	MEĐUZBROJ																									
HRVATSKI JEZIK	8	4	60	180	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	60	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	80	140	
ENGLJSKI JEZIK	4	2	60	70	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	30	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20	70	
POVIJEST	2	1	30	35	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20	35		
TELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	2	30	70	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	30	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40	70		
MATEMATIKA	8	4	120	180	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	60	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	80	140		
VIŠERUKAUK	1	1	15	35	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20	35			
Osnove mehanike materijalne točke					0												0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	60	60		
Primijenjena elektrotehnika i elektronika	8		0	0	UTR	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	90	157,5		
Digitalna logika	4	0	0	0	VPUP	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	67,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	50	80
Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije	4	0	0	0	VPUP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	50	80	
Uvod u programiranje	6	0	0	0	UTR	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	60	60
Grada računala	7	0	0	0	VPUP	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	92,5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	102,5	
Osnove operacijskih sustava	4				UTR	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	45	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	60	105	
Sat razredne zajednice					UTR	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	70	
					UTR	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15	0	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	20	35
Ukupno:	62				32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34		

NASTAVNI PLAN ZA I. RAZRED TEHNIČAR ZA RAČUNARSTVO																																								MEĐUZBROJ	ZBROJ									
Razred:	2.B																																																	
fond sati					CSVET	tjedan	polugodište	godina	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	MEĐUZBROJ	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35						
HRVATSKI JEZIK	8	4	60	180		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		4	60	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	80	140	
ENGLJSKI JEZIK	4	2	60	70		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	30	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40	70		
POVIJEST	2	1	30	35		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20	35			
TELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	30	70		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	30	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40	70			
MATEMATIKA	8	4	120	180		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	60	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	80	140			
VIŠERUKAUK	1	1	15	35		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20	35				
Osnove termodinamike					VPUP																			0																					30	30				
Disajn mrežnih stranica			0	0	VPUP																			0	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	80	80		
Osnove multimedije u računarstvu			0	0	VPUP	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	75	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	75		
Programiranje			0	0	VPUP	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	45	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	80	125		
Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje			0	0	UTR	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	45	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	45		
					UTR	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	40	40			
Računalno dokumentiranje i tehnička dokumentacija			0	0	VPUP	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	45	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	50	80
Oblikovanje baze podataka			0	0	VPUP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	60	90		
Uvod u računalne mreže			0	0	VPUP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40	77,5		
Mikro projekt iz računarstva			0	0	VPUP	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	37,5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20	35			
Sat razredne zajednice					UTR	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	15	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20	35		
						32,5	32,5	32,5	32,5	32,5	32,5	32,5	32,5	32,5	32,5	32,5	32,5	32,5	32,5	32,5	32,5	32,5	32,5	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34		
Ukupno:					75																																													

d) Opće-obrazovni i stručno-teorijski nastavni predmeti

Tehničar za telekomunikacije (3. i 4. razredi)

Opće-obrazovni predmeti	Stručno-teorijski predmeti
Hrvatski jezik	Računalstvo
Strani jezik	Elektronički sklopovi
Politika i gospodarstvo	Digitalna elektronika
Tjelesna i zdravstvena kultura	Telekomunikacijske mreže
Etika/Vjeronauk	Prijenosni sustavi
Matematika	Komutacijski sustavi
Fizika	Internetske tehnologije
Psihološke osnove komunikacija	Informacijski sustavi
	Sustavna programska potpora
	Sklopovska oprema računala
	Radioničke vježbe
	Geografija održivog razvoja - izborni
	Ekologija - izborni

Tehničar za elektroniku i komunikacije

Novi strukovni kurikulum od šk. god. 2025./2026. (modularna nastava) – 1. i 2. razredi

Opće-obrazovni predmeti	Moduli
Hrvatski jezik	Osnove mehanike materijalne točke
Strani jezik	Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije
Povijest	Obrada i spajanje materijala u elektrotehnici
Tjelesna i zdravstvena kultura	Tehničko crtanje i dokumentiranje u elektrotehnici
Etika/Vjeronauk	Uvod u elektrotehniku
Matematika	Uvod u elektroniku s primjenom
	Osnove termodinamike
	Elektronika i digitalna tehnika
	Izmjenični strujni krugovi
	Spajanje vodova i električne instalacije
	Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje
	Programiranje i mikroupravljači
	Izrada zadanih elektroničkih sklopova

Tehničar za poštanske i financijske usluge (3. i 4. razredi)

Opće-obrazovni predmeti	Stručno-teorijski predmeti
Hrvatski jezik	Tehnologija poštanskog prometa
Strani jezik	Kultura komuniciranja
Etika/Vjeronauk	Logistika i poštanski promet
Politika i gospodarstvo	Komunikacijske mreže
Tjelesna i zdravstvena kultura	Novčano poslovanje u pošti
Matematika	Trgovinsko poslovanje u pošti
Fizika	Bankarstvo i osiguranje
	Informacijske tehnologije u poslovanju
	Informacijske tehnologije u poštanskom uredu
	Praktična nastava
	Osnove hi-tech marketinga - izborni
	Logistika i poštanski promet - izborni

Tehničar za poštu i poštansku logistiku

Novi strukovni kurikulum od šk. god. 2025./2026. (modularna nastava) – 1. i 2. razredi.

Opće-obrazovni predmeti	Moduli
Hrvatski jezik	Poštanska mreža
Strani jezik	Usluge i pošiljke u poštanskom sustavu
Povijest	Sredstva poštanske mreže
Tjelesna i zdravstvena kultura	Informacijsko-komunikacijska tehnologija
Etika/Vjeronauk	Prva pomoć i zaštita na radu u logistici i prometu
Matematika	Platni promet i financijske usluge
	Fizikalne veličine i mjerenja
	Prijam poštanskih pošiljaka
	Automatizacija i skladištenje u poštanskom sustavu i logistici
	Elektroničko-komunikacijska mreža i usluge
	Otprema pošiljaka u poštanskom sustavu
	Propisi u poštanskom prometu
	Suvremeni skladišni sustavi - izborni
	Osnove mehanike materijalne točke - izborni

Tehničar za računalstvo (3. i 4. razredi)

Opće-obrazovni predmeti	Stručno-teorijski predmeti
Hrvatski jezik	Tehničko i poslovno komuniciranje
Strani jezik	Građa računala
Politika i gospodarstvo	Operacijski sustavi
Tjelesna i zdravstvena kultura	Računalne mreže
Etika/Vjeronauk	Konfiguriranje računalnih mreža i servisa
Matematika	Sigurnost informacijskih sustava
Fizika	Mikroupravljači
	Ugradbeni računalni sustavi
	Dizajn baza podataka
	Skriptni jezici i web programiranje
	Primijenjena matematika - izborni
	Napredno i objektno programiranje - izborni
	Programiranje mobilnih uređaja - izborni

Tehničar za računarstvo

Novi strukovni kurikulum od šk. god. 2025./2026. (modularna nastava) – 1. i 2. razredi.

Opće-obrazovni predmeti	Moduli
Hrvatski jezik	Osnove mehanike materijalne točke
Strani jezik	Primijenjena elektrotehnika i elektronika
Povijest	Digitalna logika
Tjelesna i zdravstvena kultura	Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije
Etika/Vjeronauk	Uvod u programiranje
Matematika	Građa računala
	Osnove operacijskih sustava
	Osnove termodinamike
	Dizajn mrežnih stranica
	Osnove multimedije u računarstvu
	Programiranje
	Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje
	Računalno dokumentiranje i tehnička dokumentacija
	Oblikovanje baze podataka
	Uvod u računalne mreže
	Mikro projekt iz računarstva

e) Tjedni broj sati nastavnih predmeta

Napomena: Tjedni broj sati pojedinih modula u novim kurikulumima mijenja se tijekom nastavne godine te je prikazan u tablicama na stranicama 12, 14 i 16.

Redni broj	Nastavni predmet	Broj sati tjedno
1.	Bankarstvo i osiguranje	2
2.	Digitalna elektronika	3
3.	Dizajn baza podataka	6
4.	Ekologija - izborni	3
5.	Elektronički sklopovi	5
6.	Engleski jezik + dodatna	47 + 5
7.	Etika	12
8.	Fizika + dodatna	21 + 2
9.	Geoekologija (fakultativno)	4
10.	Geografija održivog razvoja - izborni	6
11.	Građa računala	8
12.	Hrvatski jezik + dodatna	70 + 5
13.	Informacijske tehnologije u poslovanju	6
14.	Informacijske tehnologije u poštanskom uredu	3
15.	Informacijski sustavi	3
16.	Informatika (viša razina) – dodatna	1
17.	Inova (fakultativno)	2
18.	Internetske tehnologije	6
19.	Komunikacijske mreže	8
20.	Komutacijski sustavi	4
21.	Konfiguriranje računalnih mreža i servisa	10
22.	Kultura komuniciranja	2
23.	Logistika i poštanski promet	2
24.	Logistika i poštanski promet - izborni	2
25.	Matematika + dodatna	70 + 4
26.	Medijska pismenost (fakultativno)	2
27.	Mikroupravljači	6
28.	Napredno i objektno programiranje	12
29.	Nogomet (fakultativno)	2
30.	Novčano poslovanje u pošti	4

31.	Njemački jezik + dodatna	15 + 1
32.	Odbojka (fakultativno)	2
33.	Operacijski sustavi	6
34.	Osnove hi-tech marketinga - izborni	4
35.	Politika i gospodarstvo	10
36.	Povijest	10
37.	Povijest ratovanja (fakultativno)	1
38.	Politička filozofija (fakultativno)	2
39.	Praktična nastava	18
40.	Prijenosni sustavi	8
41.	Primijenjena matematika	10
42.	Prirodoslovlje (fakultativno)	2
43.	Programiranje mobilnih uređaja	10
44.	Psihološke osnove komunikacija	1
45.	Računalne mreže	6
46.	Računalstvo	3
47.	Radioničke vježbe	24
48.	Sigurnost informacijskih sustava	6
49.	Sklopovska oprema računala	6
50.	Skriptni jezici i web programiranje	16
51.	Stolni tenis (fakultativno)	2
52.	Sustavna programska potpora	6
53.	Škola i zajednica (fakultativno)	6
54.	Tehničko i poslovno komuniciranje	6
55.	Tehnologija poštanskog prometa	9
56.	Telekomunikacijske mreže	3
57.	Tjelesna i zdravstvena kultura	40
58.	Trgovinsko poslovanje u pošti	6
59.	Ugradbeni računalni sustavi	6
60.	Vjeronauk	20

f) Zaduženja po nastavnim predmetima i modulima

Red. broj	Ime i prezime	Str. spr.	Predmet	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Andrijašević, Martin	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura, Nogomet (fakultativno)	20	682
2.	Aragović, Ivan	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura, Stolni tenis (fakultativno)	10	344
3.	Bastijanić, Tamara	VSS	Psihološke osnove komunikacija, Kultura komuniciranja	3	99
4.	Belić, Andrea	VSS	Izrada zadanih elektroničkih sklopova*	-	400* Ukupno 400
5.	Borovac, Antonija	VSS	Fizika, Uvod u elektrotehniku*, Osnove mehanike materijalne točke*	7 -	233 420* Ukupno 653
6.	Bošnjak, Dane	VSS	Matematika, Primijenjena matematika	22	752
7.	Brzak, Krunoslav	VSS	Informacijske tehnologije u poslovanju, Informacijske tehnologije u poštanskom uredu, Operacijski sustavi, Osnove operacijskih sustava*, Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije*	15 -	516 290* Ukupno 806
8.	Bugarin, Iva	VSS	Novčano poslovanje u pošti, Trgovinsko poslovanje u pošti, Osnove hi tech marketinga - izborni, Bankarstvo i osiguranje, Platni promet i financijske usluge*	16 -	554 140* Ukupno 694
9.	Cilar, Miroslav	VSS	Vjeronauk	20	685
10.	Coc, Marin	VŠS	Radioničke vježbe, Elektronički sklopovi	26	862
11.	Deranja, Mirela	VSS	Fizika, Osnove termodinamike*	4 -	140 160* Ukupno 300
12.	Drenški, Mario	VŠS	Mikroupravljači, Mikro projekt iz računarstva*, Programiranje i mikroupravljači*	6 -	210 520* Ukupno 730
13.	Eskeričić, Danijel	VSS	Ugradbeni računalni sustavi, INOVA (fakultativno), Primijenjena elektrotehnika i elektronika*, Mikro projekt iz računarstva*	8 -	232 630* Ukupno 862
14.	Filipčić Jolić, Rafaela	VSS	Hrvatski jezik i književnost	18	621

15.	Giljanović, Željana	VSS	Digitalna elektronika, Digitalna logika*, Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije*, Izmjenični strujni krugovi*	3 -	105 590* Ukupno 695
16.	Halambek, Ivica	VSS	Elektronički sklopovi, Elektronika i digitalna tehnika*, Uvod u elektroniku s primjenom*	3 -	105 680* Ukupno 785
17.	Hrenar Gostrec, Sanja	VSS	Povijest, Povijest ratovanja (fakultativno)	11	385
18.	Janković, Katarina	VSS	Etika, Škola i zajednica (fakultativno)	14	481
19.	Jurelinac, Antun	VSS	Sigurnost informacijskih sustava, Građa računala, Internetske tehnologije, Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje*	17 -	568 170* Ukupno 738
20.	Jurković, Zoran	VSS	Spajanje vodova i električne instalacije*, Građa računala*	-	770* Ukupno 770
21.	Kirin, Miroslav	VSS	Engleski jezik	16	548
22.	Klepac, Višnja	VSS	Geoekologija (fakultativno), Geografija održivog razvoja - izborni, Škola i zajednica (fakultativno), Sredstva poštanske mreže*	14 -	472 105* Ukupno 577
23.	Kliček, Ana	VŠS	Komutacijski sustavi, Skriptni jezici i web programiranje	20	664
24.	Krka, Ivan	VSS	Tehnologija poštanskog prometa, Logistika i poštanski promet, Automatizacija i skladištenje u poštanskom sustavu i logistici*, Suvremeni skladišni sustavi*, Poštanska mreža*, Prijam poštanskih pošiljaka*, Otprema pošiljaka u poštanskom sustavu*	11 -	370 460* Ukupno 830
25.	Krka, Kristina	VSS	Matematika	21	726
26.	Leš, Dominik	VŠS	Dizajn mrežnih stranica*, Osnove multimedije u računarstvu*, Oblikovanje baze podataka*	-	730* Ukupno 730
27.	Lozo Herceg, Maja	VSS	Hrvatski jezik i književnost, Medijska pismenost (fakultativno)	19	647
28.	Marić, Ana	VSS	Ekologija - izborni	3	105
29.	Marić, Maja	VSS	Politika i gospodarstvo, Politička filozofija (fakultativno)	12	390

30.	Milaković, Matija	VŠS	Konfiguriranje računalnih mreža i servisa, Sustavna programska potpora, Računalstvo, Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje*	19 -	617 75* Ukupno 692
31.	Mioč, Petar	VSS	Programiranje mobilnih uređaja, Napredno i objektno programiranje, Programiranje*	12 -	419 390* Ukupno 809
32.	Papeš, Nenad	VŠS	Praktična nastava, Prijam poštanskih pošiljaka*, Otprema pošiljaka u poštanskom sustavu*, Informacijsko-komunikacijska tehnologija*	18 -	612 375* Ukupno 987
33.	Petričević, Milan	VSS	Napredno i objektno programiranje, Dizajn baza podataka, Uvod u programiranje*	15 -	498 310* Ukupno 808
34.	Piršić, Ivana	VSS	Hrvatski jezik i književnost	17	577
35.	Pranjić, Jelena	VSS	Njemački jezik	15	507
36.	Stipetić, Danijel	VSS	Obrada i spajanje materijala u elektrotehnici*, Tehničko crtanje i dokumentiranje u elektrotehnici*, Računalno dokumentiranje i tehnička dokumentacija*, Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje*	-	825* Ukupno 825
37.	Sušac-Peičić, Jasna	VSS	Matematika	19	656
38.	Svalina, Katarina	VSS	Engleski jezik	13	446
39.	Šarec, Silvija	VSS	Fizika, Uvod u elektrotehniku*, Osnove mehanike materijalne točke*, Fizikalne veličine i mjerenja*	10 -	332 420* Ukupno 752
40.	Šćepanović, Zaga	VSS	Matematika, Primijenjena matematika	18	603
41.	Šprem Frković, Dijana	VSS	Engleski jezik	18	612
42.	Tabak, Maja	VSS	Propisi u poštanskom prometu*, Usluge i pošiljke u poštanskom sustavu*	-	294* Ukupno 294
43.	Thavenet, Nenad	VSS	Komunikacijske mreže, Logistika i poštanski promet - izborni, Elektroničko-komunikacijska mreža i usluge*, Sredstva poštanske mreže*	10 -	338 315* Ukupno 653

44.	Tretnjak, Lana	VSS	Prirodoslovlje (fakultativno), Prva pomoć i zaštita na radu u logistici i prometu*, Obrada i spajanje materijala u elektrotehnici*	2 -	70 140* Ukupno 210
45.	Trlajić, Petar	VSS	Računalne mreže, Sklopovska oprema računala, Internetske tehnologije, Uvod u računalne mreže*	15 -	498 290* Ukupno 788
46.	Tuđman, Marijana	VSS	Telekomunikacijske mreže, Informacijski sustavi, Prijenosni sustavi, Tehničko i poslovno komuniciranje, Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije*	20 -	658 90* Ukupno 748
47.	Turkalj, Maja	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura, Odbojka (fakultativno)	16	554
48.	Zrinjan, Snježana	VSS	Hrvatski jezik i književnost	18	630

**modularna nastava, zbog specifičnosti modularne nastave zaduženja nastavnika nisu jednaka kroz sve tjedne u nastavnoj godini*

g) Godišnji fond sati redovne, izborne, fakultativne i dodatne nastave (škola)

Redni broj	Nastavni predmet	Redovna nastava	Dodatna nastava
1.	Bankarstvo i osiguranje	64	
2.	Digitalna elektronika	105	
3.	Dizajn baza podataka	210	
4.	Ekologija - izborni	105	
5.	Elektronički sklopovi	175	
6.	Engleski jezik + dodatna	1606	160
7.	Etika	411	
8.	Fizika + dodatna	705	34
9.	Geoekologija (fakultativno)	140	
10.	Geografija održivog razvoja - izborni	192	
11.	Građa računala	280	
12.	Hrvatski jezik + dodatna	2405	160
13.	Informacijske tehnologije u poslovanju	210	
14.	Informacijske tehnologije u poštanskom uredu	96	
15.	Informacijski sustavi	105	
16.	Inova (fakultativno)	40	
17.	Internetske tehnologije	192	
18.	Komunikacijske mreže	274	
19.	Komutacijski sustavi	128	
20.	Konfiguriranje računalnih mreža i servisa	320	
21.	Kultura komuniciranja	64	
22.	Logistika i poštanski promet	64	
23.	Logistika i poštanski promet - izborni	64	
24.	Matematika + dodatna	2405	128
25.	Medijska pismenost (fakultativno)	70	
26.	Mikroupravljači	210	
27.	Napredno i objektno programiranje	384	
28.	Njemački jezik + dodatna	507	32
29.	Nogomet (fakultativno)	70	
30.	Novčano poslovanje u pošti	140	
31.	Odbojka (fakultativno)	70	
32.	Operacijski sustavi	210	
33.	Osnove hi-tech marketinga - izborni	140	
34.	Politika i gospodarstvo	320	
35.	Politička filozofija (fakultativno)	70	
36.	Povijest	350	
37.	Povijest ratovanja (fakultativno)	35	

Redni broj	Nastavni predmet	Redovna nastava	Dodatna nastava
38.	Praktična nastava	612	
39.	Prijenosni sustavi	256	
40.	Primijenjena matematika	332	
41.	Prirodoslovlje (fakultativno)	70	
42.	Programiranje mobilnih uređaja	323	
43.	Psihološke osnove komunikacija	35	
44.	Računalne mreže	210	
45.	Računalstvo + dodatna	105	32
46.	Radioničke vježbe	792	
47.	Sigurnost informacijskih sustava	192	
48.	Sklopovska oprema računala	192	
49.	Skriptni jezici i web programiranje	536	
50.	Stolni tenis (fakultativno)	70	
51.	Sustavna programska potpora	192	
52.	Škola i zajednica (fakultativno)	210	
53.	Tehničko i poslovno komuniciranje	192	
54.	Tehnologija poštanskog prometa	306	
55.	Telekomunikacijske mreže	105	
56.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1370	
57.	Trgovinsko poslovanje u pošti	210	
58.	Ugradbeni računalni sustavi	192	
59.	Vjeronauk	685	
60.	Poštanska mreža*	195	
61.	Usluge i pošiljke u poštanskom sustavu*	189	
62.	Sredstva poštanske mreže*	210	
63.	Informacijsko-komunikacijska tehnologija*	165	
64.	Prva pomoć i zaštita na radu u logistici i prometu*	110	
65.	Platni promet i financijske usluge*	140	
66.	Fizikalne veličine i mjerenja*	80	
67.	Prijam poštanskih pošiljaka*	180	
68.	Automatizacija i skladištenje u poštanskom sustavu i logistici*	100	
69.	Elektroničko-komunikacijska mreža i usluge*	210	
70.	Otprema pošiljaka u poštanskom sustavu*	135	
71.	Propisi u poštanskom prometu*	105	
72.	Suvremeni skladišni sustavi*	60	
73.	Osnove mehanike materijalne točke*	80	
74.	Primijenjena elektrotehnika i elektronika*	490	
75.	Digitalna logika*	250	
76.	Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije*	180	

Redni broj	Nastavni predmet	Redovna nastava	Dodatna nastava
77.	Uvod u programiranje*	310	
78.	Građa računala*	350	
79.	Osnove operacijskih sustava*	200	
80.	Osnove mehanike materijalne točke*	160	
81.	Osnove termodinamike*	80	
82.	Dizajn mrežnih stranica*	240	
83.	Osnove multimedije u računarstvu*	240	
84.	Programiranje*	390	
85.	Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje*	150	
86.	Računalno dokumentiranje i tehnička dokumentacija*	120	
87.	Oblikovanje baze podataka*	250	
88.	Uvod u računalne mreže*	290	
89.	Mikro projekt iz računarstva*	280	
90.	Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije*	180	
91.	Obrada i spajanje materijala u elektrotehnici*	460	
92.	Tehničko crtanje i dokumentiranje u elektrotehnici*	200	
93.	Uvod u elektrotehniku*	360	
94.	Uvod u elektroniku s primjenom*	440	
95.	Osnove mehanike materijalne točke*	160	
96.	Osnove termodinamike*	80	
97.	Elektronika i digitalna tehnika*	240	
98.	Izmjenični strujni krugovi*	160	
99.	Spajanje vodova i električne instalacije*	420	
100.	Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje*	170	
101.	Programiranje i mikroupravljači*	380	
102.	Izrada zadanih elektroničkih sklopova*	400	

*moduli – novi strukovni kurikulumi od šk. god. 2025./2026.

5.3 Praktična nastava/učenje temeljeno na radu

a) Plan rada voditelja prakse/učenja temeljenog na radu tehničara za poštanske i financijske usluge

Voditelj praktične nastave/učenja temeljenog na radu u Hrvatskoj pošti: Maja Tabak, dipl.ing.

Praktična nastava je obvezni strukovni nastavni predmet u kurikulumu zanimanja Tehničar za poštanske i financijske usluge. U nastavnom sadržaju/kurikulumu zanimanja Tehničar za poštanske i financijske usluge predmet Praktična nastava planiran je s dva sata tjedno (70 sati godišnje) u prvoj i drugoj godini obrazovanja, a u trećoj i četvrtoj s tri sata tjedno (105 sati godišnje i 96 sati godišnje). U školskoj godini 2025./2026. uvedena je modularna nastava te se u školi ne održava nastava prve i druge godine zanimanja Tehničar za poštanske i financijske usluge.

Praktična nastava u trećoj godini kroz teorijske, stručne predmete pretežno se izučava prijam poštanskih i drugih usluga kod davatelja poštanskih i logističkih usluga. Budući da takvo gradivo ne zahtijeva neka posebna sredstva i uređaje, moguće ga je izvesti dobrim dijelom u specijaliziranoj školskoj učionici. Kroz jedan "blok tjedan" učenicima će se u poštanskim uredima Hrvatske pošte približiti rad na poštanskim šalterima kako bi oni objedinili sve zahvate, operacije koje su učili u školi te osjetili atmosferu rada na šalteru poštanskog ureda. Taj će tjedan biti organiziran u drugom obrazovnom razdoblju kako bi učenici većinom svladali gradivo prijma kroz teorijske predmete i uvježbali tehnološke zahvate, operacije, kroz praktičnu nastavu.

U četvrtoj će se godini praktična nastava obavljati kao u prethodnoj. Dva sata u specijaliziranoj učionici praktične nastave i u "blok tjednu" u poštanskim uredima Hrvatske pošte. U četvrtoj godini naglasak je na otpremi pošiljaka iz poštanskog ureda, isporuku pošiljaka te pripremu prateće dokumentacije povezane s tehnologijom poštanskog prometa.

Učenici u trećem razredu sklapaju ugovor o praksi/učenju temeljenom na radu s Hrvatskom poštom i školom sukladno Pravilniku o izmjenama i dopunama pravilnika o načinu organiziranja i izvođenju nastave u strukovnim školama.

Učenje temeljeno na radu u novom kurikulumu (modularna nastava) zanimanja Tehničar za poštu i poštansku logistiku sastavni je dio svakog modula. U prvoj godini kurikula nije predviđen odlazak na UTR izvan specijalizirane učionice.

U drugoj godini učenje temeljeno na radu realizirat će se u specijaliziranoj učionici škole i u sortirnom centru Hrvatske pošte u Velikoj Gorici u dva "blok tjedna". Odlazak u sortirni centar predviđen je za dva modula u kojima će se određeni radni ishodi učenja realizirati u sortirnom centru. Predviđeni moduli su Prijam poštanskih pošiljaka i Otprema pošiljaka u poštanskom sustavu.

Učenici zanimanja Tehničar za poštu i poštansku logistiku u drugom razredu sklapaju ugovor o učenju temeljenom na radu s Hrvatskom poštom i školom sukladno Pravilniku o izmjenama i dopunama pravilnika o načinu organiziranja i izvođenju nastave u strukovnim školama.

Praktična nastava/UTR izvan škole "blok tjedan" Razred / broj programa	Broj sati po programu godišnje	Broj učenika po programu / razredu	Broj nastavnika / sati tjedno po nastavniku
II razred (2.C1)	70 sati/razred 70 sati ukupno	2.C1 – 13 učenika	1 nastavnik / 70 sati (25% od satnice= 17,50 sati)
III razred (3.C1; 3.C2)	35 sati / razred 70 sati ukupno	3.C1 – 21 učenika 3.C2 – 18 učenika	1 nastavnik / 70 sati (25% od satnice= 17,50 sati)
IV razred (4.C1)	35 sati / razred 35 sati ukupno	4.C1 - 24 učenika	1 nastavnik / 35 sati (25% od satnice= 8,75 sati)
Ukupno razreda	Ukupno sati u programima	Ukupno učenika u programima	Ukupno nastavnika u programima
4 razreda	175 sati godišnje	76 učenika	1 nastavnik/ 43,25 sati

TERMINI

4.C1 od 1. do 5. ožujka 2027.
3.C1 od 8. do 12. ožujka 2027.
3.C2 od 15. do 19. ožujka 2027.
2.C1 od 15. do 19. veljače 2027.
2.C1 od 19. do 23. travnja 2027.

POPIS RADNIH MJESTA:

Dostavne pošte:

Zagreb 10000 (Branimirova)
Zagreb - N. Zagreb 10020
Zagreb - Dubrava 10040
Zagreb - Slobodština 10050
Zagreb - Susedgrad - 10090
Sv. I. Zelina 10380
Samobor 10430
Sesvete 10360
Velika Gorica 10410
Hrvatska Pošta - Sortirni centar Velika Gorica

b) Plan rada voditelja prakse tehničara za telekomunikacije

Voditelj: Petar Trlajić, mag. ing. elektrotehnike

Plan praktične nastave u školi

TEHNIČAR ZA TELEKOMUNIKACIJE		
Razredi	3.A1	4.A1, 4.A2
Broj sati tjedno po nastavniku	2	4
Broj nastavnih tjedana	35	32
Broj učenika po programu	22	46
Broj učenika po razredu	3.A1 - učenika - 22	4.A1 - učenika - 24 4.A2 - učenika - 22
Broj nastavnika	2	4

Plan praktične nastave izvan škole

Ferijalna praksa

Ferijalna praksa je prema nastavnom planu i programu za smjer Tehničar za telekomunikacije i obvezna je za treće razrede u trajanju od 35 sati godišnje. Mjesto održavanja prakse je najčešće privatna tvrtka, a mjesto održavanja prakse učenik dogovara s voditeljem prakse.

Ferijalna praksa se organizira u više termina:

I. termin: od 28. prosinca 2026. do 31. prosinca 2026. (u vrijeme zimskih praznika)

II. termin: od 30. ožujka do 2. travnja 2027. (u vrijeme proljetnih praznika).

III. termin: od 21. lipnja do 25. lipnja 2027. i 28. lipnja do 2. srpnja 2027. (u vrijeme ljetnih praznika)

Individualna mogućnost organiziranja prakse, kao i mjesto obavljanja i termin, vrijedi samo za učenike drugih županija, uz dogovor s voditeljem. Koordinacija između učenika i privatnih tvrtki odvija se pod stručnim nadzorom voditelja.

Završni radovi

Završni radovi prema nastavnom planu i programu za program tehničar za telekomunikacije, četvrta godina obvezni su u trajanju od 35 sati, odnosno jedan „blok-tjedan“. Završni radovi su organizirani dijelom u školskim praktikumima (što ovisi o temi završnoga rada), dijelom u tvrtkama (EL-SAT; Tehnozavod-Marušić; T-HT; Brzoglas; EL-EN-TEL; Ing-servis; Elka; Markoja; Prekrvrije-Svjetlovod; Graditelj svratišta; TA-građenje, Novointel, Odašiljači i veze).

Nakon što učenik odabere teme završnog rada (u suradnji s mentorom), stručni voditelj određuje učenike koji će izrađivati završni rad u školi, a koji u vanjskim tvrtkama. Za učenika programa tehničar za telekomunikacije, ocjenjivanje praktičnog dijela završnog rada u školskom praktikumu određuje mentorov suradnik, tj. nastavnik praktične nastave. Prilikom izrade praktičnog ili pisanog dijela završnog rada u gore navedenim tvrtkama, ocjenjivanje određuje suradnik mentora, tj. voditelj odjela ili rukovoditelj tvrtke. Mentori su dužni pratiti učenike na završnom radu u školi i izvan škole pri ocjenjivanju teme, zajedno sa suradnikom mentora.

U slučaju nedostatka literature za pojedine teme, mentori moraju u suradnji s učenikom pripremiti učenika za pisani dio završnog rada. Vrijeme obavljanja ovog završnog rada bit će organizirano za dva razreda u terminu:

I. termin: tijekom ožujka 2027. godine u dogovoru s mentorom

Popis radnih mjesta	• Elka • Graditelj svratišta • Ing-servis • Markoja • Odašiljači i veze • Prekrvršje-Svjetlovod	• Telemod • Telefonvod • Telemiks • Malkotel • Elektrokem • Tehnozavod-Marušić
Ferijalna praksa	• broj razreda: 1 • broj učenika: u tri i više termina, a prema dogovoru s izvršiteljem • broj sati prema programu: 35 sati za tehničare za telekomunikacije • broj sati tjedno: jedan sat	
Završni radovi	• broj razreda: 2 • broj učenika: 46 • broj sati prema programu: 35 • broj sati tjedno: jedan sat	
Zaduženje nastavnika	• broj sati tjedno: dva sata	

A. Ferijalna praksa

Termin	Trajanje	Broj sati
I. termin	28. prosinca 2026. do 31. prosinca 2026.	35
II. termin	30. ožujka do 2. travnja 2027.	
III. termin	21. lipnja do 25. lipnja 2027. i 28. lipnja do 2. srpnja 2027.	

Dnevnik rada i potvrda o obavljenoj ferijalnoj praksi uvjeti su za upis učenika u sljedeći razred.

6. Obveze nastavnika u okviru 40-satnog radnog tjedna

Tjedna zaduženja nastavnika

MAJA	LOZO	HERCEG			NORMA	20	
<u>HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST</u>							
1B1	4			3B1	3	4B1	3
1B2	4					4B2	3
<u>Razredništvo</u>							
1B1	2						
<u>HRVATSKI JEZIK - pripreme za maturu</u>							
4B12	2						
<u>MEDIJSKA PISMENOST (FAKULTATIVNA)</u>							
SVIABC	2						
					UKUPNO	23	+3

PIRŠIĆ	IVANA		SINDIKAT	1		NORMA	20	
<u>HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST</u>								
		2B1	4	3B2	3	4A1	3	
		2B2	4			4A2	3	
<u>HRVATSKI JEZIK - pripreme za maturu</u>								
4A12	2							
<u>Razredništvo</u>								
2B1	2							
					UKUPNO	22	+2	

ZRINJAN	SNJEŽANA		STAŽ	2		NORMA	20	
<u>HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST</u>								
1C1	4	2C1	4	3C1	3			
		2A2	4	3C2	3			
					UKUPNO	20		

FILIPČIĆ JOLIĆ RAFAELA					NORMA	20		
<u>HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST</u>								
1A1	4	2A1	4	3A1	3	4C1	3	
1A2	4							
<u>Razredništvo</u>								
						4C1	2	
<u>HRVATSKI JEZIK - pripreme za maturu</u>								
4C	1							
					UKUPNO	21	+1	

KIRIN	MIROSLAV	STAŽ	2		NORMA	21	
<u>ENGLESKI JEZIK (prvi strani jezik)</u>							
1C1	2	2C1	2	3C1	3	4A1	2
		2A2	2	3C2	3	4A2	2
<u>ENGLESKI JEZIK - pripreme za maturu</u>							
4A	2						
4C	1						
					UKUPNO	21	

SVALINA KATARINA						NORMA	21
ENGLESKI JEZIK (prvi strani jezik)							
1B1	2			3B1	3	4B1	3
1B2	2			3B2	3		
VODITELJ SMJENE RAČ (čl.10.)			4				
Voditelj Županijskog stručnog vijeća			1				
ENGLESKI JEZIK - pripreme za maturu							
4B1	1						
Razredništvo							
		3B1	2				
Satničarstvo			3				
						UKUPNO	24 +3

ŠPREM FRKOVIĆ DIJANA						NORMA	21
ENGLESKI JEZIK (prvi strani jezik)							
1A1	2	2A1	2	3A1	2	4C1	3
1A2	2	2B1	2			4B2	3
		2B2	2				
Razredništvo							
				3A1	2		
ENGLESKI JEZIK - pripreme za maturu							
4B2	1						
						UKUPNO	21

PRANJIĆ JELENA						NORMA	21
<u>NJEMAČKI JEZIK (prvi strani jezik)</u>							
1.A2	2	2A2	2	3B2	3	4C1	3
		2B2	2			4B2	3
<u>VODITELJ SMJENE PT (čl.10.)</u>			4				
<u>Satničarstvo</u>			1				
<u>Razredništvo</u>							
		1A1	2				
<u>NJEMAČKI JEZIK - pripreme za maturu</u>							
4ABC	1						
						UKUPNO	23 +2

SUŠAC PEČIĆ		JASNA				NORMA	20
<u>MATEMATIKA</u>							
1C1	4	2C1	4			4C1	3
		2B1	4				
		2B2	4				
<u>Pripreme za maturu</u>		4C	1				
						UKUPNO	20

BOŠNJAK DANE						NORMA	20
<u>MATEMATIKA</u>							
1A1	4					4A1	3
1A2	4					4A2	3
1B2	4						
<u>PRIMIJEJENA MATEMATIKA</u>							
				3B1	0		
					1+1		
				3B2	0		
					1+1		
<u>Pripreme za maturu</u>		4A	1				
						UKUPNO	23 +3

ZAGA ŠČEPANOVIĆ						NORMA	20
<u>MATEMATIKA</u>							
				3A1	3	4B2	3
				3C1	3		
				3C2	3		
<u>Razredništvo</u>							
						4B2	2
<u>PRIMIJEJENA MATEMATIKA</u>							
						4B1	1
							1+1
						4B2	1
							1+1
<u>Pripreme za maturu</u>		4B12	2				
						UKUPNO	22 +2

KRKA KRISTINA						NORMA	20
<u>MATEMATIKA</u>							
1B1	4	2A1	4			4B1	3
		2A2	4				
				3B1	3		
				3B2	3		
						UKUPNO	21 +1

MARIĆ ANA					NORMA	6
<u>Ekologija - izborni</u>						
	3A1	1				
		1+1				
<u>Crveni križ</u>	1					
<u>Razredništvo</u>	3C2	2				
					UKUPNO	6

CILAR MIROSLAV						NORMA	21
VJERONAUK							
1A1	1	2A1	1	3A1	1	4A1	1
1A2	1	2A2	1	3B1	1	4A2	1
1B1	1	2B1	1	3B2	1	4B1	1
1B2	1	2B2	1	3C1	1	4B2	1
1C1	1	2C1	1	3C2	1	4C1	1
Zbirka	1						
						UKUPNO	21

JANKOVIĆ KATARINA						NORMA		12
ETIKA								
1A2	1	2A2	1	3A1	1	4A2	1	
1B2	1	2B2	1	3B2	1	4B2	1	
1C1	1	2C1	1	3C2	1	4C1	1	
Razredništvo								
2A2	2							
FAKULTATIVNO								
Škola i zajednica			2	**nije dio norme				
						UKUPNO	14 +2	

BASTIJANIĆ TAMARA						NORMA	2
<u>Psihološke osnove komunikacije</u>							
				3A1	1		
<u>Kultura komuniciranja</u>							
						4C1	2
						UKUPNO	3 +1

KLEPAC VIŠNJA						NORMA	22
<u>GEOEKOLOGIJA - fakultativna</u>							
Svi ABC	0+(2+2)						
<u>Sredstva poštanske mreže</u>							
1C1	2+(0,5+0,5)						
<u>Geografija održivog razvoja - izborni</u>							
						4A1	1
							1+1
						4A2	1
							1+1
Voditeljstvo kabineta		1					
<u>Razredništvo</u>							
4A1	2						
4A2	2						
*ulazi u normu							
<u>Škola i zajednica - grupa1</u>			2				
<u>Škola i zajednica - grupa2</u>			2				
						UKUPNO	22

HRENAR SANJA						NORMA	11 (21)
<u>POVIJEST</u>							
1B1	1	2C1	1				
1B2	1	2B1	1				
1A1	1	2B2	1				
1A2	1	2A1	1				
1C1	1	2A2	1				
<u>Povijest ratovanja (FAKULTATIVNA)</u>							
			1				
						UKUPNO	11

IVAN ARAGOVIĆ						NORMA	18
<u>TJELESNA I ZDRASTVENA KULTURA</u>							
1C1	2	2B2	2			4A2	2
		2A1	2				
<u>Stolni tenis (FAKULTATIVNO)</u>							
SVI ABC	2						
<u>Voditeljstvo državne mature</u>			6				
<u>Razredništvo</u>							
2A1	2						
2B2	2						
						UKUPNO	20 +2

TURKALJ MAJA			SINDIKAT	3		NORMA	22
<u>TJELESNA I ZDRASTVENA KULTURA</u>							
		2C1	2	3C1	2	4C1	2
		2B1	2	3C2	2		
		2A2	2	3B1	2		
<u>Odbojka (FAKULTATIVNO)</u>							
SVI ABC	2						
<u>Zbirka</u>	1						
<u>Razredništvo</u>							
3C1	2						
						UKUPNO	22

MARTIN ANDRIJAŠEVIĆ						NORMA	22
<u>TJELESNA I ZDRASTVENA KULTURA</u>							
1A1	2			3A1	2	4A1	2
1A2	2			3B2	2	4B1	2
1B1	2					4B2	2
1B2	2						
<u>Nogomet (FAKULTATIVNO)</u>							
SVI ABC	2						
<u>Razredništvo</u>							
1B2	2						
						UKUPNO	22

[illegible]

[illegible]

BUGARIN IVA				NORMA	22	22																																						
Tjedan						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35				
Starti programi					RAZRED																																							
Novčano poslovanje u positi				2	Teorija	3C1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
Novčano poslovanje u positi				2	Teorija	3C2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Trgovinsko poslovanje u positi				3	Teorija	3C1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
Trgovinsko poslovanje u positi				3	Teorija	3C2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
Osnove hi tech marketinga - izborni				2	Teorija	3C1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Osnove hi tech marketinga - izborni				2	Teorija	3C2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Bankarstvo i osiguranje				2	Teorija	4C1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Ostalo							2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Umanjenje 1 sat, 3 predm. Koji nitko ne predaje					Razredništvo	1C1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Modularna							1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Platni promet i finansijske usluge							3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
UKUPNO							23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	21	21	21	

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

7. Sastav školskih komisija u školskoj godini 2026./27.

I. Komisije za popis imovine (inventuru)

- Komisija za popis osnovnih sredstava

Trlajić, Petar - predsjednik
Bošnjak, Dane - član
Andrijašević, Martin - član

- Komisija za popis sitnog inventara

Drenški, Mario - predsjednik
Buneta, Vlatka - član
Janković, Katarina - član

- Komisija za popis potraživanja, obveza i novca u blagajni

Čanaki, Natalija - predsjednik
Vuković, Dijana - član
Cvek, Vanda - član

Koordinator svih popisnih komisija je Drenški Mario. Komisija će obaviti popise od 1. do 23.12.2026. g.

II. Komisija za poslove zaštite na radu

Drenški, Mario - predsjednik
Trlajić, Petar - član
Barković, Kristijan - član

III. Školsko ispitno povjerenstvo

Vujnović, Marko - predsjednik
Aragović, Ivan - ispitni koordinator
Šćepanović, Zaga – zamjenik ispitnog koordinatora
Buneta, Vlatka - član
Pranjić, Jelena - član
Šarec, Silvija - član
Svalina, Katarina - član

IV. Upisna komisija

Vujnović, Marko - predsjednik
Čanaki, Natalija – koordinator
Pranjić, Jelena - član
Belić, Andrea - član
Mioč, Petar - član
Svalina, Katarina - član
Šćepanović, Zaga - član
Brzak, Krunoslav - član

V. Dojdi osmaš

Buneta, Vlatka – voditelj
učenici i nastavnici – dežurstva pri štandu

8. Međupredmetne teme

Sukladno Odluci o donošenju Kurikuluma međupredmetnih tema za osnovne i srednje škole u Republici Hrvatskoj, ostvaruje se sedam međupredmetnih tema u 4. i 5. ciklusu prolazeći kroz domene u svakoj temi:

1. Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije (IKT)

DOMENE: Funkcionalna i odgovorna uporaba IKT-a
Komunikacija i suradnja u digitalnom okružju
Istraživanje i kritičko vrednovanje u digitalnom okružju
Stvaralaštvo i inovativnost u digitalnom okružju

2. Održivi razvoj (ODR)

DOMENE: Povezanost
Djelovanje
Dobrobit

3. Osobni i socijalni razvoj (OSR)

DOMENE: Ja
Ja i drugi
Ja i društvo

4. Učiti kako učiti (UKU)

DOMENE: Primjena strategija učenja i upravljanja informacijama
Upravljanje svojim učenjem
Upravljanje emocijama i motivacijom u učenju
Stvaranje okružja za učenje

5. Poduzetništvo (POD)

DOMENE: Promišljaj poduzetnički
Djeluj poduzetnički
Ekonomska i financijska pismenost

6. Zdravlje (ZDR)

DOMENE: Tjelesno zdravlje
Mentalno i socijalno zdravlje
Pomoć i samopomoć

7. Građanski odgoj i obrazovanje (GOO)

DOMENE: Ljudska prava
Demokracija
Društvena zajednica

Međupredmetne teme ostvaruju se međusobnim povezivanjem odgojno – obrazovnih područja i nastavnih tema svih obveznih i izbornih nastavnih predmeta, fakultativnih nastavnih predmeta, dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti te sat razrednika.

9. Orijentacijski kalendar rada škole

Početak nastave	7. rujna 2026.
Završetak nastave	15. lipnja 2027.
Završetak nastave za maturante	21. svibnja 2027.
Prvo obrazovno razdoblje	7. rujna 2026. - 23. prosinca 2026.
Drugo obrazovno razdoblje	7. siječnja 2027. - 15. lipnja 2027.
Za maturante	7. siječnja 2027. - 21. svibnja 2027.
I. dio zimskog odmora za učenike	24. prosinca 2026. - 5. siječnja 2027.
II. dio zimskog odmora za učenike	22. veljače 2027. - 26. veljače 2027.
Proljetni odmor učenika	25. ožujka 2027. - 2. travnja 2027.
Početak ljetnog odmora	16. lipnja 2027.

1. OBRAZOVNO RAZDOBLJE (07.09. – 23.12.2026.)

1. Početak nastave	7. rujna 2026.
2. Sjednice Nastavničkog vijeća	rujan, listopad, studeni, prosinac 2026.
3. Jednodnevni izleti	studen i ili prosinac 2026.
4. Skraćena nastava zbog utakmica	ovisno o terminima 2026./27.
5. Sjednice Razrednih vijeća	23. prosinca 2026.
6. Sjednica Nastavničkog vijeća	23. prosinca 2026.
7. Završetak 1. polugodišta	23. prosinca 2026.

2. OBRAZOVNO RAZDOBLJE (07.01. – 15.06.2027.)

1. Početak nastave	7. siječnja 2027.
2. Sjednice Nastavničkog vijeća	siječanj, veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz 2027.
3. Jednodnevni izleti	veljača, ožujak, travanj ili svibanj 2027.
4. II. dio zimskog odmora za učenike	22. veljače 2027. - 26. veljače 2027.
5. Proljetni odmor učenika	25. ožujka 2027. - 2. travnja 2027.
6. Stručno usavršavanje zaposlenika	28. svibnja 2027.
7. Dan škole	13. svibnja 2027.
8. Završetak nastave za maturante (nenastavni dan za I., II., III. i IV. razrede)	21. svibnja 2027.
9. Sjednica Razrednog vijeća završnih razreda	21. svibnja 2027.
10. Sjednica Nastavničkog vijeća završnih razreda	21. svibnja 2027.
11. Dopunski rad za završne razrede	24. svibnja - 3. lipnja 2027.
12. Državna matura (ljetni rok)	1. lipnja - 25. lipnja 2027.
13. Završni ispit – ljetni rok (obrana radnje)	24. svibnja - 3. lipnja 2027.

14. Sjednica Nastavničkog vijeća	4. lipnja 2027.
15. Završetak nastave za I., II. i III. razrede	15. lipnja 2027.
16. Sjednica Razrednog vijeća za I., II. i III. razrede	17. lipnja 2027.
17. Sjednica Nastavničkog vijeća	17. lipnja 2027.
18. Dopunski rad za I., II. i III. razrede	21. lipnja - 8. srpnja 2027.
19. Sjednica Nastavničkog vijeća	9. srpnja 2027.
20. Sjednica Nastavničkog vijeća	20. kolovoza 2027.
21. Popravni ispit – II. rok – za maturante	ovisno o potrebi, kolovoz 2027.
22. Popravni ispit – II. rok – za I., II. i III. r.	20. - 24. kolovoza 2027.
23. Završni ispit – jesenski rok (obrana radnje)	20. kolovoza 2027.
24. Sjednica Nastavničkog vijeća	25. kolovoza 2027.
25. Maturalna putovanja	kraj kolovoza i/ili početak rujna 2027.
26. Državna matura (jesenski rok)	18. kolovoza - 3. rujna 2027.

Upisi učenika u prve razrede i državna matura obaviti će se prema naputku Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske.

Kalendar završnog ispita školske godine 2026./2027.

Zimski rok

Predaja završnog rada i prijava obrane	od 23. - 27. studenog 2026.
Obrana završnog rada	8. prosinca 2026.
Uručenje svjedodžbi	u dogovoru s razrednikom

Ljetni rok

Donošenje tema za završni rad	do 9. listopada 2026.
Izbor tema za završni rad	do 23. listopada 2026.
Izrada završnog rada	tijekom nastavne godine
Predaja završnog rada i prijava obrane	od 18. ožujka do 24. ožujka 2027.
Obrana završnog rada	24. svibnja - 3. lipnja 2027.
Uručenje svjedodžbi	u dogovoru s razrednikom

Jesenski rok

Predaja završnog rada i prijava obrane	od 1. srpnja do 2. srpnja 2027.
Obrana završnog rada	20. kolovoza 2027.
Uručenje svjedodžbi	u dogovoru s razrednikom

10. Okvirni programi rada škole

10.1 Plan i program rada Nastavničkog vijeća

R.br.	S a d r ž a j	Vrijeme realizacije	Nositelji
1.	- utvrđivanje i predlaganje Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu - usvajanje plana usavršavanja - molbe učenika, razlikovni ispiti	rujan 2026.	- ravnatelj - pedagog
2.	- oprost od nastave TZK - tekuća problematika - stručno usavršavanje nastavnika	listopad 2026.	- ravnatelj - pedagog
3.	- tekuća problematika - stručno usavršavanje nastavnika - pedagoške mjere	studenj 2026.	- ravnatelj - pedagog - voditelji turnusa - nastavnici
4.	- analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta - pedagoške mjere - tekuća problematika	prosinac 2026.	- ravnatelj - pedagog - voditelji turnusa - razrednici - nastavnici
5.	- planiranje maturalnih putovanja - tekuća problematika	siječanj 2027.	- ravnatelj - pedagog - razrednici - završnih razreda
6.	- tekuća problematika	veljača 2027.	- ravnatelj - pedagog - nastavnici
7.	- izvedbeni programi školskih izleta - državna matura - tekuća problematika, pedagoške mjere	ožujak 2027.	- ravnatelj - razrednici - nastavnici - ispitni koordinator
8.	- pedagoške mjere - izvedbeni programi maturalnog putovanja - organizacija manifestacije „Dojdi osmaš“ - tekuća problematika	travanj 2027.	- ravnatelj - pedagog - voditelji turnusa - nastavnici - knjižničar
9.	- organizacija Dana maturanata - organizacija Dana škole - analiza uspjeha učenika završnih razreda na kraju nastavne godine - preispitivanje zaključne ocjene na zahtjev učenika - pedagoške mjere - analiza realizacije programa u završnim razredima - pripreme i obveze nastavnika za kraj nastavne godine	svibanj 2027.	- ravnatelj - pedagog - voditelji turnusa - nastavnici - knjižničar

10.	- analiza uspjeha na kraju nastavne godine - preispitivanje zaključnih ocjena po zahtjevu učenika - analiza realizacije nastavnih programa - državne mature - obveze nastavnika na kraju nastavne godine - tekuća problematika	lipanj 2027.	- ravnatelj - pedagog - voditelj turnusa - ispitni koordinator
11.	- analiza uspjeha učenika nakon dopunskog rada - izvješća o upisima u 1. razrede - državne mature - tekuća problematika	srpanj 2027.	- ravnatelj - pedagog - predsjednik upisne komisije
12.	- izvješće o upisu učenika nakon popravnog roka - priprema za početak nove školske godine - državne mature - raspodjela zaduženja nastavnika - tekuća problematika	kolovoz 2027.	- pedagog - ravnatelj - ispitni koordinator

10.2 Plan stručnog usavršavanja nastavnika

Vrsta usavršavanja/sadržaji	Vrijeme realizacije	Nositelji
individualno usavršavanje (praćenje stručne literature i časopisa)	tijekom školske godine	nastavnici, stručni suradnici, ravnatelj
usavršavanje u sklopu stručnih tijela škole (Nastavničko vijeće, Stručni aktivni)	tijekom školske godine	nastavnici, stručni suradnici, ravnatelj, vanjski suradnici
usavršavanje izvan škole (stručni skupovi, savjetovanja, seminari Ministarstva, Agencija i ostalih institucija, odnosno poduzeća)	tijekom školske godine	nastavnici, stručni suradnici, ravnatelj

10.3 Plan i program rada razrednog vijeća

R. br.	S a d r Ź a j	Cilj	Ishodi	Vrijeme realizacije	Nositelji
1.	Upoznavanje RV-a s (mogućim) poteškoćama učenika i dokumentacijom	Detekcija mogućih problema i osmišljavanje strategija za njihovo rješavanje	Bolja socijalizacija učenika i bolji uspjeh	tijekom školske godine	- razrednik - pedagog - ravnatelj
2.	Analiza učeničkih postignuća	Dogovor o ispravljanju negativnih ocjena, izricanje pedagoških mjera u slučaju neopravdanih izostanaka i problema s disciplinom učenika	Dogovor o usklađenom djelovanju prema učenicima	tijekom školske godine	- razrednici
3.	Suradnja s roditeljima i starateljima učenika	Detekcija mogućih problema i osmišljavanje strategija za njihovo rješavanje	Bolja socijalizacija učenika i bolji uspjeh te eventualno kontaktiranje socijalnih službi	tijekom školske godine	- razrednik - nastavnici - pedagog - ravnatelj
4.	Klasifikacijska sjednica RV	Analizirati uspjeh učenika na kraju nastavne godine	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine	svibanj, lipanj	- razrednik - voditelji turnusa

10.4 Plan i program rada razrednih odjela i razrednika

Razrednici i njihovi zamjenici u šk. god. 2026./2027.

Razred	Razrednik	Zamjenik razrednika
1A1	Pranjić, Jelena	Hrenar Gostrec, Sanja
1A2	Šarec, Silvija	Cilar, Miroslav
2A1	Aragović, Ivan	Drenški, Mario
2A2	Janković, Katarina	Krka, Kristina
3A1	Šprem Frković, Dijana	Tuđman, Marijana
4A1	Klepac, Višnja	Marić, Maja
4A2	Klepac, Višnja	Kirin, Miroslav
1B1	Lozo Herceg, Maja	Eskečić, Danijel
1B2	Andrijašević, Martin	Bošnjak, Dane
2B1	Piršić, Ivana	Mioč, Petar
2B2	Aragović, Ivan	Leš, Dominik
3B1	Svalina, Katarina	Petričević, Milan
3B2	Deranja, Mirela	Trlajić, Petar
4B1	Borovac, Antonija	Jurković, Zoran
4B2	Šćepanović, Zaga	Kliček, Ana
1C1	Bugarin, Iva	Sušac Peičić, Jasna
2C1	Tretnjak, Lana	Papeš, Nenad
3C1	Turkalj, Maja	Zrinjan, Snježana
3C2	Marić, Ana	Krka, Ivan
4C1	Filipčić Jolić, Rafaela	Thavenet, Nenad

10.5 Plan i program rada razrednika

SUBJEKTI I PODRUČJE RADA	VREMENIK	SADRŽAJI
Pedagoški poslovi	tijekom cijele školske godine jedan sat tjedno tijekom cijele školske godine	- upoznavanje učenika i njihovih mogućnosti - identifikacija i praćenje učenika s teškoćama - praćenje procesa socijalizacije učenika - rješavanje odgojnih problema učenika u razredu - redovito praćenje izostanaka učenika radi prevencije eventualnih neopravdanih izostanaka - praćenje napretka učenika u nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada analiziranje uzroka neuspjeha - rad sa skupinom učenika ili individualni razgovori - satovi razrednog odjela - teme u planu i programu satova s razrednim odjelom - predlaganje i izricanje pedagoških mjera - profesionalno informiranje učenika
Organizacijski poslovi	tijekom školske godine	- osnivanje razrednog odjela (izbor rukovodstva) - pripremanje, sazivanje i vođenje sjednica razrednog vijeća - praćenje procesa i realizacije programa - predsjedavanje komisijama - organiziranje, pripremanje i vođenje roditeljskih sastanka - organiziranje uređenja prostorije razrednog odjela - organizacija izleta, posjeta kulturnim institucijama, izložbama, koncertima... - organizacija obilježavanja značajnih datuma
Administrativni poslovi	tijekom školske godine	- izrada plana i programa rada razrednika i razrednog odjela - prikupljanje potrebnih dokumenata za uvođenje točnih podataka u školsku dokumentaciju - unošenje podataka u razrednu knjigu, matičnu knjigu, e-maticu - uredno vođenje razredne knjige - evidentiranje i opravdavanje izostanaka - evidentiranje sadržaja individualnih razgovora s učenicima i roditeljima - izrada izvješća o uspjehu - ispisivanje svjedodžbi

Suradnja s roditeljima	3 puta godišnje (obvezno)	• 3 roditeljska sastanka
	tijekom godine, prema potrebi	• roditeljski sastanci radi organizacijskih potreba (izbora putničkih agencija za izlete, putovanja i sl.)
	tijekom cijele šk. godine, 1 sat tjedno Prema potrebi	• tjedni individualni informativni razgovori • individualni kontakti s roditeljima učenika koji imaju poteškoća u učenju, problemima u ponašanju, izostajanju s nastave itd.
Suradnja s članovima RV i NV te pedagoškom službom	tijekom godine, prema potrebi	- planiranje, pripremanje, sazivanje i vođenje sjednica RV - individualno i skupno (na sjednicama vijeća): analiza učeničkih sposobnosti, navika i postignuća, pronalaženje strategija za unapređenje istih
Suradnja s drugim institucijama	tijekom školske godine, prema dogovoru	- suradnja sa školskom liječnicom - suradnja s centrima za socijalnu skrb - suradnja s učeničkim domovima

10.6 Plan i program rada prvih (1.) razrednih odjela

SADRŽAJ/AKTIVNOSTI	ISHODI	OBLICI I METODE RADA	VREMENIK AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	MEĐUPREDMETNE TEME
1. Predstavljanje i međusobno upoznavanje, upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika u poduzimanju mjera zaštite prava učenika, Pravilnikom o Kućnom redu	Učenici će moći uvažavati tuđa promišljanja i aktivno sudjelovati u razrednoj komunikaciji Učenici će se ponašati u skladu s pravilnicima, steći naviku pristojnog ponašanja	Međusobno upoznavanje učenika i razrednika Razgovor	Rujan (4 sata)	Razrednik, učenici	osr A.4.1. Razvija sliku o sebi uku D.4/5.2. Suradnja s drugima. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć
2. Dogovor o zaduženjima u RO	Učenici će aktivno sudjelovati u školskim aktivnostima	Pisanje, rad u skupinama		Razrednik, učenici	zdr B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju zdr B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima zdr B.4.2.C Razvija osobne potencijale i socijalne uloge
3. Plan i program rada na satovima razrednog odjela		Razgovor		Razrednik, učenici	
4. Nova škola - razredna pravila (Kućni red škole)	Učenici će sastaviti razredna pravila	Razgovor Pisanje Rad u skupinama		Razrednik, učenici	goo C.4.1. Aktivno se uključuje u razvoj zajednice osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje
5. Bonton - pristojno ponašanje	Pridržavati se pravila pristojnog ponašanja	Razgovor Demonstracija	Listopad (4 sata)	Razrednik, učenici	osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem osr B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora

6. Bogatstvo različitosti, tolerancija u svakodnevnom životu	Prihvaćati stavove o različitosti Njegovati toleranciju i demokratski dijalog	Vježba upoznavanja Razgovor		Razrednik, učenici	goo A.4.3. Promiče ljudska prava goo A.4.4. Promiče ravnopravnost spolova
7. Postupanje škole u slučaju nasilja	Učenici su upoznati s odredbama propisa	Analiza Razgovor		Razrednik, učenici	goo A.4.5. Promiče prava nacionalnih manjina zdr B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima zdr B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnoga rješavanja
8. Navike učenja	Koristiti nove spoznaje Učinkovito planirati i koristiti vrijeme	Radionica Razgovor Diskusija		Razrednik, pedagoginja, učenici	uku C.4/5.1. Vrijednost učenja. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život uku C.4/5.2. Slika o sebi kao učeniku. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju
9. Osobna higijena	Naveći dobrobiti održavanja osobne higijene/posljedice neodržavanja higijene	Razgovor Predavanje Sistematski pregled	Studeni (4 sata)	Školska liječnica, razrednik, učenici	zdr A.4.3. Objašnjava utjecaj pravilne osobne higijene i higijene okoline na očuvanje zdravlja
10. Dan sjećanja na žrtve Vukovara	Naveći temeljne vrijednosti domoljublja, empatije, suosjećanja i tolerancije	Referat Razgovor		Razrednik, učenici	zdr C.4.3.A Obrazlaže važnost odaziva na sistematske preglede i preventivne preglede u odrasloj dobi zdr B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima
11. Učenje kod kuće	Učenici će moći učinkovito planirati i koristiti vrijeme, redovito izvršavati školske obveze	Anketa i analiza uz razgovor		Razrednik, učenici	goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice uku B.4/5.1. Planiranje. Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje

12. Odnos s roditeljima	Razvijati dobar odnos i komunikaciju s roditeljima, prihvatiti tuđe savjete	Razgovor	Studeni (4 sata)	Razrednik, učenici	uku C.4/5.2. Slika o sebi kao učeniku. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju uku C.4/5.3. Interes. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem
13. Zdravstveni rizici konzumiranja alkohola	Definirati zdrave životne navike i zdravstvene rizike koje donosi konzumacija alkohola	Upitnik Diskusija Radionica	Prosinac (3 sata)	Učenici, razrednik	zdr C.4.1.A Objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima
14. Mjesec borbe protiv ovisnosti	Učenici će obilježiti međunarodni mjesec borbe protiv ovisnosti	Uređivanje učionice, škole		Učenici, razrednik, pedagoginja	zdr B.4.3. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti uku A.4/5.3. Kreativno mišljenje. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja pod A.4.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja
15. Obilježavanje Božića i Nove godine	Učenici će se kreativno izražavati	Uređivanje učionice, škole		Učenici	goo C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu
16. Analiza odgojno-obrazovnog rada u 1. polugodištu	Učenici će moći samovrednovati razinu svoga postignuća, napraviti plan za poboljšanje uspjeha, usvojiti naviku redovitog pohađanja nastave	Samoanaliza Razgovor	Siječanj (2 sata)	Učenici, razrednik	uku B.4/5.4. Samovrednovanje/samoprocjena. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje

17. Moji virtualni prijatelji	Poticati osobne odnose s osobama koje su stvarne i bliske	Diskusija		Učenici, razrednik	ikt B.4.1. Učenik samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okruženju ikt B.4.3. Učenik kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnome okruženju
18. Valentinovo	Učenici će moći opisati načine na koje iskazuju i zadovoljavaju potrebe za ljubavlju	Razgovor Uređivanje učionice	Veljača (4 sata)	Razrednik, učenici	osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem zdr B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju
19. Sigurno u prometu	Učenici će moći izbjegavati prometne opasnosti	Razgovor Predavanje		Predstavnici MUP	zdr C.4.1.B Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade
20. Kako odoljeti pritisku vršnjaka	Učenici će moći argumentirati nenasilne metode u rješavanju problema, donositi svoje odluke bez pritiska	Diskusija		Učenici	osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite
21. Prevencija nasilja	Učenici će njegovati suradničke odnose sa svojim razrednim kolegama, stvarati kompromis uvažavajući druge i sebe, nenasilno rješavati probleme	Razgovor		Razrednik, pedagoginja, učenici	zdr B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnoga rješavanja
22. Komunikacija	Učenici će se pridržavati pravila uspješne komunikacije, prepoznati oblike komunikacije i pogreške; pokazati primjer uspješne komunikacije	Razgovor Diskusija Igranje uloga		Razrednik, učenici	osr A.4.1. Razvija sliku o sebi uku D.4/5.2. Suradnja s drugima. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć

23. Pravilna prehrana	Definirati pojam pretilosti, rizike i strategije borbe protiv pretilosti	Radionica	Ožujak (4 sata)	Razrednik, učenici,	zdr A.4.2. Razlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaje znakove poremećaja ravnoteže u organizmu
24. Zdravstveni rizici pušenja	Učenici će moći definirati zdrave životne navike i opisati rizike koje donose pogrešne odluke u životu	Upitnik Razgovor		Razrednik, učenici	zdr C.4.2.B Opisuje vodeće uzroke obolijevanja i smrtnosti i povezuje određena oboljenja s rizikom za pojavu tih bolesti zdr B.4.3. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti
25. Nasilje na internetu	Učenici će izabrati prikladan i siguran način komunikacije	Radionice Razgovor Anketa		Razrednik, učenici	ikt A.4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju ikt A.4.2. Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti
26. Ne, zato jer ne!	Izbjegavati sredstva ovisnosti	Predavanje	Travanj (3 sata)	Predstavnici MUP	zdr B.4.3. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti zdr C.4.1.B Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade
27. Planiranje izleta	Učenici će odabrati školski izlet	Razgovor		Razrednik, učenici	pod B.4.2. Planira i upravlja aktivnostima
28. Donošenje životnih odluka	Preuzeti odgovornost za odluke, znati prepoznati dobar i loš izbor, samostalno odlučivati, uočiti razne oblike ponašanja kojima potvrđujemo svoju odgovornost	Analiza Razgovor Radionica		Razrednik, učenici	osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje

29.	Posjet muzeju, kinu ili kazališnoj predstavi		Razgovor	Svibanj (5 sati)	Razrednik, učenici	goo C.4.3. Promiče kvalitetu života u zajednici zdr B.4.3. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti
30.	Klađenje i kockanje	Učenici će moći navesti rizike koje donosi kockanje i klađenje	Razgovor Diskusija		Razrednik, učenici	odr B.4.1. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša
31.	Moja uloga u očuvanju okoliša	Učenici će upoznati važnost čuvanja okoliša i djelovanja u široj zajednici	Razgovor		Razrednik, učenici	odr A.4.3. Procjenjuje kako stanje ekosustava utječe na kvalitetu života
32.	Dobre i loše strane interneta	Učenici će moći raščlaniti dobre i loše strane Interneta	Razgovor Pisanje		Razrednik, učenici	ikt A.4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju ikt A.4.2. Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti
33.	Analiza odgojno – obrazovnog rada pred kraj nastavne godine	Učenici će moći samovrednovati razinu svog postignuća, uočiti ocjene koje će ispravljati			Razrednik, učenici	ikt A.4.4. Učenik argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš uku B.4/5.4. Samovrednovanje/samoprocjena. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje
34.	Što dalje u novoj školskoj godini?	Učenici će predložiti plan rada za iduću školsku godinu	Predlaganje Diskusija	Lipanj (2 sata)	Razrednik, učenici	uku B.4/5.3. Prilagodba učenja. Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju
35.	Analiza uspjeha	Učenici će moći definirati kriterije evaluacije vlastitog uspjeha te povezati uspjeh i odgovornost u izvršavanju zadataka	Pisanje Razgovor		Razrednik, učenici	uku C.4/5.1. Vrijednost učenja. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život uku C.4/5.2. Slika o sebi kao učeniku. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju

10.7 Plan i program rada drugih (2.) razrednih odjela

SADRŽAJ/AKTIVNOSTI	ISHODI	OBLICI I METODE RADA	VREMENIK AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	MEĐUPREDMETNE TEME
1. Podsjećanje na Pravilnik o načinima, postupcima, elementima vrednovanja, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinu postupanja o.-o. radnika u poduzimanju mjera zaštite prava učenika, Pravilnik o Kućnom redu	Učenici su upoznati i pridržavaju se relevantnih akata škole	Razgovor	Rujan (4 sata)	Razrednik	osr A.4.1. Razvija sliku o sebi uku D.4/5.2. Suradnja s drugima. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice
2. Dogovor o zaduženjima u RO, plan i program rada na satovima RO, Vijeće učenika	Izabrani su predstavnici učenika Učenici će aktivno sudjelovati u školskim aktivnostima	Razgovor, pisanje, rad u skupinama		Razrednik, Učenici	goo B.4.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici uku D.4/5.2. Suradnja s drugima. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć
3. Pravila ponašanja	Učenici će sastaviti pravila za dobre odnose u razrednom odjelu, poštivati pravila demokracije i kulture u komunikaciji	Razgovor, evidentiranje popisa		Razrednik, Učenici	osr A.4.3. Razvija osobne potencijale
4. Nova šk. godina-novi izazovi -nove odluke	Primijeniti učinkovitije strategije učenja u odnosu na prošlu šk. godinu	Razgovor Rad u skupini		Razrednik, Učenici	osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje
5. Postupanje škole u slučaju nasilja	Učenici su upoznati s odredbama propisa	Razgovor	Listopad (4 sata)	Razrednik, Učenici	osr B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem osr A.4.2. Razlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaje znakove poremećaja ravnoteže u organizmu
6. Ljutnja – strah Kako se nositi sa ljutnjom i agresijom	Prepoznati i primjereno izražavati svoja emocionalna stanja	Radionica			
7. Prehrana-naučite čitati etikete	Pronaći informacije o proizvodima, poboljšati prehrambene navike	Razgovor			
8. Živjeti zdravo-važnost sporta u svakodnevnom životu	Detektirati prednosti bavljenja fizičkim aktivnostima za očuvanje zdravlja	Razgovor			

9. Kako biti uspješan	Preuzimanje odgovornosti za postignuća	Razgovor	Studeni (4 sata)	Razrednik, Učenici	osr A.4.1. Razvija sliku o sebi
10. Dan sjećanja na žrtve Vukovar	Učenici će navesti temeljne vrijednosti domoljublja, empatije, suosjećanja i tolerancije	Razgovor, slušanje, referat			osr A.4.3. Razvija osobne potencijale
11. Učenje kod kuće	Učenici će moći učinkovito planirati i koristiti vrijeme	Anketa, analiza uz razgovor			osr C.4.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture
12. Mjesec borbe protiv ovisnosti	Učenici će obilježiti međunarodni mjesec borbe protiv ovisnosti	Uređivanje učionice, škole izrada plakata			osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem B.4.3. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti C.4.1.A Objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima
13. Ovisnosti	Razviti zdrave životne navike i osvješćivanje rizika koje pogrešne odluke donese u životu	Diskusija Radionica	Prosinac (3 sata)	Učenici, Razrednik	C.4.1.B procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade
14. Obilježavanje Božića i Nove godine	Učenici će se kulturno izražavati	Uređivanje učionice, škole			osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu A.4.1. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornoga spolnoga ponašanja B.4.2.D Razlikuje spolno odgovorno od neodgovornog ponašanja
15. Odgovorno spolno ponašanje	Iznositi svoja i slušati tuđa iskustva Razlikovati odgovorno i neodgovorno ponašanja	Razgovor slušanje Radionica			C.4.1.B procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade
16. Analiza odgojno-obrazovnog rada u 1. polugodištu	Učenici će moći samovrednovati razinu svoga postignuća	Radionice, Razgovor (samo)analiza	Siječanj (2 sata)	Učenici, Razrednik	osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem
17. Utjecaj medija	Prepoznati načine na koji mediji utječu na svakodnevni život (vrijednosti, stavove i sl.), pažljivo birati sadržaje koje mediji prezentiraju				osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu

18. Reklame	Prepoznati manipuliranje informacijama tijekom donošenja odluka	Razgovor, slušanje	Veljača (4 sata)	Razrednik, Učenici	C.4.1.B procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade osr A.4.1. Razvija sliku o sebi osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem osr situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične
19. Valentinovo	Učenici će moći opisati načine na koje iskazuju i zadovoljavaju potrebe za ljubavlju	Razgovor Kreativna radionica			
20. Organizacijom do boljeg školskog uspjeha	Navesti prednosti sistematične organizacije vremena	Razgovor, slušanje			
21. Kako odoljeti socijalnom pritisku?	Raspraviti koliko vršnjaci utječu na donošenje odluka u životnim situacijama	Diskusija			
22. Kako rješavati konflikte	Koristiti nenasilne metode rješavanja sukoba i asertivno se zauzeti za sebe	Razgovor, igranje uloga	Ožujak (4 sata)	Razrednik, Učenici	B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju
23. Odnos s roditeljima	Razvijati dobar odnos i komunikaciju s roditeljima, prihvatiti tuđe savjete	Razgovor Diskusija			
24. Ovisnosti	Razviti zdrave životne navike i osvješćivanje rizika koje pogrešne odluke donese u životu	Diskusija Radionica Razgovor			
25. Komunikacija	Prepoznati oblike komunikacije i pogreške; Izabrati prikladan način komunikacije	Diskusija, igranje uloga radionica			
26. Nasilje na internetu	Učenici će izabrati prikladan i siguran način komunikacije	Razgovor, diskusija	Travanj (3 sata)	Razrednik, Učenici	B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju B.4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa osr A.4.1. Razvija sliku o sebi osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem
27. Izvanastavne aktivnosti	Učenici će navesti aktivnosti kojima se bave u slobodno vrijeme, izgrađivati stav o važnosti kvalitetnog provođenja slobodnog vremena	Razgovor			
28. Izražavanje osjećaja sreće - tuge	Prepoznati svoje emocije, znati reagirati na povrijeđenost od strane drugih osoba, potražiti pomoć te pomoći sebi u kriznim situacijama	Radionica Razgovor, diskusija			

29. Školski izlet	Primjereno ponašanje na školskom izletu		Svibanj (5 sati)	Razrednik, Učenici	B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem
30. Ponašanje u sredstvima javnog prijevoza	Usvojiti pravila pristojnog ponašanja	Razgovor			
31. Međuljudski odnosi u razrednom odjelu	Prihvatiti i uvažiti različitosti	Razgovor			
32. Posjet muzeju kinu ili kazališnoj predstavi					
33. Analiza odgojno-obrazovnog rada pred kraj nastavne godine	Učenici će moći samovrednovati razinu svog postignuća, uočiti ocjene koje će ispravljati	Pisanje Razgovor			
34. Što dalje u novoj školskoj godini?	Učenici će izraditi prijedlog plana rada za iduću školsku godinu	Predlaganje Diskusija	Lipanj (2 sata)	Razrednik, Učenici	osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje
35. Analiza uspjeha	Učenici će moći definirati kriterije evaluacije vlastitog uspjeha te povezati uspjeh i odgovornost u izvršavanju zadataka	Pisanje individualno			

10.8 Plan i program rada trećih (3.) razrednih odjela

SADRŽAJ/AKTIVNOSTI	ISHODI	OBLICI I METODE RADA	VREMENIK AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	MEĐUPREDMETNE TEME
1. Podsjećanje na Pravilnik o načinima, postupcima, elementima vrednovanja, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinu postupanja o.-o . radnika u poduzimanju mjera zaštite prava učenika, Pravilnik o Kućnom redu	Učenici su upoznati i pridržavaju se relevantnih akata škole	Razgovor	Rujan (4 sata)	Razrednik, Učenici	goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice
2. Dogovor o zaduženjima u RO, plan i program rada na satovima RO, Vijeće učenika	Izabrani su predstavnici učenika	Razgovor, pisanje, rad u skupinama,			B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice
3.Pravila ponašanja	Učenici će aktivno sudjelovati u školskim aktivnostima	Razgovor, evidentiranje popisa			pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
4. Nova šk. Godina - novi izazovi, nove odluke	Učenici će sastaviti pravila za dobre odnose u razrednom odjelu, poštivati pravila demokracije i kulture u komunikaciji Primijeniti učinkovitije strategije učenja u odnosu na prošlu šk. godinu	Razgovor Rad u skupini			goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice uku C.4/5.1. Vrijednost učenja. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život

5. Moji ciljevi	Postaviti osobne ciljeve	Radionica, pisanje	Listopad (4 sata)	Razrednik, učenici	uku C.4/5.2. Slika o sebi kao učeniku. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju
6.Kako reagirati na uvrede, kako rješavati konflikte	Asertivno se ponašati	Radionica, diskusija, razgovor			osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja
7. Postupanje škole u slučaju nasilja	Učenici su upoznati s odredbama propisa	Razgovor			osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem
8.Što mogu učiniti da bih bio uspješniji?	Prepoznati svoje dobre i loše strane i osnažiti ih	Analiza, rad u skupini			osr A.5.3. Razvija svoje potencijale osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu
9.Stres	Opustiti se i nositi sa stresom	Radionica, vizualizacija	Studeni (4 sata)	Razrednik, učenici	osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje
10.Maturalno putovanje	Učenici će odabrati izlet	Razgovor, radionica			pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima
11.Dan sjećanja na žrtve Vukovar	Učenici će navesti temeljne vrijednosti domoljublja, empatije, suosjećanja i tolerancije	Razgovor, slušanje, referat			goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava
12. Mjesec borbe protiv Ovisnosti	Učenici će obilježiti međunarodni mjesec borbe protiv ovisnosti	Uređivanje učionice, škole izrada plakata			C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti

13. Obilježavanje Svjetskog dana borbe protiv AIDS-a	Odgovornije pristupiti situacijama mogućeg puta prijenosa	Razgovor, pisanje	Prosinac (3 sata)	Učenici, Razrednik	A.5.1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda
14. Ovisnosti	Definirati problem ovisnosti i rizike koje donosi konzumacija svih vrsta ovisnosti	Radionica, Razgovor			B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka
15. Obilježavanje Božića i Nove Godine	Učenici će se kulturno izražavati	Uređivanje učionice, škole		Učenici	B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu
16. Analiza odgojno-obrazovnog rada u 1.polugodištu	Učenici će moći samovrednovati razinu svoga postignuća	Radionice, Razgovor (samo)analiza	Siječanj (2 sata)	Učenici, razrednik	uku B.4/5.2. Praćenje. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja
17. WI-FI	Promicati i koristiti preporuke za korištenje WIFI	Prezentacija Razgovor			ikt A.4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju ikt A.4.2. Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti
18.Utjecaj medija na naš život (GOO)	Prepoznati načine na koji mediji utječu na svakodnevni život, formiranje stavova pod utjecajem medija	Razgovor, Diskusija	Veljača (4 sata)	Razrednik, učenici	ikt A.4.4. Učenik argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš
19.Planiranje obitelji	Informiranost o pravima i obvezama roditeljstva	Razgovor, Slušanje			goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka
20.Potreba za ljubavlju i pripadanjem Valentinovo	Učenici će opisati načine na koje iskazuju i zadovoljavaju potrebe za ljubavlju	Razgovor, izrada plakata			osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu
21. Pravilna prehrana	Učenici će navesti svoje prehrambene navike	Diskusija			A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost

22.Kvalitetna veza	Prepoznati (ne)kvalitetnu vezu, odnos	Razgovor, diskusija, igranje uloga	Ožujak (4 sata)	Razrednik, učenici	osr B.5.1. Uvida posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora
23.Komunikacija	Pridržavati pravila uspješne komunikacije, prepoznati oblike komunikacije i pogreške; pokazati primjer uspješne komunikacije	Razgovor, diskusija, igranje uloga			osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje osr A.5.1. razvija sliku o sebi osr A.5.3. Razvija svoje potencijale
24.Nenasilno rješavanje sukoba	Koristiti nenasilne metode rješavanja sukoba i razlikovati posljedice koje imaju u odnosu	Radionica, razgovor, igranje uloga			osr C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite
25. Nasilje na internetu	Učenici će izabrati prikladan i siguran način komunikacije	Razgovor, diskusija			ikt A.4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja
26. Što činim za svoje zdravlje?	Učenici će odabrati ponašanja koja čuvaju zdravlje	Predavanje, razgovor	Travanj (3 sata)	Razrednik, učenici	A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost A.5.3. Razumije važnost višedimenzionalnoga modela zdravlja
27. Profesionalna orijentacija	Odabirati ponašanja koja vode željenom ishodu	Razgovor			osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno pod B.4.3. Prepoznaje važnost odgovornoga poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice
28. Tolerancija i kompromis	Iskazivati toleranciju, uvažavati različitosti, suprotstaviti se argumentima prilikom pojave diskriminacije	Analiza, rad u skupini			osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet osr A.5.1. razvija sliku o sebi

29. Maturalno putovanje	Primjereno ponašanje na školskom izletu	Razgovor	Svibanj (5 sati)	Razrednik, učenici	osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno
30. Što sam plemenito učinio/la u zadnje vrijeme?	Prepoznati svoje dobre strane i osnažiti ih	Razgovor			B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice osr A.5.1. razvija sliku o sebi osr A.5.3. Razvija svoje potencijale
31. Posjet muzeju kinu ili kazališnoj predstavi					osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu
32. Analiza uspjeha pred kraj nastavne godine	Učenici će moći samovrednovati razinu svog postignuća, uočiti ocjene koje će ispravljati	Pisanje Razgovor			uku C.4/5.1. Vrijednost učenja. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život uku C.4/5.2. Slika o sebi kao učeniku. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju uku C.4/5.3. Interes. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju
33. Ispunjenje očekivanih ciljeva	Svaki učenik sažima svoje (ne)uspjehe	Razgovor Diskusija			
34. Što dalje u novoj školskoj godini?	Učenici će izraditi prijedlog plana rada za iduću školsku godinu	Predlaganje Diskusija	Lipanj (2)	Razrednik, učenici	osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu uku D.4/5.1 Fizičko okruženje učenja. Učenik stvara prikladno fizičko okruženje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije uku D.4/5.2. Suradnja s drugima. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć
35. Analiza uspjeha	Učenici će moći definirati kriterije evaluacije vlastitog uspjeha te povezati uspjeh i odgovornost u izvršavanju zadataka	Pisanje, individualno			ukuB.4/5.4.Samovrednovanje/samoprocjena. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje

10.9 Plan i program rada četvrtih (4.) razrednih odjela

SADRŽAJ/AKTIVNOSTI	ISHODI	OBLICI I METODE RADA	VREMENIK AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	MEĐUPREDMETNE TEME
1. Podsjećanje na Pravilnik o načinima, postupcima, elementima vrednovanja, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinu postupanja o.-o . radnika u poduzimanju mjera zaštite prava učenika, Pravilnik o Kućnom redu	Učenici su upoznati i pridržavaju se relevantnih akata škole	Razgovor	Rujan (4 sata)	Razrednik	goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici goo C.5.3.Promiče kvalitetu života u zajednici. osr C.5.2.Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. osr C.5.3.Ponaša se društveno odgovorno. goo B.5.1.Promiče pravila demokratske zajednice. goo B.5.2.Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.
2. Dogovor o zaduženjima u RO, plan i program rada na satovima RO, Vijeće učenika	Izabrani su predstavnici učenika Učenici će aktivno sudjelovati u školskim aktivnostima	Razgovor, pisanje, rad u skupinama		Razrednik, Učenici	zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje
3.Pravila ponašanja	Učenici će sastaviti pravila za dobre odnose u razrednom odjelu, poštivati pravila demokracije i kulture u komunikaciji	Razgovor, evidentiranje popisa		Razrednik, Učenici	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja.
4. Profesionalna orijentacija	Postaviti osobne ciljeve, opisati kako zamišljaju svoju budućnost	Razgovor		Razrednik, Učenici	

5.Kako reagirati na uvrede, kako rješavati konflikte	Asertivno se ponašati	Radionica Razgovor, diskusija	Listopad (4 sata)	Razrednik, Učenici	zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. zdr B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. zdr C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih.
6. Postupanje škole u slučaju nasilja	Učenici su upoznati s odredbama propisa	Razgovor Analiza		Razrednik, Učenici	goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi.
7.Što mogu učiniti da bih bio uspješniji?	Prepoznati svoje dobre i loše strane i osnažiti ih	Diskusija		Razrednik, Učenici	uku A.4/5.4.Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. uku C.4/5.1.Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život. uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju
8.Moje zdravlje	Analizirati informacije (oglasne i marketinšku ponudu)	Razgovor		Učenici, Razrednik	osr B 5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje osr A 5.1. Razvija sliku o sebi osr A 5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje

9. Državna matura	Učenici će imati saznanja o polaganju državne mature	Predavanje	Studen (4 sata)	Koordinator DM, učenici	osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
10. Dan sjećanja na žrtve Vukovar	Učenici će navesti temeljne vrijednosti domoljublja, empatije, suosjećanja i tolerancije	Razgovor		Razrednik, učenici	osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora osr C 5.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture
11. Ravnopravnost spolova	Uvažavati različitosti, suprotstaviti se prilikom pojave svake diskriminacije	Razgovor		Razrednik, učenici	goo A.4.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava goo A.4.4. Promiče ravnopravnost spolova zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. zdr B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.
12. Mjesec borbe protiv ovisnosti	Učenici će obilježiti međunarodni mjesec borbe protiv ovisnosti	Uređivanje učionice, škole izrada plakata		Razrednik, učenici	
13. Ovisnosti	Definirati problem ovisnosti i zdravstvene rizike koje donosi konzumacija svih vrsta ovisnosti	Radionica	Prosinac (3 sata)	Učenici, razrednik	zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. zdr B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.
14. Obilježavanje Božića i Nove Godine	Učenici će moći kreirati kulturne oblike zabave	Uređivanje učionice, škole			osr C 5.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život. uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju
15. Stečeno znanje - zalag budućnosti	Učenici će iznositi svoje dojmove i slušati tuđe o školi i njezinoj važnosti š u životu	Slušanje, razgovor			

16. Analiza odgojno-obrazovnog rada u 1. polugodištu	Učenici će moći samovrednovati razinu svoga postignuća	Radionice, Razgovor (samo)analiza	Siječanj (2 sata)	Učenici, razrednik	uku B.4/5.1. Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje. uku B.4/5.2. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja. uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.
17. Utjecaj medija na naš život	Prepoznati načine na koji mediji utječu na svakodnevni život, formiranje stavova pod utjecajem medija	Razgovor, debata			goo A.5.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava. goo A.5.3. Promiče pravo demokratske zajednice osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi.
18. Što sam plemenito učinio/la u zadnje Vrijeme?	Prepoznati svoje dobre strane i osnažiti ih	Razgovor, slušanje	Veljača (4 sata)	Razrednik, učenici	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.
19. Potreba za ljubavlju i pripadanjem Valentinovo	Učenici će opisati načine na koje iskazuju i zadovoljavaju potrebe za ljubavlju	Razgovor, slušanje			osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.
20. Moja karijera	Upravlja svojim profesionalnim putem	Razgovor			pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja
21. Kvalitetna veza	Prepoznati i/ili razlikovati (ne)kvalitetnu vezu/odnos	Razgovor, diskusija			osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.

22. Komunikacija	Pridržavati pravila uspješne komunikacije, prepoznati oblike komunikacije i pogreške; pokazati primjer uspješne komunikacije koristiti nenasilne metode rješavanja sukoba i razlikovati posljedice koje imaju u odnosu, definirati pojmove asertivnosti i medijacije	Razgovor, diskusija, igranje uloga, radionica	Ožujak (4 sata)	Razrednik, Učenici	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale. zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. zdr B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. zdr C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih.
23. Nenasilno rješavanje sukoba	Iskazivati toleranciju, uvažavati različitosti, suprotstaviti se argumentima prilikom pojave diskriminacije	Razgovor, diskusija, igranje uloga			zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. zdr B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. zdr C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih.
24. Tolerancija i kompromis	Učenici će izbrati prikladan i siguran način komunikacije	Razgovor			ikt B.5.1. - Učenik samostalno komunicira u digitalnome okružju. ikt B.5.2. - Učenik samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u digitalnome okružju. ikt B.5.3. - Učenik promiče toleranciju, različitosti, međukulturno razumijevanje i demokratsko sudjelovanje u digitalnome okružju.
25. Nasilje na internetu		Razgovor, diskusija			
26.Što činim za svoje zdravlje?	Odabрати ponašanja koja čuvaju zdravlje	Razgovor	Travanj (3 sata)	Razrednik, učenici	osr B 5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje osr A 5.1. Razvija sliku o sebi osr A 5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje
27. Završni rad	Učenici će imati saznanja o polaganju završnog ispita	Predavanje		Razrednik	osr A.5.4.Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
28.Državna matura	Učenici će imati saznanja o polaganju državne mature	Predavanje		Koordinator DM	osr A.5.4.Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.

29. Analiza uspjeha	Učenici će moći definirati kriterije evaluacije vlastitog uspjeha te povezati uspjeh i odgovornost u izvršavanju zadataka svaki učenik sažima svoje (ne)uspjehe	Pisanje Individualno Razgovor Predlaganje Diskusija	Svibanj (3 sata)	Razrednici, učenici	uku B.4/5.1.Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje. uku B.4/5.2. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja. uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. osr A.5.1.Razvija sliku o sebi. osr A.5.4.Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.
30. Ispunjenje očekivanih ciljeva					osr A.5.1.Razvija sliku o sebi. osr A.5.4.Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja.
31. Dan maturanata	Učenici će na dostojanstven način proslaviti Dan maturanata	Sudjelovanje			zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice zdr B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja osr C 5.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture
32. Odlazak iz škole Dan maturanata					zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice zdr B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja osr C 5.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture

10.10 Plan rada stručnih vijeća

Stručno vijeće društvene grupe predmeta

Voditelj: Ivan Aragović, mag. cin.

Članovi: Sanja Hrenar Gostrec, Višnja Klepac, Miroslav Cilar, Maja Marić, Katarina Janković, Maja Turkalj, Martin Andrijašević, Ivan Aragović, Tamara Bastijanić

Redni broj	Sadržaj rada	Broj sati	Nositelji	Vrijeme realizacije
1.	Formiranje aktiva, donošenje plana rada i elemenata ocjenjivanja	2	svi članovi aktiva	rujan
2.	Usklađivanje nastavnih planova i programa	2	svi članovi aktiva	rujan
3.	Izještavanje sa stručnih skupova	8	svi članovi aktiva	tijekom šk. godine
4.	Nabava stručne literature i opreme za rad	6	svi članovi aktiva	tijekom šk. godine
5.	Priprema i provođenje mature i školskih natjecanja	8	svi članovi aktiva	tijekom šk. godine
6.	Polugodišnja analiza rada u nastavi	2	svi članovi aktiva	prosinac
7.	Novosti u literaturi	2	svi članovi aktiva	tijekom šk. godine
8.	Rješavanje aktualnih tema	3	svi članovi aktiva	tijekom šk. godine
9.	Realizacija nastave	2	svi članovi aktiva	prosinac, svibanj
Ukupno: 35 sati				

Stručno vijeće elektrotehnike i računalstva

Voditelj: Mario Drenški, struč. spec. ing. techn. inf.

Članovi: Marko Vujnović, mag.ing.el., Petar Trlajić, mag.ing.el., Andrea Belić, mag.ing.el., Milan Petričević, dipl.ing.el., Željana Giljanović, mag.ing.el., Petar Mioč, univ.mag.ing.comp., Danijel Eskeričić, mag.ing.el., Zoran Jurković, mag. ing. el., Matija Milaković, bacc. ing. techn. inf., Marijana Tuđman, dipl. ing., Antun Jurelinac, univ.mag.ing.comp., Stipetić Danijel, mag.ing.techn.graph., Leš Dominik, univ. bacc. ing. comp., Ivica Halambek, dipl.ing.el.

Sadržaj rada	Metode rada	Nositelji	Vrijeme realizacije	God. fond sati
Izrada i analiza odgojno obrazovnog procesa,	suradnja s pedagoškim stručnim tijelima	svi članovi aktiva	srpanj, kolovoz, rujan	5
Izrada nastavnih programa i njihovo usklađivanje	usklađenje prema godišnjem progr.	svi članovi aktiva	srpanj, kolovoz	6
Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja	prijedlozi nastavnika	svi članovi aktiva	rujan	2
Informiranje učenika o izradi završnog rada	predavanje po razrednim odjelima	voditelj aktiva	listopad	3
Praćenje i analiza odgojno-obrazovnog procesa	izvješća i analiza	svi članovi aktiva	tijekom školske god.	7
Plan prisustvovanja stručnim skupovima	prijedlozi svih članova aktiva	svi članovi aktiva	listopad-siječanj	4
Donošenje tema za završni rad	analiza tema i prijedlozi	svi članovi aktiva	listopad	4
Izrada pomoćnih materijala, dorada laboratorijskih vježbi	praktična realizacija prema zaduženjima	svi članovi aktiva	rujan-listopad	5
Održavanje računalnih učionica	praćenje, prijedlozi, rješavanje problema	svi članovi aktiva	tijekom školske god.	2
Izrada novih nastavnih programa	praćenje razvoja elektronike, informatike i prakse	svi članovi	tijekom godine	9
Prijedlozi za nabavu materijala i opreme potrebnih za rad	potrebe i prijedlozi nastavnika u laboratoriju elektronike i RV	nastavnici u laboratoriju	tijekom godine	7
Seminari u okviru aktiva	predavanja, prezentacije	članovi aktiva	studenj, siječanj, travanj	4
Priprema i izložba učeničkih radova	prijedlozi nastavnika RV	članovi aktiva	svibanj, prosinac, ožujak, lipanj	5
Utvrđivanje mentorstva i realizacija završnih radova svih učenika	Izlaganja svih nastavnika pojedinačno	mentori	travanj-svibanj	4
Novosti u području svijeta elektrotehnike i računalstva	stručna literature-praćenje	svi članovi aktiva	tijekom godine	3
Ukupno: 70 SATI				

Stručno vijeće jezika (hrvatski jezik/strani jezici)**Voditelj:** Miroslav Kirin, prof. engleskog jezika**Članovi:** Miroslav Kirin, prof., Maja Lozo Herceg, prof., Rafaela Filipčić Jolić, prof., Katarina Svalina, prof., Ivana Piršić, prof., Jelena Pranjić, prof., Dijana Šprem Frković, prof., Snježana Zrinjan, dr. sci.

Redni broj	Sadržaj rada	Broj sati	Nositelji	Vrijeme realizacije
1.	Formiranje aktiva, donošenje plana rada i elemenata ocjenjivanja	4	svi članovi aktiva	rujan
2.	Nastavni planovi i programi, rasprava, usklađivanje	2	svi članovi aktiva	rujan
3.	Mjesečna sastajanja aktiva i rješavanje aktualnih tema	7	svi članovi aktiva	listopad-lipanj
4.	Zadane teme i individualni radovi te rasprave svih članova	5	svi članovi aktiva	tijekom šk. godine
5.	Priprema i provođenje mature i školskih natjecanja	10	svi članovi aktiva	tijekom šk. godine
6.	Polugodišnja analiza rada u nastavi / organizacija natjecanja	2	svi članovi aktiva	siječanj
7.	Novosti u literaturi	2	svi članovi aktiva	rujan-lipanj
8.	Realizacija nastave	3	svi članovi aktiva	prosinac, travanj, svibanj
Ukupno: 35 sati				

Stručno vijeće PMF-a

Voditelj: Jasna Sušac-Peičić, prof. matematike i fizike

Članovi: Jasna Sušac-Peičić, prof., Kristina Krka, prof., Zaga Šćepanović, mag. educ. math., Dane Bošnjak, prof., Antonija Borovac, prof., Silvija Šarec, mag. educ. math. et phys., Mirela Deranja, prof., Ana Marić, dipl. ing. i Lana Tretnjak, prof.

R/B	Vrijeme	Teme	Realizatori
1.	rujan	▪ izrada plana i programa rada Stručnog vijeća ▪ pripremiti i provesti inicijalnu provjeru znanja učenika 1. razreda, izvršiti obradu postignutih rezultata te načiniti korelaciju s ocjenama iz matematike u 7. i 8. razredu osnovne škole ▪ nabava nove udžbeničke literature i ostalih nastavnih sredstava i pomagala ▪ utvrditi potencijalnu potrebu za održavanjem dodatne nastave	voditeljica vijeća i članovi vijeća
2.	listopad, studeni	▪ uočiti učenike koji pokazuju lošije znanje iz STEM područja kao i one koji pokazuju poseban interes te ih uključiti u dopunsku, odnosno dodatnu nastavu, ako satnica i zaduženja nastavnika to dopuštaju ▪ razmjena iskustava i predavanja članova vijeća nakon sudjelovanja u Erasmus projektima	članovi vijeća
3.	prosinac	▪ analiza realizacije nastavnog plana i programa	voditeljica vijeća
4.	siječanj	▪ analiza postignutih rezultata iz matematike u I. polugodištu ▪ osvrt na ocjenjivanje ▪ eventualne pogreške i kako ih ispraviti ▪ izbor učenika - natjecatelja ▪ organizacija i provedba školskog natjecanja, sudjelovanje na područnom (gradskom) natjecanju	članovi vijeća koordinira voditeljica vijeća
5.	veljača, ožujak, travanj	▪ izbor i prijava učenika - natjecatelja na međunarodnom natjecanju „Klokan bez granica“ ▪ provedba natjecanja „Klokan bez granica“ ▪ sudjelovanje na županijskom natjecanju ▪ razmjena iskustava i predavanja članova vijeća nakon sudjelovanja u Erasmus projektima	članovi vijeća koordinira voditeljica vijeća
6.	svibanj, lipanj, srpanj	▪ izvješće o realizaciji plana i programa vijeća ▪ analiza uspjeha na kraju nastavne godine ▪ analiza rezultata dodatne nastave ▪ organizacija dopuskog rada za učenika koji su na kraju nastavne godine ocijenjeni negativnom ocjenom ▪ provedba razrednih i predmetnih ispita	članovi vijeća koordinira voditeljica vijeća
7.	kolovoz	▪ provedba popravnih, razrednih, predmetnih ispita ▪ aktivnosti vezane uz kraj školske godine, odnosno početak nove ▪ analiza uspjeha učenika na državnoj maturi ▪ godišnje izvješće o radu vijeća PMF-a	članovi vijeća koordinira voditeljica vijeća

Stručno vijeće PT prometa

Voditelj: Brzak, Krunoslav, dipl.ing.prometa

Članovi: Krunoslav Brzak, dipl.ing., Ivan Krka, dipl.ing., Nenad Papeš, ing., Maja Tabak, dipl.ing., Nenad Thavenet, dipl.ing., Iva Bugarin, dipl. oec.

Vrijeme	Sadržaj	Nositelji	Broj sati
RUJAN	Dogovor radi nabave stručne literature i nastavnih materijala. Usuglašavanje načina rada, ujednačavanje kriterija i nastavnih planova i programa. Izvještavanje sa stručnih skupova. Dogovor oko elemenata ocjenjivanja. Predavanje – Brzak, Krka	Brzak, Krunoslav	2
LISTOPAD	Modularna nastava – osvrt na prethodnu godinu. Predavanje – Tabak, Krka	Tabak, Maja Krka, Ivan	2
STUDENI	Pedagoške teme Predavanje – Brzak, Krka	Brzak, Krunoslav Krka, Ivan	2
PROSINAC	Analiza postignutih rezultata rada stručnog aktiva. Izvještavanje sa stručnih skupova. Predavanje – Brzak, Krka	Brzak, Krunoslav Krka, Ivan	2
SIJEČANJ	Izvještaj o <i>job shadowingu</i> Predavanje – Brzak, Krka	Brzak, Krunoslav Krka, Ivan	2
VELJAČA	Vijesti s međuzupanijske razine. Izvještavanje sa stručnih skupova. Predavanje – Brzak, Krka	Tabak, Maja Brzak, Krunoslav	2
OŽUJAK	Pripreme i raspoređivanje organizacijskih dužnosti za školsko natjecanje PT prometa. Predavanje – Brzak, Krka	Brzak, Krunoslav	2
SVIBANJ	Evaluacija i izvještavanje s provedenog školskog i državnog natjecanja PT prometa. Predavanje – Brzak, Krka	Brzak, Krunoslav	2
LIPANJ	Samoevaluacija rada stručnog aktiva kroz godinu. Prijedlog raspodjele zaduženja za sljedeću školsku godinu. Predavanje – Brzak, Krka	Brzak, Krunoslav	2

10.11 Vijeće učenika

Broj članova Vijeća: 20

Koordinatori: Natalija Čanaki, prof., Marko Vujnović, mag.ing.el.

Vrijeme okupljanja Vijeća: rujan 2026.

Sadržaj	Vrijeme	Nositelji
• izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika za tekuću školsku godinu	rujan	- učenici, koordinatori
• iznošenje ideja za poboljšanje kvalitete rada škole • prijedlozi tijelima škole u svezi s pitanjima važnim za učenike, njihov rad i obrazovne rezultate	tijekom školske godine	- učenici, članovi Vijeća, predsjednik Vijeća, zamjenik, koordinatori - predsjednik Vijeća učenika
• sudjelovanje u radu Vijeća učenika Grada Zagreba • prisustvovanje dodjeli Nagrade Luka Ritz	tijekom školske godine	- VUGZ

10.12 Vijeće roditelja

Broj članova Vijeća: 20

Vrijeme okupljanja Vijeća: rujan 2026.

Vrijeme	Sadržaj	Nositelji
rujan	• Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća • Izbor i imenovanje člana Školskog odbora iz reda roditelja • Školski kurikulum • Godišnji plan i program rada	- roditelji, ravnatelj, pravica
tijekom školske godine	• Prijedlog mjera za poboljšanje obrazovnog rada • Razmatranje roditeljskih pritužbi • Aktualni problemi	- roditelji, ravnatelj, pravica po potrebi

10.13 Program rada Školskog odbora

Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca. Školski odbor će na sjednicama rješavati sva pitanja koja su propisana Statutom škole i drugim općim aktima škole, u skladu sa zakonom.

Članovi Školskog odbora:

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Ivan Aragović | - zbor radnika, predsjednik Školskog odbora |
| 2. Jasna Sušac-Peičić | - iz reda Nastavničkog vijeća |
| 3. Dijana Šprem Frković | - iz reda Nastavničkog vijeća, zamjenica predsjednika Školskog odbora |
| 4. Petra Šimić | - vijeće roditelja |
| 5. Tomica Rižmarić | - predstavnik Grada Zagreba |
| 6. Ivan Grgurević | - predstavnik Grada Zagreba |
| 7. nije imenovan | - predstavnik Grada Zagreba |

Predviđene sjednice Školskog odbora

Sadržaj	Vrijeme održavanja
- Donošenje Godišnjeg plana i programa škole - Donošenje kurikulumu škole - Izvješće o upisima učenika u 1. razrede - Izvješće o uspjehu učenika na kraju školske godine 2025./2026. - Financijsko izvješće za razdoblje 1.1. - 30.06.2026. - Aktualni problemi i tekući poslovi - Razno - Kadrovska pitanja	- rujan 2026. g.
- Izvješće ravnatelja o izvršenju GP-a za prethodnu šk. god. - Kadrovska pitanja - Usvajanje novih pravilnika, izmjena zakona - Aktualni i tekući problemi - Izvješće povjerenstva za borbu protiv pušenja - Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti u školi, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole - Izvješće povjerenika o zaštiti dostojanstva - Razno	- listopad 2026. g. - studeni 2026. g. - prosinac 2026. g.
- Analiza uspjeha učenika nakon I. polugodišta - Financijsko izvješće za 2026.god. - Kadrovska pitanja - Proračun škole - Aktualni problemi i tekući poslovi - Razno	- siječanj 2027. g. - veljača 2027. g.

- Kadrovska pitanja - Aktualni problemi i tekući poslovi	- tijekom cijele šk. god. - studeni 2026. g. do svibanj 2027. g.
- Priprema za narednu školsku godinu - Izvješće o uspjehu učenika na kraju nastavne godine - Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti u školi, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika - Izvješće povjerenika o zaštiti dostojanstva - Kadrovska pitanja - Tekući poslovi - Razno	- lipanj, srpanj 2027.g. - kolovoz 2027.g.

10.14 Program rada ravnatelja

Ravnatelj škole: Marko Vujnović, mag.ing.el.

Plan i program rada ravnatelja izrađen je na temelju članka 28. i članka 125. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, članka 37. Zakona o ustanovama, Zakona o strukovnom obrazovanju (osiguravanje kvalitete i samovrednovanje), Statuta Škole, važećih propisa o državnoj maturi, pedagoškoj dokumentaciji, zaštiti prava učenika, sigurnosti, zaštiti na radu, financijskom i nabavnom poslovanju, zaštiti osobnih podataka te drugih važećih propisa i općih akata Škole.

Cilj je osigurati zakonito, sigurno, učinkovito i razvojno upravljanje Školom, kvalitetnu provedbu odgojno-obrazovnog procesa i strukovnih kurikuluma, kontinuirano unapređivanje kvalitete rada, racionalno upravljanje ljudskim i materijalnim resursima te otvorenu suradnju s učenicima, roditeljima, zaposlenicima, osnivačem i drugim dionicima.

10.14.1 Područja rada, svrha, aktivnosti i pokazatelji uspješnosti

10.14.1.1 Strateško upravljanje školom

Svrha	Planirati razvoj škole i osigurati pravodobno donošenje, provedbu i praćenje strateških i godišnjih dokumenata.
Aktivnosti i pokazatelji uspješnosti	Aktivnosti: – utvrđivati odgojno-obrazovne, kadrovske, prostorne, tehničke i razvojne potrebe škole i okruženja – izrađivati i predlagati Godišnji plan i program rada škole te sudjelovati u izradi i predlaganju Školskog kurikulumu; osigurati donošenje do 7. listopada, elektroničku dostavu Ministarstvu do 15. listopada i objavu na mrežnim stranicama – planirati pedagoške i poslovodne zadaće, razvojne prioritete, aktivnosti, programe i projekte – izrađivati prijedlog godišnjih zaduženja nastavnika i stručnih suradnika te koordinirati izradu rasporeda – planirati upisne kvote, potrebe za kadrovima i opremom te razvoj programa škole – pratiti ostvarenje GPP-a, kurikulumu, razvojnih ciljeva i drugih godišnjih planova te izrađivati potrebna izvješća Pokazatelji uspješnosti: – dokumenti doneseni i objavljeni u zakonskim rokovima – zaduženja i raspored izrađeni prije početka redovite nastave – provedene planirane aktivnosti i izrađena izvješća o realizaciji – razvojne odluke utemeljene na analizama potreba i podataka
Oblici i metode rada	– analiza – planiranje – rad na dokumentaciji – savjetovanje – sastanci – timski rad

Suradnici	– Školski odbor – Nastavničko vijeće – pedagoginja – voditelji turnusa – satničari – tajništvo – računovodstvo – voditelji stručnih vijeća
Vrijeme / broj sati	Tijekom školske godine Okvirno: 150 sati

10.14.1.2 Organizacijsko upravljanje školom

Svrha	Koordinirati cjelokupni rad škole i osigurati uredno, kontinuirano i učinkovito odvijanje svih procesa.
Aktivnosti i pokazatelji uspješnosti	Aktivnosti: – organizirati rad škole u dva turnusa, dežurstva, zamjene i korištenje prostora, laboratorija, učionica, dvorane i školskog igrališta – koordinirati rad stručnih, administrativnih, tehničkih i sigurnosnih službi te voditelja turnusa i praktične nastave/učenja temeljenog na radu – organizirati upise, dopunski rad, predmetne, razredne i popravne ispite te obranu završnog rada u skladu s propisima i školskim aktima – kao predsjednik školskog ispitnog povjerenstva osigurati organizaciju državne mature, imenovanja, prostorije, dežurstva, sigurnost ispitnih materijala i provedbu odluka NCVVO-a – organizirati sjednice Nastavničkog vijeća i sudjelovati u radu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika – koordinirati javne, kulturne, promotivne, sportske i druge aktivnosti škole te osigurati funkcionalnu uporabu opreme i prostora Pokazatelji uspješnosti: – nastava i ostali procesi odvijaju se bez organizacijskih zastoja – ispiti, upisi i državna matura provedeni u rokovima – pravodobno donesene odluke i imenovanja – evidentirane i riješene organizacijske poteškoće
Oblici i metode rada	– organizacija – koordinacija – sastanci – operativno planiranje – rješavanje problema – praćenje
Suradnici	– pedagoginja – voditelji turnusa – satničari – ispitni koordinator – razrednici

	– tajništvo – računovodstvo – tehničko i sigurnosno osoblje
Vrijeme / broj sati	Tijekom školske godine Okvirno: 230 sati

10.14.1.3 Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom

Svrha	Osigurati zakonitu i kvalitetnu provedbu nastavnih planova, strukovnih kurikulumu i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada.
Aktivnosti i pokazatelji uspješnosti	Aktivnosti: – pratiti provedbu starih programa i novih modularnih strukovnih kurikulumu te pravodobno rješavati organizacijska i kadrovska pitanja tranzicije – pratiti učenje temeljeno na radu, praktičnu nastavu i suradnju s poslodavcima/ustanovama kod kojih učenici ostvaruju dio programa – posjećivati nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizirati rad nastavnika i stručnih suradnika te davati stručnu povratnu informaciju – pratiti pravilnost vrednovanja, pedagoške dokumentacije, realizacije sati, uspjeha, izostanaka, pedagoških mjera i napredovanja učenika – poticati primjenu suvremenih metoda, digitalnih alata, individualiziranih pristupa i rada usmjerenog na učenika – sudjelovati u stručno-savjetodavnom radu s učenicima, roditeljima i nastavnicima te osiguravati potporu učenicima s teškoćama, darovitim učenicima i učenicima u riziku Pokazatelji uspješnosti: – kurikulumi i nastavni planovi realizirani u planiranom opsegu – provedeni i dokumentirani neposredni uvidi u odgojno-obrazovni rad – pravodobno analizirani uspjeh, izostanci i realizacija nastave – utvrđene mjere unapređenja i praćena njihova provedba
Oblici i metode rada	– neposredni uvid – analiza dokumentacije – razgovor – savjetovanje – hospitacija – praćenje podataka
Suradnici	– nastavnici, pedagoginja – razrednici – stručna vijeća – voditelji praktične nastave/UTR-a – učenici i roditelji
Vrijeme / broj sati	Tijekom školske godine Okvirno: 280 sati

10.14.1.4 Upravljanje ljudskim potencijalima

Svrha	Osigurati pravodobnu kadrovsku popunjenost, zakonito upravljanje radnim odnosima i razvoj zaposlenika.
Aktivnosti i pokazatelji uspješnosti	Aktivnosti: – planirati potrebe za zapošljavanjem prema programima, zaduženjima i stvarnim potrebama škole – provoditi postupke zapošljavanja i odlučivati o zasnivanju i prestanku radnog odnosa u okviru zakonskih ovlasti – uvoditi nove zaposlenike u rad i organizirati/pratiti pripravnički staž, mentorstvo, stručne ispite i stjecanje potrebnih kompetencija – pratiti izvršavanje radnih obveza, radno vrijeme, zaduženja, zamjene, profesionalne standarde i radnu disciplinu te poduzimati mjere kada je potrebno – planirati i poticati stručno usavršavanje zaposlenika, razmjenu iskustava i razvoj kompetencija za modularnu nastavu, digitalizaciju i rad s učenicima – surađivati sa sindikalnim povjerenikom i drugim predstavnicima radnika u pitanjima iz njihova djelokruga Pokazatelji uspješnosti: – pravodobno popunjena potrebna radna mjesta – uredno provedeni natječajni i kadrovski postupci – novozaposleni i pripravnici uvedeni u rad – zaduženja usklađena s propisima i potrebama škole – evidentirano stručno usavršavanje zaposlenika
Oblici i metode rada	– planiranje – razgovor – selekcijski postupci – praćenje – savjetovanje – analiza
Suradnici	– tajništvo – Školski odbor – pedagoginja – mentori – voditelji stručnih vijeća – sindikalni povjerenik – MZOM/GU prema potrebi
Vrijeme / broj sati	Tijekom školske godine Okvirno: 120 sati

10.14.1.5 Osiguranje kvalitete rada škole i samovrednovanje

Svrha	Sustavno vrednovati rad škole, utvrđivati područja za poboljšanje i pratiti učinke razvojnih mjera.
Aktivnosti i pokazatelji uspješnosti	Aktivnosti: – kao predsjednik Povjerenstva za kvalitetu osigurati uvjete za provedbu procesa osiguravanja kvalitete i uključivanje svih dionika – imenovati školski tim za samovrednovanje sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju i Statutu te pratiti njegov rad – koordinirati planiranje samovrednovanja, prikupljanje i analizu podataka, izradu izvješća o samovrednovanju i planova unapređenja – pratiti ključne pokazatelje: uspjeh, izostanke, prolaznost, odustajanje/ispis, rezultate državne mature i natjecanja, zadovoljstvo dionika, realizaciju UTR-a i projekata – osigurati izvješćivanje Agencije i drugih nadležnih tijela kada je propisano te pratiti provedbu mjera poboljšanja Pokazatelji uspješnosti: – Povjerenstvo i školski tim rade sukladno propisima i školskim aktima – izrađeno i usvojeno izvješće o samovrednovanju – utvrđene prioritetne mjere poboljšanja i praćena njihova realizacija – odluke o unapređenju utemeljene na pokazateljima
Oblici i metode rada	– samovrednovanje – ankete – analiza podataka – rasprava – timski rad – izvješćivanje
Suradnici	– Povjerenstvo za kvalitetu – školski tim za samovrednovanje – pedagoginja – nastavnici – učenici – roditelji – dionici/partneri
Vrijeme / broj sati	Tijekom školske godine Okvirno: 100 sati

10.14.1.6 Organizacija timskog rada i rad školskih tijela

Svrha	Razvijati učinkovito zajedničko odlučivanje, razmjenu informacija i odgovornost školskih tijela, povjerenstava i timova.
Aktivnosti i pokazatelji uspješnosti	Aktivnosti: – planirati, sazivati i voditi sjednice Nastavničkog vijeća te osigurati provedbu odluka stručnih tijela – sudjelovati u radu Školskog odbora i pripremati prijedloge akata, planova, izvješća i odluka iz nadležnosti ravnatelja – podržavati rad Vijeća učenika i Vijeća roditelja te osigurati razmatranje njihovih prijedloga i pritužbi – imenovati i koordinirati školska povjerenstva, timove i radne skupine te pratiti izvršenje zadaća – koordinirati stručna vijeća/aktivne i poticati međupredmetnu, međusektorsku i projektnu suradnju Pokazatelji uspješnosti: – sjednice i sastanci održani prema planu i potrebi – zapisnici i odluke uredni i provedeni – timovi i povjerenstva izvršavaju zadaće u rokovima – poboljšana protočnost informacija i suradnja
Oblici i metode rada	– timski rad – sjednice – radni sastanci – rasprava – delegiranje – praćenje realizacije
Suradnici	– Školski odbor – Nastavničko vijeće – Vijeće roditelja – Vijeće učenika – stručna vijeća – povjerenstva i timovi
Vrijeme / broj sati	Tijekom školske godine Okvirno: 100 sati

10.14.1.7 Provedba pravne regulative i zaštita prava

Svrha	Osigurati zakonitost rada škole, pravodobno usklađivanje općih akata i zaštitu prava učenika i radnika.
Aktivnosti i pokazatelji uspješnosti	Aktivnosti: – pratiti promjene zakona, pravilnika, odluka, protokola i uputa nadležnih tijela te osigurati njihovu primjenu – predlagati Statut i druge opće akte te pratiti njihovo pravodobno usklađivanje s propisima – poduzimati pravne radnje u ime i za račun škole, predstavljati i zastupati školu u okviru ovlasti te provoditi odluke Školskog odbora i stručnih tijela – nadzirati pravilnost vođenja pravne, kadrovske, pedagoške i druge službene dokumentacije te postupanje u rokovima – osigurati zakonito postupanje po zahtjevima, prigovorima, žalbama, predstavkama, zahtjevima učenika/roditelja i pravima radnika – brinuti o zaštiti osobnih podataka, pravu na pristup informacijama, transparentnosti i pravilima objave podataka na mrežnim stranicama škole Pokazatelji uspješnosti: – opći akti usklađeni pravodobno – predmeti i zahtjevi riješeni u propisanim rokovima – dokumentacija uredna i provjerljiva – odluke i postupci obrazloženi i utemeljeni na važećim propisima
Oblici i metode rada	– praćenje propisa – analiza akata – pisanje – savjetovanje – pravna provjera – rješavanje predmeta
Suradnici	– tajnica škole – Školski odbor – pedagoginja – računovodstvo – MZOM – Grad Zagreb – nadležna tijela i službe
Vrijeme / broj sati	Tijekom školske godine Okvirno: 120 sati

10.14.1.8 Administrativno, financijsko, materijalno i nabavno poslovanje

Svrha	Osigurati zakonito i racionalno poslovanje te primjerene materijalno-tehničke uvjete rada.
Aktivnosti i pokazatelji uspješnosti	Aktivnosti: – koordinirati rad tajništva, računovodstva, administracije, tehničkog održavanja, čišćenja i drugih pomoćnih službi – predlagati financijski plan te polugodišnje i godišnje obračune/izvještaje i pratiti izvršenje financijskog plana – planirati i pratiti nabavu roba, radova i usluga, provedbu jednostavne i javne nabave te realizaciju ugovora u skladu s ovlastima – koordinirati nabavu nastavne i informatičke opreme, potrošnog materijala i stručne literature prema prioritetima i raspoloživim sredstvima – pratiti održavanje zgrade, instalacija, laboratorija, dvorane, igrališta, sigurnosnih sustava i opreme te pravodobno otklanjanje kvarova i nedostataka – organizirati i pratiti popis imovine i obveza te racionalno korištenje prostora i resursa Pokazatelji uspješnosti: – financijski i nabavni dokumenti doneseni/izrađeni u rokovima – nabave provedene sukladno planu i propisima – kvarovi i nedostaci evidentirani i otklanjani prema prioritetu – oprema i prostori raspoloživi za siguran rad – uredno provedeni inventurni i izvještajni postupci
Oblici i metode rada	– planiranje – analiza – kontrola – koordinacija – rad na dokumentaciji – praćenje ugovora
Suradnici	– voditeljica računovodstva – tajnica – referentica – tehničko osoblje – povjerenstva za nabavu – osnivač – dobavljači/izvođači
Vrijeme / broj sati	Tijekom školske godine Okvirno: 190 sati

10.14.1.9 Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem škole

Svrha	Povezati školu s roditeljima, osnivačem, obrazovnim sustavom, gospodarstvom i lokalnom zajednicom.
Aktivnosti i pokazatelji uspješnosti	Aktivnosti: – surađivati s roditeljima individualno i kroz roditeljske sastanke/Vijeće roditelja u pitanjima važnim za učenike i rad škole – surađivati s MZOM-om, Gradom Zagrebom/Gradskim uredom, AZOO-om, ASOO-om, NCVVO-om, AMPEU-om, CARNET-om i drugim nadležnim ustanovama – razvijati suradnju s poslodavcima, Hrvatskom poštom i drugim partnerima u učenju temeljenom na radu, stručnim aktivnostima i zapošljivosti učenika – surađivati s visokim učilištima, drugim školama, udrugama, HZZ-om, školskom medicinom, policijom, vatrogascima, civilnom zaštitom i drugim službama – predstavljati školu u javnosti, koordinirati informiranje javnosti i promociju škole te poticati uključivanje učenika i nastavnika u natjecanja, smotre i događanja Pokazatelji uspješnosti: – redovita i dokumentirana suradnja s roditeljima i vanjskim dionicima – održani partnerski sastanci i aktivnosti – osigurana mjesta/uvjeti za UTR i druge oblike suradnje – pravodobno i točno informiranje javnosti
Oblici i metode rada	– razgovor – sastanci – sporazumi – umrežavanje – prezentacije – javna komunikacija
Suradnici	– roditelji – učenici – osnivač – MZOM i agencije – poslodavci – visoka učilišta – lokalna zajednica – mediji prema potrebi
Vrijeme / broj sati	Tijekom školske godine Okvirno: 120 sati

10.14.1.10 Projekti i međunarodna suradnja

Svrha	Unaprijediti kvalitetu i internacionalizaciju škole kroz Erasmus+, nacionalne, EU i druge razvojne projekte.
Aktivnosti i pokazatelji uspješnosti	Aktivnosti: – koordinirati i pratiti provedbu odobrenih Erasmus+ aktivnosti/mobilnosti i drugih projekata škole u skladu s projektnom dokumentacijom – osigurati organizacijske, kadrovske, financijske i sigurnosne uvjete za mobilnosti učenika i zaposlenika – poticati projektne timove na prijave novih projekata i razvoj partnerstava s ustanovama u Hrvatskoj i inozemstvu – pratiti realizaciju projektnih ciljeva, troškova, izvještavanja, diseminacije i primjene rezultata projekata u nastavi i razvoju škole – povezivati projektne aktivnosti sa Školskim kurikulumom, samovrednovanjem i razvojnim prioritetima škole Pokazatelji uspješnosti: – projektne aktivnosti provedene u rokovima i u skladu s pravilima – sudionici pripremljeni i mobilnosti sigurno provedene – izvješća i financijska dokumentacija uredni – rezultati projekata diseminirani i primijenjeni
Oblici i metode rada	– projektno upravljanje – timski rad – koordinacija – praćenje – izvještavanje – međunarodna komunikacija
Suradnici	– projektni timovi – nastavnici – učenici – računovodstvo – AMPEU – partnerske ustanove – osnivač prema potrebi
Vrijeme / broj sati	Tijekom školske godine Okvirno: 70 sati

10.14.1.11 Sigurnost, zaštita na radu, zdravstvena zaštita i preventivni programi

Svrha	Osigurati sigurno školsko okruženje, zaštitu zdravlja te sustavno štititi prava i dobrobit učenika i radnika.
Aktivnosti i pokazatelji uspješnosti	Aktivnosti: – provoditi i pratiti Protokol o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te školske interne protokole; organizirati dežurstva na ulazu i u školskom prostoru – koordinirati rad operativnih djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu i drugih radnika zaduženih za sigurnost – brinuti o zaštiti na radu, protupožarnoj zaštiti, evakuaciji i civilnoj zaštiti te o periodičnim pregledima i ispitivanjima opreme, instalacija i sustava – odmah poduzimati mjere pri uočenoj opasnosti za život i zdravlje te prostore koji nisu sigurni staviti izvan uporabe do otklanjanja opasnosti – pratiti provedbu školskih preventivnih programa, postupanje u slučajevima nasilja i drugih povreda prava učenika te suradnju sa školskom medicinom i drugim nadležnim službama – najmanje dva puta tijekom školske godine izvijestiti Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja i Školski odbor o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i poduzetim mjerama zaštite prava učenika Pokazatelji uspješnosti: – kontrola ulaska i dežurstva organizirani i provedeni – periodična ispitivanja i propisane evidencije provedeni u rokovima – utvrđeni sigurnosni nedostaci otklanjani prema prioritetu – preventivni programi evaluirani – dva izvješća ravnatelja o sigurnosti podnesena NV-u, VR-u i ŠO-u
Oblici i metode rada	– procjena rizika – kontrola – nadzor – vježbe i edukacije – evidentiranje – izvješćivanje
Suradnici	– operativni djelatnici za sigurnost i civilnu zaštitu – tajnica – stručni radnik na tehničkom održavanju – pedagoginja – nastavnici – školska medicina – osnivač – nadležne službe
Vrijeme / broj sati	Tijekom školske godine Okvirno: 120 sati

10.14.1.12 Profesionalni razvoj ravnatelja i razvoj stručnih kapaciteta škole

Svrha	Kontinuirano razvijati stručne, upravljačke, pedagoške, pravne i digitalne kompetencije ravnatelja i škole.
Aktivnosti i pokazatelji uspješnosti	Aktivnosti: – sudjelovati u stručnim usavršavanjima u organizaciji MZOM-a, AZOO-a, ASOO-a, NCVVO-a, AMPEU-a, CARNET-a, udruga ravnatelja, visokih učilišta i drugih relevantnih ustanova – pratiti promjene propisa, stručnu literaturu, kurikularne promjene, obrazovne politike i primjere dobre prakse – sudjelovati na stručnim skupovima, radionicama, konferencijama, savjetovanjima, mrežama i radnim skupinama – voditi bilješke/evidenciju vlastitog rada i stručnog usavršavanja te primjenjivati stečena znanja u upravljanju školom – poticati unutarnje stručne skupove i prijenos znanja među zaposlenicima Pokazatelji uspješnosti: – evidentirano sudjelovanje na stručnim usavršavanjima – stečena znanja primijenjena u školskim procesima – organizirana interna razmjena znanja – praćenje promjena propisa i pravodobno informiranje zaposlenika
Oblici i metode rada	– stručni skupovi – radionice – samostalno učenje – analiza – razmjena dobre prakse – e-savjetovanja
Suradnici	– MZOM – AZOO – ASOO – NCVVO – AMPEU – CARNET – udruge ravnatelja – visoka učilišta – kolege ravnatelji
Vrijeme / broj sati	Tijekom školske godine Okvirno: 80 sati

10.14.1.13 Digitalno upravljanje, podaci i informacijska sigurnost

Svrha	Osigurati pouzdano digitalno poslovanje škole, točnost službenih podataka i odgovorno upravljanje informacijskim sustavima.
Aktivnosti i pokazatelji uspješnosti	Aktivnosti: – nadzirati pravodobno i točno unošenje podataka u e-Maticu te pratiti urednost podataka u e-Dnevniku i drugim službenim informacijskim sustavima u okviru ovlasti ravnatelja – koordinirati upravljanje korisničkim računima i ovlastima te smanjivati rizik neovlaštenog pristupa podacima i sustavima – pratiti funkcionalnost školske mrežne, poslužiteljske, videonadzorne i druge digitalne infrastrukture te organizirati otklanjanje kvarova i sigurnosnih incidenata – osigurati primjereno sigurnosno kopiranje, čuvanje dokumentacije i postupanje s osobnim podacima u skladu s propisima i internim pravilima – poticati kibernetičku higijenu zaposlenika i učenika, odgovorno korištenje digitalnih alata i razvoj digitaliziranih administrativnih procesa – osigurati ažurno, točno i zakonito objavljivanje informacija na mrežnoj stranici škole Pokazatelji uspješnosti: – podaci u službenim sustavima pravodobni i točni – evidentirane i upravljane korisničke ovlasti – kritični digitalni sustavi raspoloživi i incidenti pravodobno riješeni – provedene mjere zaštite podataka i sigurnosnog kopiranja – mrežna stranica ažurna i usklađena s pravilima objave
Oblici i metode rada	– digitalni nadzor – kontrola podataka – koordinacija IT podrške – analiza rizika – edukacija – upravljanje pristupom
Suradnici	– CARNET/IT podrška – administracija – tajnica – pedagoginja – nastavnici – voditelji/odgovorne osobe za sustave – izvršitelji održavanja
Vrijeme / broj sati	Tijekom školske godine Okvirno: 104 sati

10.14.2 Okvirni fond sati po mjesecima

Mjesečni fond sati je okviran i prilagođava se stvarnom kalendaru rada, korištenju godišnjeg odmora i potrebama Škole, bez promjene ukupnih radnih obveza ravnatelja.

R. br.	Mjesec	Okvirni fond sati	Napomena
1.	Rujan 2026.	176	redovan rad
2.	Listopad 2026.	176	redovan rad
3.	Studenj 2026.	160	redovan rad
4.	Prosinac 2026.	176	redovan rad
5.	Siječanj 2027.	152	redovan rad
6.	Veljača 2027.	160	redovan rad
7.	Ožujak 2027.	176	redovan rad
8.	Travanj 2027.	176	redovan rad
9.	Svibanj 2027.	160	redovan rad
10.	Lipanj 2027.	168	redovan rad
11.	Srpanj 2027.	48	rad + godišnji odmor prema rješenju
12.	Kolovoz 2027.	56	rad + godišnji odmor prema rješenju
UKUPNO		1784	okvirni godišnji fond

10.15 Program rada tajnika

Tajnik škole: Vuković, Dijana, dipl. iur.

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
Pripreme za početak nastavne godine • Objave i provedba natječaja za zapošljavanje; izrada ugovora o radu • Prijave pripravnika, organizacija stručnog osposobljavanja • Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole • Održavanje sjednice Školskog odbora • Sređivanje osobnih dosjea zaposlenika Kontinuirane aktivnosti: • Ažuriranje evidencije u Registru zaposlenika i ZG COP-u (novi unosi, izmjene statusa, osobni podaci) • Ažuriranje i unos podataka u informacijski sustav eArhiv • Praćenje zakonskih propisa • Koordinacija s računovodstvom za plaće, prekovremeni rad i naknade • Arhiviranje i digitalno/fizičko sređivanje osobnih dosjea • Usklađivanje promjena statusa zaposlenika (bolovanja, rodiljni dopust, povratak na posao) • Priprema akata vezanih uz radni odnos (rješenja, potvrde, odluke)	rujan, listopad 2026.
• Organizacija sjednica Nastavničkog vijeća • Priprema za sjednicu Školskog odbora – kraj polugodišta • Praćenje zakona i usklađivanje općih akata škole • Sređivanje osobnih dosjea zaposlenika Kontinuirane aktivnosti: • Svakodnevna obrada kadrovskih podataka u registru i ZG COP-u • Komunikacija s računovodstvom za obračun plaće i naknada • Izmjene statusa zaposlenika (dopusti, odlazak, povratak) • Priprema rješenja i potvrda o zaposlenju • Pravilno vođenje dosjea u skladu s propisima • Ažuriranje i unos podataka u informacijski sustav eArhiv	studeni, prosinac 2026.
• Organizacija sistematskog pregleda zaposlenika • Ugovaranje maturalnog putovanja, priprema obrazaca • Priprema i održavanje sjednice Školskog odbora – financijski plan i izvješće Kontinuirane aktivnosti: • Ažuriranje evidencije u registru i ZG COP-u – novi i prestali radni odnosi • Izrada ugovora o radu te praćenje zakonskih uvjeta • Komunikacija s računovodstvom vezano uz dodatke i obračune plaće • Priprema potvrda i akata za zaposlene • Arhiviranje dokumentacije o zdravstvenim pregledima	siječanj, veljača 2027.

• Evidentiranje zaposlenika pred istek ugovora • Raspisivanje natječaja za zapošljavanje prema potrebi • Obavješćavanje zaposlenika koji odlaze u mirovinu • Priprema odluka o korištenju godišnjih odmora • Sjednice Školskog odbora Kontinuirane aktivnosti: • Unosi u ZG COP i registar zaposlenika vezano uz prestanak i zasnivanje radnih odnosa • Usklađivanje promjena statusa zaposlenika • Priprema potrebnih akata (rješenja, obavijesti, potvrde) • Redovno arhiviranje dokumentacije i održavanje osobnih dosjea • Praćenje propisa i priprema za njihovu primjenu • Komunikacija s računovodstvom – podaci za obračun plaće	ožujak, travanj 2027.
• Odjave zaposlenika na određeno vrijeme • Priprema izvješća i odluka za sjednice Školskog odbora • Usklađivanje godišnjih odmora prema potrebama rada škole Kontinuirane aktivnosti: • Svakodnevna evidencija statusnih promjena u registrima • Komunikacija s računovodstvom – podaci za obračun plaće • Donošenje akata o korištenju godišnjih odmora • Digitalno sređivanje dosjea za kraj školske godine • Praćenje i prilagodba zakonodavnom okviru	svibanj, lipanj 2027.
• Revizija dokumentacije i dosjea za novu školsku godinu • Planiranje i priprema natječaja za novu školsku godinu • Izrada godišnjeg izvješća o radu tajnika • Odjava ugovora Kontinuirane aktivnosti: • Unosi u registar i ZG COP prema promjenama u radnom statusu • Priprema i arhiviranje završne kadrovske dokumentacije • Usmjeravanje zakonodavnih promjena prema aktualnim aktima škole • Izrada akata vezanih uz prekide i nastavke radnih odnosa • Koordinacija s računovodstvom – podaci za obračun plaće	srpanj, kolovoz 2027.

10.16 Program rada voditelja turnusa

Voditelj turnusa računalstva i telekomunikacija: Katarina Svalina, prof.

Voditelj turnusa poštanskog prometa i telekomunikacija: Jelena Pranjić, prof.

R.br.	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Godišnji fond sati
1.	Izrada strukture odgojno-obrazovnog procesa	srpanj, kolovoz	12
2.	Zaduženja nastavnika (prijedlog po nastavnim predmetima, smjeni i godini obrazovanja)	srpanj, kolovoz, rujan	9
3.	Priprema i provedba izrade završnih radova	listopad - svibanj	7
4.	Organizacija kulturnih i drugih akcija	prosinac, svibanj, lipanj	5
5.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	kolovoz, rujan	15
6.	Organizacija nastave u tijeku šk. god.	rujan - lipanj	30
7.	Plan rasporeda dopunskog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita	lipanj, srpanj, kolovoz	9
8.	Savjetodavni rad s učenicima u odsutnosti pedagoga	rujan - lipanj	10
9.	Primanje stranaka u odsutnosti ravnatelja	tijekom šk. god.	6
10.	Vođenje vijeća za smjer tehničar za telekomunikacije, tehničar za računalstvo i tehničar za poštanske i financijske usluge	listopad, prosinac, svibanj, lipanj, srpanj	10
11.	Suradnja s ravnateljem, pedagogom i zaposlenicima škole	tijekom šk. god.	10
12.	Sudjelovanje u radu organizacijsko razvojne službe	tijekom šk. god.	14
13.	Uvođenje nastavnika koji se prvi put zapošljavaju u školi	rujan - svibanj	8
14.	Svakodnevno praćenje odvijanja odgojno obrazovnog proces	tijekom god.	30
UKUPNO:			175 sati

10.17 Program rada satničara

Satničar: Marko Vujnović, mag.ing.el., Katarina Svalina, prof., Jelena Pranjić, prof.

Vrijeme	Sadržaj	Nositelji	Broj sati
Srpanj 2026.	Prikupljanje i usuglašavanje zaduženja za šk. god. 2026./27.	Pranjić, Jelena Svalina, Katarina ravnatelj	20
Kolovoz	Izrada rasporeda	Pranjić, Jelena Svalina, Katarina ravnatelj	45
Rujan	Ispis rasporeda, preinake u rasporedu, optimiziranje rasporeda, izrade rasporeda dežurstava nastavnika.	Pranjić, Jelena Svalina, Katarina ravnatelj	10
Listopad	Zamjene za odsutne nastavnike, aktualne izmjene nastavnog kadra i aktualna problematika	Pranjić, Jelena Svalina, Katarina	10
Studeni	Zamjene za odsutne nastavnike, aktualne izmjene nastavnog kadra i aktualna problematika	Pranjić, Jelena Svalina, Katarina	10
Prosinac	Zamjene za odsutne nastavnike, aktualne izmjene nastavnog kadra i aktualna problematika, izrada rasporeda za blok sate stručne prakse	Pranjić, Jelena Svalina, Katarina	10
Siječanj 2027.	Zamjene za odsutne nastavnike, aktualne izmjene nastavnog kadra i aktualna problematika, izrada rasporeda za blok sate stručne prakse	Pranjić, Jelena Svalina, Katarina	10
Veljača	Zamjene za odsutne nastavnike, aktualne izmjene nastavnog kadra i aktualna problematika	Pranjić, Jelena Svalina, Katarina	10
Ožujak	Zamjene za odsutne nastavnike, aktualne izmjene nastavnog kadra i aktualna problematika	Pranjić, Jelena Svalina, Katarina	10
Travanj	Zamjene za odsutne nastavnike, aktualne izmjene nastavnog kadra i aktualna problematika	Pranjić, Jelena Svalina, Katarina	10
Svibanj	Zamjene za odsutne nastavnike, aktualne izmjene nastavnog kadra i aktualna problematika, izrada rasporeda bez maturanata + državna matura	Pranjić, Jelena Svalina, Katarina	10

Lipanj	Zamjene za odsutne nastavnike, aktualne izmjene nastavnog kadra i aktualna problematika, izrada rasporeda bez maturanata + državna matura	Šprem Frković Dijana, Pranjić Jelena	10
Srpanj	Prikupljanje i usuglašavanje zaduženja za šk. god. 2027./28.	Pranjić, Jelena Svalina, Katarina	10
UKUPNO:			175 sati

10.18 Plan i program rada školskog ispitnog povjerenstva, ispitnog koordinatora i dežurnih nastavnika

a) Školsko ispitno povjerenstvo

Školsko ispitno povjerenstvo čine ravnatelj škole, koji je po položaju predsjednik povjerenstva, te šest članova iz reda Nastavničkog vijeća, od kojih je jedan ispitni koordinador, a jedan zamjenik ispitnog koordinadora.

Članovi školskog ispitnog povjerenstva su:

1. Vujnović, Marko, mag. ing. el. – predsjednik
2. Aragović, Ivan, prof. – ispitni koordinador
3. Šćepanović, Zaga, prof. – zamjenica ispitnog koordinadora
4. Pranjić, Jelena, prof.
5. Šarec, Silvija, prof.
6. Svalina, Katarina, prof.
7. Buneta, Vlatka, prof.

Ravnatelj škole imenuje ostale članove ispitnog povjerenstva do 30. rujna tekuće školske godine, a za svaki ispitni rok imenuje dežurne nastavnike. Tijekom provedbe ispita državne mature potrebna je nazočnost natpolovične većine svih članova ispitnog povjerenstva.

b) Poslovi školskog ispitnog povjerenstva

- utvrđuje konačan popis učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita državne mature i dostavlja ga Nacionalnom centru za vanjsko vrednovanje obrazovanja
- odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjene prijavljenih ispita i odjave ispita te odluku dostavlja Centru
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita državne mature te o tome obavještava Centar u propisanim rokovima i na propisani način
- prati provedbu ispita državne mature
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz organizacije i provedbe ispita državne mature

c) Poslovi predsjednika ispitnog povjerenstva

- osigurava pravilnost provedbe ispita državne mature
- osigurava materijalne uvjete za provedbu ispita državne mature
- saziva sjednice ispitnog povjerenstva
- imenuje dežurne nastavnike i voditelje ispitnih prostorija na prijedlog ispitnog koordinadora
- osigurava tajnost ispita državne mature na ispitnome mjestu

d) Poslovi ispitnog koordinatora

- zaprima, osigurava i pohranjuje ispitne materijale
- određuje i priprema prostorije za provođenje ispita državne mature
- savjetuje učenike o odabiru ispita izbornoga dijela državne mature, informira ih o postupku provođenja ispita te koordinira prijavljivanje ispita na razini škole
- osigurava i provjerava popis i prijave učenika za ispite državne mature
- raspoređuje učenike u skupine po ispitnim prostorijama
- nadzire provođenje ispita državne mature
- vraća ispitne materijale Centru
- informira učenike o sustavu vanjskog vrednovanja te zadacima i ciljevima vrednovanja
- upućuje dežurne nastavnike u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti
- nadzire provedbu prilagodbe ispita za učenike s teškoćama
- informira nastavnike o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskog vrednovanja
- sudjeluje na stručnim sastancima koje organizira Centar
- organizira tematske sastanke vezane uz pitanja i novosti u vezi s vanjskim vrednovanjem
- unosi podatke u Središnji registar državne mature
- ispisuje i dijeli svjedodžbe i potvrde o položenim ispitima državne mature
- zaprima prigovore učenika na bodovanje te ih unosi u za to određeni informatički sustav

U slučaju spriječenosti ispitnog koordinatora navedene poslove obavlja zamjenica ispitnog koordinatora.

e) Plan i program rada dežurnih nastavnika

Dežurne nastavnike i voditelje ispitnih prostorija za svaki ispitni rok imenuje predsjednik ispitnog povjerenstva na prijedlog ispitnog koordinatora. Poslove obavljaju sukladno Pravilniku, odlukama i uputama NCVVO-a.

- pravodobno se upoznaju s pravilima, postupcima i uputama za provedbu ispita državne mature
- sudjeluju na uputama i sastancima koje prije provedbe ispita organizira ispitni koordinatore
- provode poslove dežurstva u dodijeljenoj ispitnoj prostoriji
- provjeravaju uvjete za pravilnu provedbu ispita u ispitnoj prostoriji
- preuzimaju i postupaju s ispitnim materijalima sukladno propisanim uputama
- nadziru pravilnost provedbe ispita i poštivanje pravila od strane učenika
- vode i potpisuju propisanu dokumentaciju o provedbi ispita
- svakoj uočenoj nepravilnosti bez odgode obavještavaju voditelja ispitne prostorije odnosno ispitnog koordinatora
- osiguravaju tajnost i sigurnost ispitnih materijala
- obavljaju i druge poslove određene pravilima i uputama za provedbu državne mature

f) Vremenski plan aktivnosti u školskoj godini 2026./2027.

Aktivnosti se provode prema rokovima i uputama NCVVO-a. Radi preglednosti, vremenski plan podijeljen je na pripremne aktivnosti te prvi i drugi ispitni rok.

Pripremne aktivnosti

Razdoblje / datum	Aktivnost
rujan 2026.	Imenovanje ostalih članova školskog ispitnog povjerenstva. Objava Kalendara ispita na mrežnoj stranici škole i na vidljivom mjestu najkasnije do 30. rujna.
rujan – studeni 2026.	Informiranje učenika završnih razreda o državnoj maturi, sustavu vanjskog vrednovanja, ispitnim katalozima, pravilima i postupcima.
1.12. 2026. – 15.2.2027.	Prijava ispita državne mature za prvi ispitni rok.
prosinac 2026. – veljača 2027.	Savjetovanje učenika o odabiru ispita i razina; praćenje i provjera prijava.
veljača – svibanj 2027.	Provjera podataka i prijava; postupanje po zahtjevima učenika; priprema prilagodbi ispitne tehnologije; planiranje prostorija i organizacije provedbe.
svibanj 2027.	Priprema prvog ispitnog roka; utvrđivanje organizacije rada, prostorija i potrebnog broja dežurnih nastavnika; imenovanje dežurnih nastavnika i voditelja ispitnih prostorija.

Prvi ispitni rok

Razdoblje / datum	Aktivnost
1. – 25. 6. 2027.	Provedba ispita državne mature u prvom ispitnom roku.
7. 7. 2027.	Objava rezultata prvog ispitnog roka.
do 9. 7. 2027.	Zaprimanje i obrada prigovora učenika.
14. 7. 2027.	Objava konačnih rezultata i izdavanje svjedodžbi i potvrda.
16. 7. 2027.	Podjela svjedodžbi i potvrda.

Drugi ispitni rok

Razdoblje / datum	Aktivnost
17. – 28. 7. 2027.	Prijava ispita za drugi ispitni rok.
kolovoz 2027.	Organizacijske pripreme, imenovanje dežurnih nastavnika i priprema provedbe drugog ispitnog roka.
18. 8. – 3. 9. 2027.	Provedba ispita državne mature u drugom ispitnom roku.
8. 9. 2027.	Objava rezultata drugog ispitnog roka.
do 10. 9. 2027.	Zaprimanje i obrada prigovora učenika.
15. 9. 2027.	Objava konačnih rezultata i izdavanje svjedodžbi i potvrda.
16. 9. 2027.	Podjela svjedodžbi i potvrda.

g) Termini važnijih ispita u prvom roku

Za potrebe organizacije rada škole posebno se izdvajaju sljedeći termini ispita koji su za učenike škole najrelevantniji:

Datum	Ispit	Početak
9. 6. 2027.	Fizika	9:00
11. 6. 2027.	Informatika	14:00
16. 6. 2027.	Hrvatski jezik – test i sažetak	9:00
17. 6. 2027.	Hrvatski jezik – esej	9:00
18. 6. 2027.	Engleski jezik – viša i osnovna razina	9:00
24. 6. 2027.	Matematika – viša i osnovna razina	9:00

Sjednice školskog ispitnog povjerenstva održavaju se prema potrebi tijekom školske godine. Poslovi ispitnog koordinatora, zamjenice ispitnog koordinatora i ispitnog povjerenstva obavljaju se tijekom cijele školske godine, u skladu s rokovima NCVVO-a i potrebama provedbe ispita državne mature.

10.19 Program rada stručne suradnice knjižničarke

Knjižničarka: Buneta, Vlatka, prof.

PROGRAMSKI SADRŽAJI	Nositelji programa i vrijeme realizacije	Sudionici
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA - organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjižničnom građom - upoznavanje s UDK rasporedom građe u knjižnici	listopad; 50 sati siječanj, veljača; 50 sati	učenici 1. razreda
- upoznavanje s knjižnom građom, periodikom i referentnom zbirkom - pomoć pri korištenju raznih izvora znanja; stvaranje navike čitanja predgovora, pogovora, bibliografija i kazala - posudba lektire, beletristike i stručne literature	tijekom školske godine	
- neposredna pedagoška pomoć pri izboru građe - pomoć pri obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja - savjet pri izboru knjiga za učenje i istraživanje - upute za korištenje periodike za samostalne radove - izbor literature za pojedine teme - potpora učenicima u slobodnim aktivnostima i izornoj nastavi - davanje uputa za pisanje završnog rada	knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnikom ili razrednikom; 70 sati siječanj, veljača; 100 sati	grupni ili individualni rad s učenicima 2. i 3. razreda učenici 4. razreda
2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST - izrada godišnjeg plana rada knjižnice - organizacija i vođenje rada u knjižnici - praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe - vođenje pravilne i sustavne nabave knjižnične građe - praćenje stručne literature, bibliografija i kataloga izdavača	knjižničar rujan; 80 sati	
- čitanje recenzija, kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika - informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe - obrada knjižnične građe: inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, signiranje, tehnička obrada građe i zaštita knjižnične građe	tijekom školske godine; 100 sati	
- kompjutorska obrada građe: inventarizacija, klasifikacija i katalogizacija - izrada statistika o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba, godišnji pregled - revizija i otpis knjižnične građe	tijekom školske godine; 100 sati prosinac; 80 sati	

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE - organizacija i planiranje kulturnih sadržaja (<i>Dojdi osmaš, Otvoreni dan škole</i>) - pripremanje i postavljanje izložaba u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole - obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - informiranje o značajnim kulturnim događanjima u Zagrebu	knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnicima travanj, svibanj, lipanj; 100 sati tijekom školske godine; 60 sati	svi nastavnici, učenici 3. razreda i knjižničar
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE - praćenje i čitanje knjižničarske literature, beletristike i periodike - sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - usavršavanje za kompjutorsku obradu knjižnične građe u programu METEL WIN	tijekom školske godine; 150 sati	knjižničar
5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE - suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja glede nabave knjižnične građe - pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - priprema i odabir literature za izvođenje nastavnog programa - suradnja s pedagogom, ravnateljem i računovođom škole	ravnatelj i voditelji stručnih aktiva tijekom školske godine; 100 sati	svi nastavnici i knjižničar
6. SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA - vođenje zapisnika na sjednicama Nastavničkog vijeća tijekom školske godine i na kraju obrazovnih razdoblja	ravnatelj tijekom školske godine; 50 sati	knjižničar
7. ADMINISTRATOR IMENIKA - ažurno održavanje popisa učenika, nastavnog osoblja i drugog školskog osoblja, dodjeljivanje elektroničkog identiteta u sustavu AAI@EduHr učenicima i djelatnicima škole	knjižničar tijekom školske godine; 100 sati	
8. ADMINISTRATOR e-MATICE - ažuriranje podataka o školi, djelatnicima i učenicima, dodjela prava u e-Matici razrednicima, korigiranje eventualnih pogrešnih unosa razrednika, komunikacija s CARNetom	knjižničar tijekom školske godine; 100 sati	
9. KOORDINATOR ZA NABAVKU OBVEZNIH UDŽBENIKA - preuzimanje i evidentiranje prošlogodišnjih udžbenika - narudžba potrebnih udžbenika - preuzimanje, evidentiranje i podjela novih udžbenika učenicima - ispis i podjela zadužnica za udžbenike razrednicima i preuzimanje istih	lipanj, srpanj, kolovoz, rujan; 270 sati	knjižničar

10. ČLAN ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA - utvrđivanje preliminarnog popisa pristupnika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih pred prijava i dostavljanje NCVVO - utvrđivanje konačnog popisa pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavljanje NCVVO - odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita državne mature - odlučivanje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita - praćenje provedbe ispita - zaprimanje i rješavanje prigovora pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore na ocjene te utvrđivanje opravdanosti prigovora i obavještanje NCVVO u roku 48 sati - utvrđivanje ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita - nazočnost na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe ispita	svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan 80 sati	knjižničar u suradnji s ravnateljem i ostalim članovima povjerenstva
11. ČLAN POVJERENSTVA ZA GODIŠNJI POPIS SITNOG INVENTARA - utvrđivanje manjkova, viškova, izrada prijedloga za rashod i otpis	prosinac 10 sati	knjižničar u suradnji s drugim članom i predsjednikom povjerenstva za popis sitnog inventara
Ukupno: 1650 radnih sati		

10.20 Program rada stručne suradnice pedagoginje

Pedagog: Čanaki, Natalija, prof.

Red. br.	Područje rada	Svrha	Sadržaji	Ishodi	Oblici rada Metode rada	Suradnici Subjekti	Vrijeme Broj sati Godišnje/tjedno	Razina postignuća
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Kvalitetno pripremiti i programirati rad	- Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje - Godišnji plan i program rada škole - Školski kurikulum - Plan stručnih usavršavanja - plan i program rada razrednika	- analizirati prošlogodišnji rad - izraditi plan i program rada stručne suradnice pedagoginje - izraditi plan stručnog usavršavanja stručne suradnice pedagoginje - izvješće o aktivnostima u prošloj školskoj godini - sudjelovati u izradi GPP rada škole i Školskog kurikuluma - pomoć u izradi plana rada razrednika (ponuda tema) - prikupiti planove i programe rada nastavnika	-individualni rad -rad u skupini - timski rad - proučavanje pedagoške dokumentacije - razgovor - pisanje	- ravnatelj - voditelji stručnih vijeća - nastavnici - razrednici - voditelji - satničar	kolovoz rujan 90/2	I izvrsno VU vrlo uspješno U uspješno Z zadovoljavajuće
2.	Rad s učenicima	Pomoć i podrška učenicima u postizanju školskog uspjeha, osobnom razvoju te odabiru zdravih stilova života	- prikupiti podatke o učenicima - prihvat i rad s novoupisanim učenicima - raspored učenika ponavljača - savjetodavni rad - pružiti potporu i pomoć učenicima s posebnim potrebama - pedagoške radionice -provoditi tematske SRO (-poučavati učenike kako efikasno učiti, raditi na prevenciji neprihvatljivih ponašanja, razvoju komunikacijskih vještina, zdravstveni odgoj) - profesionalno usmjeravanje učenika - ispitivanje interesa za uključivanje u izvannastavne aktivnosti - suradnja s Vijećem učenika - zdravstvena zaštita učenika - sudjelovanje u pripremi i provedbi upisa, formiranje RO	- rasporediti učenike po razredima - prihvat i uključivanje učenika koji su promijenili školu, pridošli iz Ukrajine - rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju, ponašanju, emocionalnim problemima ... - učenici će otkriti uzroke slabijeg školskog uspjeha ili poteškoća u učenju, isplanirati dnevne obveze i slobodno vrijeme, otkriti uzroke eventualnih konfliktnih situacija i odabrati nenasilne načine rješavanja sukoba, procijeniti strategije zadovoljavanja potreba s ciljem očuvanja osobnog zdravlja - surađivati u radu vijeća učenika - organizirati zdravstveno praćenje učenika - primijeniti pedagoške kriterije pri formiranju RO	- individualni - rad u skupini - frontalni razgovor - rješavanje problema - pedagoška radionica - prikupljanje podataka	- učenici - nastavnici - razrednici - roditelji - ravnatelj - voditelji - vanjski suradnici	tijekom školske godine 400/8	I VU U Z

3.	Rad s nastavnicima/razrednicima/pripravnici	Poticati i podržati nastavnike u primjeni suvremenih metoda rada te obogaćivanju komunikacijskih vještina Pomoć razrednicima u tekućim zadacima Rad s pripravnicima Kvalitetno suradničko rješavanje svih problema škole	- individualni savjetodavni rad - Nastavničko vijeće - Razredna vijeća - Stručna vijeća škole - Suradnja u okviru povjerenstava: - sudjelovanje u radu upisne komisije za uvođenje pripravnika u samostalni rad- pomoć i podrška razrednicima i nastavnicima u rješavanju tekućih problema - pomoć nastavnicima pri izradi operativnih planova i programa - pomoć u izradi programa za učenike s posebnim potrebama(ind.pristup)pomoć u organiziranju satova razredne zajednice, vođenju RO - uvid u nastavni proces - poticati stručno usavršavanje	- poticati suradnju i otvorenu komunikaciju s nastavnicima - provoditi individualni savjetodavni rad s nastavnicima razrednicima - sudjelovati u radu stručnih tijela škole - izraditi tekst natječaja, formirati razredne odjele - pružiti stručnu pomoć i podršku pripravnicima i/-ili novim nastavnicima, razrednicima - odabirati suvremene metode rada u nastavi - aktivno uključivati učenike u nastavni proces - unaprijediti svoj rad u području razredničkih poslova - dogovarati posjete nastavi - stručno se usavršavati i napredovati	- individualni rad - rad u skupini - timski rad - razgovor - rješavanje problema - proučavanje pedagoške dokumentacije	- nastavnici - razrednici - ravnatelj - voditelji - mentori - vanjski suradnici - upisno povjerenstvo	tijekom školske godine 300 / 6	I V U Z
4.	Rad s roditeljima	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima	- prikupiti informacije o učeniku i obitelji - savjetodavni rad - suradnja s razrednicima - pomoć i upućivanje u druge ustanove ovisno o specifičnoj situaciji - roditeljski sastanci - informiranje i kontinuirano surađivanje - upoznavanje i inicijalni razgovor s roditeljima učenika s posebnim potrebama	- poticati otvorenu komunikaciju s roditeljima - pravodobno informiranje roditelja - povezati ulogu obitelji i škole u odrastanju djece - raspravljati međusobno o pitanjima i problemima - poticati komunikaciju s razrednicima, nastavnicima i s drugim institucijama	- individualni rad - rad u skupini - rješavanje problema - razgovor	- razrednici - nastavnici - ravnatelj - učenici - djelatnici Centra za socijalnu skrb - liječnici - djelatnici Centra za prevenciju ovisnosti - policija	tijekom školske godine 112 / 2	I V U Z

5.	Suradnja s ravnateljem	Ostvariti kvalitetnu suradnju u svrhu unapređenja odgojno-obrazovnog rada škole	- planirati odgojno-obrazovni rad - pratiti odgojno-obrazovni rad - vrednovati odgojno obrazovni rad	- prepoznati važnost i ulogu suradnje- planirati, pratiti, vrednovati odgojno-obrazovni rad - raspraviti o zajedničkim pitanjima i ukazati na načine rješavanja - suradnja s drugim institucijama	- rad u paru - timski rad - razgovor - analiza - osmišljavanje strategija - pisanje	- nastavnici - razrednici - voditelji smjene - voditelji stručnih vijeća - vanjski suradnici	tijekom školske godine 100 / 2	I VU U Z
6.	Suradnja s drugim ustanovama	Kvalitetno komunicirati i surađivati u svrhu međusobne pomoći	- kontakt s: • MZO • GUO • AZOO • ASOO - Školska liječnica - Osnovne škole - PU - Centri za socijalnu skrb i zaštite mentalnog zdravlja - Fakulteti - Udruge - Zavod za statistiku - usmjeravati i savjetovati učenike i nastavnike	- povezati školu i druge institucije - sudjelovati u zajedničkim aktivnostima - organizirati zdravstveno praćenje učenika - prikupiti dokumentaciju o učeniku - surađivati s pojedinim ustanovama u cilju rješavanja tekućih problema	- individualni rad - predavanja - tribine - istraživanja - pisanje	- ravnatelj - učenici - nastavnici - vanjski suradnici	tijekom školske godine 50 / 1	I VU U Z
7.	Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca razrednih odjela, škole	Praćenje razine postignuća odgojno-obrazovnog rada u školi, unapređivanje odgojno obrazovnog rada	- analiza odgojno obrazovnih postignuća učenika - analiza nastavnih satova - samovrednovanje rada škole	- Pratiti o-o postignuća tijekom šk. god. - prikupiti i analizirati podatke - izrađivati periodične analize, izvješća - osmišljavati i pratiti primjenu novih metoda rada - informirati Školski odbor, Nastavničko vijeće, Vijeće učenika i roditelje, a po potrebi i širu lokalnu zajednicu o odgojno- obrazovnim postignućima - surađivati na izradi izvješća samovrednovanja škole	- individualni rad - grupni rad - analiza - statistička obrada podataka - pisanje - izlaganje	- razrednici - članovi tima za kvalitetu - ravnatelj - voditelji	tijekom školske godine dominantno: prosinac lipanj srpanj kolovoz 120 / 2	I VU U Z
8.	Akcijska istraživanja i projekti	Istražiti značajne aspekte odgojno-obrazovnog rada	- istraživanje u funkciji unapređivanja cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada	- prikupiti podatke - analizirati podatke - prezentirati rezultate - predložiti i pratiti mjere poboljšanja	- individualni rad - timski rad - analiza- statistička obrada podataka - pisanje - prezentacija	- ravnatelj - nastavnici - učenici - roditelji - voditelji - vanjski suradnici	tijekom školske godine 140 / 2	I VU U Z

9.	Pedagoška dokumentacija	Evidentirati odgojno-obrazovni rad	- obavijesti za učenike, nastavnike, roditelje - zadani i kreirani obrasci - evidentirati rad sa subjektima (razgovori s učenicom, roditeljem, nastavnikom, drugim suradnicima)	- prikupiti pedagošku dokumentaciju - kreirati obavijesti, naputke, obrasce i dr., tiskani materijal za učenike, nastavnike i roditelje - dostaviti tražene podatke	- individualni rad - timski rad - evidentiranje - statistička obrada podataka - prezentacija	- ravnatelj - nastavnici - roditelji - učenici - druge institucije	tijekom školske godine dominantno: rujan listopad svibanj lipanj srpanj 80 / 2	I VU U Z
10.	Stručno usavršavanje	unaprijediti osobni rad	- stručni skupovi - ŽSV pedagoga - stručna literatura	- planirati stručno usavršavanje - pratiti stručnu literature - prisustvovati ŽSV, stručnim skupovima	- individualni u skupinama	- voditelji i sudionici stručnih seminara - osobno	tijekom školske godine 150 / 3	I VU U Z
11.	Evidentiranje rada, pripremanje, samovrednovanje	Praćenje realizacije planiranih ciljeva i ishoda u svrhu daljnjeg planiranja rada	- voditi dnevnik rada - pripremiti se za neposredni rad - pratiti realizaciju, samovrednovanje	vrednovati realizaciju planiranih ishoda sukladno planu i programu rada	- individualni rad - evidencija - pisanje	- osobno	tijekom školske godine 100 / 2	I VU U Z
12.	Ostali nepredviđeni poslovi		- po odluci ravnatelja				Tijekom školske godine 30	
Ukupno: 1672								