



PRIRODOSLOVNA ŠKOLA

VLADIMIRA PRELOGA

ZAGREB, Ulica grada Vukovara 269

Tel:6184-772,6184-764, fax:6184-780

www.psvprelog.hr

e-mail: info@psvprelog.hr

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

školska godina 2026./2027.

Rujan 2026.

Sadržaj

UVODNE NAPOMENE	4
1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	5
2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA	6
3. UČENICI	8
4. DJELATNICI ŠKOLE	11
5. ORGANIZACIJA NASTAVE	17
6. PLANIRANI TJEDNI/GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI	18
7. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	26
8. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE	31
9. OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO -OBRAZOVNOG RADA	33
10. IZVANUČIONIČKA NASTAVA I EKSURZIJE	35
11. UREĐENJE ŠKOLE	36
12. PROJEKTI ŠKOLE	37
13. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA ZAŠTITA	38
14. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	39
15. PLAN RADA TIMA ZA SAMOVREDNOVANJE	43
16. PLANOVI RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE I ŠKOLSKOG ODBORA	47
Plan rada Nastavničkog vijeća	47
Plan rada razrednih vijeća	48
Plan rada razrednika	48
Plan rada razrednih odjela	49
Popis stručnih vijeća i njihovih voditelja	49
Program rada Stručnog vijeća Kemije	50
Program rada Stručnog vijeća Geologije	53
Plan rada Stručnog vijeća Kozmetike	55
Program rada Stručnog vijeća Biologije	58
Program rada Stručnog vijeća Hrvatskoga jezika	61
Program rada Stručnog vijeća Matematike	64
Program rada Stručnog vijeća Fizike	66
Program rada Stručnog vijeća Informatike	68
Program rada Stručnog vijeća stranih i klasičnih jezika	70
Program rada Stručnog vijeća općeobrazovnih predmeta	77
Program rada Stručnog vijeća TZK	80

Program rada Školskog odbora	82
Program rada Vijeća učenika	83
Program rada Vijeća roditelja	83
Program rada ravnatelja	84
Program rada stručne suradnice psihologinje I	87
Program rada stručne suradnice psihologinje II	92
Program rada logopeda	97
Program rada stručne suradnice socijalne pedagoginje	100
Program rada stručnog suradnika knjižničara	103
Program rada voditelja	105
Program rada tajnice škole	112

UVODNE NAPOMENE

Prirodoslovna škola Vladimira Preloga u Zagrebu bilježi svoje početke utemeljenjem Kemijsko-tehnološkog odjela Srednje tehničke škole 1946. godine sa sjedištem u Ulici Vjekoslava Klaića 7. Spomenuti se odjel 1960. godine osamostaljuje i postaje Kemijska tehnička škola.

U današnji prostor u Ulici grada Vukovara 269, koji je izgrađen 1964. godine, Škola je preselila 1965., gdje tad već djeluje trogodišnja Kemijska škola s praktičnom obukom koju je 1961. osnovala Zajednica kemijske industrije Zagreba. Navedene se škole integriraju 1969. godine u Kemijski školski centar, koji je 1978. godine preimenovan u Kemijsko-tehnološki obrazovni centar. Školske godine 1982./83. upisana je prva generacija geoloških tehničara. Nakon demokratskih promjena 1990. godine Centar mijenja naziv u Kemijska i geološka tehnička škola. Iste godine Škola upisuje dva razredna odjela u jedinu generaciju prirodoslovno-matematičke gimnazije. Godine 1995. uvodi se obrazovni program za zanimanje kozmetičar, 1999. za zanimanje ekološki tehničar, a 2004. obrazovni program prirodoslovne gimnazije.

Uvođenjem novih programa, novih nastavnih tehnologija i naglaskom na poučavanju osnovnih prirodoslovnih disciplina, Škola je odlučila promijeniti naziv – od 12. siječnja 2005. godine nosi sadašnje ime – Prirodoslovna škola Vladimira Preloga.

Godine 2010. u obrazovni program prirodoslovne gimnazije uvodi se razredni odjel za sportaše.

Od školske godine 2016./2017. u obrazovni program prirodoslovne gimnazije uvodi se razredni odjel prirodoslovne gimnazije uz skupinu predmeta (kemija s vježbama, biologija fizika, matematika) na engleskom jeziku.

Danas Škola nudi sljedeće obrazovne programe: kemijski tehničar, geološki tehničar, kozmetičar i prirodoslovna gimnazija.

U sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu, Rješenjem Suda od 16. travnja 2002. izvršen je upis usklađenja škole sa Zakonom o ustanovama i Zakonom o Sudskom registru, u registarskom ulošku s matičnim brojem 080428081.

Škola ima odobrenje za rad prema Rješenju Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske, izdanim 14. svibnja 1993. i zavedenim pod klasom 802-03/92-01-634 i urudžbenim brojem 532-02-271-92-01. Odobrenje za obrazovanje ekološkog tehničara izdalo je Ministarstvo pod oznakom klasa: UP/1-602-03/99-01/75, ur. br. 532-02-02/5-99-2 od 31. ožujka 1999. a za obrazovanje kozmetičara, klasa: 602-03/95-01/1716 ur. br.: 532-02-2/7-95- 01 od 10. studenoga 1995. Također, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa donijelo je Rješenje UP/I – 602 –03/03-01/0119, ur. br.: 533-09/04-3 od 6. travnja 2004. kojim se Školi odobrava eksperimentalno izvođenje nastavnog plana i programa prirodoslovne gimnazije.

Na temelju članka 8. stavka 11. Zakona o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/09, 24/10, 22/13, 25/18 i 69/22), donesena je Odluka o uvođenju strukovnog kurikula za stjecanje kvalifikacije kemijski tehničar/ kemijska tehničarka (200105) u sektoru geologija, rudarstvo, nafta i kemijska tehnologija (datum tiskanog izdanja: 11.3.2025.)

Na temelju članka 8., stavka 11. Zakona o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/09, 24/10, 22/13, 25/18 i 69/22), donesena je Odluka o uvođenju strukovnog kurikula za stjecanje kvalifikacije kozmetičar/kozmetičarka (250154) u sektoru osobne, usluge zaštite i druge usluge (datum tiskanog izdanja: 31.3.2025.)

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

A	Naziv i sjedište Škole	Prirodoslovna škola Vladimira Preloga	
B	Adresa	Ulica grada Vukovara 269 , Zagreb	
C	Šifra Škole	21-114-538	
D	Ukupni broj učenika		1067
E	Ukupni broj odjela		43
F	Ukupni broj djelatnika		136
	1	Nastavnici	102
	2	Stručni suradnici	7
	3	Administrativno-tehničko i pomoćno osoblje	26
G	Obrazovni programi i trajanje obrazovanja po programima	Za redovne učenike	trajanje obrazovanja
		Kemijski tehničar	Četverogodišnje
		Ekološki tehničar	Četverogodišnje
		Geološki tehničar	Četverogodišnje
		Kozmetičar	Četverogodišnje
		Prirodoslovna gimnazija	Četverogodišnje
		Prirodoslovna gimnazija uz skupinu predmeta na engleskom jeziku	Četverogodišnje
		Prirodoslovna gimnazija - odjel za sportaše	Četverogodišnje

2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA

Prostorni uvjeti

Za svoju djelatnost Škola raspolaže zgradom sagrađenom 1964. godine prema tada najvišim standardima. Obuhvaćala je dva troetažna trakta. Godine 2005. postavljeni su kosi krovovi na oba trakta. Na zapadnom traktu podignuta još jedna etaža gdje je smješteni knjižnično- informacijski centar i polivalentni prostori za izvannastavne aktivnosti, a 2020. sagrađen je novi objekt između A i B zgrade.

Škola ima sportsku dvoranu koja je izgrađena 1986. godine i arhitektonski je dodana postojećoj zgradi kao zasebni, treći trakt.

Za pojedine oblike nastave Škola koristi različite vrste prostora:

- 42 klasičnu učionicu u kojima se odvija teoretska nastava, a od kojih su sve ujedno i matične učionice razrednih odjela
- 1 specijalizirana učionica za fiziku
- 1 specijalizirana učionica za biologiju
- 3 specijalizirane učionice za računalstvo
- 3 praktikuma za primijenjenu kozmetiku
- 8 laboratorija za kemiju, biologiju i fiziku: analitičku kemiju, opću i anorgansku kemiju, organsku kemiju i biokemiju, fizikalnu kemiju i tehnološke operacije, mikrobiologiju i biologiju, fiziku, kozmetologiju
- 2 prostorije za pripremu opreme i pribora potrebnih za izvođenje laboratorijskih vježbi
- skladište kemikalija
- školska knjižnica s čitaonicama za učenike i nastavnike, opskrbljena računalima i internetskom vezom
- višenamjenska konferencijska dvorana s 250 mjesta (stručni seminari i predavanja za učenike)
- prostorija na III. katu A-zgrade za potrebe Regionalnog obrazovnog centra (za edukaciju nastavnika STEM područja uključenih u projekt e-škole)
- školska sportska dvorana – višenamjenska dvorana s mobilnim gledalištem i pratećim prostorijama
- dvorana za korektivnu gimnastiku
- ostali prostori: prostorije stručnih vijeća, prostorije stručnih suradnika, uprave i administracije, radionica za poslove održavanja zgrade i opreme, zbornica Škole

Opremljenost prostora

Nastavni programi zahtijevaju specifičnu opremljenost Škole nastavnim sredstvima i pomagalicama te laboratorijskom opremom.

Školska knjižnica raspolaže fondom s oko 17.000 svezaka koji se kontinuirano obnavlja. Zastupljena je stručna, pedagoška, didaktička literatura, lektirna djela te beletristika.

Učionički prostor je klimatiziran, opremljen računalima s internetskom vezom i LCD projektorima. Sve su učionice opremljene zvučnicima, interaktivnim pločama, wi-fi mrežom. U školi postoji multimedijски centar s razglasnim sustavom. Za potrebe školskog benda osigurani su glazbeni instrumenti.

Svi laboratoriji i specijalizirane učionice opremljene su laboratorijskom opremom i uređajima potrebnim za nesmetano odvijanje nastavnog procesa.

Školska sportska dvorana opremljena je sportskom opremom i rekvizitima potrebnim za kvalitetno odvijanje redovne nastave TZK, fakultativne nastave i izvannastavnih aktivnosti.

U školskom vrtu uzgaja se ukrasno i ljekovito bilje. U vrtu se nalazi malo umjetno jezero, planinski i mediteranski kamenjar s pripadajućom florom te pergola s penjačicama.

Plan obnove i uređenja

U ovoj školskoj godini planiramo:

- postavljanje solarne elektrane na krov školske sportske dvorane
- nabava interaktivnih ploča za laboratorije i modernih instrumenata
- obnova laboratorija za kemiju, kozmetiku i kozmetologiju

3. UČENICI

Broj učenika i razrednih odjela (šk. god. 2026./2027.)

1.	Ukupno razrednih odjela		43
2.	Broj razrednih odjela po godištu		
	a	Prvi razredi	11
	b	Drugi razredi	11
	c	Treći razredi	10
	d	Četvrti razredi	11
3.	Ukupni broj učenika po razredu / djevojaka		
	a	Prvi razredi	288/210
	b	Drugi razredi	269/198
	c	Treći razredi	248/195
	d	Četvrti razredi	264/174
4.	Ukupni broj ponavljača po razredu		
	a	Prvi razredi	0
	b	Drugi razredi	0
	c	Treći razredi	0
	d	Četvrti razredi	0
5.	Ukupni broj odličnih učenika po razredu		
	a	Prvi razredi	278
	b	Drugi razredi	133
	c	Treći razredi	171
	d	Četvrti razred	189
6.	Ukupni broj učenika s teškoćama po razredu		
	a	Prvi razredi	20
	b	Drugi razredi	16
	c	Treći razredi	16
	d	Četvrti razred	22

Broj učenika i razrednih odjela po obrazovnom programu i razredu

Naziv programa	Ukupno učenika po razredu					Ukupno razrednih odjela				
	I.	II.	III.	IV.	Σ	I.	II.	III.	IV.	Σ
Kemijski tehničar	52	37	50	51	190	2	2	2	2	8
Geološki tehničar	0	0	0	18	18	0	0	0	1	1
Kozmetičar	52	51	48	45	196	2	2	2	2	8
Prirodoslovna gimnazija	130	128	102	100	460	5	5	4	4	18
Prirodoslovna gimnazija (razredni odjel za sportaše)	31	27	21	25	104	1	1	1	1	4
Prirodoslovna gimnazija (uz skupinu predmeta na engleskom jeziku)	21	26	25	25	97	1	1	1	1	4
Ukupno	286	269	246	264	1067	11	11	10	11	43

Broj učenika u obrazovnim programima po razredu i razrednom odjelu

Redovni četverogodišnji obrazovni programi			
1	Kemijski tehničar	razredni odjel/ br. uč.	ukupno
	prvi razred	1.a / 26, 1.k / 26	52
	drugi razred	2.a /18, 2.k/19	37
	treći razred	3.a / 24, 3.k/26	50
	četvrti razred	4.a /25, 4.k / 26	51
2	Geološki tehničar		
	četvrti razred	4.j / 18	18
3	Kozmetičar		
	prvi razred	1.m /26, 1.n / 26	52
	drugi razred	2.m /25 , 2.n / 26	51
	treći razred	3.m /24, 3.n / 24	48
	četvrti razred	4.m / 23, 4.n / 22	45
4	Prirodoslovna gimnazija (odjeli za sportaše imaju oznaku „s“) (odjeli uz skupinu predmeta na engleskom jeziku imaju oznaku “l”)		
	prvi razred	1.b/26, 1.c/26, 1.d/26, 1.f/26, 1.g/26, 1.l/23, 1.s /31	184
	drugi razred	2.b/26, 2.c/26, 2.d/26, 2.f/26, 2.g/24, 2.l/26, 2.s /27	181
	treći razred	3.b/26, 3.c/25, 3.d/26 3.g/24, 3.l/25, 3.s /22	148
	četvrti razred	4.b/25, 4.c/25, 4.d/26 4.g/24,4.s/25, 4.l/25	150
UKUPNO: 1067			

4. DJELATNICI ŠKOLE

	Prezime i ime	Zvanje	Stručna sprema	Radni odnos
1.	Ačkar Nikolina	magistra inženjerka kemijskog inženjerstva	VSS	neodređeno
2.	Alispahić Sanja	magistra kemije	VSS	neodređeno
3.	Anić Petar	magistar mađarskog jezika i književnosti i magistar edukacije latinskog jezika i književnosti	VSS	određeno
4.	Antunović Danko	diplomirani inženjer geologije	VSS	neodređeno
5.	Bachler Maja	magistra edukacije likovne umjetnosti	VSS	neodređeno
6.	Balaško Lucia	magistar psihologije	VŠS	određeno
7.	Barbarić Henrieta	profesorica hrvatskog jezika	VSS	neodređeno
8.	Benaković Stipanov Sanja	profesorica geografije	VSS	neodređeno
9.	Bertol Vladimir	profesor matematike	VSS	neodređeno
10.	Buranji Jelena	profesor engleskog i njemačkog jezika	VSS	neodređeno
11.	Burić Mateja	kozmetičar	SSS	određeno
12.	Caparin Arvena	magistra struke znanosti o okolišu	VSS	određeno
13.	Cvitanušić Anna Maria	magistra edukacije matematike	VSS	neodređeno
14.	Cvetković Ida	magistra engleskog jezika i književnosti i magistra njemačkog jezika i književnosti	VSS	neodređeno
15.	Čakarun-Peroš Indira	profesorica kemije i fizike	VSS	neodređeno
16.	Čupić Željka	dipl.ing.elektrotehnike	VSS	neodređeno
17.	Domazet Novotny Martina	magistra edukacije matematike i fizike	VSS	neodređeno
18.	Dragojević Ana	magistra kineziologije u edukaciji i jedrenju	VSS	neodređeno
19.	Eržišnik Vlatka	Magistra edukacije hrvatskog jezika	VSS	neodređeno
20.	Galović Suzana	profesorica fizike	VSS	neodređeno
21.	Glavina Tihana	profesorica povijesti umjetnosti i povijesti	VSS	neodređeno
22.	Glogar Vedrana	dipl. ing. prehrambene tehnologije	VSS	neodređeno
23.	Godek Martina	profesorica njemačkog jezika i francuskog jezika	VSS	neodređeno
24.	Golubić Tomislav	profesor povijesti i geografije	VSS	neodređeno
25.	Grabić Lidija	Kozmetičar	SSS	neodređeno
26.	Gredičak Marko	magistar edukacije matematike i informatike	VSS	neodređeno

27.	Gregurić Ferenček Zrinka	profesorica fizike, dr.sc.	VSS	neodređeno
28.	Grozđanić Gorica	profesorica biologije i kemije	VSS	neodređeno
29.	Herceg Valentina	magistra edukacije matematike	VSS	neodređeno
30.	Horvat Tatjana	dipl.ing.geologije	VSS	neodređeno
31.	Horvatić Ante	profesor sociologije		određeno
32.	Horvatin Karlo	profesor biologije i kemije	VSS	neodređeno
32.	Janković Mario	sveučilišni magistar biologije i kemije	VSS	neodređeno
34.	Kadović Ana	profesorica latinskog jezika i rimske književnosti i povijesti	VSS	neodređeno
35.	Kardum Dubravka	dipl.ing.kemije	VSS	neodređeno
36.	Kartela Marija	kozmetičar	SSS	određeno
37.	Kindl Domagoj Christian	sveučilišni magistar edukacije biologije i kemije	VSS	neodređeno
38.	Kirasić Vukmanić Inka	magistra edukacije kemije	VSS	neodređeno
39.	Klanac Ivan	magistar kineziologije	VSS	neodređeno
40.	Koletić Ana	diplomirani kateheta i kozmetičar	VSS	neodređeno
41.	Konjevod Dubravka	Magistra religiozne pedagogije i katehetike	VSS	neodređeno
42.	Krstanac Željko	profesor biologije	VSS	neodređeno
43.	Krznar Jasminka	dipl. ing. prehrambene tehnologije	VSS	neodređeno
44.	Kurek Maja	diplomirani inženjer matematike	VSS	određeno
45.	Kutija Ivana	magistra ekonomije	VSS	neodređeno
46.	Kutnjak Erna	Kozmetičar	SSS	neodređeno
47.	Lazić Goranka	profesorica hrvatskog jezika i književnosti	VSS	neodređeno
48.	Listeš Ana	profesorica fizike	VSS	neodređeno
49.	Lokner Nemet Bernarda	magistra muzikologije	VSS	neodređeno
50.	Lopac Rudman Jelena	Kozmetičar	SSS	neodređeno
51.	Luetić Andrea	magistra latinskog jezika, rimske književnosti i hrvatskog latiniteta i magistra filozofije	VSS	neodređeno
52.	Lugarić Natalija	profesor biologije i kemije	VSS	neodređeno
53.	Major Šomođi Ivana	magistra edukacije matematike i informatike	VSS	neodređeno
54.	Majstorović Gordana	dipl.ing.kemije	VSS	neodređeno
55.	Marinić Irena	profesorica talijanskog jezika i povijesti	VSS	neodređeno
56.	Markić Pere	profesor tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	neodređeno
57.	Maros Irena	profesor tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	neodređeno

58.	Matković Miladin Neda	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	neodređeno
59.	Mihaljević Ana	sveučilišna magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i sveučilišna magistra lingvistike	VSS	određeno
60.	Mihoci Nina	profesorica kemije	VSS	neodređeno
61.	Nižetić Melita	profesor matematike i informatike	VSS	neodređeno
62.	Novak Dolenc Sonja	dr.medicine	VSS	neodređeno
63.	Pauk Ika	magistra geografije i magistra struke znanosti o okolišu	VSS	određeno
64.	Penava Andrea	sveučilišna magistra edukacije matematike i fizike	VSS	neodređeno
65.	Peran Petra	dipl. ing. kem.tehnologije	VSS	neodređeno
66.	Perić Mario	magistar engleskog jezika	VSS	neodređeno
67.	Perković Tomislav	magistar edukacije kemije	VSS	neodređeno
68.	Pernar Anja	magistra edukacije biologije i kemije	VSS	neodređeno
69.	Peter Klara	magistra edukacije biologije i kemije	VSS	neodređeno
70.	Pihač Gordan	profesor fizike	VSS	neodređeno
71.	Plazibat Kristian	profesor tjelesne i zdravstvene kulture, dr.sc.	VSS	neodređeno
72.	Pongrac Andrea	profesor engleskog i francuskog jezika	VSS	neodređeno
73.	Purgar Mea Marija	magistra hrvatskog jezika i književnosti	VSS	neodređeno
74.	Radović Dedić Mia	magistra edukacije matematike	VSS	neodređeno
75.	Radović Jurendić Marija	magistra edukacije povijesti i magistra talijanske filologije	VSS	neodređeno
76.	Rušnov Perić Lana	profesorica hrvatskog jezika i književnosti i sociologije	VSS	neodređeno
77.	Soldo Brankica	dipl.ing.matematike	VSS	neodređeno
78.	Šabić Danica	dipl. kemijski inženjer	VSS	neodređeno
79.	Šašić Miroslav	profesor filozofije i povijesti	VSS	neodređeno
80.	Škember Ivana	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	neodređeno
81.	Šlais Rea	sveučilišna magistra ekonomije	VSS	određeno
82.	Španić Sanja	profesor sociologije i informatologije	VSS	neodređeno
83.	Štampar Svjetlana	profesorica hrvatskog i češkog jezika	VSS	neodređeno
84.	Šterc Iva	profesor španjolskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	VSS	neodređeno
85.	Štruklec Dijana	profesorica engleskog i mađarskog jezika	VSS	neodređeno
86.	Šulj Maja	magistra kemije	VSS	neodređeno
87.	Šutalo Juraj	magistar edukacije matematike i informatike	VSS	neodređeno

88.	Teški Dubravka	profesorica engleskog i talijanskog jezika	VSS	neodređeno
89.	Tokić Ivana	profesorica biologije	VSS	neodređeno
90.	Turk Mirela	profesorica sociologije i filozofije	VSS	neodređeno
91.	Vladić Ante	magistar teologije	VSS	neodređeno
92.	Vrabac Valentina	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra sociologije	VSS	neodređeno
93.	Vrsaljko Mirna	magistra edukacije matematike	VSS	određeno
94.	Vučen Lana	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti	VSS	određeno
95.	Vučković Silvija	profesorica biologije i kemije	VSS	neodređeno
96.	Vuk Sandro	magistar edukacije biologije i kemije	VSS	neodređeno
97.	Vukašin Mirjam	magistra komparativne književnosti i magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	neodređeno
98.	Vulić Vedran	magistar edukacije kemije	VSS	neodređeno
99.	Vuraić Dora	sveučilišna magistra kemije	VSS	određeno
100.	Zenko Ivić Mirela	profesorica biologije i kemije	VSS	neodređeno
101.	Žužek Sanja	profesorica kemije	VSS	neodređeno
102.	Žagar Marija	sveučilišna magistra edukacije fizike i kemije	VSS	neodređeno

Ravnatelj i stručni suradnici

	Prezime i ime	Zvanje	Radno mjesto	Str. Sprema	Radni odnos
1.	Stić Zlatko	dipl.ing. kemije	ravnatelj	VSS	Određeno
2.	Ničota Irena	profesorica psihologije	stručni suradnik psiholog	VSS	neodređeno
3.	Mikičić Tihana	magistra socijalne pedagogije	stručni suradnik socijalni pedagog	VSS	neodređeno
4.	Zović Adriana	magistra logopedije	stručni suradnik logoped	VSS	neodređeno
5.	Radišić Ivan	sveučilišni magistar psihologije (zamjena)	stručni suradnik psiholog	VSS	određeno
6.	Ema Premec	sveučilišna magistra logopedije (zamjena)	stručni suradnik logoped	VSS	određeno
7.	Banović Ksenija	magistra bibliotekarstva	stručni suradnik knjižničar	VSS	neodređeno

Administrativno-tehničko osoblje

	Ime i prezime	Funkcija/ radno mjesto	Stručna sprema	Radni odnos
1.	Sedlar Zvezdana	tajnik škole	VSS	neodređeno
2.	Vidaković Josipa	voditeljica računovodstva	VSS	neodređeno
3.	Pavličević Marko	računovodstveni djelatnik	SSS	neodređeno
4.	Blažev Ivana	administratorica	SSS	neodređeno
5.	Marasović Ella	Laborant	SSS	neodređeno
6.	Pavlic Ivanka	Laborant	SSS	neodređeno
7.	Pogačar Franc	Laborant	SSS	neodređeno
8.	Javor Luka	Laborant	VSS	neodređeno
9.	Bodrožić Milena	Spremačica	SSS	neodređeno
10.	Brkić Zdenka	Spremačica	NKV	neodređeno

11.	Čibarić Marija	Spremačica	SSS	neodređeno
12.	Funduk Tihomir	domar	SSS	neodređeno
13.	Grđan Marija	Spremačica dostavljačica	SSS	neodređeno
14.	Karatović Biljana	Spremačica	NKV	neodređeno
15.	Knežević Branka	Spremačica	SSS	neodređeno
16.	Lukačin Ivana	Spremačica	NSS	neodređeno
17.	Lović Mihoković Ankica	Spremačica	SSS	neodređeno
18.	Miličević Željka	Spremačica	SSS	neodređeno
19.	Pajurin Zdravka	Spremačica	NSS	neodređeno
20.	Staroveški Krešimir	Domar	SSS	neodređeno
21.	Škrinjarić Sanjica	spremačica	NKV	neodređeno
22.	Štajduhar Zina	spremačica	SSS	neodređeno
23.	Vugrin Dragica	spremačica	SSS	neodređeno
24.	Zmiš Melita	Spremačica	NKV	neodređeno
25.	Končarević Goran	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	SSS	neodređeno
26.	Buhin Marija	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	SSS	neodređeno

5. ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastava se održava pet dana u tjednu u jednoj smjeni. Nastava u počinje u pravilu u 8 sati, a u popodnevnoj smjeni traje u pravilu najdulje do 15:05 sati. Nastavni sat traje 45 minuta.

Nastavnici, stručni suradnici te administrativno-tehničko osoblje rade prema rasporedu sati.

Dežurstvo nastavnika na hodnicima organizirano je 15 minuta prije početka nastave, tijekom svih odmora te po završetku nastave.

Teoretska nastava održava se u klasičnim ili specijaliziranim učionicama, dok se laboratorijske vježbe održavaju u specijaliziranim laboratorijima.

U svim drugim i trećim razredima obrazovnog programa kemijski tehničar nastavnim planom predviđena je stručna praksa u trajanju od 80 sati godišnje, a podijeljena je na dio u školi i dio izvan škole. Stručnu praksu u školi izvodi uvijek polovica razrednog odjela u trajanju od 3 školska sata u danu, jedanput tjedno a rasporedom se nadovezuje na ili prethodi redovnoj nastavi. Grupe se izmjenjuju na tjednoj bazi. Stručna praksa izvodi se u specijaliziranom laboratoriju gdje učenici proizvode kedu, tekući sapun, demineraliziranu vodu, zaštitne mrežice za plamenike i zidne boje. Drugi dio stručne prakse (3 sata tjedno) organizira se putem posjeta proizvodnim pogonima u dogovoru s različitim tvrtkama.

Praktičnu nastavu u obrazovnom programu kozmetičar učenice pohađaju u kozmetičkom salonu s kojim je sklopljen Ugovor o provedbi učenja temeljenog na radu . Učenice prvih razreda praktičnu nastavu obavljaju od 5. mjeseca ponedjeljkom te dva tjedna po završetku nastave u lipnju. Ostale učenice praktičnu nastavu obavljaju jedan radni dan u tjednu: učenice drugog razreda utorkom, učenice trećeg razreda srijedom, učenice četvrtog razreda petkom.

Nastavnim planom obrazovanja za zanimanje geološki tehničar predviđeno je obavljanje stručne prakse u poduzećima i ustanovama koje se bave poslovima s područja geologije i to u trajanju od 80 sati (2. i 3. razred), odnosno 40 sati (4. razred).

Srednjoškolsko obrazovanje odraslih

Obrazovanje odraslih temelji se na odobrenju za rad Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa za izvođenje Programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih (KI:602-07/94-01-16, Urbroj: 532-02-2/2-94-01 od 2. prosinca 1994 godine), a realizacija ovog oblika obrazovanja ovisi o broju kandidata prijavljenih na natječaj.

6. PLANIRANI TJEDNI/GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI

Naziv predmeta/razred	1.A	1.K	1.M	1.N	1.B	1.C	1.D	1.F	1.G	1.L	1.S	U1
Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1540
Engleski jezik	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	29
	70	70	70	70	105	105	105	105	105	105	105	1015
Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1540
Tjelesna i zdrav. kultura	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	770
Povijest	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	18
	35	35	35	35	70	70	70	70	70	70	70	630
Geografija					2	2	2	2	2	2	2	14
					70	70	70	70	70	70	70	490
Biologija					3	3	3	3	3	3	3	
					105	105	105	105	105	105	105	735
Fizika					3	3	3	3	3	3	3	21
					105	105	105	105	105	105	105	735
Kemija s vježbama					4	4	4	4	4	4	4	28
					140	140	140	140	140	140	140	980
Vjeronauk	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	10
	35	35	35	35	35	35		35	35	35	35	350
Etika	1	1	1	1			1	1	1	1	1	9
	35	35	35	35			35	35	35	35	35	315
Informatika					2	2	2	2	2	2	2	14
					70	70	70	70	70	70	70	490
Latinski jezik					2	2	2	2	2	2	2	14
					70	70	70	70	70	70	70	490

Naziv modula/razred	1.A	1.K	1.M	1.N	1.B	1.C	1.D	1.F	1.G	1.L	1.S	U1
Opća kemija	4	4										8
	140	140										280
Vježbe iz opće kemije	5	5										10
	175	175										350
Osnove ekologije	3	3										6
	105	105										210
Osnove mehanike materijalne točke	2	2										4
	70	70										140
Uvod u informacijske i Komunik. tehnologije	2	2										4
	70	70										140
Izborni program: Kemijski račun	2	2										4
	70	70										140
Fizika u struci			3	3								6
			105	105								210
Kemija u struci			5	5								10
			175	175								350
Komunikacija			2	2								4
			70	70								140
Uvod u kozmetičku njegu												
			105	105								210
Osnovne kozmetičke masažne teh. lice i tijela												
			70	70								140
Osnovne kozmetičke vještine												
			84	84								168
Izborni program: Talijanski jezik					2	2	2		2	2	2	12
					70	70	70		70	70	70	420
Izborni program: Njemački jezik						2	2	2	2	2	2	12
						70	70	70	70	70	70	420

Naziv predmeta/razred	2.A	2.K	2.M	2.N	2.B	2.C	2.D	2.F	2.G	2.L	2.S	U2
Hrvatski jezik	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	38
	140	140	105	105	140	140	140	140	140	140	140	1330
Engleski jezik	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	26
	70	70	70	70	105	105	105	105	105	105	105	910
Matematika	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	4	36
	140	140	70	70	140	140	140	140	140	140	140	1260
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
Povijest	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
Geografija					2	2	2	2	2	2	2	14
					70	70	70	70	70	70	70	490
Biologija	2	2			3	3	3	3	3	3	3	22
	70	70			105	105	105	105	105	105	105	770
Fizika	2	2			3	3	3	3	3	3	3	22
	70	70			105	105	105	105	105	105	105	770
Kemija s vježbama					4	4	4	4	4	4	4	24
					140	140	140	140	140	140	140	840
Anorganska kemija	6	6										12
	210	210										420
Analitička kemija	5	5										10
	175	175										350
Čovjek i zdravlje	2	2										4
	70	70										140
Osnove elektromagnetizma	2	2										4
	70	70										140
Latinski jezik					2	2	2	2	2	2	2	12
					70	70	70	70	70	70	70	420

Naziv modula/razred	2.A	2.K	2.M	2.N	2.B	2.C	2.D	2.F	2.G	2.L	2.S	U2
Dermatologija			2	2								4
			35	35								70
Komunikacija u radnom okruženju			1	1								2
			35	35								70
Kozmetička njega												
			100	100								200
Opća kozmetologija												
			70	70								140
Posebne kozmetičke masažne tehnike i wellness												
			105	105								210
Građa i funkcija ljudskog tijela												
			105	105								210
Složene kozmetičke vještine			245	245								490
Vjeronauk	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	10
	35	35	35	35	35	35		35	35	35	35	350
Etika	1			1	1	1	1	1		1	1	
	35			35	35	35	35	35		35	35	280
Izborni program: Njemački jezik						2	2	2	2	2	2	12
						70	70	70	70	70	70	420
Izborni program: Talijanski jezik					2		2	2	2	2	2	12
					70		70	70	70	70	70	420
Izborni program: Mjerenja u okolišu		2										2
		70										70
Izborni program: Strani jezik u struci	2											2
	70											70

Naziv predmeta	3A	3K	3M	3N	3B	3C	3D	3G	3L	3S	U1	4A	4K	4M	4N	4J	4B	4C	4D	4G	4L	4S	U2	U1+U2
Hrvatski jezik	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4		3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	39	
	105	105	105	105	140	140	140	140	140	140	1365	96	96	96	96	96	128	128	128	128	128	128	1248	2613
Engleski jezik	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	28	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	28	56
	70	70	70	70	105	105	105	105	105	105	980	64	64	64	64	64	96	96	96	96	96	96	896	1876
Primijenjena komunikacija			1	1							2			1	1								2	4
			35	35							70			32	32								64	134
Matematika	3	3			3	3	3	3	3	3	27	3	3			3	3	3	3	3	3	3	27	54
	105	105			105	105	105	105	105	105	945	96	96			96	96	96	96	96	96	96	864	1809
Politika i gospodarstvo			1	1							4	1	1				1	1	1	1	1	1	8	12
			35	35							140	32	32				32	32	32	32	32	32	256	396
Poslovanje u struci														2	2								4	4
														64	64								128	128
Sociologija					1	1	1	1	1	1	6													6
					35	35	35	35	35	35	210													210
Logika					1	1	1	1	1	1	6													6
					35	35	35	35	35	35	210													210
Povijest					2	2	2	2	2	2	12						2	2	2	2	2	2	12	24
					70	70	70	70	70	70	420						64	64	64	64	64	64	384	804
Geografija					2	2	2	2	2	2	12													12
					70	70	70	70	70	70	420													420
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22	44
	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	770	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64	704	1474
Fizika	2	2			3	3	3	3	3	3	24	2	2			2	3	3	3	3	3	3	24	48
	70	70			105	105	105	105	105	105	840	64	64			64	96	96	96	96	96	96	768	1608
Organska kemija s vježbama	6	6									12													12
	210	210									420													420
Tehnološke operacije s vježbama	4	4									8													8
	140	140									280													280
Stručna praksa	3	3																						6
	80	80																						160

Naziv predmeta / razred	3A	3K	3M	3N	3B	3C	3D	3G	3L	3S	U1	4A	4K	4M	4N	4J	4B	4C	4D	4G	4L	4S	U2	U1+U2
Izborni program: Mikrobiologija												2	2										4	4
												64	64										128	128
Tehnološki procesi												3	3										6	6
												96	96										192	192
Fizikalna kemija	2	2									4													4
	70	70									140													140
Vježbe iz fizikalne kemije												3	3										6	6
												96	96										192	192
Kemija s vježbama					4	4	4	4	4	4	24						4	4	4	4	4	4	24	48
					140	140	140	140	140	140	840						128	128	128	128	128	128	768	1608
Kemija											3					3							3	6
											105					96							96	201
Primijenjena informatika	2	2	2	2							8	2	2										4	12
	70	70	70	70							280	64	64										128	408
Informatika																2							2	2
																64							64	64
Biokemija s vježbama												5	5										10	10
												160	160										320	320
Izborni program: Njemački jezik						2	2	2	2		8						2	2	2	2	2	2	12	20
						70	70	70	70		280						64	64	64	64	64	64	420	676
Izborni program: Talijanski jezik					2		2	2	2	2	10						2	2			2	2	8	18
					70		70	70	70	70	350						64	64			64	64	256	606
Dekorativna kozmetika			2	2							4													4
			70	70							140													140
Izborni program: Aromakozmetika			2	2							4													4
			70	70							140													140
Vjeronauk		1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	19
		35	35	35	35	35	35	35	35	35	315	32		32	32	32	32	32	32	32	32	32	320	635
Etika	1			1	1	1	1		1	1	7		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	17
	35			35	35	35	35		35	35	245		32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	320	565

Naziv predmeta / razred	3A	3K	3M	3N	3B	3C	3D	3G	3L	3S	U1	4A	4K	4M	4N	4J	4B	4C	4D	4G	4L	4S	U2	U1+U2
Izborni program: Mikrobiologija												2	2										4	4
												64	64										128	128
Praktična nastava			7	7							14			7	7								14	28
			245	245							490			224	224								448	938
Biologija	2	2			3	3	3	3	3	3	22						3	3	3	3	3	3	18	40
	70	70			105	105	105	105	105	105	770						96	96	96	96	96	96	576	1346
Primijenjena kozmetika			3	3							6			4	4								8	14
			105	105							210			128	128								256	466
Kozmetologija			2	2							4			2	2								4	8
			70	70							140			64	64								128	268
Dermatologija			2	2							4			1	1								2	6
			70	70							140			32	32								64	204
Medicinska mikrobiologija			2	2							4													4
			70	70							140													140
Nutricionizam														2	2								4	4
														64	64								128	128
Stratigrafija																								2
																								70
Izrada bušotina																								2
																								70
Petrologija																								3
																								105
Hidrogeologija i inženjerska geologija																2								2
																70								70
Psihologija					1	1	1	1	1	1	6													6
					35	35	35	35	35	35	210													210
Geologija																	2	2	2	2	2	2	12	12
																	64	64	64	64	64	64	384	384
Geološko kartiranje																4							4	4
																128							128	128

Naziv predmeta/raz	3A	3K	3M	3N	3B	3C	3D	3G	3L	3S	U1	4A	4K	4M	4N	4J	4B	4C	4D	4G	4L	4S	U2	U1+U2	
Osnove ekologije																2							2	2	
																64							64	64	
Ležišta ugljena, nafte i plina																2							2	2	
																64							64	64	
Geofizička istraživanja																2							2	2	
																64							64	64	
Ležišta mineralnih sirovina																2							2	2	
																64							64	64	
Filozofija																	2	2	2	2	2	2	2	12	12
																	64	64	64	64	64	64	64	384	384
Likovna umjetnost					1	1	1	1	1	1	6						1	1	1	1	1	1	6	12	
					35	35	35	35	35	35	210						32	32	32	32	32	32	192	402	
Glazbena umjetnost					1	1	1	1	1	1	6						1	1	1	1	1	1	6	12	
					35	35	35	35	35	35	210						32	32	32	32	32	32	192	402	
Izborni program: Kemija i nutricionizam	2	2									4													4	
	70	70									140													140	
Izborni program: Mjerenja u okolišu	2	2									4													4	
	70	70									140													140	
Izborni program: Forenzična ispitivanja												2	2										4	4	
												64	64										128	128	
Izborni program: Toksikologija												2	2										4	4	
												64	64										128	128	
Izborni program: Računalstvo u struci											2					2							2	4	
											70					70							70	140	
Izborni program: Uzorkovanje i analiza min. sirovina																2							2	2	
											70					70							70	140	
Izborni program: TV i kazališna šminka														4	4								8	8	
														128	128								256	256	

7. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

Tjedna zaduženja nastavnika dodatnom nastavom

Prezime i ime	Predmet	Sati tjedno
Vlatka Eržišnik	Dramska skupina	1
Mario Perić	Školski bend	1
Sonja Novak Dolenec	Prva pomoć	1
Erna Kutnjak	Primijenjena kozmetika	1
Suzana Galović	Fizika	1
Brankica Soldo	Matematika	1
Dijana Štruklec	Engleski jezik	1
Ana Kadović	Plesna skupina	1
Goranka Lazić	Hrvatski jezik	2
Dubravka Teški	Talijanski jezik	1
Vladimir Bertol	Matematika	1
Danko Antunović	Geologija	1
Željko Krstanac	Biologija	1
Bernarda Lokner	Zbor	1
Irena Marinić	Školski volonterski klub	1
Ida Cvetković	EU projekti	4
Ana Kadović	EU projekti	3
Irena Maros	TZK	1
Mirjam Vukašin	Medijski Centar	1
Suzana Galović	Fizika	1
Sanja Alispahić	Kemija	1
Miroslav Šašić	Povijest	1
Iva Šterc	ESF	2
Jelena Lopac Rudman	WSC	1
Ukupno: 31 sati		

Tjedna zaduženja nastavnika – dodatna nastava

- pripreme učenika završnih razreda za ispite državne mature

Prezime i ime	Predmet	Razredni odjeli	Sati tjedno
Brankica Soldo	Matematika	4. razredi (4.CDS)	1
Valentina Herceg	Matematika	4. razredi (4.AK)	1
Anna Maria Cvitanušić	Matematika	4. razredi (4.BLG)	1
Mia Radović Dedić	Matematika	4. razredi (4.MN)	1
Pongrac Andrea	Engleski jezik	4. razredi (4.AJK)	1
Lana Vučen	Engleski jezik	4. razredi (4.MN)	1
Lana Rušnov Perić	Hrvatski jezik	4. razredi (4.BGL, 4.AK)	2
Henrieta Barbarić	Hrvatski jezik	4. razredi (4.MNJ)	1
Goranka Lazić	Hrvatski jezik	4. razredi (4.CDS)	1
Ukupno:			10

Tjedna zaduženja nastavnika dopunskom nastavom

Prezime i ime	Predmet	Ciljana skupina učenika	Sati tjedno
Brankica Soldo	Matematika	1. razred	1
Gordan Pihač	Fizika	1. razred	1
Ukupno:			2

Tjedna zaduženja nastavnika fakultativnom nastavom

Prezime i ime	Predmet	Ciljana skupina učenika	Sati tjedno
Ksenija Banović	ŠIZ	2., 3. i 4. razredi	1
Ivan Klanac	Sport	1.CDF, 3.MNCLGB	2
Ana Dragojević	Sport	1.BMN, 2.GKL	2
Plazibat Kristian	Sport	1.AKL, 2.ABCDF	2

Galović Suzana	Astronomija	2., 3. i 4. razred prirodoslovne gimnazije	1
Galović Suzana	Bionika	Drugi razred prirodoslovne gimnazije	2
Tomislav Perković	Kemija istraživanjem	Prvi razred prirodoslovne gimnazije (1.B, 1.C, 1.D, 1.F)	2
Sanja Alispahić	Odabrana poglavlja kemije	Drugi razred prirodoslovne gimnazije (2.B, 2.C, 2.D, 2.F, 2.G i 2.L)	2
Mario Janković	Kemija istraživanjem	Prvi razred prirodoslovne gimnazije (1.L, 1.S, 1.G)	1
Karlo Horvatin	Kritičko razmišljanje u znanosti	Prvi razred prirodoslovne gimnazije	2
Arvena Caparin	Nutricionizam	Treći razred prirodoslovne gimnazije (3.B i 3.C)	2
Gorica Grozdanić	Nutricionizam	Treći razred prirodoslovne gimnazije (3.D, 3.L i 3.G)	2
Juraj Šutalo	Matematika	kozmetičar 3.N	1
Mirna Vrsaljko	Matematika	kozmetičar 3.M	1
Melita Nižetić	Matematika	kozmetičar 4.M i 4.N	1

Zaduženja nastavnika – izvannastavne aktivnosti

Prezime i ime	Aktivnost
Irena Maros	odbojka (M), biciklijada(M/Ž), veslanje(M/Ž), odbojka na pijesku (Ž i M), županijsko natjecanje iz odbojke (M)
Ivan Klanac	atletika (Ž/M) , košarka(m/Ž)košarka 3x3, skijanje(m/ž), kros,
Ana Dragojević	odbojka(Ž), županijsko natjecanje iz odbojke (Ž) orijentacijsko kretanje(M/Ž)
Kristian Plazibat	rukomet(Ž i M). Atletika(M), plivanje (M/Ž)
Pere Markić	nogomet (M) , badminton(M/Ž), stolni tenis(M/Ž)
Zlatko Stić	Šah
Marija Žagar, Zlatko Stić	nogomet (Ž)
Mirjam Vukašin	školski medijski centar
Lucia Balaško i Ante Vladić	Izabrane teme iz društveno-humanističkog područja
Vladimir Bertol, Ivan Radišić	Turnir u Beli
Tihana Veličan, Ema Premec	Učenički kutak

Nastavnici – voditelji županijskih stručnih vijeća

Nastavnik	Županijsko vijeće
Majstorović, Gordana	Kemija
Mihoci, Nina	Kemija
Lazić, Goranka	Hrvatski jezik
Eržišnik, Vlatka	Hrvatski jezik
Banović, Ksenija	Školske knjižnice - gimnazija
Koletić, Ana	Kozmetika
Šašić, Miroslav	Povijest

U sklopu izvannastavnih aktivnosti održat će se Školska natjecanja iz svih predmeta za koje AZOO i Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih organizira natjecanje na višim razinama. Iz matematike će se organizirati natjecanje "Klokan bez granica", iz informatike natjecanje Dabar. Prema kalendaru AZOO-a Škola će sudjelovati na natjecanjima i smotrama.

8. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

Škola će raditi prema Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027. koja je donesena 3. lipnja 2026. godine (Odluka, NN 58/2026).

Nastavna godina počinje 7. rujna 2026., a završava 15. lipnja 2027., odnosno 21. svibnja 2027. za učenike završnih razreda srednje škole.

Prvo polugodište traje od 7. rujna do 23. prosinca 2026. 6. listopada Škola obilježava svoju 80. godišnjicu. Svjetski dan učitelja obilježit ćemo 9. listopada 2026. izvanučioničkom nastavom zajedničkim odlaskom vlakom u Čakovec (nenastavni radni dan).

Drugo polugodište traje od 7. siječnja do 15. lipnja 2027., a za učenike završnih razreda do 21. svibnja 2027.

Dana 28. svibnja 2027. godine je neradni dan, a 22. svibnja 2027. godine je nenastavni radni dan. Škola će obilježiti Dane otvorenih vrata 21. i 22. svibnja 2027. godine.

Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 6. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine. Drugi dio zimskih praznika počinje 20. veljače 2027. godine i traje do 28. veljače 2027. godine, a nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.

Proletni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 4. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

Neradni dani su blagdani i državni praznici.

Prema kalendaru broj nastavnih dana i tjedana u ovoj nastavnoj godini je sljedeći:

	UKUPNO NASTAVNIH DANA	UKUPNO NASTAVNIH TJEDANA
I. polugodište	77	16
II. polugodište	101	22
UKUPNO	178	38
ZA ZAVRŠNE RAZREDE		
I. polugodište	77	16
II. polugodište	86	18
UKUPNO	163	34

Upisi učenika u prvu godinu obrazovanja odvijat će se prema kalendaru rada koji će propisati Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih.

Planirani termin izrade završnog rada za polaznike strukovnih obrazovnih programa je od **2. studenoga 2026. do 3. svibnja 2027.; radnje se predaju 6. i 7. svibnja 2027., a obrana završnog rada bit će**

od 25. svibnja do 7. lipnja 2027. Ispitni odbor za završne radove održat će se po završetku održavanja obrana.

Ispiti državne mature održavat će se prema Kalendaru i vremeniku polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2026./2027.

Dopunski rad održat će se u razdoblju od 25. svibnja do 4. lipnja 2027. za učenike završnih razreda, a za niže razrede od 23. lipnja do 8. srpnja 2027. Popravni rok održat će se u razdoblju od 19. do 25. kolovoza 2027. Jesenski rok obrane završnog rada održat će se u razdoblju od 20. do 25. kolovoza 2027.

Tijekom školske godine 2026./2027. održale bi se četiri redovne sjednice Razrednih vijeća (5 za 1. razrede):

1. kvartal školske godine 2026./2027. - 28. i 29. listopada 2026.
2. kvartal školske godine 2026./2027. - tijekom zimskog odmora učenika
3. kvartal školske godine 2026./2027. - u periodu od 22. do 24. ožujka 2027.
4. kvartal školske godine 2026./2027. - 22. svibnja 2027. za učenike završnih razreda; u periodu od 15. do 18. lipnja 2027. za učenike nižih razreda.

Osim toga, tijekom rujna 2026. održat će se sjednice Razrednih vijeća za prve razrede, na kojima će nastavnici razmijeniti svoja iskustva i zapažanja o prvim razredima u kojima predaju, a stručni će suradnici nastavnicima prenijeti informacije o učenicima s teškoćama u razvoju, kako bi nastavnici započeli period praćenja te izradili IOOP-e. Sjednice razrednih vijeća na kojima će se donositi odluke o potrebi upućivanju učenika na predmetne ispite održat će se mjesec dana prije kraja nastave.

Sjednice Nastavničkog vijeća održavat će se u pravilu redovito tijekom druge polovice mjeseca te nakon navedenih redovnih sjednica Razrednih vijeća.

9. OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO -OBRAZOVNOG RADA

Plan kulturne i javne djelatnosti

Planiraju se sljedeće aktivnosti:

- ples za učenike prvih razreda
- školski list "Labos"
- proslava Valentinova i školski maskenbal
- dramsko-recitatorski, plesni i glazbeni nastupi
- manifestacija predstavljanja srednjih škola Grada Zagreba „Dojdi osmaš“
- Otvoreni dani škole
- humanitarne akcije (jesenska i proljetna humanitarna akcija Crvenog križa "Zagrepčani Zagrepčanima"; prikupljanje materijalne i novčane pomoći djeci Dječjeg doma „Savica Šanci“ i druge akcije u suradnji s Volonterskim centrom „Zagreb“) obilježavanje prigodnih datuma
- kazališne predstave, izložbe i koncerti
- obilježavanje Dana škole
- obilježavanje Dana maturanata
- svečanost podjele završnih svjedodžbi
- meteorološka motrenja
- Županijsko natjecanje iz kemije za učenike osnovnih i srednjih škola
- Gradsko natjecanje LiDraNo
- sportska natjecanja za učenike srednje škole u košarci, plesu, badmintonu i nogometu
- Europski dan jezika
- Božićni i Uskršnji sajam
- Pripreme i obilježavanje 80. godišnjice škole

Plan rada Učeničke zadruge „LaBoss“

Učenička zadruga „LaBoss“ djeluje kao izvannastavna aktivnost s ciljem povezivanja teorijskih i praktičnih znanja, razvoja kreativnosti, poduzetničkih i socijalnih kompetencija učenika, poticanja održivoga razvoja te suradnje s lokalnom zajednicom.

Sekcije i voditelji:

- Kozmetičko-kemijska sekcija – voditelji: Vedran Vulić i Silvija Vučković
- Sekcija rukotvorina – voditeljica: Ana Kadović
- Ekološka sekcija – voditeljica: Ksenija Banović
- Volonterska sekcija – voditeljica: Irena Marinić

Članovi zadružnog odbora:

- Dijana Štruklec, nastavnica
- Tihana Veličan, stručna suradnica
- Mara Husain, član iz reda lokalne zajednice
- Nuša Matija Maršić, učenica
- Lara Zorić, učenica

Tijekom školske godine 2026./2027. planira se:

- kontinuirani rad svih sekcija zadruge
- izrada proizvoda i drugih učeničkih uradaka
- sudjelovanje na smotri učeničkih zadruga
- organizacija i sudjelovanje na Božićnom, Valentinovskom i Proljetnom sajmu
- sudjelovanje u aktivnostima tijekom Otvorenih dana Škole
- provođenje ekoloških, volonterskih i humanitarnih aktivnosti
- suradnja s lokalnom zajednicom, osobito sa školama, domovima za starije osobe te drugim ustanovama i organizacijama

10. IZVANUČIONIČKA NASTAVA I EKSKURZIJE

Odgojno- obrazovne aktivnosti izvan škole

Izvanučionička nastava i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole provodit će se u skladu sa školskim kurikulumom i Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno- obrazovnih aktivnosti izvan škole.

Škola će, za sve svoje učenike, organizirati zajedničku izvanučioničku nastavu (izlet): putovat će se vlakom iznajmljenim od HŽPP-a te posjetiti Čakovec, a u suradnji sa Srednjom školom Čakovec.

11. UREĐENJE ŠKOLE

Uvažavajući činjenicu da je estetska komponenta odgoja bitna u formiranju osobnosti, Škola će posebnu pažnju posvetiti tom segmentu svog djelovanja.

Odgojni cilj će se postizati na dva usporedna načina:

1. održavanjem visokih estetskih standarda u uređivanju okoliša i unutrašnjosti u što su uključene osobe zadužene za tehničke poslove,
2. uključivanjem što većeg broja učenika u poslove uređenja te sudjelovanju u odvajanju otpada i održavanju prostora kako bi u tome stekli neposredno iskustvo, pri čemu je posebno važna uloga razrednika.

Pod uređivanjem školskog okoliša podrazumijeva se održavanje i uređivanje tvrdih površina (asfaltiranih i popločenih) i zelenih površina koje se sastoje od travnjaka s ružičnjacima, ukrasnim grmovima, zelenom ogradom, stablima crnogorice i nekoliko stabala voćaka.

Posebna pažnja posvećivat će se održavanju i daljnjem uređivanju Školskog vrta.

Uređivanje unutrašnjosti podrazumijeva održavanje biljaka lončanica, akvarija i terarija, osmišljavanje i obnavljanje sadržaja izložbenih panoa u prizemlju A - zgrade i obnavljanje postave izložbenih vitrina. Uređenje panoa sastavni je dio programa rada stručnih vijeća i razrednih odjela. Osim toga, unutrašnje uređenje podrazumijeva i prigodno uređenje atrija Škole (u povodu Dana kruha, Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje, Božića, Valentinova, Uskrsa itd.).

12. PROJEKTI ŠKOLE

Ove školske godine u Školi će biti započet ili nastavljen rad na sljedećim projektima:

- **Erasmus + akreditacija:**

Prirodoslovna škola Vladimira Preloga posjeduje dvije Erasmus+ akreditacije za razdoblje od 2023. do 2027. godine i to u području općeg odgoja i obrazovanja (SCH) te strukovnog obrazovanja i osposobljavanja (VET). Ova akreditacija omogućuje školi sudjelovanje u međunarodnim obrazovnim programima, razmjenu učenika i nastavnika, te unaprjeđenje kvalitete obrazovanja kroz suradnju s europskim institucijama. Cilj je jačanje stručnih i osobnih kompetencija sudionika, inovacija u nastavi i povezivanje s partnerima u Europi. Koordinatorice projekta su nastavnice Ida Cvetković (SCH) i Ana Kadović (VET).

- **Erasmus+ Projekt EcoStories (KA2)**

Nastavak provedbe projektnih aktivnosti unutar Erasmus+ KA2 projekta "Bridging Borders through Citizen Science: Empowering Secondary Education local and migrant students in STEM via Citizen Science for Inclusive Science Literacy Development and Environmental Action" (Partnerstva za suradnju – mala ili suradnička, Ključna aktivnost 2 - KA2). Glavni cilj projekta EcoStories je pružanje pomoći školama u obrazovanju za održivi razvoj te izrada odgojno-obrazovnih sadržaja i materijala spremnih za upotrebu.

Nositelj projekta je Sveučilište u Aachenu (RWTH Aachen University, Njemačka), a partneri su škole Periferiako Gymnasio Akakious, Cipar, 5th Senior High School of Agrinion, Grčka te udruga Citizens in Power, Cipar.

- praćenje meteoroloških pojava i njihova prezentacija
- izrada računalnih animacija, interaktivnih filmova i edukacijskih sadržaja za podršku nastavi
- projekt praćenja realizacije fakultativne nastave Znanost plus
- prijava i provedba projekta iz područja rada prema javnom pozivu MZO i to u sljedećim kategorijama:
 - rad s darovitim učenicima ("Ples struja")
 - izvannastavne aktivnosti („EduGarden 2.0 STEM Living Lab“)
 - preventivni program ("Likovi u meni")

13. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA ZAŠTITA

Svoju ulogu u zdravstvenoj zaštiti učenika i djelatnika Škola će realizirati u vidu sljedećih aktivnosti:

- tijekom školske godine organizirat će se sistematski pregled za sve učenike prvih razreda u sklopu kojeg će biti obavljen i skrining za poremećaje mentalnog zdravlja
- pregledi školske liječnice u svrhu oslobađanja od nastave tjelesne i zdravstvene kulture, profesionalnog usmjeravanja učenika, određivanja primjerenih oblika školovanja
- organizirat će se cijepljenje zainteresiranih učenika završnih razreda protiv HPV-a te dijela učenika završnih razreda protiv difterije i tetanusa
- održat će se po jedno stručno predavanje s temom zaštite zdravlja za učenike i nastavnike
- organizirat će se sistematski pregled te cijepljenje protiv gripe djelatnike Škole

14. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA / Školski preventivni programi (ŠPP)

šk. god. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP: Tihana Veličan, mag.paed.soc.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

PROCJENA POTREBA: Prirodoslovnu školu Vladimira Preloga pohađa 1067 učenika u 43 razredna odjela. Učenici škole su vrlo privrženi školi, motivirani za rad, odgovorni i generalno imaju dobru podršku uže okoline za daljnji rast i razvoj, no velik broj učenika dolazi iz necjelovitih obitelji (roditelji razvedeni). Prilagodba na srednju školu, promjena okoline, novi razred, brojčano i prostorno velika škola, visoka očekivanja od ocjena učenika i roditelja (nastavno na osnovnu školu), nerazvijene vještine nošenja s neuspjehom te perfekcionistički stavovi predstavljaju veliki izvor teškoća učenicima prvih razreda. Naime, preko 90% učenika upisuje Školu s prosjekom 5,00. Dakle, kao primarne potrebe kod svih učenika prepoznate su rad na vještinama suočavanja sa svakodnevnim stresorima, poput zahtjeva Škole i visokih roditeljskih očekivanja, unapređenje vještine uspostavljanja i održavanja prosocijalnih vršnjačkih odnosa, jačanja pozitivne slike o sebi te brige o svom mentalnom zdravlju. Isto tako, u mnogim razredima prepoznata je potreba za osnaživanjem grupne kohezije i razvijanjem međusobnog uvažavanja te osjećaja zajedništva. Školski preventivni program planiran je na temelju povratnih informacija razrednika i nastavnika, odnosno Razrednih vijeća, svakodnevne suradnje stručnih suradnika i nastavnika te individualnog i grupnog rada s učenicima i roditeljima.

CILJEVI PROGRAMA:

Na osnovu ovih obilježja tijekom školske godine 2026./2027. u planu je provedba preventivnih aktivnosti (radionica, programa i predavanja) s ciljem osnaživanja pozitivnog i zdravog razvoja učenika (tjelesnog, emocionalnog, mentalnog, socijalnog i profesionalnog) te jačanja njihovih socijalno-emocionalnih vještina.

Navedeno će se realizirati kroz neposredni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima koji predstavljaju značajne osobe iz užeg okruženja učenika (obiteljskog i školskog).

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Vještine za djelovanje	1.B i 1.M	5	-	T. Veličan, socijalna pedagoginja
Seksualno nasilje – edukativni i preventivni program (SNEP)	Drugi i treći razredi	4	-	T. Veličan, socijalna pedagoginja i I. Radišić, školski psiholog
Prevenција nasilja u mladenačkoj vezi	Drugi i treći razredi	4	-	T. Veličan, socijalna pedagoginja u suradnji sa studentima socijalne pedagogije (ERF)

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evalvacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Likovi u meni	1.G, 2.C, 2.L, 2.M, 3.B, 3.C i 4.B	4	Procesna evaluacija	1	T. Veličan, socijalna pedagoginja i L. Rušnov Perić i S. Štampar, nastavnice Hrvatskoga jezika
Priprema, pozor, START – Vještine upravljanja karijerom	Četvrti razredi	2	Procesna evaluacija	-	T. Veličan, socijalna pedagoginja, I. Ničota, školska psihologinja i I. Radišić, školski psiholog
„Novi početak – zajedno kroz srednju školu“	Prvi razredi	1	Procesna evaluacija	-	Stručna služba

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Festival mentalnog zdravlja	Zainteresirani učenici/ razredni odjeli	Tijekom Festivala provest će se različite radionice usmjerene na jačanje mentalnog zdravlja. Učenici će imati priliku sudjelovali u radionicama <i>mindfulnessa</i> , heklanja, fraktalnog crtanja, književnog pisanja i sportskim aktivnostima. Tijekom cijelog tjedna u školskoj knjižnici bit će uređen kutak posvećen mentalnom zdravlju s preporučenim knjigama i materijalima.	od 5. do 16. listopada 2026. godine	Stručna služba škole i zainteresirani nastavnici
Prevolucija	Zainteresirani učenici/ razredni odjeli	Učenici će imati priliku sudjelovati u radionicama i edukativnim predavanjima o održivoj modi, odnosno <i>zero waste</i> konceptu, kao i društvenim mrežama te njihovoj povezanosti s modnim trendovima u kontekstu vlastite slike o sebi. Uz navedene radionice, bit će organiziran i školski buvljak.	od 19. do Dana planeta Zemlje, 22. travnja 2027.	T. Veličan, socijalna pedagoginja, K. Banović, školska knjižničarka i I. Pauk, nastavnica geografije
Mentalno zdravlje učenika sportaša	Sportski razredni odjeli i zainteresirani učenici iz drugih razrednih odjela	Predavanje će održati Renata Barić, prof. dr. sc., sportska psihologinja i predsjednica Sekcije za psihologiju sporta i tjelesnog vježbanja Hrvatskog psihološkog društva te profesorica na Kineziološkom fakultetu. Predavačica će otvoriti temu mentalnog zdravlja učenika sportaša, odnosno govoriti o postizanju zdrave ravnoteže između školskih i sportskih obaveza, odnosno uloge učenika i sportaša.	Drugo polugodište	Renata Barić, prof. dr. sc., sportska psihologinja

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
„Budi mRAK! Izbijegni rak!“	Prvi razredi	1	-	Međunarodna udruga studenata medicine CroMSIC

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE/ NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme	Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
NV				
1. Poremećaji u prehrani – Kako škola može biti podrška?	Vještine za djelovanje	Zainteresirani nastavnici/ razrednici	-	Edukaciju će provoditi nacionalne trenerice
2. Nastavnici kao vokalni profesionalci – vokalna higijena odgojno-obrazovnih djelatnika				
3. Komunikacija i metode rada s učenicima s oštećenjem sluha				
4. Rad s darovitim učenicima – Kako poticati kreativnost i darovitost kod srednjoškolaca?				

15. PLAN RADA TIMA ZA SAMOVREDNOVANJE

Samovrednovanje odgojno-obrazovnih ustanova jest proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti školskoga rada. Koristi se kao važan instrument za jačanje kapaciteta škole te za napredak, razvoj i uspjeh svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

Ustanove za strukovno obrazovanje dužne su provoditi samovrednovanje u suradnji s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih te vanjsko vrednovanje u suradnji s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

U procesu samovrednovanja škole samostalno i uz punu odgovornost procjenjuju kvalitetu svoga rada s ciljem sustavnog unaprjeđenja.

Samovrednovanje se povodi tijekom školske godine i škole ga provode za sljedeća prioritetna područja:

1. planiranje i programiranje rada,
2. poučavanje i podrška učenju,
3. postignuća učenika i ishodi učenja,
4. materijalni uvjeti i ljudski potencijali te profesionalni razvoj radnika ustanove,
5. suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje i suradnja s ostalim dionicima te
6. promicanje ustanove i upravljanje (ustanova i kvaliteta).

Svako prioritetno područje je podijeljeno u nekoliko područja kvalitete koja su opisana kriterijima kvalitete. Prema kriterijima kvalitete škole procjenjuju razinu svoje uspješnosti u provedbi odgojno-obrazovnog procesa te planiraju unaprjeđenje svoga rada.

Razvoj sustava osiguravanja kvalitete strukovnog obrazovanja i osposobljavanja u Republici Hrvatskoj svoje uporište dobiva donošenjem ključnih strateških i zakonodavnih dokumenata, Strategije razvoja sustava strukovnog obrazovanja u Republici Hrvatskoj 2008.-2013. i Zakona o strukovnom obrazovanju te kasnije donošenjem Strategije obrazovanja, znanosti i tehnologije, Programa razvoja sustava strukovnog obrazovanja i osposobljavanja, a potvrđeno u Nacionalnom planu razvoja sustava obrazovanja za razdoblje do 2027. godine.

AKTIVNOST	PREDVIĐENO VRIJEME
Planiranje provedbe procesa samovrednovanja	Rujan - listopad
Formiranje mini timova	Listopad
Prikupljanje podataka (ankete, upitnici, intervjui)	Listopad - studeni
Analiza prikupljenih podataka i SWOT analiza	Studen - prosinac
Izrada samoevaluacijskog izvješća	Prosinac - siječanj
Predstavljanje i rasprava izvješća na vijećima	Siječanj
Definiranje razvojnih prioriteta i akcijskih planova	Siječanj - veljača
Provedba aktivnosti iz Plana unaprjeđenja	Veljača - lipanj
Praćenje i izvještavanje o napretku	Tijekom školske godine
Izrada završnog izvješća o samovrednovanju	Lipanj - srpanj
Planiranje daljnjeg razvoja i priprema za novu školsku godinu	Krajem školske godine

PRIORITETNO PODRUČJE	1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANE RADA
Ciljevi	1. Unaprijediti suradnju s vanjskim dionicima za provedbu učenja temeljenog na radu u sklopu modularne nastave 2. Usvojiti i primijeniti metodologiju izrade strukovnih kurikuluma u procesu njihova planiranja i izrade
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	- kontinuirani sastanci ravnatelja i osoba zaduženih za praćenje UTR - stavljanje UTR-a u fokus na sastancima stručnih vijeća - upoznati nastavnike s konceptom UTR-a (ugovori, popis mogućih partnera i sl.) - potražiti pomoć i podršku relevantnih (nadležnih) institucija u pronalasku vanjskih dionika za UTR - omogućiti pravni partnerski odnos vanjskih dionika i Škole za provedbu UTR-a (kemijski tehničar) - ažurirati popis ustanova / institucija / gospodarskih subjekata koji imaju uvjete za realizaciju oblika učenja koje se temelji na radu s kojima ustanova za strukovno obrazovanje surađuje - predstavljanje Metodologije izrade kurikula ustanove za strukovno obrazovanje na Nastavničkom vijeću - učestali sastanci svih nastavnika koji predaju strukovne predmete u modularnoj nastavi, podjela po kurikulumu
Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)	Ljudski – ravnatelj, voditelji stručnih vijeća, voditelji UTR-a, financijski trošak rada učenika sukladno ugovoru.
Datum do kojeg će se cilj ostvariti	31.8.2027.
Nadležna osoba	Ravnatelj, voditelji stručnih vijeća
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	- Izvešće s nastavničkom vijeća - Zapisnici sa sastanaka nastavnika - Ažurirani popis vanjskih subjekata (UTR)
PRIORITETNO PODRUČJE	2. POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU
Ciljevi	Primijeniti strategije za smanjivanje broja izostanaka učenika
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	- osmišljavanje nagrade za razrede i pojedince bez izostanaka ili s najmanjem brojem izostanaka - na Vijeću roditelja i učenika, kao i roditeljskim sastancima staviti u fokus navedeni problem - suradnja sa šk. liječnicom u slučaju većeg broja izostanaka (bolest opravdao roditelj)

	osmisлити i provesti radionice/tribine na temu nošenja sa stresom i ispitnom anksioznošću
Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)	Sastanci, financijska sredstva za nagrade (izleti, roštilj i sl.). Ljudski - stručna služba, nastavnici, razrednici, ravnatelj Vijeće učenika, vanjski stručnjaci mentalnog zdravlja
Datum do kojeg će se cilj ostvariti	31.8.2027.
Nadležna osoba	Ravnatelj
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	- Smanjen broj izostanaka za minimalno 10% po razredu, odnosno pojedincima. - Izvešća o izostancima iz e-Dnevnika - Zapisnici s Razrednih vijeća, nastavničkih vijeća, vijeća učenika i roditeljskih sastanaka - Potpisna lista učenika koji sudjeluju na provedenim radionicama/tribinama
PRIORITETNO PODRUČJE	4. MATERIJALNI UVJETI I LJUDSKI POTENCIJALI – PROFESIONALNI RAZVOJ RADNIKA USTANOVE
Ciljevi	1. Osnajiti kompetencije nastavnika za rad s učenicima s teškoćama i darovitim učenicima
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	- osiguravanje dodatnih edukacija za NV (stručnjaci) - djelovanje Tima za darovite (redoviti sastanci, dodatne edukacije i sl.) - uključivanje nastavnika u preventivne programe i aktivnosti tijekom šk. godine
Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)	Ljudski resursi, financijska naknada za stručna predavanja
Datum do kojeg će se cilj ostvariti	31.8.2027.
Nadležna osoba	Ravnatelj, stručna služba
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	- Zapisnik s Nastavničkog vijeća - Evaluacijski upitnik nakon predavanja/edukacije vanjskog stručnjaka - Izrađena izvješća za učenike s individualizacijom i prilagodbom
PRIORITETNO PODRUČJE	5. SURADNJA UNUTAR USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE – SURADNJA S OSTALIM DIONICIMA – PROMICANJE USTANOVE
Ciljevi	1. Osnajiti suradnju s poslodavcima (gospodarskim subjektima) s ciljem unaprjeđenja nastavnog procesa, poučavanja i učenja temeljenog na radu
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	kreiranje online upitnika za poslodavce, odnosno kozmetičke salone s kojima Škola ima ostvarenu suradnju kroz praktičnu nastavu kozmetike

	• provođenje kontinuirane i učestale terenske nastave/stručne prakse za geološke, kozmetičare i kemijske tehničare • organizirati tribine za učenike strukovnih programa (djelatnici gospodarskih subjekata, voditelji i osnivači firme) • povezivanje sa drugim strukovnim školama kroz razmjenu dobara i proizvoda. • povezivanje s roditeljima poduzetnicima (primjeri dobre prakse) s ciljem stjecanja novih ideja i znanja
Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)	Ljudski, organizacijski i financijski resursi.
Datum do kojeg će se cilj ostvariti	31.8.2027.
Nadležna osoba	Ravnatelj, voditelji stručnih aktivna
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	1. Izvješće o provedenim aktivnostima 2. Rezultati online upitnika za poslodavce 3. Potpisna lista s predavanja/tribine
PRIORITETNO PODRUČJE	6. UPRAVLJANJE – USTANOVA I KVALITETA
Ciljevi	1. Uključiti veći broj nositelja odgojno-obrazovnog rada u proces samovrednovanja 2. Osažiti motivaciju nastavnika za konstruktivno uključivanje u proces samovrednovanja
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	• organiziranje predavanja o promociji te važnosti samovrednovanja Škole na Nastavničkom vijeću • pozivanje stručnjaka iz ASOO- na Nastavničko vijeće; informiranje o primjerima dobre prakse • uspostavljanje suradnje sa školama koje imaju bogatu tradiciju provođenja samovrednovanja i uspješnih rezultata na temelju istoga (posjet navedenih škola) • provesti radionicu o samovrednovanju na sjednicama stručnih aktivna.
Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)	<u>Vrijeme za:</u> - višekratne sastanke sa članovima tima za kvalitetu i tima za školsko samovrednovanje - sastanke tima za školsko samovrednovanje i voditelja aktivna <u>Financijska sredstva za:</u> - posjet Školama koje su ostvarile iznimne uspjehe na temelju procesa samovrednovanja.
Datum do kojeg će se cilj ostvariti	31.8.2027.
Nadležna osoba	Ravnatelj, šk. tim za samovrednovanje, koordinator kvalitete
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Završno izvješće projekta

16. PLANovi RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE I ŠKOLSKOG ODBORA

Plan rada Nastavničkog vijeća

	SADRŽAJ	Nositelj teme	Vrijeme realizacije
1.	Izvešća i analize podataka vezanih uz prethodnu školsku godinu (uspjeh, izostanci, uspjeh na završnom ispitu i ispitima državne mature, realizacija upisa) <u>Pripreme za predstojeću školsku godinu:</u> a. zakonska regulativa (Pravilnik o izvanučioničkoj nastavi, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, Statut, Kućni red, te implementacija Međupredmetnih tema u operativne programe i kurikulume b. izrada godišnjih planova i programa redovne, izborne , fakultativne i svih drugih oblika nastave c. izrada školskog kurikuluma d. usuglašavanje elemenata i kriterija ocjenjivanja po nastavnim predmetima e. izvješće o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno obrazovnog rada i poslovanja Škole	ravnatelj, stručni suradnici, koordinator ispita DM, Tajnica škole, Stručna vijeća	rujan
2.	- Analiza rezultata inicijalnih provjera znanja - Izrada IOOP - Analiza realizacije programa na kraju prvog dijela nastavne godine (uspjeh i izostanci) - Donošenje odluka o: razlikovnim ispitima oslobađanju učenika o od nastave TZK zamolbama učenika pedagoškim mjerama	Stručna vijeća, razredna vijeća, stručni suradnici Svi članovi nastavničkog vijeća	Listopad Studen Prosinac Siječanj
3.	- Stručna predavanja za sve nastavnike vezana uz zdravlje i dobrobit učenika (specifične teškoće učenja, emocionalne teškoće, kronične bolesti i sl.) - Edukacije vezane uz zdravlje i dobrobit nastavnika - Edukacije usmjerena na povećanje profesionalnih kompetencija	Vanjski stručnjaci- psiholozi, liječnici te stručne suradnice škole. Nastavnici mentori, savjetnici i izvrsni savjetnici	Listopad - svibanj
4.	- Analiza rada u 1. Polugodištu - Dogovor za daljnji rad - Dogovor o oblicima podrške za učenike sa slabijim uspjehom - Planiranje svih aktivnosti do kraja nastavne godine	Ravnatelj Razrednici Stručna vijeća	Siječanj Veljača Ožujak travanj

	- Obilježavanje Dana škole	Stručni suradnici	
5.	- Organizacija dana otvorenih vrata škole - Pripreme za provedbu provjere posebnih znanja za upis u 1. Razred - Analiza uspjeha završnih razreda - Priprema i organizacija ispita državne mature	Ravnatelj Ispitni koordinatorna stavničko vijeće	svibanj
6.	- Izvješća i analiza uspjeha na kraju nastavne godine (uspjeh, izostanci, pedagoške mjere) - Organizacija i provedba dopunskog rada - Obrana završnih radova za učenike u strukovnim programima - Ljetni rok državne mature - Podjela svjedodžbi - Pripreme za podjelu zaduženja za slijedeću školsku godine	Ravnatelj Stručni suradnici Nastavničko vijeće	Lipanj srpanj
7.	- Analiza uspjeha u školskoj godini 2026./2027. - Popravni ispiti i jesenski rok za završni rad - Jesenski rok državne mature - Analiza uspjeha učenika na ispitima državne mature - Pripreme za školsku godinu 2026./2027.	Ravnatelj Nastavničko vijeće	kolovoz

Plan rada razrednih vijeća

Razredna vijeća održat će četiri redovne sjednice tijekom školske godine. Na tim sjednicama analizirat će se odgojno – obrazovna postignuća učenika. Predlagat će se i usvajati mjere za poboljšanje svih aspekata odgojno-obrazovnog procesa.

Na kraju nastavne i školske godine razredna će vijeća utvrditi ocjene vladanja učenika te predložiti Nastavničkom vijeću učenike za pohvale i nagrade.

U slučaju potrebe, razrednici će, kao predsjedavajući razrednih vijeća, sazvati i izvanredne sjednice (npr. zbog izricanja i predlaganja pedagoških mjera i sl.).

Plan rada razrednika

Rad razrednika obuhvaća sljedeće poslove:

- planiranje, programiranje i izvođenje neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima
- unos osnovnih podataka u e-Dnevnik početkom nastavne godine
- rad na razrednoj evidenciji i administraciji
- praćenje podataka o uspjehu i izostancima učenika
- pravovremeno vođenje propisane pedagoške dokumentacije
- konzultacije za roditelje učenika (1 sat tjedno u stalnom terminu)
- priprema i održavanje roditeljskih sastanaka (najmanje 4 godišnje)

- priprema i vođenje sjednica razrednog vijeća (najmanje 4 godišnje)
- organizacija i praćenje predmetnih i razrednih ispita te popravnih ispita
- ispis svjedodžbi, usklađivanje pedagoške dokumentacije
- suradnja sa stručnim suradnicima škole (psihologom, logopedom, socijalnim pedagogom, knjižničarom) te stručnjacima izvan škole
- organizacija i realizacija izvanučioničke nastave
- savjetodavni razgovori s učenicima
- specifični poslovi vezani uz rad razrednika s učenicima s teškoćama u razvoju i njihovim roditeljima, predmetnim nastavnicima i stručnim suradnicima, te suradnja sa školskom liječnicom
- ostali poslovi koji proizlaze iz specifičnosti razrednog odjela

Plan rada razrednih odjela

Na satima razrednog odjela obradit će se teme predviđene Školskim preventivnim programom te teme specifične za pojedini razred i razredni odjel. Programi rada razrednih odjela nalaze se u prilogu Godišnjem planu i programu rada Škole.

Popis stručnih vijeća i njihovih voditelja

	Naziv stručnog vijeća	Voditelj stručnog vijeća
1	Kemija	Gordana Majstorović
2	Geologija	Danko Antunović
3	Kozmetika	Ana Koletić
4	Biologija	Željko Krstanac
5	Matematika	Brankica Soldo
6	Fizika	Suzana Galović
7	Informatika	Marko Gredičak
8	Hrvatski jezik	Goranka Lazić
9	Strani i klasični jezici	Dijana Štruklec
10	Općeobrazovni predmeti	Miroslav Šašić
11	Tjelesna i zdravstvena kultura	Irena Maros

Program rada Stručnog vijeća Kemije

ČLANOVI/zamjene	ČLANOVI/zamjene
Peran, Petra	Perković, Tomislav
Kardum, Dubravka	Kindl, Domagoj Christian
Janković, Mario	Kirasić, Inka/Dora Vuraić
Majstorović, Gordana	Šabić, Danica
Mihoci, Nina	Vuk, Sandro
Vulić, Vedran	Šulj, Maja
Žužek, Sanja	Alispahić Sanja
Glogar, Vedrana	Peter, Klara
Krznar, Jasminka	Pernar, Anja

Mjesec	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
IX.	1. Sastavljanje godišnjih izvedbenih kurikula i školskog kurikula za tekuću godinu 2. Izrada plana i programa aktiva 3. Izrada i usuglašavanje elemenata i kriterija ocjenjivanja i pitanja za ocjenu dovoljan 4. Izrada inicijalnih pisanih provjera za prve razrede 5. Izrada i provedba fakultativnih programa Znanost + 6. Organizacija nastave u laboratorijima 7. Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova MZOM-a, ASOO-a, AZOO-A i Carneta 8. Školski projekt <i>NutriSportLab</i>	SVI Majstorović SVI Vulić Perković, Alispahić, Janković Kardum, Majstorović, Mihoci SVI Šabić, Žužek
X.	1. Analiza inicijalnih pisanih provjera 2. Razgovor o iskustvima u provedbi modularne nastave u 1.a,1.k, 1m,1.n, 2a,2.k, 2.m, 2.n 3. Posjet PMF-u na predavanje povodom Dana mola 4. Školski projekt <i>NutriSportLab</i>	SVI Majstorović, Mihoci, Alispahić, Peter, Marković, Šabić, Šulj, Vučković, Perković, Janković, Peran, Pernar, Kindl SVI Šabić, Žužek

	5. Prijedlog tema za završne radove u smjerovima kemijski tehničar i kozmetičar 6. Usuglašavanje metoda pripremanja učenika četvrtih za ispit Državne mature iz kemije (ispitni katalog) 7. Kontinuirano sudjelovanje u usavršavanju i seminarima (webinarima) te stručnim skupovima 8. Obilježavanje 80. godišnjice Škole	SVI Mihoci SVI SVI
XI.	1. Dogovor o pripremama učenika za školsku razinu natjecanja iz kemije 2. Tekući zadaci i administracija 3. Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova MZOM-a, ASOO-a, AZOO-A i Carneta 4. Školski projekt <i>NutriSportLab</i> 5. Posjet FKIT-u	SVI SVI SVI Šabić, Žužek SVI
XII.	1. Uređenje škole za predstojeće blagdana 2. Analiza realizacije fakultativnih programa Znanost + 3. Kontinuirano sudjelovanje u usavršavanju i seminarima (webinarima) te stručnim skupovima 4. Školski projekt <i>NutriSportLab</i> 5. Aktivnosti u sklopu Erasmus mobilnosti	SVI Perković, Alispahić, Janković SVI Šabić, Žužek SVI
I.	1. Analiza realizacije programa u I. polugodištu 2. Sudjelovanje na stručnim skupovima Stručnog vijeća Grada Zagreba 3. Stručno predavanje: Organizacija rada u modularnoj nastavi 4. Kontinuirano sudjelovanje u usavršavanju i seminarima (webinarima) te stručnim skupovima 5. Školski projekt <i>NutriSportLab</i>	Majstorović SVI Majstorović Šabić, Žužek
II.	1. Analiza uspjeha učenika 2. Pripremanje i organiziranje školske razine natjecanja iz kemije, ispravljanje ispita te analiza rezultata 3. Suradnja s drugim aktivima u školi 4. Školski projekt <i>NutriSportLab</i> 5. Kontinuirano sudjelovanje u usavršavanju i seminarima (webinarima) te stručnim skupovima 6. Priprema i provedba školskog natjecanja Wordskills za kemijske tehničare	Majstorović SVI SVI Šabić, Žužek SVI Kardum, Majstorović
III.	1. Priprema županijskog natjecanja iz kemije 2. Provedba županijskog natjecanja iz kemije 3. Suradnja s PBF-om, PMF-ov, Plivom i FKIT-om 4. Kontinuirano sudjelovanje u usavršavanju i seminarima (webinarima) te stručnim skupovima 5. Školski projekt <i>NutriSportLab</i>	Majstorović SVI SVI Šabić, Žužek
IV.	1. Obilježavanje Dana planeta zemlje-Dan škole 2. Posjet otvorenim danima PBF-a, PMF-a, FBF-a i FKIT-a 3. Pripreme za Državno natjecanje iz kemije 4. Sudjelovanje na Državnom natjecanju iz kemije 5. Dan i noć na PMF 6. Kontinuirano sudjelovanje u usavršavanju i seminarima (webinarima) te stručnim skupovima	SVI SVI SVI

	7. Školski projekt <i>NutriSportLab</i> 8. Pripreme za državno natjecanje Wordskills Croatia za kemijske tehničare	Šabić, Žužek SVI
V.	1. Stručno predavanje člana stručnog vijeća kemije 2. Organizacija i provedba Otvorenog dana PŠVP 3. Organizacija i provedba manifestacije „Dojdi osmaš“ 4. Konzultacije s maturantima 5. Kontinuirano sudjelovanje u usavršavanju i seminarima (webinarima) te stručnim skupovima 6. Školski projekt <i>NutriSportLab</i> 7. Analiza provedbe modularne nastave u 1. razredu programa kemijski tehničar i kozmetičar	SVI Šabić, Žužek Majstorović, Mihoci, Alispahić, Peter, Perković, Šabić, Šulj, Vučković, Janković, Kindl, Peran, Pernar
VI.	1. Organizacija i realizacija produžne nastave 2. Sudjelovanje u provođenju Državne mature 3. Obrana završnih radova te usuglašavanje evaluacije radova te vezanih izlaganja učenika 4. Analiza realizacije programa u šk. god. 2025./2026. 5. Kontinuirano sudjelovanje u usavršavanju i seminarima (webinarima) te stručnim skupovima 6. Školski projekt <i>NutriSportLab</i> 7. Priprema i provedba Posebnih provjera znanja uza upis u prvi razred	SVI SVI Šabić, Žužek Majstorović, Mihoci
VII.	1. Analiza rada aktiva 2. Sudjelovanje u svečanoj dodjeli maturalnih svjedodžbi 3. Upute i priprema za novu školsku godinu 4. Kontinuirano sudjelovanje u usavršavanju i seminarima (webinarima) te stručnim skupovima 5. Planiranje provedbe modularne nastave u programu kemijski tehničar i kozmetičar 6. Školski projekt <i>NutriSportLab</i> 7. Priprema i provedba Posebnih provjera znanja uza upis u prvi razred	Majstorović Majstorović Majstorović SVI SVI Šabić, Žužek Majstorović, Mihoci, SVI
VIII.	Dovođivanje administrativnih poslova vezanih za kraj školske godine; stručno usavršavanje/webinari i seminari u organizaciji ASOO/AZOO i CARNET Priprema za novu školsku godinu	SVI

Voditeljica Stručnoga vijeća kemije i kemijske tehnologije:

Gordana Majstorović, dipl.ing.

Program rada Stručnog vijeća Geologije

ČLANOVI/zamjene	ČLANOVI/zamjene
Antunović, Danko	
Horvat, Tatjana	

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
IX.	1. sastavljanje i usklađivanje operativnih planova i programa te Godišnjih izvedbenih kurikuluma za tekuću godinu za smjer geološki tehničar, te 4.razred prirodoslovne gimnazije 2. izbor i narudžba literature za članove stručnog vijeća 3. implementacija međupredmetnih tema u operativne programe 4. sastavljanje narudžbi pribora i materijala za izvođenje nastave te popravak postojeće opreme 5. usuglašavanje elemenata i kriterija ocjenjivanja za smjer geološki tehničar, te 4.razred prirodoslovne gimnazije	Stručno vijeće
X.	6. usuglašavanje stavova o opremanju i rasporedu uzoraka i modela, te grafičke dokumentacije u namjenskom prostoru potrebnih za izvođenje vježbi iz pojedinih strukovnih predmeta 7. dogovor aktivnosti oko mogućnosti organiziranja i izvedbe dvodnodnevne Stručne ekskurzije na međunarodnu izložbu minerala, fosila, ukrasnog i dragog kamenja u Munchenu (ukoliko se steknu uvjeti za istu)	Stručno vijeće
XI.	8. zamjenska stručna ekskurzija vlakom u Gorski Kotar - špilja Lokvarka - Park šuma "Golubinjak" ili posjet špilji Postojni u Sloveniji ili Cerovačkim špiljama	Stručno vijeće
XII.	9. Usaglašavanje kriterija oko načina praćenja i evaluacije elemenata i kriterija vrednovanja gimnazijskog i strukovnog programa	Stručno vijeće

I.	10. usuglašavanje stavova o opremanju i sistematizaciji, te smještaju uzoraka i dokumentacije za formiranje petrološke zbirke unutar planiranog mineraloško-petrografskog praktikuma (u suradnji s RGNF-om, Geološkim odsjekom PMF-a, te Studentskog odsjeka Hrvatskog geološkog društva)	Stručno vijeće
II.	11. analiza postignutog u prethodnom periodu	Stručno vijeće
III.	12. dogovor s djelatnicima i studentima koji će u okviru suradnje škole i Studentskog odsjeka Hrvatskog geološkog društva prezentirati svoje aktivnosti preko interaktivnih izložbi i radionica	Antunović, Danko
IV.	13. Otvoreni dani Škole – organizacija rasporeda dužnosti i predstavljanje grafičke i materijalno -tehničke dokumentacije za geologiju u završnim razredima prirodoslovne gimnazije, te geoloških tehničara	Antunović, Danko
V.	14. „Dojdi osmaš“ – organizacija i odabir uzoraka, plakata i vježbi koje će se izvoditi prilikom predstavljanja škole za geologiju u završnim razredima prirodoslovne gimnazije, te geoloških tehničara	Antunović, Danko
VI.	15. evaluacija postignuća učenika i korelacija elemenata vrednovanja gimnazijskog i strukovnog programa	Stručno vijeće
VII.	16. revizija nastavne godine i planiranje aktivnosti aktiva za sljedeću školsku godinu	Stručno vijeće
VIII.	17. stručni skupovi prema Katalogu stručnih skupova MZOS-a, ASOO-a i AZOO-a 18. planiranje za iduću školsku godinu	Stručno vijeće

**Voditelj Stručnoga vijeća geologije:
Danko Antunović, dipl.ing.**

Plan rada Stručnog vijeća Kozmetike

ČLANOVI/zamjene	ČLANOVI/zamjene
GRABIĆ, LIDIJA / z. MARIJA KARTELA	ŠLAIS REA
KOLETIĆ, ANA	BALAŠKO, LUCIA
KUTNJAK, ERNA	NOVAK DOLENEC, SONJA
LOPAC RUDMAN, JELENA	LUGARIĆ, NATALIJA
MATEJA BURIĆ	CAPARIN, ARVENA
ŠULJ, MAJA	ŠOMOĐI, IVANA
VUČKOVIĆ, SILVIJA	NIŽETIĆ, MELITA
GLOGAR, VEDRANA	ČUPIĆ, ŽELJKA
VURAIĆ, DORA	ČAKARUN PEROŠ, INDIRA
ŠABIĆ, DANICA	PENAVA, ANDREA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
IX.	Sastanak Stručnog vijeća s temom: školski kurikulum, elementi ocjenjivanja i kriteriji kod zaključivanja ocjene, novi pedagoški zahtjevi, usklađivanje metoda rada u nastavi istoga predmeta u istom razrednom odjeljenju, modularna nastava Plan rada Stručnog vijeća za školsku godinu 2026./2027. Izmjene i dopune posebnog stručnog dijela nastavnog programa kozmetičar – korigiranje i dopunjavanje operativnih programa Izrada i usuglašavanje elemenata i kriterija ocjenjivanja Organizacija nastave u praktikumima kozmetike i kozmetologije Izbor literature za profesore	Stručno vijeće Koletić Stručno vijeće

	Sastavljanje narudžbi pribora, materijala i opreme za izvođenje nastave Izbor učenica i mentora za natjecanja u struci Stručni skupovi – prema Katalogu stručnih skupova AZOO-a/ ASOO-a/ MZOM-a/ i CARNET-a	Stručno vijeće Stručno vijeće
X.	Završni ispit – izbor tema Kontinuirano sudjelovanje u usavršavanju i seminarima (webinarima) te stručnim skupovima u organizaciji AZOO-a/ ASOO-a/ MZOM-a/ i CARNET-a	Stručno vijeće
XI.	Kontinuirano sudjelovanje u usavršavanju i seminarima (webinarima) te stručnim skupovima u organizaciji AZOO-a/ ASOO-a/ MZOM-a/ i CARNET-a	Stručno vijeće
XII.	WORLDSKILLS CROATIA 2026./2027. priprema, planiranje i provedba školskog natjecanja Sudjelovanje u estetskom uređenju škole, obilježavanje predstojećih blagdana Kontinuirano sudjelovanje u usavršavanju i seminarima (webinarima) te stručnim skupovima u organizaciji AZOO-a/ ASOO-a/ MZOM-a/ i CARNET-a	Kutnjak, Grabić, Lopac Rudman, Vučković, Koletić Stručno vijeće
I.	WORLDSKILLS CROATIA 2026./2027. Prijava učenica za daljnja natjecanja u struci (siječanj/ veljača 2027.) Kontinuirano sudjelovanje u usavršavanju i seminarima (webinarima) te stručnim skupovima u organizaciji AZOO-a/ ASOO-a/ MZOM-a/ i CARNET-a Sajam kozmetike Beauty & Hair Expo	Vučković, ravnatelj, Koletić Stručno vijeće Kutnjak, Grabić, Lopac Rudman, Vučković, Koletić
II.	Priprema učenica za natjecanje Kontinuirano sudjelovanje u usavršavanju i seminarima (webinarima) te stručnim skupovima	Mentor, Vučković, Koletić Stručno vijeće
III.	WORLDSKILLS CROATIA 2026./2027. Međužupanijsko natjecanje (veljača/ožujak 2027.) Kontinuirano sudjelovanje u usavršavanju i seminarima (webinarima) te stručnim skupovima u organizaciji AZOO-a/ ASOO-a/ MZOM-a/ i CARNET-a	Stručno vijeće, ravnatelj, ASOO, Mentor, Vučković, Koletić Stručno vijeće

Program rada Stručnog vijeća Biologije

ČLANOVI/ zamjene	ČLANOVI/ zamjene
Krstanac, Željko	Novak Dolenc, Sonja
Caparin, Arvena	Peter, Klara
Grozdanić, Gorica	Tokić, Ivana
Horvatin, Karlo	Zenko Ivić, Mirela
Lugarić, Natalija	

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
IX.	1. sastavljanje godišnjih izvedbenih kurikuluma i školskog kurikuluma za tekuću školsku godinu 2. usuglašavanje elemenata i kriterija ocjenjivanja 3. sastavljanje i provedba inicijalnih ispita znanja u prvim razredima 4. izbor i narudžba literature za članove stručnog vijeća 5. dogovor o opremanju i rasporedu pribora u laboratorijima B-11 i B-12 6. organizacija nastave u laboratoriju iz biologije 7. stručni skupovi prema Katalogu stručnih skupova MZOM-a, ASOO-a, AZOO-a i Carneta 8. dogovor o provođenju modularne nastave u prvim i drugim razredima smjera kemijski tehničar i kozmetičar 9. sastavljanje narudžbi pribora i materijala za izvođenje nastave te popravak postojeće opreme	Stručno vijeće - svi članovi Željko Krstanac Mirela Zenko Ivić Gorica Grozdanić Karlo Horvatin

X.	1. ispitni katalog Državne mature iz biologije za tekuću školsku godinu 2. usuglašavanje metoda pripremanja učenika četvrtih razreda za ispit Državne mature iz biologije 3. diseminacija rezultata pohađanja tečaja u sklopu Erasmus mobilnosti 4. prijedlog tema za završne radove u smjerovima kemijski tehničar i kozmetičar 5. stručni skupovi prema Katalogu stručnih skupova MZOM-a, ASOO-a, AZOO-a i Carneta 6. Županijsko stručno vijeće 7. Priprema i provođenje (kroz školsku godinu) projekta EduGarden 2.0 STEM Living Lab	Stručno vijeće - svi članovi Karlo Horvatin Arvena Caparin Željko Krstanac Stručno vijeće - svi članovi Mirela Zenko-Ivić
XI.	1. dogovor o pripremama učenika za školsku razinu natjecanja iz biologije 2. određivanje metodologije za izradu učeničkih istraživačkih radova u svrhu natjecanja iz biologije 3. stručni skupovi prema Katalogu stručnih skupova MZOM-a, ASOO-a, AZOO-a i Carneta 4. stručno predavanje: Praktični radovi u poučavanju stanične biologije	Stručno vijeće - svi članovi Željko Krstanac Gorica Grozdanić Karlo Horvatin
XII.	1. stručni skupovi prema Katalogu stručnih skupova MZOM-a, ASOO-a, AZOO-a i Carneta 2. Županijsko stručno vijeće	Stručno vijeće - svi članovi
I.	1. stručni skupovi prema Katalogu stručnih skupova MZOM-a, ASOO-a, AZOO-a i Carneta 2. Analiza rezultata rada u I. polugodištu	Stručno vijeće - svi članovi
II.	1. pripremanje i organiziranje školske razine natjecanja iz biologije, ispravljanje ispita te analiza rezultata 2. stručni skupovi prema Katalogu stručnih skupova MZOM-a, ASOO-a, AZOO-a i Carneta 3. obilježavanje Međunarodnog dana zaštite močvarnih područja (2.2.)	Stručno vijeće - svi članovi
III.	1. stručno usavršavanje na terenskoj nastavi (posjet Zoološkom vrtu u Zagrebu) 2. stručni skupovi prema Katalogu stručnih skupova MZOM-a, ASOO-a, AZOO-a i Carneta 3. Natjecanje mladih Hrvatskog crvenog križa	Stručno vijeće - svi članovi Sonja Novak-Dolenec
IV.	1. Otvoreni dani Škole – organizacija rasporeda dužnosti i predstavljanje vježbi iz biologije 2. Županijsko stručno vijeće 3. stručni skupovi prema Katalogu stručnih skupova MZOM-a, ASOO-a, AZOO-a i Carneta	Stručno vijeće - svi članovi

	4. obilježavanje Međunarodnog dana planeta Zemlje (22.4.)	
V.	1. „Dojdi osmaš“ – organizacija i odabir materijala i vježbi koje će se izvoditi prilikom predstavljanja škole 2. stručni skupovi prema Katalogu stručnih skupova MZOM-a, ASOO-a, AZOO-a i Carneta 3. obilježavanje Međunarodnog dana bioraznolikosti (22.5.) 4. dani obnovljivih izvora energije	Stručno vijeće - svi članovi
VI.	1. obrana završnih radova te usuglašavanje evaluacije radova te vezanih izlaganja učenika 2. stručni skupovi prema Katalogu stručnih skupova MZOM-a, ASOO-a, AZOO-a i Carneta 3. stručno predavanje: EduGarden Living Lab	Stručno vijeće - svi članovi Mirela Zenko-Ivić
VII.	1. revizija nastavne godine i planiranje aktivnosti aktiva za sljedeću godinu 2. stručni skupovi prema Katalogu stručnih skupova MZOM-a, ASOO-a, AZOO-a i Carneta	Stručno vijeće - svi članovi
VIII.	1. stručni skupovi prema Katalogu stručnih skupova MZOM-a, ASOO-a, AZOO-a i Carneta 2. planiranje za iduću školsku godinu	Stručno vijeće - svi članovi

Voditelj Stručnog vijeća biologije:

Željko Krstanac, prof.

Program rada Stručnog vijeća Hrvatskoga jezika

ČLANOVI / zamjene	ČLANOVI / zamjene
Barbarić, Henrieta	Lazić, Goranka
Banović Ksenija	Matković Miladin, Neda
Eržišnik, Vlatka	Rušnov Perić, Lana
Mihaljević, Ana (zamjena)	Štampar, Svjetlana
Škember, Ivana	Vukašin, Mirjam
Purgar, Mea Marija	

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
IX.	1. Izrada godišnjih izvedbenih kurikula 2. Sastavljanje i provedba početnih provjera znanja 3. Nabavka lektirnih djela, stručne i metodičke literature i časopisa 4. Sastavljanje početne provjere znanja za učenike prvih razreda 5. Analiza početne provjere znanja 6. Utvrđivanje razlika između dosadašnjih sadržaja kataloga znanja za državnu maturu iz Hrvatskoga jezika s ovogodišnjim katalogom 7. Dogovor oko pisanja sažetka i eseja na državnoj maturi (pravila i upute) 8. Obilježavanje Europskoga dana jezika 9. Osnivanje skupina slobodnih aktivnosti (dramska, novinarska, recitatorska, debatna, literarna, medijska, jezična skupina) 10. Stručno usavršavanje/sudjelovanje na webinarima i seminarima u organizaciji AZOO-a / ASOO-a / MZO-a/ i CARNET-a 11. Monografija povodom 80. godišnjice Škole 12. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje 13. Završna priprema svečanog programa u povodu 80. godišnjice u HNK-u 14. <i>Čitanje u fokusu</i>, projekt poticanja čitanja 15. <i>Upečaj dobru knjigu</i>, projekt poticanja čitanja 16. <i>Likovi u meni</i>, projekt poticanja čitanja	Stručno vijeće Stručno vijeće Barbarić Lazić Stručno vijeće Lazić Barbarić Rušnov Perić, Štampar

	17. <i>Zajedničko čitanje</i> , projekt poticanja čitanja 18. Estetsko uređenje škole povodom 80. obljetnice	Eržišnik Stručno vijeće
--	---	----------------------------

X.	1. Svečani program <i>Zagreb i Prelog vole se javno</i> povodom 80. obljetnice škole 2. Suradnja s kazalištima 3. Voditeljstvo novinarske skupine 4. Voditeljstvo debatnog kluba 5. Voditeljstvo skupine školskih knjižničara i Čitateljskog kluba 6. Voditeljstvo dramske skupine 7. Voditeljstvo medijske skupine 8. Uređenje centralnog panoa i postavljanje izložbi (obljetnice i aktualni događaji) 9. <i>Goranovo proljeće</i>, literarni natječaj 10. Erasmus, dolazne mobilnosti	Stručno vijeće Stručno vijeće Banović Mihaljević Banović Eržišnik Vukašin Banović Stručno vijeće Rušnov Perić, Štampar, Škember, Eržišnik
XI.	1. Priprema školskoga časopisa <i>Labos</i> 2. Priprema Božićne priredbe 3. Pomoć Školi u lekturi i korekturi službenih tekstova 4. Organizacija i provedba stručnog ispita iz Hrvatskoga jezika	Banović Lazić, Vukašin Lazić, Rušnov Perić Lazić, Rušnov Perić
XII.	1. Priprema učenika za školsko natjecanje iz Hrvatskoga jezika 2. Priprema učenika za školsku smotru Lidrano 3. Gostovanje književnika	Stručno vijeće Stručno vijeće Banović
I.	1. Organizacija i provedba Školske smotre Lidrano 2. Školsko natjecanje iz jezika 3. Suradnja s katedrom za Metodiku hrvatskoga jezika 4. Mentorstvo studentima kroatistike FF-a 5. Analiza rada u prvome polugodištu	Stručno vijeće Stručno vijeće Lazić Lazić Stručno vijeće

II.	1. Pripreme učenika za općinsku razinu smotre Lidrano 2. Sudjelovanje učenika na općinskoj razini smotre Lidrano 3. Organizacija i provedba stručnih ispita iz Hrvatskoga jezika	Stručno vijeće Stručno vijeće Lazić, Rušnov Perić
III.	1. Organizacija Županijske smotre Lidrano 2. Priprema učenika i sudjelovanje na Županijskoj smotri Lidrano 3. Priprema učenika za županijsko Natjecanje iz Hrvatskoga jezika	Lazić, Eržišnik, Štampar, Rušnov Perić Stručno vijeće Stručno vijeće
IV.	1. Priprema za Dan škole 2. Priprema i provedba probne državne mature 3. Gostovanje književnika	Stručno vijeće Stručno vijeće Banović

V.	1. Organizacija manifestacije <i>Dojdi osmaš, Zagreb te zove</i> 2. Organizacija i priprema Dana maturanata 3. Priprema zbornika za maturante 4. Osvrt na realizaciju nastave u maturalnim razredima	Lazić, Eržišnik Vukašin, Lazić Stručno vijeće s razrednicima maturalnih razreda
	5. Nastavna praksa studenata Filozofskog fakulteta	Lazić
VI.	1. Odabir tema za pisani dio razrednih ispita 2. Lektura završnih radova	Stručno vijeće Barbarić, Eržišnik, Matković Miladin
	3. Konzultacije za maturante 4. Organizacija svečane podjele maturalnih svjedodžbi	Nastavnici koji predaju u maturalnim razredima Lazić, Vukašin
VII.	1. Analiza rada Stručnog vijeća Hrvatskoga jezika u šk. godini 2026./2027. 2. Priprema za sljedeću školsku godinu	Stručno vijeće

Voditeljica Stručnog vijeća Hrvatskoga jezika:
Goranka Lazić, prof.

Program rada Stručnog vijeća Matematike

ČLANOVI /zamjene	ČLANOVI /zamjene
Bertol, Vladimir	Radović Dedić, Mia / z. Kurek, Maja
Gredičak, Marko	Soldo, Brankica
Domazet Novotny, Martina/ z. Vrsaljko Mirna	Šutalo, Juraj
Cvitanušić, Anna Maria	Penava, Andrea
Melita Nižetić	Herceg, Valentina

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
IX.	- Izrada Godišnjih izvedbenih kurikuluma - Izrada plana i programa rada Stručnog vijeća - Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika, (Načini i postupci vrednovanja) - Individualni program stručnog usavršavanja. - Priprema i provedba inicijalnog ispita u prvim razredima - Priprema za novu školsku godinu, analiza inicijalnih pismenih ispita znanja, zaključci (eventualne promjene operativnih programa) - Priprema za sudjelovanje učenika na školskom Sudoku natjecanju	Stručno vijeće Soldo Stručno vijeće Stručno vijeće Stručno vijeće Soldo i Bertol

X.	- Dopunska i dodatna nastava - Stručno predavanje - Dogovor o vrednovanju znanja i ujednačavanju kriterija - Državna matura, izrada materijala za pripreme (analiza rezultata naših učenika na ljetnom roku 2025./2026.) - Redovito educiranje praćenjem webinarima i Županijskih stručnih vijeća - Provedba školskog Sudoku natjecanja	Soldo Bertol Stručno vijeće Stručno vijeće Stručno vijeće Soldo, Bertol, Cvitanušić
XI.	- Analiza rada s e-dnevnikom, usuglašenost s Pravilnikom o načinu praćenja i ocjenjivanja - Primjena suvremene tehnologije u nastavi matematike - Dodatna nastava, pripreme za natjecanja - Pripreme za sudjelovanje u „Večeri matematike“ - Stručno predavanje	Stručno vijeće Stručno vijeće Stručno vijeće Stručno vijeće Herceg

XII.	1. Stručno predavanje 2. Večer matematike početak prosinca 2026. 3. Školsko natjecanje; priprema, realizacija, analiza	Šutalo Stručno vijeće Stručno vijeće
I.	1. Analiza uspjeha učenika u I. polugodištu i kako ga popraviti 2. Sudjelovanje na stručnim skupovima Grada i Republike 3. Tekući zadaci 4. Stručno usavršavanje/sudjelovanje na webinarima i seminarima u organizaciji AZOO-a/ ASOO-a/ MZO-a/ i CARNET-a	Stručno vijeće Stručno vijeće Stručno vijeće Stručno vijeće
II.	1. Sudjelovanje na Natjecanju gradskih četvrti 2. Stručno predavanje 3. Dopunska i dodatna nastava u 1. polugodištu 4. Stručno usavršavanje/sudjelovanje na webinarima i seminarima u organizaciji AZOO-a/ ASOO-a/ MZO-a/ i CARNET-a	Stručno vijeće Soldo Stručno vijeće Stručno vijeće
III.	1. Priprema i sudjelovanje na Županijskom natjecanju iz matematike 2. Stručno predavanje 3. Sudjelovanje u natjecanju „Klokan“	Stručno vijeće V. Herceg Bertol i Soldo
IV.	1. Analiza uspjeha učenika na natjecanju 2. Probna državna matura, organizacija i provedba 3. Nastavna praksa studenata matematike s PMF-a 4. Stručno usavršavanje/sudjelovanje na webinarima i seminarima u organizaciji AZOO-a/ ASOO-a/ MZO-a/ i CARNET-a	Stručno vijeće Stručno vijeće Soldo Stručno vijeće
V.	1. Stručno predavanje 2. Otvoreni dani škole – 3. Analiza realizacije plana programa nastave matematike 4. Razgovor o iskustvima permanentnog usavršavanja nastavnika	Cvitanušić Stručno vijeće Stručno vijeće Stručno vijeće
VI.	1. Organizacija i realizacija produžne nastave 2. Analiza realizacije programa u nastavnoj god. 2026./2027. 3. Tekući zadaci 4. Stručno usavršavanje/sudjelovanje na webinarima i seminarima u organizaciji AZOO-a/ ASOO-a/ MZO-a/ i CARNET-a 5. Sudjelovanje u provedbi državne mature	Stručno vijeće Soldo Stručno vijeće Stručno vijeće Stručno vijeće
VII.	1. Analiza rada Stručnog vijeća 2. Tekući zadaci 3. Sudjelovanje na sastancima Županijskih stručnih vijeća i stručnih skupova na državnom nivou	Stručno vijeće Stručno vijeće Stručno vijeće
VIII.	1. Priprema za novu školsku godinu	Stručno vijeće

NAPOMENA: Svi nastavnici matematike posjećuju predavanja na stručno-metodičkim večerima (srijedom, jednom mjesečno) u organizaciji Nastavne sekcije Hrvatskog matematičkog društva, te sastanke Županijskog vijeća nastavnika matematike u tehničkim školama i Županijskog vijeća nastavnika matematike u gimnazijama.

Voditeljica Stručnog vijeća matematike:
Brankica Soldo, dipl.ing. matematike

Program rada Stručnog vijeća Fizike

ČLANOVI /zamjene	ČLANOVI /zamjene
Čakarun-Peroš, Indira	Penava, Andrea
Galović, Suzana	Pihač, Gordan
Gregurić Ferenček, Zrinka	Žagar, Marija
Listeš, Ana	

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
IX.	1. Izrada Godišnjih izvedbenih kurikuluma 2. Izrada plana i programa rada Stručnog vijeća 3. Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika, (Načini i postupci vrednovanja) 4. Individualni program stručnog usavršavanja. 5. Provedba modularne nastave 6. Priprema i provedba inicijalnog ispita u prvim razredima 7. Priprema za novu školsku godinu, analiza inicijalnih pismenih ispita znanja, zaključci (eventualne promjene operativnih programa) 8. Redovito sudjelovanje na stručnim usavršavanjima/sudjelovanje na webinarima i seminarima u organizaciji AZOO-a/ ASOO-a/ MZOa/ i CARNET-a, tijekom cijele godine.	Stručno vijeće
X.	1. Analiza rezultata Državne mature 2. Stručno predavanje: Projekti: Istraživačka fizika i digitalna mjerenja 3. Ispitni katalog Državne mature iz fizike za školsku godinu 2026./2027.	Stručno vijeće Listeš Stručno vijeće
XI.	1. Pregled e-dnevnika, kontrola primjene Pravilnika o ocjenjivanju 2. Tekući zadaci 3. Redovito educiranje praćenjem webinara i Županijskih stručnih vijeća 4. Priprema za natjecanje	Stručno vijeće
XII.	1. Stručno predavanje: Istraživačka fizika sporta 2. Redovito educiranje praćenjem webinara i Županijskih stručnih vijeća	Galović Stručno vijeće

I.	1. Analiza realizacije programa u I. polugodištu 2. Pripremanje i organiziranje školske razine natjecanja iz fizike, ispravljanje ispita te analiza rezultata 3. Pripremanje i organiziranje školske razine natjecanja iz astronomije, ispravljanje ispita te analiza rezultata 4. Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO-a/ ASOO-a/ MZO-a.	Stručno vijeće
II.	1. Analiza uspješnosti učenika u I. polugodištu 2. Tekući zadaci 3. Predavanje: Spektroskopske metode u nastavi astronomije 4. Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO-a/ ASOO-a/ MZO-a.	Stručno vijeće Galović
III.	1. Priprema i sudjelovanje na županijskom natjecanju iz fizike 2. Predavanje: Učenički demonstracijski tim fizike 3. Tekući zadaci 4. Stručno predavanje: Pokusi iz topline	Stručno vijeće Pihač Galović
IV.	1. Pregled pedagoške dokumentacije i analiza 2. Tekući zadaci 3. Predavanje: 4. Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO-a/ ASOO-a/ MZO-a.	Stručno vijeće
V.	1. Organizacija manifestacije <i>Dojdi osmaš</i> 2. Sudjelovanje na Otvorenim danima škole 3. Tekući zadaci 4. Redovito educiranje praćenjem webinarima i Županijskih stručnih vijeća	Stručno vijeće
VI.	1. Organizacija i realizacija dopunskog rada 2. Modularna nastava, rezultati 3. Analiza realizacije u šk. god. 2026./2027. 4. Prijemni ispiti 5. Tekući zadaci	Stručno vijeće
VII.	1. Analiza rada Stručnog vijeća 2. Tekući zadaci 3. Sudjelovanje na sastancima stručnih aktiva Grada (Republike)	Stručno vijeće
VIII.	1. Sudjelovanje na sastancima stručnih aktiva Grada (Republike) 2. Priprema za novu školsku godinu	Stručno vijeće

NAPOMENA:

Osim navedenih aktivnosti stalna je obaveza voditelja Aktiva da povremeno prisustvuje nastavi posebno na vježbama. Radi potreba za usklađivanjem vježbi aktivni će se održavati svaka dva tjedna.

Voditeljica Stručnog vijeća fizike:

Suzana Galović, prof.

Program rada Stručnog vijeća Informatike

ČLANOVI /zamjene	ČLANOVI /zamjene
Željka Čupić	Ivana Major Šomodić
Marko Gredičak	Melita Nižetić
Sanja Španić	

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelj zadatka
Rujan	Izrada operativnih programa i kurikuluma Sadržaj rada Izrada plana i programa rada Stručnog vijeća	Stručno vijeće
Listopad	Sudjelovanje na sastancima stručnih aktiva Grada Zagreba	Stručno vijeće
Studeni	Stručna predavanja za nastavnike informatike Primjena suvremene tehnologije u nastavi informatike Dodatna nastava, fakultativna nastava, pripreme za natjecanja	Stručno vijeće
Prosinac	Stručno predavanje Sudjelovanje na sastancima stručnih aktiva Grada Zagreba Stručno usavršavanje/sudjelovanje na webinarima i seminarima u organizaciji AZOO-a/ ASOO-a/ MZO-a/ i CARNET-a	Stručno vijeće
Siječanj	Stručno predavanje Sudjelovanje na sastancima stručnih aktiva Grada Zagreba Stručno usavršavanje/sudjelovanje na webinarima i seminarima u organizaciji AZOO-a/ ASOO-a/ MZO-a/ i CARNET-a Organizacija i provedba Školskog natjecanja iz informatike 2026. prema uputama i preporukama Državnog povjerenstva	Stručno vijeće
Veljača	Analiza rezultata Županijske razine natjecanja iz informatike Sudjelovanje na Županijskoj razini natjecanja iz informatike	Stručno vijeće
Ožujak	Priprema učenika koji su se plasirali na Državnu razinu natjecanja iz informatike Stručno predavanje	Stručno vijeće
Travanj	Primjena suvremene tehnologije u nastavi informatike Stručno predavanje Sudjelovanje na sastancima stručnih aktiva Grada Zagreba Stručno usavršavanje/sudjelovanje na webinarima i seminarima u organizaciji AZOO-a/ ASOO-a/ MZO-a/ i CARNET-a	Stručno vijeće

Svibanj	Priprema učenika za državnu maturu iz informatike Razgovor o iskustvima permanentnog usavršavanja nastavnika Sudjelovanje na Otvorenim danima škole	Stručno vijeće
Lipanj	Analiza realizacije programa u šk. god. 2026./2027. Sudjelovanje na sastancima stručnih aktiva Grada Zagreba Stručno usavršavanje/sudjelovanje na webinarima i seminarima u organizaciji AZOO-a/ ASOO-a/ MZO-a/ i CARNET-a	Stručno vijeće
Srpanj	Analiza rezultata Državne mature Analiza rada Stručnog vijeća Sudjelovanje na sastancima stručnih aktiva Grada Zagreba Stručno usavršavanje/sudjelovanje na webinarima i seminarima u organizaciji AZOO-a/ ASOO-a/ MZO-a/ i CARNET-a	Stručno vijeće

Voditelj stručnog vijeća:
Marko Gredičak

Program rada Stručnog vijeća stranih i klasičnih jezika

ČLANOVI / zamjene	ČLANOVI / zamjene
Buranji, Jelena	Perić, Mario
Cvetković, Ida	Pongrac, Andrea
Godek, Martina	Šterc, Iva
Kadović, Ana	Štruklec, Dijana
Luetić, Andrea/z. Petar Anić	Vrabac, Valentina / z. Lana Vučen
Marinić, Irena	Teški, Dubravka

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
IX.	- Izrada godišnjih i izvedbenih programa i kurikula, izrada kriterija vrednovanja i elemenata ocjenjivanja - Dogovor o temama za stručna, javna i ogledna predavanja tijekom školske godine - Stručno predavanje - Stručno usavršavanje/sudjelovanje na webinarima i seminarima u organizaciji AZOO-a/ ASOO-a/ MZO-a/ i CARNET-a - Priprema inicijalnih provjera znanja, provedba, analiza - Aktivnosti u Klubu volontera škole - Priprema za školska natjecanja - Podrška i pomoć kolegama predavačima koji predaju skupinu predmeta na engleskom jeziku u 1.L, 2.L,3.L i 4.L razredu - Projekt EDJ: 26. rujna Europski dan jezika - Kontinuirano planiranje nastave u suradnji sa stranim lektorom - Manifestacija Hrvatska volontira - Analiza DM 2026. – engleski jezik	Stručno vijeće Stručno vijeće Član stručnog vijeća Stručno vijeće Stručno vijeće Marinić,Godek, Štruklec,Cvetković Stručno vijeće Stručno vijeće eng.j Stručno vijeće Marinić, Teški Marinić, Štruklec, Cvetković, Godek

	13. Vođenje priprema za DM (4. razred) 14. Vođenje školske boardgame grupe i benda 15. Sudjelovanje u projektima (Erasmus, Erasmus+) 16. Mentorstvo studentima FFZG-a 17. The English Challenge (TEC) 18. Juvenes translatores, Best in English	Stručno vijeće Pongrac, Vučen Perić Cvetković, Kadović Kadović, Štruklec Stručno vijeće e.j. Stručno vijeće
X.	1. Vođenje priprema za DM 2. Podrška i pomoć kolegama predavačima koji predaju skupinu predmeta na engleskom jeziku u 1.L, 2.L, 3.L i 4.L razredu 3. Vođenje školske boardgame grupe 4. Stručno usavršavanje/sudjelovanje na webinarima i seminarima u organizaciji AZOO-a/ ASOO-a/ MZO-a/ i CARNET-a 5. Stručno usavršavanje/sudjelovanje na predavanjima i radionicama Goethe-Instituta, Austrijskog kulturnog foruma i Društva učitelja njemačkog jezika (KDV) 6. Posjet Talijanskom institutu za kulturu 7. Izložbe i predavanja (razno) 8. Priprema za školsko natjecanje iz engleskog jezika (2. i 4. razredi) 9. Priprema za školsko natjecanje iz njemačkog jezika 11. Priprema za školsko natjecanje iz talijanskog jezika 12. Priprema za školsko natjecanje iz latinskog jezika 13. Aktivnosti u Klubu volontera škole -“72 sata bez kompromisa” 14. Vođenje Volonterskog kluba 15. Rad sa školskom plesnom skupinom 16. Pomoć Školi u prevođenju službenih tekstova 17. Stručno predavanje 18. Sudjelovanje u projektima (Erasmus, Erasmus+) 19. The English Challenge (TEC) 20. Mentorstvo studentima FFZG-a 21. Juvenes translatores, Best in English	Pongrac, Vučen Stručno vijeće eng.j Perić Stručno vijeće Godek, Buranji, Cvetković, Marinić, Teški Marinić, Teški Predmetni predavači Godek, Buranji, Cvetković Marinić, Teški Kadović, Anić Godek, Marinić, Štruklec, Cvetković Marinić Kadović Perić član Stručnog vijeća Cvetković, Kadović Stručno vijeće e.j. Kadović, Štruklec Stručno vijeće
XI.	1. Vođenje priprema za DM 2. Priprema učenika četvrtih razreda za školsko natjecanje iz talijanskog jezika 3. Podrška i pomoć kolegama predavačima koji predaju skupinu predmeta na engleskom jeziku u 1.L, 2.L, 3.L i 4.L razredu 4. Stručno usavršavanje/sudjelovanje na webinarima i seminarima u organizaciji AZOO-a/ ASOO-a/ MZO-a/ i CARNET-a 5. Posjet Goethe-Institutu 6. Stručno usavršavanje/sudjelovanje na predavanjima i radionicama Goethe-Instituta, Austrijskog kulturnog foruma i Društva učitelja njemačkog jezika (KDV) 7. Priprema za školsko natjecanje iz njemačkog jezika	Pongrac, Vučen Marinić, Teški Stručno vijeće eng.j Stručno vijeće Godek, Buranji, Cvetković Godek, Buranji, Cvetković Godek, Buranji, Cvetković

	8. Priprema za školsko natjecanje iz engleskog jezika (2. i 4. razredi) 9. Aktivnosti u Klubu volontera škole 10. Priprema za natjecanje iz latinskog jezika 11. Organizacija i provedba ECCL testiranja 12. Vođenje školske boardgame grupe i benda 13. Predavanje na Stručnom vijeću 14. The English Challenge (TEC) 15. Mentorstvo studentima FFZG-a 16. Sudjelovanje u projektima (Erasmus, Erasmus+) 17. Juvenes translatores, Best in English	Predavači eng. j. Marinić, Godek, Štruklec, Cvetković Anić, Kadović Anić, Kadović Perić član Stručnog vijeća Stručno vijeće e.j. Kadović, Štruklec Cvetković, Kadović Stručno vijeće e.j.
XII.	1. Vođenje priprema za DM 2. Priprema učenika četvrtih razreda za školsko natjecanje iz talijanskog jezika 3. Podrška i pomoć kolegama predavačima koji predaju skupinu predmeta na engleskom jeziku u 1.L, 2.L, 3.L i 4.L razredu 4. Stručno usavršavanje/sudjelovanje na webinarima i seminarima u organizaciji AZOO-a/ ASOO-a/ MZO-a/ i CARNET-a 5. Posjet Goethe-Institutu 6. Stručno usavršavanje/sudjelovanje na predavanjima i radionicama Goethe-Instituta, Austrijskog kulturnog foruma i Društva učitelja njemačkog jezika (KDV) 7. Priprema za školsko natjecanje iz njemačkog jezika 8. Priprema za školsko natjecanje iz eng.jezika (2. i 4.) 9. Aktivnosti u Klubu volontera škole 10. Priprema za natjecanje iz latinskog jezika 11. Organizacija i provedba ECCL testiranja 12. Vođenje školske boardgame grupe i benda 13. Predavanje na Stručnom vijeću 14. The English Challenge (TEC) 15. Mentorstvo studentima FFZG-a 16. Sudjelovanje u projektima (Erasmus, Erasmus+) 17. Juvenes translatores, Best in English	Pongrac, Vučen Marinić, Teški Stručno vijeće eng.j Stručno vijeće Godek, Buranji, Cvetković Godek, Buranji, Cvetković Godek, Buranji, Cvetković Predmetni predavači Marinić, Godek, Štruklec, Cvetković Anić, Kadović Anić, Kadović Perić član Stručnog vijeća Stručno vijeće e.j. Kadović, Štruklec Cvetković, Kadović Stručno vijeće
I.	1. Analiza rada u prvom polugodištu 2. Školsko natjecanje iz engleskog jezika - priprema, provedba i objedinjavanje podataka 3. Priprema učenika za Županijsko natjecanje iz engl. 4. Priprema učenika za školsko natjecanje iz talijanskog j. 5. Vođenje priprema za DM 6. Stručno usavršavanje /sudjelovanje na seminarima u organizaciji AZOO-a/MZO-a i dr. 7. Vođenje školske boardgame grupe i benda 8. Posjet Goethe-Institutu i Stručno usavršavanje/sudjelovanje na predavanjima i radionicama Goethe-Instituta, Austrijskog kulturnog foruma i Društva učitelja njemačkog jezika (KDV)	Stručno vijeće Svi predavači engleskog jezik Mentori učenika koji su se plasirali dalje Marinić, Teški Pongrac, Vučen Stručno vijeće Perić Godek, Buranji, Cvetković

	9. Posjet Talijanskom institutu za kulturu 10. Priprema za školsko natjecanje iz njemačkog jezika 11. Priprema za školsko natjecanje iz talijanskog jezika 12. Aktivnosti u Klubu volontera škole 13. Priprema za natjecanje iz latinskog jezika 14. Podrška i pomoć kolegama predavačima koji predaju skupinu predmeta na engleskom jeziku u 1.L, 2.L 3.L i 4.L razredu 15. Rad sa školskom plesnom skupinom 16. Organiziranje dana društvenih igara 17. Sudjelovanje u projektima (Erasmus, Erasmus+) 18. Predavanje na Stručnom vijeću 19. The English Challenge (TEC) 20. Mentorstvo studentima FFZG-a 21. Juvenes translatore, Best in English	Marinić, Teški Godek, Buranji, Cvetković Teški, Marinić Godek, Štruklec, Marinić, Cvetković, Vrabac Kadović, Anić Stručno vijeće eng. jezika Kadović Perić Cvetković, Kadović član Stručnog vijeća Stručno vijeće e.j. Kadović, Štruklec Stručno vijeće
II.	1. Stručno usavršavanje/sudjelovanje na webinarima i seminarima u organizaciji AZOO-a/ ASOO-a/ MZO-a/ i CARNET-a 2. Priprema za natjecanja 3. Školsko natjecanje iz njemačkog jezika – priprema, provedba i objedinjavanje podataka 4. Školsko natjecanje iz talijanskog jezika- priprema, organizacija, provedba i objedinjavanje podataka 5. Školsko natjecanje iz latinskog jezika – priprema, provedba i objedinjavanje podataka 6. Priprema učenika za Županijsko natjecanje iz engleskog jezika 7. Podrška i pomoć kolegama predavačima koji predaju skupinu predmeta na engleskom jeziku u 1.L, 2.L, 3.L i 4.L razredu 8. Posjet Goethe-Institutu 9. Stručno usavršavanje/sudjelovanje na predavanjima i radionicama Goethe-Instituta, Austrijskog kulturnog foruma i Društva učitelja njemačkog jezika (KDV) 10. Vođenje školske boardgame grupe i benda 11. Aktivnosti u Klubu volontera škole (Valentinovo) 12. Vođenje Volonterskog kluba 13. Rad sa školskom plesnom skupinom 14. Sudjelovanje u projektima (Erasmus, Erasmus+) 15. Predavanje na Stručnom vijeću 16. The English Challenge (TEC) 17. Mentorstvo studentima FFZG-a 18. Juvenes translatore, Best in English	Stručno vijeće Stručno vijeće Godek, Buranji, Cvetković Teški, Marinić Kadović, Anić Predmetni nastavnici Stručno vijeće eng.j Godek, Buranji, Cvetković Perić Marinić, Godek, Štruklec, Cvetković Marinić Kadović Cvetković, Kadović član Stručnog vijeća Stručno vijeće Kadović, Štruklec Stručno vijeće
III.	1. Pripreme za županijsku razinu natjecanja 2. Stručno usavršavanje/sudjelovanje na webinarima i seminarima u organizaciji AZOO-a/ ASOO-a/ MZO-a/ i CARNET-a 3. Priprema učenika za državnu maturu	Stručno vijeće Stručno vijeće Nastavnici završnih razreda

	4. Priprema učenika za Županijsko natjecanje iz engleskog jezika 5. Stručno usavršavanje/sudjelovanje na seminarima u organizaciji AZOO-a, Talijanskog instituta u Zagrebu te ostalih institucija vezanih uz talijanski jezik i kulturu 6. Podrška i pomoć kolegama predavačima koji predaju skupinu predmeta na engleskom jeziku u 1.L, 2.L, 3.L i 4.L razredu 7. Dežuranje i ispravljanje na županijskim natjecanjima 8. Posjet Goethe-Institutu 9. Stručno usavršavanje/sudjelovanje na predavanjima i radionicama Goethe-Instituta, Austrijskog kulturnog foruma i Društva učitelja njemačkog jezika (KDV) 10. Aktivnosti u Klubu volontera škole 11. Vođenje Volonterskog kluba 12. Vođenje školske boardgame grupe i benda 13. Rad sa školskom plesnom skupinom 14. Sudjelovanje u projektima (Erasmus, Erasmus+) 15. Predavanje na Stručnom vijeću 16. The English Challenge (TEC) 17. Mentorstvo studentima FFZG-a 18. Juvenes translatores, Best in English	Predmetni nastavnici Marinić, Teški Stručno vijeće Pozvani mentori Godek, Buranji, Cvetković Godek, Marinić, Štruklec, Cvetković Marinić Perić Kadović Cvetković, Kadović član Stručnog vijeća Stručno vijeće, Kadović, Štruklec Stručno vijeće
IV.	1. Priprema za Dan škole 2. Priprema i provedba probne državne mature 3. Pripreme za županijsku razinu natjecanja 4. Priprema učenika za državnu maturu 5. Vođenje priprema za DM 6. Stručno usavršavanje/sudjelovanje na seminarima u organizaciji AZOO-a, Talijanskog instituta u Zagrebu te ostalih institucija vezanih uz talijanski jezik i kulturu 7. Podrška i pomoć kolegama predavačima koji predaju skupinu predmeta na engleskom jeziku u 1.L, 2.L, 3.L, 4.L 8. Dežuranje i ispravljanje na županijskim natjecanjima 9. Posjet Goethe-Institutu 10. Stručno usavršavanje/sudjelovanje na predavanjima i radionicama Goethe-Instituta, Austrijskog kulturnog foruma i Društva učitelja njemačkog jezika (KDV) 11. Aktivnosti u Klubu volontera škole 12. Vođenje Volonterskog kluba 13. Vođenje školske boardgame grupe i benda 14. Rad sa školskom plesnom skupinom 15. Sudjelovanje u projektima (Erasmus, Erasmus+) 16. Predavanje na Stručnom vijeću 17. The English Challenge (TEC) 18. Mentorstvo studentima FFZG-a 19. Juvenes translatores, Best in English	Stručno vijeće Stručno vijeće Stručno vijeće Pongrac, Vučen Vučen, Pongrac Marinić, Teški Stručno vijeće eng.j Stručno vijeće Godek, Buranji,Cvetković Godek, Buranji,Cvetković Štruklec,Marinić,Vrabac Marinić Perić Kadović Cvetković, Kadović Član Stručnog vijeća Cvetković, Štruklec, Vrabac Kadović, Štruklec

		Perić, Vrabac, Cvetković, stručno vijeće
V.	1. Priprema učenika za državnu maturu 2. Vođenje priprema za DM 3. Stručno usavršavanje/sudjelovanje na seminarima u organizaciji AZOO-a, Talijanskog instituta u Zagrebu te ostalih institucija vezanih uz talijanski jezik i kulturu 4. Podrška i pomoć kolegama predavačima koji predaju skupinu predmeta na engleskom jeziku u 1.L, 2.L, 3.L i 4.L razredu 5. Stručno usavršavanje/sudjelovanje na webinarima i seminarima u organizaciji AZOO-a/ ASOO-a/ MZO-a/ i CARNET-a 6. Dežuranje i ispravljanje na županijskim i državnim natjecanjima 7. Posjet Goethe-Institutu 8. Stručno usavršavanje/sudjelovanje na predavanjima i radionicama Goethe-Instituta, Austrijskog kulturnog foruma i Društva učitelja njemačkog jezika (KDV) 9. Aktivnosti u Klubu volontera škole 10. Otvoreni dani škole 11. Vođenje Volonterskog kluba 12. Vođenje školske boardgame grupe 13. Rad sa školskom plesnom skupinom 14. Sudjelovanje u projektima (Erasmus, Erasmus+) 15. Predavanje na Stručnom vijeću 16. Mentorstvo studentima FFZG-a 17. Juvenes translatores, Best in English	Pongrac, Vučen Vučen, Pongrac Marinić, Teški Stručno vijeće eng.j Stručno vijeće Stručno vijeće Godek, Buranji,Cvetković Godek, Buranji,Cvetković Godek,Štruklec, Cvetković,Marinić, Stručno vijeće Marinić Perić Kadović Cvetković, Kadović Član Stručnog vijeća Kadović, Štruklec Stručno vijeće
VI.	1. Organizacija dopunske nastave 2. Priprema za popravne ispite 3. Priprema učenika za državnu maturu 4. Vođenje školske boardgame grupe 5. Stručne konzultacije za maturante 6. Podrška i pomoć kolegama predavačima koji predaju skupinu predmeta na engleskom jeziku u 1.L, 2.L,3.L,4.L razredu 7. Stručno usavršavanje/sudjelovanje na webinarima i seminarima u organizaciji AZOO-a/ ASOO-a/ MZO-a/ i CARNET-a 8. Provjera ishoda dopunske nastave 9. Vođenje Volonterskog kluba – analiza rada ,plan za sljedeću školsku godinu 10. Rad sa školskom plesnom skupinom - analiza rada 11. Sudjelovanje u projektima (Erasmus, Erasmus+) 12. Predavanje na Stručnom vijeću 13. The English Challenge (TEC) 14. Mentorstvo studentima FFZG-a 15. Juvenes translatores, Best in English	Stručno vijeće Stručno vijeće Stručno vijeće Perić Stručno vijeće Stručno vijeće Stručno vijeće Predmetni nastavnici Marinić Kadović Cvetković, Kadović Član Stručnog vijeća Stručno vijeće e.j. Kadović, Štruklec Stručno vijeće e.j.

VII.	1. Analiza rada stručnog vijeća klasičnih i stranih jezika u šk. godini 2026./2027. 2. Dogovor oko izrade GIK-ova, planova i programa, elemenata ocjenjivanja i kriterija vrednovanja	Stručno vijeće Stručno vijeće
VIII.	1. Priprema za novu školsku godinu 2. Provedba popravnih ispita 3. Izrada izvedbenih planova i godišnjeg programa za školsku godinu 2027./2028. 4. Izrada kurikula	Stručno vijeće Stručno vijeće Stručno vijeće Stručno vijeće

Voditeljica Stručnoga vijeća stranih i klasičnih jezika:

Dijana Štruklec, prof.

Program rada Stručnog vijeća općeobrazovnih predmeta

ČLANOVI /zamjena	PREDMET
Bachler, Maja	Likovna umjetnost
Konjevod, Dubravka	Vjeronauk
Benaković Stipanov, Sanja	Geografija
Glavina, Tihana	Povijest
Pauk, Ika	Geografija
Kadović, Ana	Povijest
Vladić, Ante	Vjeronauk
Koletić, Ana	Etika
Šlais, Rea	Politika i gospodarstvo
Lokner, Bernarda	Glazbena umjetnost
Šašić, Miroslav	Povijest
Balaško, Lucija	Psihologija, Etika
Turk, Mirela	Etika, Filozofija, Logika
Horvatić, Ante	Sociologija

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
IX.	1. analiza seminara i informacija sa seminara održanih tijekom ljeta 2. nabava stručne literature za rad u novoj školskoj godini kao i drugih potrebnih nastavnih pomagala; 3. razmjena informacija o novoobjavljenoj pedagoškoj literaturi 4. verifikacija kurikula za novu školsku godinu 5. Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika; 6. dogovor o zajedničkim elementima praćenja uspjeha učenika i kriterijima vrednovanja po pojedinim predmetima tijekom ove školske godine; dogovor o radu s učenicima koji imaju posebne potrebe - onih koji pokazuju povećani interes, kao i onih koje sadržaji iz općeobrazovnih predmeta manje zanimaju pa ih je potrebno dodatno motivirati; 7. izrada plana pisanih ispita u prvom polugodištu; 8. izrada Programa rada stručnog vijeća za školsku godinu 2026./2027.; 9. dogovor o temama stručnih predavanja u novoj školskoj godini; 10. izrada Plana i programa za rad s učenicima koji budu pokazali povećani interes za sadržaje vezane uz nastavu i priprema za natjecanja; 11. uključivanje međupredmetnih tema u kurikule općeobrazovnih predmeta; 12. stručno usavršavanje/sudjelovanje na seminarima i webinarima u organizaciji ASOO/AZOO i CARNET-a	Stručno vijeće Stručno vijeće Stručno vijeće Stručno vijeće Stručno vijeće Stručno vijeće Stručno vijeće Voditelj stručnog vijeća Stručno vijeće Stručno vijeće
X.	1. dogovor o tema za stručna, javna i ogledna predavanja tijekom školske godine 2026/2027. 2. Izrada plana njihove realizacije; stručno usavršavanje/sudjelovanje na seminarima i webinarima u organizaciji ASOO/AZOO i CARNET-a.	Stručno vijeće Stručno vijeće
XI.	1. analiza rezultata s kvartalnih sjednica 2. sudjelovanje u obilježavanju Dana spomena na žrtvu Vukovara 3. stručno usavršavanje/webinari i seminari u organizaciji ASOO/AZOO i CARNET.	Stručno vijeće
XII.	1. analiza rada odnosno uspjeha učenika iz općeobrazovnih predmeta, provedba analize realizacije programa i informiranje o zimskim seminarima; stručno usavršavanje/webinari i seminari u organizaciji ASOO/AZOO i CARNET.	Stručno vijeće Stručno vijeće
I.	1. sudjelovanje na zimskim seminarima stručnog usavršavanja 2. analiza realizacije nastavnog plana i uspjeha učenika iz općeobrazovnih predmeta na kraju prvog polugodišta 3. priprema i provedba školskog natjecanja iz povijesti i izbor učenika za županijska natjecanja, te njihovo daljnje pripremanje.	Stručno vijeće Stručno vijeće Stručno vijeće

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
II.	1. analiza zimskih seminara; stručno usavršavanje/sudjelovanje na seminarima u organizaciji ASOO/AZOO.	Stručno vijeće Stručno vijeće

III.	1. analiza realizacije programa, posebno u završnim razredima 2. analiza rada učenika, te dogovor o mogućnostima njegova poboljšanja 3. razgovor o iskustvima permanentnog usavršavanja nastavnika 4. sudjelovanje na županijskim natjecanjima 5. stručno usavršavanje/sudjelovanje webinarima i seminarima u organizaciji ASOO/AZOO i CARNET	Stručno vijeće Stručno vijeće Stručno vijeće Stručno vijeće Stručno vijeće
IV.	1. sudjelovanje u obilježavanju Dana škole; sudjelovanje u Otvorenim danima škole i/ili prezentaciji škole u osmim razredima osnovnih škola; 2. stručno usavršavanje/sudjelovanje na seminarima i webinarima u organizaciji ASOO/AZOO i CARNET. 3. analiza rezultata s kvartalnih sjednica	Stručno vijeće Stručno vijeće Stručno vijeće
V.	1. analiza realizacije programa, te dogovor o mogućim korekcijama (dopunama), posebno u završnim razredima; 2. stručno usavršavanje/sudjelovanje na seminarima i webinarima u organizaciji ASOO/AZOO i CARNET.	Stručno vijeće Stručno vijeće
VI.	1. dogovor o raspodjeli poslova vezanih uz kraj nastavne godine 2. stručno usavršavanje/webinari i seminarima u organizaciji ASOO/AZOO i CARNET	Stručno vijeće Stručno vijeće
VII.	1. izrada prijedloga raspodjele zaduženja u novoj školskoj godini 2. dogovor o izradi izvedbenih i globalnih programa za novu školsku godinu 3. stručno usavršavanje/sudjelovanje na seminarima u organizaciji ASOO/AZOO.	Voditelj stručnog vijeća Stručno vijeće Stručno vijeće
VIII.	1. dovršavanje administrativnih poslova vezanih za kraj školske godine 2. stručno usavršavanje/webinari i seminarima u organizaciji ASOO/AZOO i CARNET	Stručno vijeće Stručno vijeće

Voditelj Stručnog vijeća općeobrazovnih predmeta,

Miroslav Šašić, prof.

Program rada Stručnog vijeća TZK

ČLANOVI / zamjene	ČLANOVI / zamjene
Ana Dragojević	Irena Maros
Ivan Klanac	Kristian Plazibat
Pere Markić	

Mjesec	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
IX.	1. Izrada godišnjeg izvedbenog kurikulumu 2. Izrada plana i programa rada Stručnog vijeća 3. Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika, (Načini i postupci vrednovanja) 4. Individualni program stručnog usavršavanja 5. Priprema za novu školsku godinu, nabava potrebnih rekvizita, zaključci (eventualne promjene operativnih programa) 6. stručno predavanje - Izrada Gik 7. Izrada iskaznica, organizacija ekipa po sportovima, sastanci sa ekipama, organizacija liječničkih pregleda sportaša	Stručno vijeće Kristian Plazibat Svi
X.	1. Dogovor o terminima izvannastavnih aktivnosti 2. sazivanje Skupštine školskog sportskog kluba „Labos“ 3. organizacija međurazrednih natjecanja 4. Organizacija i priprema Županijskog školskog sportskog natjecanja po kalendaru šssGZ 5. obilježavanje svjetskog Dana nastavnika 5. listopada 6. stručno usavršavanje	Stručno vijeće
XI.	1. Sudjelovanje na natjecanjima u organizaciji ŠSSGZ po kalendaru ŠSSGZ 2. obilježavanje Dana tjelesne kulture - 25. studenoga	Stručno vijeće
XII.	1. Sudjelovanje na natjecanjima u organizaciji ŠSSGZ po kalendaru ŠSSGZ 2. analiza rada i rezultata natjecanja u prvom polugodištu 3. stručno predavanje	Stručno vijeće Pere Markić

I.	1. Sudjelovanje na natjecanjima u organizaciji ŠSSGZ po kalendaru ŠSSGZ 2. Stručno usavršavanje/sudjelovanje na webinarima i seminarima u organizaciji AZOO-a/ ASOO-a/ MZO-a/ i CARNET-a 3. Stručno predavanje	Stručno vijeće Ivan Klanac
II.	1. Sudjelovanje na natjecanjima u organizaciji ŠSSGZ po kalendaru ŠSSGZ 2. stručno predavanje 3. sudjelovanje u natjecanju skijanja, u organizaciji ZŠŠS	Stručno vijeće Ana Dragojević
III.	1. sudjelovanje u finalu u ekipnim sportovima u organizaciji ZŠŠS 2. Stručno predavanje	Stručno vijeće Irena Maros
IV.	1. Sudjelovanje na natjecanjima u organizaciji ŠSSGZ po kalendaru ŠSSGZ 2. Stručno usavršavanje/sudjelovanje na webinarima i seminarima u organizaciji AZOO-a/ ASOO-a/ MZO-a/ i CARNET-a 3. obilježavanje Dana škole 22.travnja	Stručno vijeće
V.	1. Sudjelovanje na natjecanjima u organizaciji ŠSSGZ po kalendaru ŠSSGZ 2. sudjelovanje na Otvorenim danima škole 3. stručno predavanje	Stručno vijeće
VI.	1. sudjelovanje na ljetnoj školi kineziologa Hrvatske u organizaciji kineziološkog saveza Hrvatske	Stručno vijeće
VII.	1. Inventura rekvizita, pomagala i dresova i dogovor o potrebama za sljedeću šk.god.	Stručno vijeće
VIII.	1. Analiza rada stručnog vijeća TZK-e u 2026./27. 2. Pripreme za iduću školsku godinu	Stručno vijeće

Voditeljica Stručnog vijeća TZK

Irena Maros, prof.

Program rada Školskog odbora

Školski odbor ima sedam članova: Danko Antunović i Gordan Pihač iz reda nastavnika i stručnih suradnika, Ida Cvetković iz reda radnika, Iva Bojčić iz reda roditelja učenika Škole te Jelena Godrijan, Karla Mrdalj i Zvonimir Glavaš iz reda osnivača škole. Predsjednik Školskog odbora je Danko Antunović, a zamjenik Gordan Pihač.

Djelokrug rada i nadležnosti Školskog odbora definiraju članci 28. - 54. Statuta Škole, a realizirat će se po mjesecima kako slijedi:

Rujan:

- donošenje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikula
- radna mjesta (davanja suglasnosti ravnatelju za izbor radnika)
- donošenje Statuta škole
- izvještaj o upisu učenika.

Listopad:

- donošenje polugodišnjeg financijskog izvješća
- davanje suglasnosti ravnatelju za nabavku opreme i uređaja
- utvrđivanje financijskog plana za 2025. i projekcije za 2026. godinu
- zamolbe učenika i zamolbe djelatnika.

Studenj:

- radna mjesta (davanje ravnatelju suglasnosti za izbor radnika)
- tekuća pitanja
- razmatranje rezultata odgojnog i obrazovnog rada
- informiranje o pripremama učenika za natjecanja.

Prosinac:

- izvješće o proteklom periodu
- donošenje odluke o imenovanju Povjerenstva za popis školske opreme.

Siječanj, veljača:

- utvrđivanje izvještaja o financijskom poslovanju za 2025. godinu
- aktualna pitanja
- radna mjesta
- razmatranje prijedloga Vijeća roditelja i Vijeća učenika.
- donošenje odluke o upisu učenika šk. g. 2027./28.

Ožujak, travanj:

- radna mjesta
- aktualna problematika
- obilježavanje Dana škole.

Svibanj:

- izvještaj ravnatelja o opremanju škole
- radna mjesta
- donošenje odluke o udjelu roditelja u troškovima obrazovanja za sljedeću školsku godinu

Lipanj:

- razmatranje uspjeha učenika i školskih djelatnosti na kraju nastavne godine.

Način rada Školskog odbora propisan je Poslovníkom.

Školski odbor sastajati će se u pravilu jednom mjesečno, odnosno po potrebi.

Administrativno-tehničke poslove za Odbor obavljat će tajništvo Škole.

Predsjednik Školskog odbora:

Danko Antunović, dipl.ing.

Program rada Vijeća učenika

Vijeće učenika će se konstituirati tijekom rujna tekuće godine i brojiti će 43 člana.

Sjednice Vijeća učenika održavat će se u pravilu jednom mjesečno, u velikoj dvorani na 3. katu.

Vijeće učenika će raspravljati, donositi zaključke i inicirati različite aktivnosti, posebno vezane uz poboljšanje odgojno-obrazovnog rada Škole, organizacije školskih manifestacija i druženja, organizacije izvannastavnih aktivnosti, humanitarnih akcija i sl.

Djelokrug rada Vijeća učenika propisuju članci 140. – 144. Statuta Škole.

Za potrebe svojih aktivnosti Vijeće učenika služiti će se prostorom i opremom Škole.

Radom Vijeća učenika koordinirat će ravnatelj Škole i socijalna pedagoginja Tihana Mikičić.

Program rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja činit će po jedan predstavnik roditelja svakog razreda, ukupno 43 člana. Svoje predstavnike u Vijeće roditelja roditelji će izabrati na svom prvom roditeljskom sastanku tijekom rujna tekuće godine.

Vijeće roditelja održat će četiri redovne sjednice na kojima će se informirati o radu Škole te pokretati inicijative iz svog djelokruga rada koji je preciziran u odredbama Statuta Škole u člancima od 150. do 158.

Rad Vijeća roditelja koordinirat će ravnatelj Škole i psihologinja Irena Ničota.

Program rada ravnatelja

VRSTA POSLOVA	SADRŽAJI	VRIJEME OSTVARIVANJA	SATI
organizacija rada	raspodjela nastavnih sati za šk. god. 25/26, zaduženje razrednika	kolovoz, rujan	20
	raspodjela izborne nastave, zaduženja fakultativnom nastavom	rujan	20
	izrada kalendara rada škole	rujan	10
	sudjelovati u planiranju izvanučioničke nastave	rujan	10
	Priprema provedbe novih kurikula obrazovnih strukovnih programa kozmetičar i kemijski tehničar	kontinuirano	30
	Pripremanje i vođenje sjednica NV	kontinuirano	30
	Izrada rasporeda nastave	kolovoz, rujan	10
	sudjelovanje na roditeljskim sastancima	rujan, kontinuirano	30
	Zaduženja-dopunska i dodatna nastava	rujan	10
	GPP i Školski kurikulum	rujan	20
	sudjelovanje u radu školskog odbora	kontinuirano	20
	sudjelovanje u radu školskih stručnih vijeća	kontinuirano	20
	rad administrativno -tehničke službe	kontinuirano	20
Pedagoško - instruktivni rad	Prisustvovanje nastavi	kontinuirano	110
	Uvođenje u nastavu pripravnika i novozaposlenih nastavnika	kontinuirano	30
	praćenje realizacije nastavnih planova i programa	kontinuirano	30
	razgovori s učenicima	kontinuirano	60
	razgovori s roditeljima	kontinuirano	60
	razgovori s nastavnicima	kontinuirano	60
	Suradnja s učeničkim vijećem	kontinuirano	30
	Suradnja s roditeljskim vijećem	kontinuirano	30
	Suradnja sa stručnim suradnicima	kontinuirano	60

	Sudjelovanje u radu stručnih skupova i seminara	kontinuirano	60
	Suradnja s koordinatorom za DM	kontinuirano	60
		UKUPNO	840
Pedagoško administrativni Poslovi	Godišnji plan i program rada ravnatelja	rujan	10
	Pregled pedagoške dokumentacije	kontinuirano	30
	Permanentno praćenje e-dnevnika	kontinuirano	60
	Koordinirati i sudjelovati u radu razrednih vijeća	kontinuirano	30
	Organizirati i sudjelovati u pripremi i donošenju odluka i Dopisa	kontinuirano	50
	Suradnja s pravnom službom	kontinuirano	20
	Pratiti primjenu zakona o odgoju i obrazovanju	kontinuirano	20
	Organizirati i pratiti financijsko poslovanje	kontinuirano	30
	Organizirati i pratiti radove i nabavu	kontinuirano	30
	Izrada financijskog plana, analiza periodičnog i završnog računa	kontinuirano	20
	Pratiti stanje opreme i koordinirati nabavu nastavnih sredstava i opreme	kontinuirano	20
	Sudjelovati u donošenju normativnih akata	kontinuirano	30
Suradnja škole	MZO	kontinuirano	30
	AZOO, ASOO	kontinuirano	20
	NCVVO	kontinuirano	20
	Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade	kontinuirano	30
	CARNet	kontinuirano	20
	AMPEU	kontinuirano	20
	Sveučilište u Zagrebu	kontinuirano	20

	HOK	kontinuirano	10
	Privredni subjekti	kontinuirano	20
	Srednje škole RH i EU	kontinuirano	20
	Suradnja s ostalim ustanovama (medicinskim, policijskim, socijalnim, komunalnim/ međuresorni tim)	kontinuirano	30
	Gradska četvrt Trnje	kontinuirano	20
Ostali poslovi	DM i Izrada i obrana završnog rada	listopad - kolovoz	50
	Projekt e-škole	kontinuirano	20
	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi WSC	studeni-svibanj	20
	Organizacija županijskih natjecanja iz kemije i LIDRANO	siječanj-travanj	30
	Sudjelovanje u pripremi otvorenih dana škole i DOJDI OSMAŠ	travanj-lipanj	20
	Povjerenstva za pripremu i organizaciju izvanučioničke nastave	kontinuirano	20
	Priprema i provedba upisa i prijemnih ispita	veljača-srpanj	30
	Sudjelovanje u provedbi stručnih ispita iz geologije, kozmetike, kemijske tehnologije i hrvatskog jezika	listopad-travanj	30
	Vođenje nogometne momčadi škole(učenice) i šahovske sekcije	listopad-travanj	20
	Priprema projekta za solarnu elektranu i kozmetičkog salona za građanstvo	kontinuirano	20
	Sudjelovanje u organizaciji školskih natjecanja i priredbi	kontinuirano	40
	Briga o unutrašnjem i vanjskom prostoru škole	kontinuirano	32
		UKUPNO	1774

Zlatko Stić, dipl. ing.

Program rada stručne suradnice psihologinje I

Ime i prezime: Ivan Radišić, univ. mag. psych.

U šk. godini 2026./27. psiholog će svoje zadaće i poslove obnašati kroz ukupni fond sati – 1816 sati, što po područjima rada iznosi:

ZADAĆE I POSLOVI	SATI
I. POSLOVI VEZANI UZ ORGANIZACIJU RADA ŠKOLE	399
a) planiranje i programiranje	44
b) sudjelovanje u pripremi i provedbi upisa	135
c) sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	110
d) izrada pisanih materijala	110
II. RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA I NASTAVNICIMA	1020
a) rad s učenicima	664
b) suradnja s roditeljima	180
c) suradnja s nastavnicima	170
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE	140
IV. OSTALI POSLOVI	257
UKUPNO	1816

POSLOVI VEZANI UZ ORGANIZACIJU RADA ŠKOLE	Vrijeme	suradnici
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
- Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa - Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog plana i programa - Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole - Suradnja u pripremi sjednica Nastavničkog vijeća (zamolbe učenika, angažiranje stručnjaka izvan škole za održavanje tematskih sjednica..)	kolovoz/rujan	Stručni suradnici, razrednici, ravnatelj, voditelji stručnih aktivna, tajnica, vanjski stručnjaci
SUDJELOVANJE U PRIPREMI I PROVEDBI UPISA		
Individualni razgovori i informiranje roditelja i učenika (telefonski i mailom) vezano za upis u školu	tijekom školske godine	ravnatelj, članovi upisnog povjerenstva, tajnica, nastavnica informatike, voditelji stručnih aktivna

• savjetodavni rad s učenicima vezano uz emocionalne probleme, teškoće u učenju, obiteljske teškoće • primjena i provođenje različitih intervencija usmjerenih na unapređenje učenja i poboljšanje učenikovog mentalnog zdravlja • praćenje i podrška učenicima (duži izostanci zbog bolovanja, neopravdani izostanci, kronične bolesti i teškoće u razvoju, socijalne i obiteljske situacije) • pisanje stručnog mišljenja za učenike koji se upućuju u klinike, HZSR i sl. • prihvata novih učenika (promjena škole) i praćenje njihove adaptacije • organizacija predavanja i radionice za učenike koje provode stručni suradnici Škole, vanjski stručnjaci i udruge • Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika 4.razreda (organiziranje posjeta smotri sveučilišta, fakultetima, radionice - "Priprema, pozor, START" u 4. razredima, suradnja s CISOK-om, upućivanja na testiranje pri HZZ, individualno savjetovanje) • savjetovanje i informiranje učenika koji žele promijeniti obrazovni program i/ili školu • sudjelovanje u europskim projektima u kojima sudjeluje škola (prema potrebi – rad u osmišljavanju projekata, selekcija učenika, priprema učenika) • organizacija sistematskih pregleda za učenike prvih razreda • prihvata i zbrinjavanje učenika s različitim akutnim bolovima i povredama	tijekom nastavne godine	razrednici, nastavnici, roditelji, ravnatelj, stručna služba vanjski stručnjaci
	tijekom školske godine	
	prvo polugodište	
	tijekom nastavne godine	
	prvo polugodište, tijekom nastavne godine	stručna služba, vanjski suradnici, razrednici, koordinator za državnu maturu
	tijekom šk. godine	stručna služba, roditelji
	tijekom cijele godine – po potrebi	voditelji projekata, ravnatelj
	termini u dogovoru sa šk. liječnicom	školska liječnica, razrednici
	tijekom nastavne godine	stručna služba, voditelj smjene,

SURADNJA S RODITELJIMA		
- Savjetodavni rad s roditeljima učenika sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba i eventualnih psihičkih teškoća - Komunikacija s roditeljima vezana uz obrazovna postignuća i izostanke - Upućivanje i pomoć roditeljima u ostvarivanju kontakata s kliničkim psiholozima, psihijatrima, HZSR, udrugama i drugim institucijama - Sudjelovanje na prvom roditeljskom sastanku 1. razreda - Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka prema potrebi	tijekom školske godine rujan tijekom nastavne godine	stručna služba, razrednici ravnatelj, vanjski stručnjaci stručna služba, razrednici, ravnatelj
SURADNJA S NASTAVNICIMA		
- pomoć razrednicima u vođenju razrednog odjela (zajednička priprema sjednica RV, zajednički razgovori s roditeljima i učenicima, savjetodavni razgovori i dogovori s razrednikom) - savjetodavni rad s nastavnicima sa svrhom boljeg razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća - razvijanje strategija individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja - uvođenje nastavnika pripravnika u odgojno-obrazovni rad, podrška i praćenje tijekom stažiranja	tijekom nastavne godine tijekom školske godine tijekom školske godine	stručna služba ravnatelj, razrednici stručna služba, nastavnici, razrednici Povjerenstvo za stažiranje
STRUČNO USAVRŠAVANJE		
- individualno stručno usavršavanje – pohađanje edukacija u organizaciji ustanova i udruga koje se bave mentalnim zdravljem mladih i obrazovanjem; praćenje stručne literature, periodike, stručnih časopisa - skupno usavršavanje u organizaciji ŽSV psihologa stručnih suradnika Grada Zagreba	tijekom školske godine, prema objavljenim terminima edukacija/sastanaka	nadležne ustanove (MZOM, AZOO), ŽSV, strukovne organizacije (HPD, HPK), ustanove i udruge koje se bave mentalnim zdravljem i obrazovanjem, Naklada Slap, Carnet

• sudjelovanje na seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom) MZOM, ASOO, AZOO, HPK, HPD....) • edukacija za primjenu psihodijagnostičkih sredstava • edukacije o korištenju digitalnih alata u organizaciji Carneta		
OSTALI POSLOVI		
• vođenje dokumentacije o radu stručnog suradnika psihologa • suradnja s ravnateljem, članovima stručne službe vezana uz realizaciju poslova stručnih suradnika • sudjelovanje u kulturnim i javnim aktivnostima škole • nabava psihodijagnostičkih sredstava • pomoć i organizacija u provedbi istraživanja u kojima sudjeluju učenici naše škole, a koja provode vanjski suradnici (institucije, udruge, studenti psihologije i srodnih struka..) • poslovi vezani uz pripremu i provedbu državne mature, a koji proizlaze iz zadaća školskog ispitnog povjerenstva; dežurstvo na ispitima državne mature • pomoć školskom koordinatorskom u prikupljanju dokumentacije i izradi zahtjeva za prilagodbu ispita državne mature • sudjelovanje u radu povjerenstva za odabir kandidata prijavljenih na natječaj za radno mjesto nastavnika • periodično pregledavanje pedagoške dokumentacije • sudjelovanje u radu povjerenstava za usklađivanje pedagoške dokumentacije • kontinuirano praćenje novih zakonskih odredbi vezanih za obrazovanje • svi poslovi koje nije moguće unaprijed predvidjeti (npr. zamjena nastavnika, voditelja smjene u slučaju njihovog nenadanog izostanka i sl.) • organiziranje i provedba predmetnih i razrednih ispita	kontinuirano tijekom školske godine tijekom nastavne godine lipanj, kolovoz prvo polugodište i siječanj tijekom školske godine svibanj, lipanj tijekom školske godine	ravnatelj, stručna služba svi djelatnici škole ravnatelj, stručna služba, Slap vanjski suradnici ravnatelj, školsko ispitno povjerenstvo smjene, liječnici epidemiolozi, šk. liječnica školsko ispitno povjerenstvo, stručna služba, nastavnici, šk. koordinator za državnu maturu ravnatelj, tajnica, voditelji stručnih vijeća ravnatelj, stručna služba nastavnici, razrednici stručna služba, tajnica ravnatelj

Program rada stručne suradnice psihologinje II

Ime i prezime: Irena Ničota, prof.

U šk. godini 2026./2027. psiholog će svoje zadaće i poslove obnašati kroz ukupni fond sati – 1784 sati, što po područjima rada iznosi:

ZADAĆE I POSLOVI	SATI
I. POSLOVI VEZANI UZ ORGANIZACIJU RADA ŠKOLE	300
a) planiranje i programiranje	30
b) sudjelovanje u pripremi i provedbi upisa	95
c) sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	125
d) izrada pisanih materijala	50
VI. RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA I NASTAVNICIMA a)	1060
rad s učenicima	800
b) suradnja s roditeljima	120
c) suradnja s nastavnicima	140
VII. STRUČNO USAVRŠAVANJE	124
VIII. OSTALI POSLOVI	300
UKUPNO	1784

POSLOVI VEZANI UZ ORGANIZACIJU RADA ŠKOLE	Vrijeme	Suradnici
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE - izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa - sudjelovanje u izradi školskog preventivnog plana i programa - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole - suradnja u pripremi sjednica Nastavničkog vijeća (zamolbe učenika, angažiranje stručnjaka izvan škole za održavanje tematskih sjednica..)	kolovoz/rujan tijekom školske godine	stručni suradnici, razrednici, ravnatelj, voditelji stručnih aktivna, tajnica, vanjski stručnjaci
SUDJELOVANJE U PRIPREMI I PROVEDBI UPISA - individualni razgovori i informiranje roditelja i učenika (telefonski i mailom) vezano za upis u školu - suradnja u provedbi promidžbenih aktivnosti (otvoreni dani škole, Dojdi osmaš) i izradi promidžbenih materijala	tijekom školske godine travanj, svibanj	ravnatelj, stručni suradnici, članovi upisnog povjerenstva, tajnica, nastavnici, voditelji stručnih vijeća

• priprema radnih materijala te organizacija provedbe upisa • rad u upisnom povjerenstvu • formiranje razrednih odjela	lipanj, srpanj	
<i>SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA ŠKOLE</i> • Nastavničkog vijeća • razrednih vijeća • stručne službe škole • kolegija (ravnatelj, stručna služba, voditelji stručnih vijeća, voditelj smjene) • tima za darovite	tijekom školske godine	ravnatelj, stručna služba, razrednici, nastavnici, tajnica
<i>IZRADA PISANIH MATERIJALA</i> • priprema materijala za satove razrednika/ psihologa • priprema roditeljskih sastanaka i predavanja za roditelje i nastavnike • izrada različitih obrazaca (kalendari najave pisanih provjera, obrasci za pregled e-dnevnika...) • priprema početnih radnih materijala za razrednike • statistička izvješća za MZOM, Gradski ured za obrazovanje, Državni statistički zavod, popisi učenika za školsku liječnicu	tijekom nastavne godine rujan rujan, listopad	stručna služba, ravnatelj, voditelj smjene, nastavnica informatike, nadležne institucije, školska liječnica

RAD S UČENICIMA • obrada tema na satovima razrednog odjela: 1. razred – Rad školskog psihologa, Kako učiti; • ostali razredi: teme predviđene školskim preventivnim programom te teme prema potrebi razrednog odjela	tijekom nastavne godine	stručna služba, razrednici, šk. liječnica, vanjski stručnjaci
• savjetodavni rad s učenicima vezano uz emocionalne probleme, teškoće u učenju, obiteljske teškoće	tijekom nastavne godine	razrednici, nastavnici, roditelji, ravnatelj, stručna služba, vanjski stručnjaci

• primjena i provođenje različitih intervencija usmjerenih na unapređenje učenja i poboljšanje učenikovog mentalnog zdravlja • praćenje i podrška učenicima (duži izostanci zbog bolovanja, neopravdani izostanci, kronične bolesti i teškoće u razvoju, socijalne i obiteljske situacije) • pisanje stručnog mišljenja za učenike koji se upućuju u klinike, HZSR i sl. • prihvata novih učenika (promjena škole) i praćenje njihove adaptacije • organizacija predavanja i radionice za učenike koje provode stručni suradnici Škole, vanjski stručnjaci i udruge • Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika 4.razreda (organiziranje posjeta smotri sveučilišta, fakultetima, radionice - "Priprema, pozor, START" u 4. razredima, suradnja s CISOK-om, upućivanja na testiranje pri HZZ, individualno savjetovanje) • identifikacija darovitih učenika te pružanje podrške darovitim učenicima • savjetovanje i informiranje učenika koji žele promijeniti obrazovni program i/ili školu • sudjelovanje u europskim projektima u kojima sudjeluje škola (prema potrebi – rad u osmišljavanju projekata, selekcija učenika, priprema učenika) • organizacija sistematskih pregleda za učenike prvih razreda • prihvata i zbrinjavanje učenika s različitim akutnim bolovima i povredama	tijekom nastavne godine	
	tijekom školske godine	
	prvo polugodište	
	tijekom nastavne godine	
	prvo polugodište, tijekom nastavne godine	stručna služba, vanjski suradnici, razrednici, koordinator za državnu maturu
	tijekom nastavne godine	Tim za darovite
	tijekom šk. godine	stručna služba, roditelji
	tijekom cijele godine – po potrebi	voditelji projekata, ravnatelj
	termini u dogovoru sa šk. liječnicom	školska liječnica, razrednici
	tijekom cijele nastavne godine	stručna služba, voditelj smjene

SURADNJA S RODITELJIMA • savjetodavni rad s roditeljima učenika sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba i eventualnih psihičkih teškoća • komunikacija s roditeljima vezana uz obrazovna postignuća i izostanke • upućivanje i pomoć roditeljima u ostvarivanju kontakata s kliničkim psiholozima, psihijatrima, HZSR, udrugama i drugim institucijama • sudjelovanje na prvom roditeljskom sastanku 1. razreda • održavanje tematskih roditeljskih sastanaka prema potrebi	tijekom školske godine rujan tijekom nastavne godine	stručna služba, razrednici, ravnatelj, vanjski stručnjaci stručna služba, razrednici, ravnatelj
SURADNJA S NASTAVNICIMA • pomoć razrednicima u vođenju razrednog odjela (zajednička priprema sjednica RV, zajednički razgovori s roditeljima i učenicima, savjetodavni razgovori i dogovori s razrednikom) • savjetodavni rad s nastavnicima sa svrhom boljeg razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća • razvijanje strategija individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja • podrška nastavnicima u izradi individualiziranih kurikula za darovite učenike • uvođenje nastavnika pripravnika u odgojno-obrazovni rad, podrška i praćenje tijekom stažiranja	tijekom nastavne godine tijekom školske godine tijekom školske godine	stručna služba, razrednici, ravnatelj stručna služba, nastavnici, razrednici članovi tima za darovite povjerenstvo za stažiranje
STRUČNO USAVRŠAVANJE		
• individualno stručno usavršavanje – pohađanje edukacija u organizaciji ustanova i udruga koje se bave mentalnim zdravljem mladih i obrazovanjem; praćenje stručne literature, periodike, stručnih časopisa • skupno usavršavanje u organizaciji ŽSV psihologa stručnih suradnika Grada Zagreba	tijekom školske godine, prema objavljenim terminima edukacija/sastanaka	nadležne ustanove (MZO, AZOO), ŽSV, strukovne organizacije (HPD, HPK), ustanove i udruge koje se bave mentalnim zdravljem i

• sudjelovanje na seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom) MZOM, AZOO, HPK, HPD....) • edukacija za primjenu psihodijagnostičkih sredstava • edukacije u organizaciji Carneta		obrazovanjem, Naklada Slap, Carnet, Odsjek za psihologiju FF-a u Zagrebu
OSTALI POSLOVI		
• vođenje dokumentacije o radu stručnog suradnika psihologa • suradnja s ravnateljem, članovima stručne službe vezana uz realizaciju poslova stručnih suradnika • sudjelovanje u kulturnim i javnim aktivnostima škole • nabava psihodijagnostičkih sredstava • pomoć i organizacija u provedbi istraživanja u kojima sudjeluju učenici naše škole, a koja provode vanjski suradnici (institucije, udruge, studenti psihologije i srodnih struka..) • poslovi vezani uz pripremu i provedbu državne mature; dežurstvo na ispitima državne mature • pomoć školskom koordinatoru u prikupljanju dokumentacije i izradi zahtjeva za prilagodbu ispita državne mature • organiziranje i provedba predmetnih i razrednih ispita • sudjelovanje u povjerenstvu za obranu završnih radova • sudjelovanje u radu povjerenstva za odabir kandidata prijavljenih na natječaj za radno mjesto nastavnika • periodično pregledavanje pedagoške dokumentacije • sudjelovanje u radu povjerenstava za usklađivanje pedagoške dokumentacije • kontinuirano praćenje novih zakonskih odredbi vezanih za obrazovanje • svi poslovi koje nije moguće unaprijed predvidjeti (npr. zamjena nastavnika, voditelja smjene i sl.)	kontinuirano tijekom školske godine tijekom nastavne godine lipanj, kolovoz prvo polugodište i siječanj svibanj-kolovoz svibanj, lipanj tijekom šk. godine tijekom školske god svibanj, lipanj tijekom školske godine	ravnatelj, stručna služba svi djelatnici škole ravnatelj, stručna služba, Slap vanjski suradnici ravnatelj, školsko ispitno povjerenstvo stručna služba, nastavnici, šk. koordinator za državnu maturu razrednici povjerenstvo za završne radove stručna služba, tajnica, ravnatelj, voditelji aktiva članovi povjerenstva (nastavnici) tajnica ravnatelj

Program rada logopeda

Ime i prezime: Adriana Zović, mag. logop.

(zamjena: Ema Premec, univ. mag. logoped.)

Radno mjesto: stručni suradnik – logoped

POSLOVI TIJEKOM GODINE	SATI
1. POSLOVI VEZANI UZ ORGANIZACIJU ŠKOLE a) planiranje i programiranje b) sudjelovanje u pripremi i provedbi upisa c) sudjelovanje u radu stručnih tijela škole d) izrada pisanih materijala	435
2. RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA I NASTAVNICIMA	980
3. RAD S POMOĆNICIMA U NASTAVI	45
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	120
5. OSTALI POSLOVI	236
UKUPNO	1816

1. POSLOVI VEZANI UZ ORGANIZACIJU RADA ŠKOLE	vrijeme	suradnici
<i>a) PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</i> Izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole Suradnja u pripremi sjednica Nastavničkog vijeća <i>b) SUDJELOVANJE U PRIPREMI I PROVEDBI UPISA</i> Individualni razgovori i informiranje roditelja i učenika (telefonski i mailom) vezano za upis u školu Suradnja u provedbi promidžbenih aktivnosti (Otvoreni dani škole, Dojdi osmaš) i izradi promidžbenih materijala Priprema radnih materijala i organizacija provedbe upisa Organizacija i sudjelovanje u provedbi provjere posebnih znanja za upis Rad u upisnom povjerenstvu Formiranje razrednih odjela <i>c) SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA ŠKOLE</i> Nastavničkog vijeća Razrednih vijeća Stručne službe škole	rujan tijekom cijele godine tijekom cijele godine travanj, svibanj lipanj, srpanj tijekom cijele godine	stručni suradnici, razrednici, ravnatelj, vanjski stručnjaci stručni suradnici, ravnatelj, nastavnici, članovi upisnog povjerenstva stručni suradnici, ravnatelj, nastavnici

Kolegija (ravnatelj, stručna služba, voditelji stručnih vijeća, voditelji)		
<i>d) IZRADA PISANIH MATERIJALA</i> Priprema materijala za rad s učenicima Izrada individualiziranih postupaka za rad s učenicima s teškoćama u razvoju Pisanje zahtjeva za primjerenim oblikom školovanja Pisanje zahtjeva za pomoćnikom u nastavi Statistička izvješća za MZO, Gradski ured za obrazovanje, Državni statistički zavod	tijekom cijele godine	stručni suradnici, ravnatelj, nastavnici, školska liječnica

2. RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA, NASTAVNICIMA	vrijeme	suradnici
<u>RAD S UČENICIMA</u> 1. logopedska procjena učenika s teškoćama prvih razreda, a viših razreda po potrebi (ukoliko se sami jave školskom logopedu ili ih upute predmetni nastavnici i/ili roditelji) 2. savjetodavni rad s učenicima s teškoćama u razvoju 3. logopedski rad usmjeren na teškoće učenja, specifične teškoće učenja, jezično – govorne teškoće, oštećenja sluha i ostale teškoća u razvoju 4. promjene i dorade individualiziranih postupaka za učenike s teškoćama u razvoju 5. pisanje stručnog mišljenja za učenike koji se upućuju na timsku obradu 6. pisanje zahtjeva za prilagodbu ispitne tehnologije na ispitima državne mature (u suradnji s učenicima i roditeljima) 7. informiranje i savjetovanje učenika 4. razreda (upućivanja na testiranje pri HZZ, individualno savjetovanje) 8. savjetovanje učenika s teškoćama u razvoju o mogućnostima korištenja individualiziranih postupaka prilikom studiranja 9. prihvati i zbrinjavanje učenika s različitim akutnim bolovima i povredama 10. razgovori s učenicima s teškoćama u razvoju prilikom upisa u srednju školu <u>SURADNJA S RODITELJIMA</u> 1. savjetodavni rad s roditeljima učenika sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju potreba učenika 2. sudjelovanje na prvom roditeljskom sastanku prvih razreda	rujan, tijekom cijele godine tijekom cijele godine tijekom cijele godine siječanj, veljača tijekom prvog polugodišta tijekom cijele godine rujan tijekom cijele godine	stručni suradnici, nastavnici ispitni koordinator stručni suradnici stručni suradnici, nastavnici, ravnatelj

3. kontinuirana komunikacija s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju (vezana uz obrazovna postignuća i potrebe učenika te pružanje podrške i savjeta za rad kod kuće) 4. upućivanje i pomoć roditeljima u ostvarivanju kontakata s vanjskim ustanovama u koje se učenik upućuje 5. odlazak s roditeljima na predmetne informacije (po potrebi) <u>SURADNJA S NASTAVNICIMA</u> 1. održavanje predavanja za nastavnike o učenicima s teškoćama u razvoju, načinu rada te načinu praćenja postignuća i vrednovanja te skupine učenika 2. upoznavanje nastavnika sa zakonskom regulativom vezanom uz učenike s teškoćama u razvoju 3. savjetodavni razgovori s nastavnicima 4. pomoć razrednicima u vođenju razrednog odjela (zajednička priprema sjednica RV, sudjelovanje na RV, zajednički razgovori s roditeljima i učenicima, savjetodavni razgovori i dogovori s razrednikom) 5. pomoć nastavnicima u izradi individualiziranih postupaka i redovnih programa uz prilagodbu sadržaja 6. pomoć nastavnicima u pisanju bilježaka i kontinuiranom praćenju djece s teškoćama u razvoju 7. razvijanje tolerantnog stava prema poteškoćama pojedinih učenika	tijekom cijele godine	stručni suradnici, nastavnici, ravnatelj
--	-----------------------	--

3. RAD S POMOĆNICIMA U NASTAVI	vrijeme	suradnici
1. izrada i praćenje programa rada pomoćnika u nastavi u suradnji s radnicima škole uključenima u odgojno-obrazovni rad s učenikom 2. uvođenje pomoćnika u rad s učenikom te pružanje stručnih uputa i smjernica za rad 3. praćenje rada pomoćnika i koordiniranje aktivnosti vezanih uz pružanje potpore učenicima 4. provođenje redovitih konzultacija s pomoćnicima te suradnja s relevantnim stručnjacima radi usklađivanja potpore s individualnim potrebama učenika 5. praćenje ostvarivanja cilja potpore – poticanje učenikove što veće samostalnosti i sudjelovanja u školskom okruženju	tijekom cijele godine	pomoćnici u nastavi, nastavnici, ravnatelj, stručni suradnici, roditelji/skrbnici (prema potrebi)

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	vrijeme	suradnici
1. individualno stručno usavršavanje – pohađanje edukacija u organizaciji ustanova i udruga koje se bave djecom s teškoćama u razvoju 2. praćenje stručne literature 3. skupno usavršavanje u organizaciji ŽSV logopeda 4. sudjelovanje na predavanjima, seminarima, konferencijama, kongresima...u organizaciji i/ili s preporukom) MZO, AZOO, HLD 5. edukacija za primjenu dijagnostičkih sredstava 6. edukacije o korištenju digitalnih alata	tijekom cijele godine	nadležne ustanove (MZO, AZOO), ŽSV, strukovne organizacije (HLD), Naklada Slap, Carnet, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet u Zagrebu

5. OSTALI POSLOVI	vrijeme	suradnici
1. vođenje dokumentacije 2. suradnja s ravnateljem, članovima stručne službe vezana uz realizaciju poslova i radnih zadataka u školi 3. sudjelovanje u kulturnim i javnim aktivnostima škole 4. pomoć i organizacija u provedbi istraživanja u kojima sudjeluju učenici naše škole, a koja provode vanjski suradnici (institucije, udruge, studenti...) 5. svi poslovi koje nije moguće unaprijed predvidjeti (npr. zamjena nastavnika, voditelja smjene u slučaju njihovog nenadanog izostanka) 6. pregledavanje pedagoške dokumentacije 7. kontinuirano praćenje novih zakonskih odredbi vezanih za odgoj i obrazovanje 8. sudjelovanje u radu povjerenstva za odabir kandidata prijavljenih na natječaj za radno mjesto nastavnika 9. poslovi vezani uz pripremu i provedbu državne mature 10. dežurstvo na ispitima državne mature 11. provedba predmetnih i razrednih ispita 12. sudjelovanje u radu povjerenstava za usklađivanje pedagoške dokumentacije	tijekom cijele godine svibanj-kolovoz svibanj, lipanj	stručni suradnici, ravnatelj, nastavnici, ispitni koordinator

Program rada stručne suradnice socijalne pedagoginje

Ime i prezime: Tihana Veličan, mag.paed.soc.

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNO	GODIŠNJE
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju 1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika 1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa 2. RAD S RODITELJIMA Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa 3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA <i>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <i>3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima (izabрати ovisno o osnovnoj/srednjoj školi)</i> – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa <i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i> – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima koordinacija rada pomoćnika u nastavi, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnicima drugih struka	25	1125

– suradnja s koordinatorom za Državnu maturu dogovaranje oko potrebnih prilagodbi ispitne tehnologije na ispitima Državne mature, izrada mišljenja (<i>za srednje škole</i>) – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJEDNO	GODIŠNJE
VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa OSTALI POSLOVI – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima – poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole – pripreme za neposredan rad	5	225
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJEDNO	GODIŠNJE
Individualno i grupno – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (Komore socijalnih pedagoga – po osnivanju) – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije	5	225
V. OSTALI POSLOVI	TJEDNO	GODIŠNJE

– poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole (<i>Dojdi osmaš, Otvoreni Dani škole i sl.</i>) – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina (Nastavničko vijeće, Razredno vijeće, upisno povjerenstvo i sl.) – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka	5	225
UKUPNO		1800

Program rada stručnog suradnika knjižničara

I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

A) Neposredni rad s učenicima (673 sata)

1. Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjižničnom građom: knjižnim fondom, periodičnim publikacijama, AV i elektroničkom građom, referentnom zbirkom, online katalogom, web stranicom knjižnice, virtualnom knjižnicom i sa stručnim smještajem knjiga na policama i ostale građe po UDK
2. Posudba lektire, beletristike i stručne literature učenicima te pomoć pri izboru knjige i časopisa.
3. Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja i upućivanje u metode rada na istraživačkim zadacima uz upotrebu stručne i referentne literature te elektroničkih izvora informacija.
4. Neposredna pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja i izvannastavnih aktivnosti.
5. Razvijanje čitateljskih kompetencija učenika i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (putem anketa, upitnika)
6. Organizacija rada s učenicima u slobodnim aktivnostima
7. Organizacija nastavnih sati u knjižnici
8. Rad u virtualnoj knjižnici i uređivanje web stranice knjižnice
Vrijeme realizacije svih navedenih aktivnosti: tijekom cijele školske godine, a rad s maturantima osobito u veljači, ožujku i travnju
9. Sudjelovanje u pripremi, organizaciji i provedbi Županijske smotre Lidrano
Vrijeme realizacije: krajem siječnja i tijekom veljače

B) Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem (160 sati)

1. Suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u vezi nabave stručne literature, udžbenika i ostale građe potrebne u odgojno-obrazovnom procesu
Vrijeme: tijekom školske godine
2. Suradnja sa svim stručnim aktivima škole, a posebno s aktivom hrvatskog jezika u vezi nabave lektire za učenike
Vrijeme: rujan, listopad, studeni
3. Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja i međupredmetnih tema, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti, tj. priprema i odabiranje literature i ostale građe potrebne za obradu određenih tema
Vrijeme: tijekom školske godine

4. Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (susreti, predavanja, izložba, gostovanja i dr.)
5. Sudjelovanje u pripremama i aktivnostima za obilježavanje 80 godina škole
Vrijeme: tijekom šk. god.
5. Suradnja s ravnateljem i računovodstvom u vezi financijskog plana knjižnice
Vrijeme: početkom školske godine
6. Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima Stručnih aktivna
Vrijeme: tijekom školske godine

II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST (450 sati)

1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
Vrijeme: tijekom školske godine
2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada knjižnice i Smjernica za upravljanje i izgradnju knjižničkog fonda
Vrijeme: početkom školske godine
3. Nabava knjiga, udžbenika i ostale građe potrebne za uspješno odvijanje nastavnog procesa
Vrijeme: tijekom školske godine, a osobito u rujnu, listopadu i studenome
4. Organizacija naručivanja, nabave i distribucije besplatnih udžbenika za učenike
Vrijeme: lipanj i rujan
5. Stručna obrada knjižnične građe u programu Metel-Win: inventarizacija, signiranje, tehnička obrada, katalogizacija i klasifikacija u skladu s Međunarodnim standardnim bibliografskim opisom i Univerzalnom decimalnom klasifikacijom
Vrijeme: tijekom školske godine
6. Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižnično-informacijske građe i sredstava (bilteni prinova, bilteni preporučene građe itd.)
Vrijeme: tijekom školske godine
7. Zaštita i čuvanje knjižnično-informacijske građe pravilnim smještajem na policama i ormarićima, umotavanjem u folije, uvezivanje i dr.
Vrijeme: tijekom školske godine
8. Elektronički unos i obrada statističkih podataka o školskoj knjižnici za 2025. godinu za potrebe Matične službe NSK
Vrijeme: tijekom siječnja i veljače 2026.

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST (310 sati)

1. Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojno-obrazovnim programom škole
Vrijeme: tijekom školske godine
2. Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture
Vrijeme: prema prigodi
3. Suradnja s muzejima, antikvarijatima, drugim knjižnicama (NSK, KGZ, Hrvatskom knjižnicom za slijepe, Centrom mladih Ribnjak i dr.) i raznim kulturnim institucijama te organizacija odlazaka učenika na zbivanja u tim ustanovama

4. Organiziranje promocija knjiga, književnih susreta, predavanja i radionica i suradnja sa Hrvatskim društvom pisaca, Društvom hrvatskih književnika i Društvom hrvatskih književnih prevodilaca

Vrijeme: tijekom Mjeseca knjige i prema dogovoru

5. Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Zagrebu i okolici

Vrijeme: tijekom školske godine

IV. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE (183 sati)

- stalno praćenje izdavačke djelatnosti: stručne literature, kataloga izdavačkih kuća, kritika i prikaza knjiga u serijskim publikacijama i online
- praćenje novih naslova iz popularno znanstvene literature i beletristike
- praćenje suvremenih kretanja u knjižničarskoj djelatnosti, praćenje pedagoško-psihološke literature i praćenje informacijsko-komunikacijske tehnologije
- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara, seminarima, webinarima i savjetovanjima
- sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara
- rad u virtualnim učionicama
- permanentno usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i korištenje programa Metel
- suradnja s izdavačima, ostalim knjižnicama, knjižarama i Matičnom službom KGZ-a i NSK, Zagrebačkim knjižničarskim društvom i Hrvatskim knjižničarskim društvom.

Vrijeme: tijekom školske godine

Knjižničarka:

Ksenija Banović, mag. bibl.

Program rada voditelja

Poslovi vezani uz voditeljstvo smjene

1. Sudjelovanje u globalnoj organizaciji rada škole
2. Organiziranje dežurstava nastavnika i učenika prema Pravilniku o kućnom redu
3. Organiziranje hitnih i nenajavljenih zamjena
4. Vođenje mjesečne evidencije rada predmetnih nastavnika, nastavnika i voditelja praktične nastave te stručnih suradnika (pedagoga, socijalnog pedagoga, knjižničara) i evidencija smjenskog rada
5. Nadzor pedagoške dokumentacije
6. Briga o redu u školi i čuvanju prostorija i školske opreme
7. Briga o primjeni Pravilnika o kućnom redu
8. Sudjelovanje u pripremi sjednica Razrednog i Nastavničkog vijeća
9. Sudjelovanje pri organizaciji natjecanja i smotri učenika, priredbi i ostalih manifestacija što se održavaju u školi
10. Suradnja s roditeljima
11. Kontinuirana podrška kolegama nastavnicima (podrška novozaposlenim kolegama i kolegama s manje iskustva rada u obrazovanju; briga o oglasnoj ploči, rasporedima korištenja dvorane, organizacija mjesta u školskim prostorijama, obrasci, administracija i sl.)
12. Rješavanje problema i pružanje pomoći učenicima u slučaju iznenadne malaksalosti, porasta temperature, nesuglasja s drugim učenicima ili profesorima

13. Rad u stručnim tijelima škole i suradnja s ravnateljem, profesorima, psihološko- pedagoškom službom, domarima, spremačicama, tajništvom, računovodstvom.
14. Obavljanje drugih poslova koje povjeri ravnatelj, a koji su u skladu sa Zakonom o srednjem školstvu, Statutom i općim aktima škole

Voditeljica smjene:
Ana Kadović, prof.

Program rada voditelja laboratorija kemije

1. Nadzor rada u laboratorijima.
2. Nadzor laboratorijskog pribora i instrumenata u laboratorijima.
3. Nadzor kemikalija u laboratorijima.
4. Nadzor zbrinjavanja otpada.
5. Prikupljanje informacija o potrebnom laboratorijskom priboru i instrumentima za rad u laboratorijima.
6. Prikupljanje informacija o kemikalijama potrebnim za rad u laboratorijima.
7. Komunikacija s dobavljačima laboratorijskog pribora i instrumenata i ishođenje ponuda.
8. Komunikacija s dobavljačima kemikalija i ishođenje ponuda.
9. Komunikacija s ovlaštenim firmama za odvoz otpadnih kemikalija te organizacija odvoza otpadnih kemikalija.
10. Suradnja s tajništvom i računovodstvom škole u postupku nabave laboratorijskog pribora, instrumenata i kemikalija.
11. Organizacija stručne prakse 3.A i 3K u laboratoriju B-25.
12. Usklađuje rad tehničara i organizira praćenje i provođenje korištenja pribora i kemikalija.
13. Organizacija i provođenje Izlučnog natjecanja Worldskills Croatia
- Kemijske tehnologije 2026./2027.
14. Organizacija državnog natjecanja Worldskills Croatia - Kemijske tehnologije 2026./2027.
15. Organizacija stručne izvanučioničke nastave
16. Organizacija obrane završnog rada
17. Praćenje zakonodavstva vezanog uz rad laboratorija
18. Obavješćavanje ravnatelja o rezultatima nadzora.

Voditeljica:
Dubravka Kardum, dipl. ing. kemije

Program rada voditelja laboratorija biologije

Područje rada: laboratorij B-12

1. Nadzor rada u laboratoriju B-12
2. Nadzor laboratorijskog pribora i instrumenata u laboratoriju B-12
3. Nadzor kemikalija u laboratoriju B-12
4. Nadzor zbrinjavanja otpada
5. Prikupljanje informacija o potrebnom laboratorijskom priboru i instrumentima za rad u laboratoriju B-12
6. Prikupljanje informacija o kemikalijama potrebnim za rad u laboratoriju B-12

7. Nabava životinjskog materijala za potrebe seciranja.
8. Evidencija korištenja i popravaka mikroskopa.
9. Izrada i održavanje živog kutića u laboratoriju

Voditeljica:
Gorica Grozdanić, prof.

Program rada voditelja kozmetike

Područje rada: Praktikum i kozmetike A-8, A-11, D-2 i laboratorij kozmetologije A-11

Zaduženja u školi:

1. Praćenje i kontrola realizacije nastave
2. Vođenje kozmetičkih praktikuma
3. Planiranje i nabava potrošnog materijala, kozmetičkih pripravaka i supstancija za vježbe kozmetologije
4. Izrada i koordiniranje operativnih programa
5. Raspoređivanje izborne nastave po razrednim odjelima Praćenje provedbe i rada vanjskih suradnika
6. Komunikacija s roditeljima i poslodavcima
7. Rad s učenicima: odgojno-obrazovni poslovi i administracija
8. Organizacija stručne izvanučioničke nastave
9. Estetsko uređenje Škole i kozmetičkih praktikuma
10. Organizacija predavanja, stručnih skupova i prezentacija
11. Organizacija praktične nastave i evidencija Ugovora o provedbi učenja temeljenog na radu
12. Organizacija i koordiniranje natjecanja WSC
13. Provedba izbora tema i organizacija obrana završnog rada učenika kozmetičkog smjera

Zaduženja - izvan škole:

- Obilazak i kontaktiranje kozmetičkih salona radi praćenja učenika na praktičnoj nastavi
- Suradnja sa Sekcijom kozmetičara pri Udruženju obrtnika grada Zagreba
- Prezentacija smjera u javnosti (sajmovi, predavanja)
- Praćenje stručne literature, predavanja i sajmova
- Vođenje međuzupanijskog stručnog vijeća za strukovno područje osobne, usluge zaštite i druge usluge – podsektor: kozmetičar

Voditeljica:
Ana Koletić, dipl. kateh.

Program rada voditelja školske športske dvorane

OPĆI POSLOVI

1. Izrada prijedloga i definiranje plana i programa rada ŠSD-a
2. Utvrđivanje cijene po satu korištenja
3. Podnošenje izvještaja organima škole o radu ŠSD-a
4. Podnošenje tjednog izvještaja ravnatelju škole
5. Praćenje i kontrola podmirivanja dugovanja vanjskih korisnika prema školi
6. Vođenje korespondencije koja se odnosi na dvoranu

ORGANIZACIJSKI POSLOVI

7. Na temelju predloženih molbi vanjskih korisnika dodjela termina i poslovi vezani uz potpisivanje Ugovora o korištenju prostora
8. Ugovaranje termina koji ne ulaze u ugovorni raspored korištenja (aktivnosti koje se odvijaju u prostorima ŠŠD-a subotom, nedjeljom i praznicima)
9. Organizacija priredbi u prostorima ŠŠD-a (koncerti, Dan maturanata i slično).

POSLOVI VEZANI UZ ODRŽAVANJE OBJEKTA

10. Organizacija i realizacija generalnog čišćenja i remonta kompletnog objekta (2 puta godišnje)
11. Poslovi vezani uz termine održavanja i čišćenja objekta
 - a. Svakodnevni pregled poslova ŠŠD-a
 - b. Nabavka sredstava potrebnih za održavanje objekta
 - c. Nabavka rezervnih dijelova
12. Organizacija rada službe održavanja i čišćenja

POSLOVI VEZANI UZ STRUKU TE UZ NASTAVU TZK

13. Sudjelovanje u radu stručnog vijeća TZK
14. Održavanje kontakata sa Zagrebačkim športskim savezom i savezima klubova korisnika
15. Izdavanje usmenih i pismenih uputstva za rad, nadzor te konzultacije s nastavnicima TZK, s voditeljima grupa vanjskih korisnika te s ostalim osobama koje rade s grupama u dvorani
16. Stručno usavršavanje (seminari, simpoziji, predavanja, stručna vijeća, praćenje stručne literature...)
17. Predlaganje mjera i metoda za unapređivanje nastave TZK te ostalih oblika tjelesne kulture i športa
18. Poslovi vezani uz rad Školskog športskog kluba (treninzi, natjecanja, sastanci)

Voditeljica ŠŠD:
Irena Maros, prof.

Program rada satničara

REDOVNA NASTAVA I POSLOVI VEZANI UZ NASTAVU:

1. izrada rasporeda sati nastave za redovne učenike
2. usklađivanje rasporeda sati nastave s raspodjelom sati u pojedinim stručnim aktivima
3. usklađivanje satnice prema rasporedu djelatnika koji zamjenjuju nastavnike na bolovanju
4. izmjene rasporeda u školi
5. izrada rasporeda dopunskog rada za učenike završnih razreda, izrada rasporeda dopunskog rada za učenike nižih razreda
6. izrada rasporeda obrane završnih radova za učenike
7. izrada statistike iz rasporeda sati nastave
8. obavljanje drugih poslova u vezi sa satnicom
9. suradnja sa stručnom službom
10. ostali poslovi po nalogu ravnatelja Škole

Satničar:
Vladimir Bertol

Program rada ispitnog koordinatora državne mature

Ispiti državne mature ispiti su iz općeobrazovnih predmeta čijim polaganjem učenici gimnazijskoga programa završavaju srednje obrazovanje.

Postoje obvezni i izborni ispiti državne mature, a jednaki su za sve učenike i svi ih učenici polažu u isto vrijeme.

Ispite državne mature, osim učenika gimnazijskih programa obrazovanja, mogu polagati i učenici četverogodišnjih strukovnih i umjetničkih programa obrazovanja i učenici petogodišnjega programa u medicinskim školama koji srednje obrazovanje završavaju izradom i obranom završnoga rada u organizaciji i provedbi škole, ako žele nastaviti obrazovanje na visokoškolskoj razini.

Ispite državne mature organizira i provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja u suradnji sa školama i ostalim javnim ustanovama uključenima u provedbu ispita državne mature.

Ispiti Državne mature polažu se u dva ispitna roka: prvi i drugi rok Državne mature. Rokove polaganja ispita Državne mature propisuje Nacionalni Centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja na svojim mrežnim stranicama.

Ispite državne mature čine ispiti obveznoga dijela i ispiti izbornoga dijela.

Ispite obveznoga dijela čine ispiti iz sljedećih predmeta: Hrvatskoga jezika, Matematike i stranoga jezika.

Ispit iz Hrvatskoga jezika, od školske godine 2022./2023. provodi se na jedinstvenoj razini za sve pristupnike. Uvodi se i minimalni prag prolaza na ispitu iz Hrvatskoga jezika - test i sažetak te esej, što znači da svi pristupnici trebaju zadovoljiti minimalni prag prolaznosti na oba dijela ispita kako bi položili cjelokupni ispit iz Hrvatskoga jezika.

Svaka škola ima ispitnoga koordinatora kojemu se učenici mogu obratiti za sva pitanja u vezi s načinom prijave, pristupanja i polaganja ispita državne mature

Poslovi i zadatci ispitnoga koordinatora jesu:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite,
- raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama,
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,
- određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita,
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
- povrat ispitnih materijala Centru,
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrednovanja,
- sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnog materijala,
- savjetovanje učenika o odabiru ispita izbornoga dijela državne mature,
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrednovanjem,
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike, – unošenje podataka u Središnji registar državne mature,

– ispisivanje i podjela svjedodžbi o državnoj maturi i potvrda o položenim ispitima državne mature.

U slučaju spriječenosti poslove ispitnoga koordinatora obavlja osoba koja ga zamjenjuje. Ispitnoga koordinatora i osobu koja ga zamjenjuje imenuje ravnatelj Centra na prijedlog ravnatelja škole za svaku školsku godinu, s pravom ponovnog imenovanja. Od školske godine 2026./2027. ispitni koordinator imenuje se na razdoblje od 3 godine.

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove: Pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi školsko ispitno povjerenstvo.

Ispitno povjerenstvo čine:

- ravnatelj koji je po položaju predsjednik povjerenstva
- šest članova iz reda nastavničkog vijeća od kojih je jedan ispitni koordinator.

Ravnatelj imenuje ostale članove ispitnoga povjerenstva u rujnu za tekuću školsku godinu, a za svaki ispitni rok za provedbu ispita ravnatelj imenuje dežurne nastavnike. Plan i program rada ispitnoga povjerenstva i dežurnih nastavnika tijekom provedbe ispita državne mature dio je godišnjega plana i programa rada škole.

Za pravilnost provedbe ispita državne mature u školi odgovoran je ravnatelj.
Ispitno povjerenstvo i ispitnoga koordinatora ispitnoga mjesta imenuje ravnatelj Centra.

Ispitno povjerenstvo u školi obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje konačan popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru
- odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature, a odluku dostavlja Centru
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita i obavještava Centar u rokovima i na način koji propisuje Centar
- prati provedbu ispita državne mature
- zaprima prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na bodovanje te utvrđuje opravdanost razloga podnošenja prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati na način koji propisuje Centar
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita

Dužnost ispitnog povjerenstva je osigurati nazočnost natpolovične većine članova na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe državne mature i ispita državne mature.

Zadaci predsjednika ispitnoga povjerenstva jesu:

- osiguravanje pravilnosti provedbe ispita državne mature,
- osiguravanje materijalnih uvjeta za provedbu,
- sazivanje sjednica ispitnoga povjerenstva,
- imenovanje dežurnih nastavnika i voditelja ispitnih prostorija na prijedlog ispitnoga koordinatora,
- osiguravanje primjene Pravilnika,
- skrb za tajnost ispita državne mature na ispitnom mjestu.

Tijekom provedbe ispita državne mature, u ispitnim prostorijama moraju biti raspoređeni dežurni nastavnici. U ispitnoj prostoriji moraju biti najmanje dva dežurna nastavnika od kojih je jedan voditelj ispitne prostorije.

Termini gore opisanih aktivnosti aktivnosti će biti određene temeljem kalendara koje donosi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja. Konzultacije za učenike završnih razreda će se održavati kontinuirano tijekom cijele nastavne godine.

Voditelj ispitne prostorije (dežurni nastavnik):

- proziva pristupnike koji polažu ispit u toj prostoriji,
- provjerava identitet prozvanog pristupnika (prema Obrascu o pristupanju i ponašanju pristupnika),
- upisuje u Obrazac dolazak pristupnika te ga usmjerava na njegovo mjesto,
- čita upute za provedbu svakoga pojedinog ispita,
- uručuje ispitni materijal pristupnicima,
- provjerava ispravnost ispitnoga materijala,
- obavještava ispitnoga koordinatora u slučajevima kada uoči neispravnost ispitnoga materijala i isti zamjenjuje ispravnim,
- u slučaju neispravnog zvučnog zapisa ili uređaja za reprodukciju zvuka prekida ispit, osigurava da pristupnici ne napuste ispitnu prostoriju i u najkraćem roku zamjenjuje neispravan uređaj ili zapis,
- po završetku ispita preuzima ispitni materijal, provjerava je li sav ispitni materijal uložen
- u omotnicu za povrat ispitnoga materijala i označen identifikacijskom oznakom,
- ispitni materijal iz ispitne prostorije i izvješće o provedbi ispita predaje ispitnome koordinatoru.

Ispitni koordinator:

Sandro Vuk, mag.educ.biol. et chem.

Program rada tajnice škole

- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja, odluka
- provedba i tumačenje pravnih propisa školske ustanove
- poslovi vezani uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, utvrđivanje prava na naknadu prijevoza zaposlenicima, utvrđivanje jubilarnih nagrada, utvrđivanje prava zaposlenika prema odredbama zakona i kolektivnih ugovora, vođenje personalnih dosjea radnika
- prijava potrebe za radnicima Gradskom uredu za obrazovanje, sport i mlade i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, podnošenje zahtjeva za zapošljavanje Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih
- objava i provedba javnih natječaja za zapošljavanje, sudjelovanje u radu povjerenstava za procjenu kandidata
- izrada potvrda o vrsti poslova i trajanju radnog odnosa,
- izrada prijedloga plana korištenja godišnjih odmora i odluka o trajanju i rasporedu korištenja godišnjih odmora, izrada plana isplate jubilarnih naknada za sljedeću kalendarsku godinu, izrada plana za isplatu dara za Sv. Nikolu,
- organiziranje sistematskih pregleda zaposlenika, organizacija izvanrednih pregleda zaposlenika,
- utvrđivanje prava na subvencionirani međumjesni prijevoz učenika i izrada potvrda za subvenciju
- koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem
- priprema sjednica i dokumentacije za školski odbor
- unos i ažuriranje podataka u e-matici Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, unos i ažuriranje podataka u Registru zaposlenih u javnom sektoru, unos i ažuriranje podataka zaposlenika u ZG COP-u prijave pripravnika na stažiranje i polaganje stručnih ispita
- izrada podataka potrebnih računovodstvu za isplatu materijalnih prava, prijevoza zaposlenika, otpremnina,
- suradnja i dostava podataka nadležnom ministarstvu, uredima državne uprave jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradom Zagrebom
- koordinacija rada tajništva, primanje molbi, žalbi, predstavki,
- davanje pravnih mišljenja, savjeta i pravne pomoći,
- pomoć pri provođenju postupaka izricanja pedagoških mjera,
- sudjelovanje u pripremanju Godišnjeg plana i programa rada i izvješća o radu škole,
- izrada statističkih izvješća vezanih uz rad i radne odnose,
- ostali administrativni poslovi,
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja.

Tajnica:
Zvezdana Sedlar, dipl.iur.

ZAVRŠNE ODREDBE

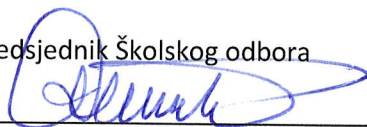
Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23) Školski odbor Prirodoslovne škole Vladimira Preloga donio je na svojoj sjednici dana 7. listopada 2026. godine Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2026./2027.

KLASA: 602-11/26-01/1

URBROJ: 251-92-01-26-1

U Zagrebu 7. listopada 2026. godine

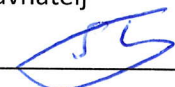
Predsjednik Školskog odbora



Danko Antunović, prof.



Ravnatelj



Zlatko Stić, dipl.ing.

Prilozi:

Rješenja o tjednom zaduženju nastavnika

Programi rada razrednih zajednica