



REPUBLIKA HRVATSKA



ELEKTROSTROJARSKA OBRTNIČKA ŠKOLA, ZAGREB, Selska 83

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

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

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

Zagreb, rujan 2025. godine



Sadržaj

1.	UVOD	5
2.	SADRŽAJ RADA ŠKOLE	6
3.	POPIS RAZREDNIH ODJELJENJA u školskoj godini 2025./2026.	7
4.	BROJČANI PRIKAZ RAZREDNIH ODJELA I BROJA UČENIKA STROJARSKI RAZREDI školska godina 2025./2026.	9
5.	BROJČANI PRIKAZ RAZREDNIH ODJELA I BROJA UČENIKA školska godina 2025./2026.	10
6.	ORGANIZACIJA NASTAVE	11
7.	RASPORED TEORIJSKE NASTAVE	11
8.	RASPORED PRAKTIČNE I TEORIJSKE NASTAVE TIJEKOM CIKLUSA OD TJEDNA TEORIJSKE I TJEDNA PRAKTIČNE NASTAVE	12
9.	PROGRAM RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	13
10.	ZAPOSLENICI	15
11.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA školska 2025./2026. godina	17
12.	PROGRAM RADA RAVNATELJA	19
13.	PROGRAM RADA TAJNIKA	25
14.	PLAN I PROGRAM VODITELJA RAČUNOVODSTVA	28
15.	PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE	31
16.	PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA PRAKTIČNE NASTAVE	36
17.	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA za školsku godinu 2025./2026.	39
18.	OPERATIVNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA, ŠKOLSKOG PSIHOLOGA	45
19.	OPERATIVNI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA U ELEKTROSTROJARSKOJ OBRNITIČKOJ ŠKOLI	48
20.	OPERATIVNI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA –EDUKACIJSKOG REHABILITATORA	54
21.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (školska preventivna strategija)	58
22.	RAD VIJEĆA UČENIKA	65
23.	RAD VIJEĆA RODITELJA	66
24.	PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA HRVATSKOG JEZIKA za školsku godinu 2025./2026.	69



25.	PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA STRANIH JEZIKA za školsku godinu 2025./2026.	70
26.	PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA za školsku godinu 2025./2026.	71
27.	PROGRAM RADA SRUČNOG AKTIVA TZK I MATEMATIKE za školsku godinu 2025./2026.	72
28.	PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA ELEKTRO GRUPE PREDMETA za školsku godinu 2025./2026.	73
29.	PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA STROJARSKE GRUPE PREDMETA za školsku godinu 2025./2026.	74
30.	PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA PRAKTIČNE NASTAVE za školsku godinu 2025./2026.	75
31.	PROGRAM RADA TIMA ZA KVALITETU – SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE - školska godina 2025./2026.	77
32.	OKVIRNI PROGRAM RADA RAZREDNIKA I RAZREDNOG ODJELA	78
33.	RAZREDNIŠTVO	81
34.	ZAMJENICI RAZREDNIKA	82
35.	IZVOĐENJE MATURALNIH PUTOVANJA u školskoj godini 2025./2026.	83
36.	ELEMENTI FINACIJSKOG PLANA ZA 2025. do 2027. godina	84
37.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH za školsku 2025./2026. godinu	88
37.1	UVOD	88
37.2	ORGANIZACIJA NASTAVE	88
37.3	KADROVSKI UVJETI	88
37.4	PROSTORNI UVJETI	89
37.5	PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA ZA SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE ODRASLIH	90
38.	GODIŠNJI KALENDAR RADA	93



Elektrostrojarska obrtnička škola
Zagreb, Selska cesta 83

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



1. UVOD

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

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



2. SADRŽAJ RADA ŠKOLE

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

Područja rada: strojarstvo i elektrotehnika.

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

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



3. POPIS RAZREDNIH ODJELJENJA u školskoj godini 2025./2026.

Razred	Broj učenika	Zanimanje	Razrednik
1-A	25	Automehatroničar/Automehatroničarka	Vanja Marendić
1-B	26	Automehatroničar/Automehatroničarka	Julija Hanjilec
1-C	26	Automehatroničar/Automehatroničarka	Ana Presečki
1-D	26	Automehatroničar/Automehatroničarka	Dubravka Vlaičević
1-E	26	Automehatroničar/Automehatroničarka	Anita Brčić
1-F	24	Serviser karoserije motornih vozila/Serviserka karoserije motornih vozila	Brankica Grgić Elzner
1-G	26	Serviser karoserije motornih vozila/ Serviserka karoserije motornih vozila Mehaničar poljoprivredne mehanizacije/ Mehaničarka poljoprivredne mehanizacije	Ivan Mlinarić
1-H	25	Elektromehaničar/Elektromehaničarka	Lidija Dugorepec
1-i	27	Elektroinstalater/ Elektroinstalaterka	Ratko Harauzek
1-J	27	Elektroinstalater/ Elektroinstalaterka, Elektroničar/Elektroničarka	Branimir Hrvoj
2-A	27	Automehatroničar	Sanja Drašković
2-B	27	Automehatroničar	Darko Josip Zrinjan
2-C	27	Automehatroničar	Ingrid Kirša
2-D	27	Automehaničar	Željko Cvrtila
2-E	24	Automehaničar, Zlatar, Puškar	Dominika Papić Kukić
2-F	22	Autolimar	Luka Bugarin
2-H	22	Elektromehaničar	Diana Vrkljan
2-i	26	Elektroinstalater	Damir Čolig
2-J	25	Elektroinstalater, Elektroničar-mehaničar	Želimir Begović
2-L	25	Autoelektričar	Petra Urlić
3-A	26	Automehatroničar	Ljubica Papić
3-B	27	Automehatroničar	Mladen Miličević
3-C	26	Automehatroničar	Ivan Sohor
3-D	25	Automehatroničar	Katarina Čačić
3-E	19	Automehaničar, Zlatar	Patrik Stupin
3-F	23	Autolimar, Puškar	Valerija Bartolec
3-H	29	Elektromehaničar	Romana Rohak Mlinarić
3-i	27	Elektroinstalater	Mateja Župančić Brezovec
3-J	26	Elektroinstalater, Elektroničar-mehaničar	Ivana Barbarić
3-L	26	Autoelektričar	Sanda Stražičić



BROJČANI PRIKAZ RAZREDNIH ODJELA I BROJA UČENIKA ELEKTRO RAZREDI školska godina 2025./2026.

Razred	Broj učenika	Izborni predmet		Strani jezik		Zanimanje	Turnus
		Vjeronauk	Etika	Engleski jezik	Njemački jezik		I – popodne
							II - ujutro
I. H	25	23	2	24	1	ELEKTROMEHANIČAR	I
I. i	27	22	5	26	1	ELEKTROINSTALATER	II
I. J	27	20	7	26	1	ELEKTROINSTALATER (11) ELEKTRONIČAR (16)	I
II. H	22	20	2	19	3	ELEKTROMEHANIČAR	II
II. i	26	26	0	26	0	ELEKTROINSTALATER	I
II. J	25	19	6	25	0	ELEKTROINSTALATER (13) ELEKTRONIČAR-MEHANIČAR (12)	II
II. L	25	20	5	25	0	AUTOELEKTRIČAR	I
III. H	29	24	5	29	0	ELEKTROMEHANIČAR	I
III. i	27	22	5	26	1	ELEKTROINSTALATER	II
III. J	26	17	9	26	0	ELEKTROINSTALATER (12) ELEKTRONIČAR-MEHANIČAR (14)	I
III. L	26	20	6	26	0	AUTOELEKTRIČAR	II
Ukupno I. godina	79	65	14	76	3		
Ukupno II. godina	98	85	13	95	3		
Ukupno III. godina	108	83	25	107	1		
Ukupno I + II + III	285	233	52	278	7		



4. BROJČANI PRIKAZ RAZREDNIH ODJELA I BROJA UČENIKA STROJARSKI RAZREDI školska godina 2025./2026.

Razred	Broj učenika	Izborni predmet		Strani jezik		Zanimanje	Turnus
		Vjeronauk	Etika	Engleski jezik	Njemački jezik		I – ujutro
							II - popodne
I. A	25	22	3	25	0	AUTOMEHATRONIČAR	I
I. B	26	22	4	26	0	AUTOMEHATRONIČAR	II
I. C	26	23	3	26	0	AUTOMEHATRONIČAR	I
I. D	26	22	4	26	0	AUTOMEHATRONIČAR	II
I. E	26	21	5	24	2	AUTOMEHATRONIČAR	I
I. F	24	21	3	24	0	SERVISER KAROSERIJE MOTORNIH VOZILA	II
I. G	26	20	6	22	4	SERVISER KAROSERIJE MOTORNIH VOZILA (13), MEHANIČAR POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE (13)	I
II. A	27	21	6	27	0	AUTOMEHATRONIČAR	II
II. B	27	23	4	26	1	AUTOMEHATRONIČAR	I
II. C	27	23	4	25	2	AUTOMEHATRONIČAR	II
II. D	27	25	2	27	0	AUTOMEHANIČAR	I
II. E	24	18	6	23	1	AUTOMEHANIČAR (10), PUŠKAR (8), ZLATAR (6)	II
II. F	22	21	1	19	3	AUTOLIMAR	I
III. A	26	21	5	26	0	AUTOMEHATRONIČAR	I
III. B	27	21	6	27	0	AUTOMEHATRONIČAR	II
III. C	26	16	10	25	1	AUTOMEHATRONIČAR	I
III. D	25	14	11	24	1	AUTOMEHATRONIČAR	II
III. E	19	13	6	17	2	AUTOMEHANIČAR (19) ZLATAR (5)	II
III. F	23	17	6	21	2	AUTOLIMAR (19), PUŠKAR (4)	I
Ukupno I. godina	179	151	28	173	6		
Ukupno II. godina	154	131	23	147	7		
Ukupno III. godina	146	102	44	140	6		
Ukupno I+II+III	479	384	95	460	19		



5. BROJČANI PRIKAZ RAZREDNIH ODJELA I BROJA UČENIKA školska godina 2025./2026.

Razred	Broj učenika	Vjeronauk	Etika	Engleski jezik	Njemački jezik
Ukupno I. godina	258	216	42	249	9
Ukupno II. godina	252	216	36	242	10
Ukupno III. godina	254	185	69	247	7
Ukupno I + II +III	764	617	147	738	26



6. ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastavu ćemo izvoditi u dvije smjene:

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

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

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

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

7. RASPORED TEORIJSKE NASTAVE

I.turnus				II.turnus			
Ujutro		Popodne		Ujutro		Popodne	
Razred	Soba	Razred	Soba	Razred	Soba	Razred	Soba
2.B	26	2.i	26	2.H	26	2.A	26
2.D	16	2.L	16	2.J	16	2.C	16
2.F	24	3.H	12	3.i	12	2.E	24
3.A	12	3.J	14	3.L	14	3.B	12
3.C	14					3.D	14
3.F	17					3.E	17



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

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



U školi

U obrtničkim radionicama



9. PROGRAM RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

U školsku 2025./26. godinu, u našu školu upisano je 140 učenika s teškoćama u razvoju, koji se školuju prema rješenju o primjernom obliku odgoja i obrazovanja.

U tekućoj školskoj godini, prema članku 5 Pravilnika o osnovnom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (redoviti program uz individualizirane postupke) školuje se 84 učenika. Prema članku 6 istog Pravilnika (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) školuje se 56 učenika.

U prve razrede ove školske godine upisan je 41 učenik s teškoćama u razvoju. Redoviti program uz individualizirane postupke pohađa 20 učenika, dok redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke pohađa 21 učenika.

U druge razrede ove školske godine upisano je 49 učenika s teškoćama u razvoju. Redoviti program uz individualizirane postupke pohađa 32 učenika, dok redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke pohađa 17 učenika.

U treće razrede ove školske godine upisano je 50 učenika s teškoćama u razvoju. Redoviti program uz individualizirane postupke pohađa 32 učenika, dok redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke pohađa 18 učenika.

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

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

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



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

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

Analizom dokumentacije, nastavnici u suradnji s edukacijskim rehabilitatorom i učenicima odnosno roditeljima, izrađuju inicijalnu procjenu učenika te prate i vrednuju njegovo napredovanje. Izrađuju individualizirane odgojno – obrazovne programe rada prema obrascima za period od rujna 2025. do lipnja 2026. godine, a iste evaluiraju radi dopuna i izmjena.

Individualizirane odgojno - obrazovne programe nastavnici su dužni dostaviti edukacijskom rehabilitatoru do 30.10.2025. godine, te zajedno s rehabilitatorom pratiti rad učenika i predlagati izmjene ovisno o napredovanju učenika.



10. ZAPOSLENICI

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



R. broj	Ime	Prezime	Radno mjesto	Ugovor o radu na
38.	Robert	Lešković	Strukovni učitelj	Neodređeno puno
39.	Željko	Mandić	Profesor stručnih predmeta u strojarstvu	Određeno pola-umirovljenik
40.	Vanja	Marendić	Strukovni učitelj	Neodređeno puno
41.	Andrea	Medić	Edukacijski rehabilitator	Neodređeno puno
42.	Marko	Medven	Strukovni učitelj	Neodređeno puno
43.	Mladen	Miličević	Profesor stručnih predmeta u strojarstvu	Neodređeno puno
44.	Biljana	Mladina	Profesor povijesti	Neodređeno skraćeno
45.	Ivan	Mlinarić	Profesor stručnih predmeta u strojarstvu	Neodređeno puno
46.	Ljubica	Papić	Profesor stručnih predmeta u elektrotehnici	Neodređeno puno
47.	Dominika	Papić Kukić	Profesor hrvatskog jezika	Neodređeno puno
48.	Filip	Petković	Suradnik u praktičnoj nastavi i Strukovni učitelj	Neodređeno puno
49.	Francesko	Ramaj	Strukovni učitelj	Neodređeno
50.	Ana	Presečki	Profesor etike	Neodređeno puno
51.	Branko	Priščan	Strukovni učitelj	Neodređeno puno
52.	Enio	Prša	Profesor tjelesne i zdravstvene kulture	Neodređeno puno
53.	Romana	Rohak Mlinarić	Profesor stručnih predmeta u elektrotehnici	Neodređeno puno
54.	Lana	Rukavina Tarle	Računovodstveni referent	Neodređeno puno
55.	Vesna	Sesar	Profesor stručnih predmeta u elektrotehnici	Neodređeno puno
56.	Ivan	Sohor	Profesor stručnih predmeta u elektrotehnici	Neodređeno puno
57.	Ivana	Sohor	Spremačica	Neodređeno puno
58.	Sanda	Stražičić	Profesor hrvatskog jezika i knjižničar	Neodređeno puno
59.	Patrik	Stupin	Profesor stručnih predmeta u strojarstvu	Neodređeno puno
60.	Dragutin	Šmaguc	Strukovni učitelj	Neodređeno puno
61.	Snježana	Šolčić	Spremačica	Određeno puno
62.	Jelena	Španiček	Voditelj računovodstva	Određeno puno
63.	Dalibor	Varga	Strukovni učitelj	Neodređeno puno
64.	Kristijan	Vinceković	Strukovni učitelj	Neodređeno puno
65.	Sanja	Vištica	Profesor stručnih predmeta u elektrotehnici	Neodređeno puno
66.	Mario	Vlahović	Profesor stručnih predmeta u strojarstvu	Neodređeno puno
67.	Dubravka	Vlaičević	Vjeroučitelj	Neodređeno puno
68.	Ankica	Vlašiček	Profesor matematike u struci	Neodređeno puno
69.	Miodrag	Vojvodić	Vjeroučitelj	Neodređeno skraćeno
70.	Diana	Vrkljan	Profesor njemačkog i engleskog jezika	Neodređeno puno
71.	Darko Josip	Zrinjan	Strukovni učitelj	Neodređeno puno
72.	Mateja	Župančić Brezovec	Profesor hrvatskog jezika	Neodređeno puno
73.	Višnja	Potočki	Spremačica	Neodređeno puno



11. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA školska 2025./2026. godina

RUJAN
• Izvješće o radu Škole za 2024./2025.školsku godinu • Vremenik izradbe i obrane Završnog rada za školsku 2025./2026.godinu • Kalendar rada Škole za školsku 2025./2026. godinu • Školski kurikulum za školsku 2025./2026.godinu – usvajanje do 07.listopada • Godišnji plan i program rada Škole za 2025./2026.školsku godinu – usvajanje do 07.listopada • Usvajanje programa rada Školskog odbora za 2025./2026. školsku godinu • Plan nabave nastavne opreme i plan investicijskog održavanja • Tekuća problematika
LISTOPAD
• Normativni akti –prema potrebi • Analiza školske godine 2024./2025. – uspjeh, pedagoške mjere i neki drugi pokazatelji • Tekuća problematika
STUDENI
• Normativni akti -prema potrebi • Zapošljavanje nastavnika po završetku raspisanog natječaja (uz prethodnu suglasnost MZOM i Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade) – prethodna suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa • Tekuća problematika



PROSINAC
• Financijsko izvješće o radu za proteklu 2025. godinu • Elementi financijskog plana za 2026. godinu • Odluka o realizaciji maturalnih ekskurzija-odabir putničke agencije • Tekuća problematika
VELJAČA
• Financijski dokumenti – izvješće o prihodima i rashodima za 2025. godinu • Inventura 2025. - izvješće • Analiza uspjeha tijekom i nakon završetka I. polugodišta • Tekuća problematika
TRAVANJ
• Plan upisa učenika u prvi razred za 2026./2027. školsku godinu • Normativni akti – prema potrebi • Tekuća problematika
SVIBANJ
• Odluka o upisu učenika u prvi razred za školsku godinu 2026./2027. • Odluka o raspisivanju natječaja za upis učenika u prvi razred za 2026./2027.šk.god. • Tekuća problematika
LIPANJ
• Upisi učenika u prvi razred – informacija • Izvješće o završetku nastavne godine • Izvješće o radu Školskog odbora • Prijedlog plana rada Školskog odbora za školsku godinu 2026./2027. • Donošenje odluke o raspisivanju natječaja za upis polaznika u sustav Obrazovanja odraslih za školsku 2026./2027. godinu • Tekuća problematika



12. PROGRAM RADA RAVNATELJA

Tomislav Antolović, mag.ing.mech.

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



	Organizacija ispitnih postupaka i upisa	Planiranje i provedba popravnih ispita, predmetnih ispita, obrane završnih radova te upisa učenika u prvi razred.	Kolovoz Rujan Svibanj Lipanj		
	Poticanje unapređenja obrazovnog procesa.	Aktivno promicanje kvalitete nastave i pedagoških pristupa kroz inovacije i razvojne inicijative	Tijekom godine		
	Praćenje rada stručnih aktiva	Evaluacija i podrška stručnim timovima u njihovom profesionalnom djelovanju.	Veljača Ožujak Lipanj Kolovoz		
	Vođenje sjednica Nastavničkog vijeća	Priprema dnevnog reda, moderiranje rasprava i praćenje provedbe zaključaka	Tijekom godine		
	Organizacija sastanaka Školskog prosudbenog odbora	Koordinacija rada odbora zaduženog za praćenje kvalitete obrazovanja.	Listopad Veljača Ožujak Lipanj Srpanj Kolovoz		
	Imenovanje povjerenstava prema potrebi	Formiranje radnih skupina za specifične zadatke i projekte unutar škole	Tijekom godine		
	Sudjelovanje u radu Školskog ispitnog povjerenstva	Aktivno uključivanje u organizaciju i provedbu ispita	Lipanj Srpanj Kolovoz		
	Rad u Školskom odboru i provedba odluka	Sudjelovanje u donošenju strateških odluka i osiguravanje njihove realizacije	Tijekom godine		
	Suradnja sa sindikalnim predstavnikom	Održavanje dijaloga i rješavanje pitanja vezanih uz prava i obveze zaposlenika.	Tijekom godine		
	Sudjelovanje u kulturnim i javnim aktivnostima škole	Predstavljanje škole u zajednici i poticanje kulturnog života učenika i djelatnika	Siječanj Ožujak Travanj Svibanj		
3. Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom					
	Praćenje kvalitete provedbe nastavnih programa i kurikuluma	Sustavno praćenje didaktičkih i metodičkih pristupa u nastavi te stručne realizacije obrazovnih sadržaja.	Tijekom godine	268 sati	
	Evaluacija odgojno-obrazovnog rada u razredima	Promatranje i analiza nastavnog procesa u razrednim odjelima radi unaprjeđenja pedagoške prakse.	Tijekom godine		
	Poticanje i praćenje provedbe	Aktivno uključivanje u integraciju i realizaciju tema koje povezuju više	Siječanj Lipanj		



	međupredmetnih tema	nastavnih područja.			
	Aktivno sudjelovanje u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja	Podrška demokratskom odlučivanju i uključivanju svih dionika u život škole.	Tijekom godine		
	Stručni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima	Pružanje podrške kroz savjetovanje i mentorstvo u obrazovnim i osobnim izazovima.	Tijekom godine		
	Koordinacija aktivnosti vezanih uz samovrednovanje škole	Organizacija i praćenje procesa samoprocjene kvalitete rada škole.	Siječanj Kolovoz Rujan		
	Poticanje stručnog usavršavanja unutar škole	Organizacija edukacija i radionica za djelatnike s ciljem profesionalnog razvoja.	Tijekom godine		
	Praćenje stručnog usavršavanja izvan škole	Evidentiranje i vrednovanje sudjelovanja djelatnika na vanjskim edukacijama i seminarima.	Siječanj Svibanj		
	Sustavno vrednovanje odgojno-obrazovnog rada kroz komunikaciju i neposredni uvid	Redovita interakcija s učenicima, roditeljima i nastavnicima radi praćenja kvalitete obrazovnog procesa	Tijekom godine		
	Analiza rada nastavnika i stručnih suradnika	Redovita procjena profesionalnog djelovanja zaposlenika s ciljem podrške i razvoja.	Tijekom godine		
	Unaprjeđenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima	Razvijanje otvorene komunikacije i suradnje između škole, roditelja i učenika	Tijekom godine		
	Inoviranje kurikuluma i razvoj novih obrazovnih sadržaja	Poticanje kreativnosti i prilagodbe kurikuluma u skladu s potrebama učenika i društvenim promjenama.	Rujan		
	Razvoj kulture suradnje i povjerenja u školi	Stvaranje pozitivnog ozračja koje potiče timski rad i međusobno poštovanje.	Tijekom godine		
	Promicanje suvremenih metoda poučavanja usmjerenih na učenika	Poticanje primjene inovativnih i interaktivnih nastavnih pristupa koji odgovaraju potrebama učenika.	Kolovoz Rujan		
4. Kadrovsko upravljanje i profesionalni razvoj					

nastavnici,
stručni
suradnici,
učenici,
roditelji,
savjetnici iz
MZO-a,
AZOO-a,
ASOO-a,
predstavnic
i šire
društvene
zajednice



	Planiranje zapošljavanja prema potrebama škole	Identificiranje kadrovskih potreba i organizacija zapošljavanja u skladu s obrazovnim ciljevima i razvojem škole.	Srpanj Kolovoz	113 sati	
	Provođenje postupka odabira kandidata	Organizacija selekcijskog procesa koji uključuje pregled prijava, razgovore i donošenje odluka o zapošljavanju.	Srpanj Kolovoz i tijekom godine		
	Uvođenje novih djelatnika u rad škole	Mentoriranje pripravnika i novozaposlenih kroz strukturirani proces upoznavanja s radnim okruženjem i obvezama.	Rujan		
	Informiranje zaposlenika o pravnim i profesionalnim okvirima	Upoznavanje djelatnika s važećim zakonima, pravilnicima i internim procedurama škole.	Tijekom godine		
	Organizacija i praćenje stručnog razvoja zaposlenika	Planiranje i evaluacija profesionalnog usavršavanja nastavnika i stručnih suradnika kroz edukacije, radionice i druge oblike razvoja.	Tijekom godine		
5. Upravljanje kvalitetom obrazovanja					
	Izrada analiza i izvješća o rezultatima rada škole	Aktivno sudjelovanje u prikupljanju i obradi podataka o svim aspektima školskog rada, uključujući nastavne, izvannastavne i administrativne aktivnosti, s ciljem izrade kvalitetnih izvješća.	Kolovoz Rujan	113 sati	nastavnici, stručni suradnici
	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za kvalitetu	Uključivanje u tim koji prati, vrednuje i predlaže mjere za poboljšanje kvalitete obrazovnog procesa i rada škole.	Tijekom godine		
	Poticanje istraživačkih aktivnosti za razvoj škole	Iniciranje i podrška provođenju istraživanja unutar škole radi dobivanja uvida u potrebe, izazove i mogućnosti za napredak.	Tijekom godine		
	Predlaganje mjera za unapređenje rada škole	Na temelju rezultata analiza, izvješća i istraživanja, formuliranje konkretnih prijedloga za poboljšanje organizacije, nastave i odnosa u školi.	Tijekom godine		
6. Koordinacija stručnih timova i vijeća					
	Sudjelovanje u radu stručnih timova i vijeća	Aktivno uključivanje u rad stručnih aktiva, razrednih vijeća, ispitnih povjerenstava i tematskih radnih skupina.	Tijekom godine	70 sati	stručni suradnici, nastavnici, učenici, roditelji
	Organizacija i vođenje sastanaka sa stručnim suradnicima	Redovita koordinacija i razmjena informacija s pedagoškom službom radi unaprjeđenja obrazovnog procesa	Tijekom godine		



	Imenovanje školskih timova i radnih skupina prema potrebama	Formiranje timova za specifične zadatke, projekte i razvojne inicijative u školi.	Tijekom godine		
	Aktivno sudjelovanje u radu školskih timova	Suradnja u planiranju, provedbi i evaluaciji aktivnosti koje provode školski timovi i radne skupine.	Tijekom godine		
7. Pravna i normativna odgovornost škole					
	Zastupanje škole u pravnim i poslovnim postupcima	Poduzimanje svih pravnih radnji u ime škole te službeno predstavljanje škole pred institucijama i partnerima.	Tijekom godine	108 sati	tajnik, predsjednica školskog odbora, ostali prema potrebi
	Praćenje primjene obrazovnih zakona i propisa	Kontinuirano praćenje i primjena važećih zakona i pravilnika iz područja osnovnog, srednjeg i strukovnog obrazovanja, kao i Statuta škole.	Tijekom godine		
	Nadzor nad pravnom dokumentacijom škole.	Osiguravanje točnosti, ažurnosti i usklađenosti pravne dokumentacije s važećim propisima	Tijekom godine		
	Pregled i kontrola pedagoške dokumentacije	Provjera vođenja pedagoških evidencija u skladu s propisanim standardima.	Tijekom godine		
	Usklađivanje školskih akata s promjenama zakonskih propisa	Prilagodba internih dokumenata škole u skladu s izmjenama zakona i pravilnika.	Tijekom godine		
	Sudjelovanje u radu Školskog odbora i provedba njegovih odluka	Aktivno uključivanje u donošenje strateških i financijskih odluka te osiguravanje njihove provedbe u svakodnevnom radu škole.	Tijekom godine		
8. Školska administracija i financijsko upravljanje					
	Koordinacija rada administrativnih službi škole	Upravljanje i usklađivanje rada tajništva, učeničke referade i računovodstva radi osiguravanja učinkovitog administrativnog poslovanja	Tijekom godine	148 sati	tajnik, računovođa, administrativna služba, tehničko osoblje, učenici, nastavnici
	Upravljanje tehničkom službom i nabavom	Organizacija tehničke podrške i nabave potrebnog materijala za svakodnevno funkcioniranje škole.	Tijekom godine		
	Praćenje potreba za održavanjem i sigurnošću	Identifikacija kvarova i šteta te poduzimanje mjera za njihovo otklanjanje, uz osiguravanje sigurnosnih standarda u školi.	Tijekom godine		
	Koordinacija nabave nastavnih sredstava i opreme	Planiranje i realizacija nabave didaktičkih pomagala i obrazovne opreme u skladu s potrebama nastavnog procesa.	Lipanj Srpanj kolovoz		



	Analiza financijskog poslovanja škole	Pregled i tumačenje periodičnih i završnih financijskih izvještaja radi praćenja stabilnosti i učinkovitosti poslovanja.	Rujan Prosinac Ožujak Lipanj		
9. Partnerstvo s roditeljima i zajednicom					
	Razvijanje individualne i skupne suradnje s roditeljima	Održavanje razgovora s roditeljima prema potrebi, organizacija roditeljskih sastanaka i aktivno sudjelovanje u radu Vijeća roditelja.	Tijekom godine	120 sati	predstavni šire društvene zajednice, mediji, nastavnici, učenici, roditelji
	Suradnja s obrazovnim institucijama i tijelima uprave	Redovita komunikacija i zajednički rad s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih te Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade.	Tijekom godine		
	Povezivanje s ustanovama za profesionalnu orijentaciju i zapošljavanje	Suradnja sa Zavodom za profesionalnu orijentaciju i Hrvatskim zavodom za zapošljavanje radi podrške učenicima u planiranju karijere.	Tijekom godine		
	Suradnja s drugim školama i stručnim udrugama	Umrežavanje s školama koje provode srodne obrazovne programe te suradnja s relevantnim stručnim udrugama.	Tijekom godine		
	Povezivanje s ustanovama i organizacijama iz šire zajednice.	Aktivna suradnja s medicinskim, socijalnim, pravnim i policijskim ustanovama, kao i s udrugama i pojedincima koji doprinose odgojno-obrazovnom radu	Tijekom godine		
	Predstavljanje škole u javnosti.	Promocija škole kroz medije, javne nastupe i sudjelovanje u društvenim događanjima	Tijekom godine		
	Osiguravanje provedbe sigurnosnih mjera u školi.	Praćenje i primjena propisanih mjera zaštite radi sigurnosti učenika, djelatnika i školskog prostora	Tijekom godine		
	Organizacija osiguranja učenika i školske imovine	Uspostava sustava osiguranja koji pokriva učenike i materijalna dobra škole.	Tijekom godine		
	Upravljanje zaštitom na radu i kriznim protokolima	Organizacija i nadzor nad provedbom mjera zaštite na radu, protupožarne zaštite i postupanja u slučaju potresa, u skladu s propisima nadležnih tijela.	Tijekom godine		
	Poticanje i praćenje preventivnih programa	Promicanje programa koji doprinose sigurnosti, zdravlju i dobrobiti učenika i djelatnika.	Tijekom godine		



	Organizacija zdravstvenih pregleda za zaposlenike	Planiranje i provedba liječničkih pregleda djelatnika u skladu sa zakonskim obvezama i preporukama	Svibanj Listopad		
10. Razvoj škole kroz EU programe					
	Provedba aktivnosti iz odobrenih europskih projekata	Realizacija planiranih zadataka i ciljeva u sklopu Erasmus+ i drugih međunarodnih obrazovnih projekata usmjerenih na razvoj škole.	Listopad Ožujak Lipanj	148 sati	nastavnici, projektni timovi, vanjski suradnici
	Sudjelovanje u pripremi novih projektnih prijedloga	Aktivno uključivanje u pisanje i prijavu novih projektnih ideja u okviru europskih obrazovnih programa, s ciljem unapređenja rada škole i profesionalnog razvoja djelatnika.	Ožujak		
11. Profesionalni razvoj					
	Vođenje evidencije o radu i aktivnostima	Redovito bilježenje zadataka, sastanaka i postignuća radi praćenja osobnog profesionalnog razvoja.	Tijekom godine	226 sati	tajnik, tehničko osoblje, nastavnici, roditelji, učenici, vanjski suradnici
	Sudjelovanje u stručnom usavršavanju.	Aktivno uključivanje u edukacije, seminare i konferencije koje organiziraju relevantne obrazovne institucije i udruge	Tijekom godine		
	Praćenje stručne literature i zakonodavstva	Redovito čitanje pedagoško-psihološke i menadžerske literature te praćenje zakonskih promjena putem e-savjetovanja i stručnih izvora.	Tijekom godine		
UKUPNO SATI				1848	

13. PROGRAM RADA TAJNIKA

Karolina Deak, mag.iur.

Sadržaj rada:	Vrijeme i mjesto izvršenja:	Sati:
1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI		



Sadržaj rada:	Vrijeme i mjesto izvršenja:	Sati:
- priprema izrada prijedloga, dopuna i izmjena te vođenje postupka donošenja normativnih akata - praćenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature te provođenje istih - izrada ugovora, rješenja i odluka - pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora - provođenje postupka razrješenja i imenovanja članova Školskog odbora - savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa - statusne promjene škole (priprema dokumentacije uz prijavu za upis promjena u sudski registar trgovačkog suda, objava, javni bilježnik ...) - pomoć pri rješavanju imovinsko – pravnih poslova (zemljišne knjige, katastar)	- tijekom cijele godine - škola	438
2. KADROVSKI POSLOVI		
- poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika - prijava potrebe za radnikom - raspisivanje natječaja za slobodna radna mjesta - prikupljanje molbi kandidata za posao - obavješćivanje kandidata o ishodu izbora zaposlenika - vođenje personalne dokumentacije - evidentiranje primljenih radnika - prijava, prijava promjena i odjava radnika na HZMO i HZZO - prijava, prijava promjena i odjava radnika u Registru zaposlenih u javnom sektoru (FINA). - vođenje evidencije o mentorstvu nastavnika pripravnicima, te dostava podataka u matično ministarstvo - izrada rješenja korištenja godišnjeg odmora zaposlenika - vođenje matične knjige i personalnih dosjea zaposlenika te elektroničke matice. - organiziranje redovitih godišnjih (sistematskih) zdravstvenih pregleda za zaposlene - vođenje brige o redovitim zdravstvenim pregledima za zaposlenike na radnim mjestima s posebnim uvjetima rada	- tijekom cijele godine - škola	333
3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA NA POMOĆNO – TEHNIČKIM POSLOVIMA		
- provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima - organiziranje i održavanje sastanaka sa suradnicima na pomoćno tehničkim poslovima zbog rješavanja problema u njihovom poslu - kroz svako područje rada suradnja s ravnateljem	- tijekom cijele godine - škola	192
4. OSTALI POSLOVI		



Sadržaj rada:	Vrijeme i mjesto izvršenja:	Sati:
- rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici) - suradnja sa zaposlenicima škole - vođenje i izrada raznih statističkih podataka znanosti i obrazovanja - suradnja sa drugim školama, ustanovama i gradskim uredima - sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti - prijava pripravnika nadležnim ustanovama za stažiranje - vođenje police osiguranja	- tijekom cijele godine - škola	584
5. RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA		
- suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja (Školski odbor) - pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja - briga o pravovremenim informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja tijekom školske godine	- tijekom cijele godine - škola	205
Ukupno		1752



14. PLAN I PROGRAM VODITELJA RAČUNOVODSTVA

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



Izrada projektnih izvještaja, plana nabave i financijskog plana	
Obrada dokumentacije potrebne za dostavu zahtjeva za plaćanje prijevoza učenika koji koriste prijevoz Samoborčak EU grupa d.o.o. Financijsko upravljanje i praćenje potrošnje sredstava	Tijekom godine
Priprema i obrada dokumentacije potrebne za obračun i isplatu plaća po sudskim presudama Praćenje poreznih obilježja mjesečne plaće, razlike plaće, naknade plaće, zateznih kamata, parničnih troškova, sudskih pristojbi Obračun osnovice doprinosa i zateznih kamata za obvezna osiguranja iz plaće i na plaću po pravomoćnim sudskim presudama Obračun poreza i prireza na dohodak, te zateznih kamata po pravomoćnim sudskim presudama Pribavljanje podataka od Porezne uprave za obračun i izvještavanje iste o isplati plaća, doprinosa, poreza i prireza, te obračunatih zateznih kamata po sudskim presudama	Tijekom godine
Vođenje potrebne evidencije i izrada izvještaja u skladu s propisima te internim i eksternim zahtjevima	Tijekom godine
Priprema i izrada kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih i statističkih izvještaja	Tijekom godine
Priprema i izrada financijskog plana, strateškog plana, plana nabave	Tijekom godine
Priprema i izrada kvartalnih, polugodišnji i godišnjih izvještaja o izvršenju financijskog plana	Tijekom godine
Prikupljanje i izrada izvještaja i statističkih podataka za interne i eksterne potrebe	Tijekom godine
Aktivno sudjelovanje u formiranju i unaprjeđenju poslovnih procesa	Tijekom godine
Stručno usavršavanje	Tijekom godine
Suradnja s drugim financijskim i nefinancijskim ustanovama (druge škole, osnivač, ZABA, FINA, HZZO, HZZ)	Tijekom godine
Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora prilikom izlaganja polugodišnjih i godišnjih financijskih izvještaja Sudjelovanje na sjednicama prilikom izlaganja godišnjeg financijskog plana Sudjelovanje na sjednicama prilikom izlaganja financijskog plana za naredne tri godine	Rad sa Školskim odborom tijekom godine



Sudjelovanje na sjednicama prilikom izlaganja RVI-a (Realizacija vlastitih izvora)	
--	--



15. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE

mr.sc. Dragana Katunarić, prof.

R U J A N

- formiranje razrednih odjela pri čemu treba voditi računa o organiziranju razrednih odjela prema stranom jeziku, etici i vjeronauku, te strukovnim predmetima u tzv. kombiniranim razrednim odjelima (više zanimanja u jednom razrednom odjelu)
- izrada zaduženja nastavnika u nastavi s obzirom na nastavnu normu - voditi računa o podjednakoj opterećenosti nastavnika u I. i II. turnusu nastave
- organizacija izrade satnice za redovnu nastavu i tehničku školu u suradnji s ravnateljem, voditeljem praktične nastave i voditeljem obrazovanja odraslih
- organizacija i provođenje Obrane Završnih radova u jesenskom roku
- organizacija dijela praktične nastave (teorijski dio, koji se izvodi u praktičnoj nastavi)
- popunjavanje tablica sa statističkim podacima vezanim za upis u školsku 2025./2026. godinu i za rezultate rada u školskoj 2024./2025.godini
- izrada Godišnjeg plana i programa rada škole
- izrada rasporeda za razlikovne ispite
- rad s nastavnicima
- pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća
- suradnja s ravnateljem
- izvođenje nastave

L I S T O P A D

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



STUDENI

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

PROSINAC

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



SIJEČANJ

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

VELJAČA

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

OŽUJAK

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



TRAVANJ

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

SVIBANJ

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

LIPANJ

- organizacija i provođenje Obrane Završnih radova u ljetnom roku
- pripreme za sjednice razrednih vijeća na kraju nastavne godine za I. i II. razrede
- pripreme za sjednicu Nastavničkog vijeća na kraju nastavne godine
- organizacija dopunskog rada za I. i II. razrede
- analiza uspjeha učenika nakon dopunskog rada za I. i II. razrede
- rad s nastavnicima
- suradnja s ravnateljem
- izrada zaduženja nastavnika u nastavi s obzirom na nastavnu normu za školsku 2025./2026.godinu u suradnji s ravnateljem i voditeljem praktične nastave
- planiranje organizacije nastave u školskoj 2026./2027.godini



- izvođenje nastave

SRPANJ

- organizacija upisa u školsku 2026./2027.godinu
- realizacija upisa u školsku 2026./2027.godinu
- obrada statističkih podataka vezanih za upis (resorno Ministarstvo, Gradski ured za obrazovanje, spor i mlade...)
- analiza rezultata upisa nakon ljetnog upisnog roka
- izrada zaduženja nastavnika u nastavi s obzirom na nastavnu normu za školsku 2026./2027.godinu u suradnji s ravnateljem i voditeljem praktične nastave
- kadrovska analiza (viškovi- manjkovi)
- planiranje organizacije nastave u školskoj 2026./2027.godini
- izrada detaljnog rasporeda popravnih ispita u kolovozu
- suradnja s ravnateljem

KOLOVOZ

- organizacija i nadgledanje provođenja popravnih ispita
- priprema i organizacija Obrane Završnog rada u jesenskom roku
- analiza uspjeha na kraju školske 2025./2026.godine
- pripreme za početak školske 2026./2027.godine
- analiza rezultata upisa nakon drugog upisnog roka
- konačno formiranje razrednih odjela
- kadrovska analiza (viškovi- manjkovi)
- završna izrada zaduženja nastavnika
- detaljna organizacija nastave po turnusima za školsku 2026./2027.godinu
- suradnja s ravnateljem



16. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA PRAKTIČNE NASTAVE

Marijana Kirša, dipl. ing. strojarstva

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



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



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



17. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA za školsku godinu 2025./2026.

Knjižničarka: Dragica Kvesić, dipl. bibl.

DJELATNOST I ZADAĆE ŠKOLSKE KNJIŽNICE

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

Čine ju:

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

Zadaci školske knjižnice su:

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

PROGRAM AKTIVNOSTI

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



1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
	1.1 Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice	Knjižničarka i svi učenici škole	Tijekom godine	1070
	1.2 Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice			
	1.3 Upoznavanje knjižnične građe			
	1.4 Upoznavanje učenika prvih razreda s prostorom knjižnice, knjižničnim fondom, razmještajem fonda, posudbom, radnim vremenom knjižnice i drugim važnim informacijama	Svi 1. razredi	Rujan	
	1.5 Dogovor s nastavnicima o suradnji u izvođenju određenih nastavnih tema i tema u okviru sata razredne zajednice	Knjižničarka i predmetni nastavnici	Tijekom godine	
	1.6 Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka	Knjižničarka i učenici svih razreda		
	1.7 Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici			
	1.8 Pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe navođenja bibliografskih izvora			
	1.9 Pomoć učenicima u izboru materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva			
	1.10 Sustavno poučavanje učenika za samostalno permanentno učenje – učenje za cijeli život			
	1.11 Izrada uputa i pravila za izradu i kompoziciju završnog rada učenika 3. razreda i učenika tehničke škole i obrazovanja odraslih		Travanj, svibanj	
	1.12 Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema	Učenici završnih razreda	Tijekom godine	
	1.13 Pomoć učenicima u nabavi literature izvan školske knjižnice	Knjižničarka		
	1.14 Posudba lektire, beletristike i stručnih knjiga			
	1.15 Pomoć učenicima po prilagođenom programu			
	1.16 Pomoć učenicima inojezičarima u učenju hrvatskoga jezika			
	1.17 DOGAĐANJA: - Europski dan jezika, 27. rujna - Međunarodni dan nenasilja, 2. listopada	Knjižničarka i defektologinja		



	- Mjesec hrvatske knjige, 15. listopada – 15. studenoga - Svjetski dan štednje, 31. listopada - Dan materinskog jezika, 21. veljače - Svjetski dan pripovijedanja, 20. ožujka - “Noć knjige”, 23. travnja OBILJEŽAVANJE GODIŠNJICA: - 4. studenog, Dragutin Tadijanović, 120 godina rođenja - 12. studenog, Tin Ujević, 70 godina smrti - 18. prosinca, Dobriša Cesarić, 45 godina smrti - 28. siječnja, Ranko Marinković, 25 godina smrti - 23. travnja, Saavedra Miguel de Cervantes i William Shakespeare, 410 godina smrti - 30. travnja, Fran Krsto Frankopan i Petar Zrinski, 355 godina smrti - 23. svibnja, Henrik Ibsen, 120 godina smrti - 29. svibnja, Ivan Kukuljević Sackinski, 210 godina rođenja - 30. svibnja, Vladimir Nazor, 150 godina rođenja	Knjižničarka Knjižničarka, predmetni nastavnici i vanjski suradnici		
2.	STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
	2.1 Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici – planiranje 2.2 Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada 2.3 Izrada članskih iskaznica za korisnike 2.4 Izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu, u suradnji s predmetnim nastavnicima, posebice nastavnicima hrvatskoga jezika 2.5 Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, u školskoj knjižnici – nabava 2.6 Izrada plana nabave u knjižnici: novi naslovi za lektiru, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura 2.7 Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća	Knjižničarka	Rujan Tijekom godine	212



	2.8 Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa 2.9 Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole – popisi literature 2.10 Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne građe u knjižnici te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu 2.11 Narudžba i obrada knjižnične građe 2.12 Izrada popisa nove literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika – prinove 2.13 Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe – izvješća 2.14 Pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe 2.15 Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe – brožčani pokazatelji		lipanj	
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
	3.1 Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici 3.2 Vođenje učeničkih skupina u javnom i kulturnom životu škole u skladu sa školskim kurikulumom 3.3 Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole 3.4 Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta 3.5 Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture 3.6 Organiziranje predavanja i radionica za učenike 3.7 Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Zagrebu i šire 3.8 Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama, NSK i sl.	Knjižničarka, predmetni nastavnici i vanjski suradnici	Tijekom godine	260
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
	4.1 Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa te recenzija nove literature)	Knjižničarka	Tijekom godine	165

	4.2 Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike 4.3 Sudjelovanje na županijskim vijećima, seminarima, savjetovanjima, ZKD forumu i on line edukacijama za školske knjižničare 4.4 Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama 4.5 Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici 4.6 Suradnja s Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom, Matičnom služбом Knjižnica grada Zagreba, Gradskim uredом за obrazovanje, sport i mlade	Knjižničarka i vanjski suradnici		
5.	SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
	5.1 Timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice 5.2 Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za ученике i nastavnike za sva nastavna područja 5.3 Suradnja s nastavnicima u organizaciji kulturnih događanja u školi 5.4 Suradnja u svezi nabave građe za nastavu 5.5 Pomoć nastavnicima i razrednicima pripremom literature za pojedine teme te razrednicima u pripremi i izvođenju roditeljskih sastanaka 5.6 Pomoć nastavnicima pri realizaciji sata RZ, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti 5.7 Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine 5.8 Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik 5.9 Sudjelovanje u stručnim vijećima hrvatskog jezika 5.10 Suradnja s defektologom, pedagogom i psihologom u cilju kvalitetnijeg uključivanja ученика po prilagođenom programu 5.11 Suradnja s voditeljem Obrazovanja odraslih 5.12 Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća	Knjižničarka i predmetni nastavnici Knjižničarka i nastavnici Hrvatskog jezika Knjižničarka i stručni suradnici	Tijekom godine	45



	5.13 Organizacija nabave i povrata besplatnih udžbenika			
	5.14 Suradnja s razrednicima i učeničkom referadom u povratu sve posuđene knjižne građe, razduživanje učenika	Knjižničarka i razrednici		
	5.15 Izvještaj računovodstvu o materijalnom stanju knjižničkog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda	Knjižničarka i voditelj računovodstva		
	5.16 Suradnja s ravnateljem, tajnikom, računovotkinjom i učeničkom referadom	Knjižničarka u suradnji s ravnateljem i stručnim službama		

UKUPNO SATI : 1752



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

NOSITELJ PROGRAMA: Andrea Kuhner Urem, prof. psihologije

ŠKOLA: Elektrostrojarska obrtnička škola

ŠK. GODINA: 2025./ 2026.

SVRHA / CILJ RADA: Unapređivanje psihološkog aspekta odgojno obrazovnog procesa

FOND SATI : tjedno 40 sati; godišnje 1785 sati

PODRUČJE RADA / ZADAĆE	BR. SATI
	VRIJEME
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	150
1.1 poslovi vezani uz planiranje ,organiziranje i realizaciju rada školskog psihologa ♦ izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa ♦ analiza rada ♦ sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu 1.2 poslovi vezani uz planiranje ,organizaciju i analiziranje rada škole ♦ sudjelovanje u poslovima oko upisa učenika u prvi razred ♦ sudjelovanje u analizi postignutih odgojno obrazovnih rezultata i realizacije rada škole ♦ suradnja u organizaciji i planiranju rada škole	kolovoz/ rujan 2025.g.
2. RAD S UČENICIMA	700
2.1 <u>savjetodavni rad s učenicima</u> (pojedinačni , skupni ili na nivou razreda) ♦ rad s učenicima s poteškoćama učenja i motivacije ♦ rad s učenicima s poteškoćama ponašanja i emocionalnog doživljavanja, obiteljskim, zdravstvenim, razvojnim i teškoćama u socijalizaciji 2.2 <u>prevencija školskog neuspjeha</u> ♦ analiza odnosa prema radu, donošenje plana i programa poboljšanja rada ♦ rad na motivaciji za učenje, tehnike učenja; radionice "Kako učiti" ♦ identifikacija i rad s učenicima s posebnim potrebama; pojedinačno i timski ♦ rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh, rad s učenicima ponavljateljima ♦ sudjelovanje u radu - praćenje psihofizičkog stanja djece ♦ sudjelovanje u radu - izricanje pedagoških mjera	tijekom školske godine
2.3 <u>zaštita psiho – fizičkog zdravlja učenika</u> ♦ briga o mentalnom zdravlju i potrebama učenika ♦ rad na prilagodbi učenika novoj školskoj sredini; prihvata i praćenje novih učenika ♦ skrb o dječjim pravima, promicanje zaštite i osiguranje najboljeg djetetovog interesa ♦ stvaranje ugodnog i poticajnog socio- emocionalnog ozračja u školi, rad na uvažavanju različitosti ♦ primjena intervencijskih mjera - u slučaju potrebe za psihološkom kriznom intervencijom ♦ postupci psihološke procjene, trijaža psihičkih teškoća učenika (izvori stresa, zadovoljstvo sobom i životom , odnosi i prihvaćenost u grupi, percepcija roditeljskog zadovoljstva, opće psihopatološke teškoće, samopoštovanje, anksiozni i depresivni simptomi) ♦ provedba sociometrije - praćenje odnosa među učenicima i razredne klime ♦ upućivanje u ustanove za pružanje stručne pomoći ;suradnja 2.4 <u>prevencija rizičnih ponašanja</u> ♦ rad na provedbi aktivnosti Školskog preventivnog programa ♦ identifikacija učenika s rizičnim ponašanjem ,stručna potpora i vođenje	



♦ sudjelovanje u provedbi preventivnog zdravstvenog programa ♦ rad na promicanju socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i moralnih kompetencija učenika ♦ upućivanje u ustanove za pružanje zdravstvenih i drugih oblika pomoći 2.5 <u>prevencija nasilnog ponašanja – povećanje mjera sigurnosti Škole</u> ♦ težnja kriteriju nulte tolerancije nasilja ♦ teme iz projekta "Ruka podrške," –Psihološki centar Tesa ♦ medijacija u školi – razrada projekta „Možemo to riješiti „Foruma za slobodu odgoja” ♦ poticanje zdravih stilova života učenika, afirmacija pozitivnih vrijednosti, isticanje važnosti kvalitetnog provođenja slobodnog vremena učenika 2.6 <u>profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika</u> (skupno i pojedinačno) ♦ informiranje učenika 8 r.- sudjelovanje u prezentaciji škole, te informiranje učenika završnih razreda o mogućnostima nakon završetka srednjoškolskog obrazovanja ili promjena programa u tijeku školovanja (suradnja sa CISOK) 2.7 <u>koordinacija rada Vijeća učenika</u> ♦ analiza učenikovih potreba i problema i pomoć u rješavanju i prevenciji istih ♦ poticanje učenika na aktivno sudjelovanje u odgojno- obrazovnom, javnom i kulturnom životu škole	
3. RAD S NASTAVNICIMA	200
♦ pomoć oko stvaranja povoljne razredne atmosfere i školske klime ♦ suradnja pri vođenju razrednih odjela ,pomoć u vođenju satova razredne zajednice; ♦ suradnja u realizaciji roditeljskih sastanaka ♦ podizanje kvalitete rada: upoznavanje i promoviranje suvremenih metoda rada u nastavi, načina praćenja učenika; primjena novih spoznaja u području učenja ♦ informiranje o psihološkoj problematici u odgojno obrazovnom procesu ♦ edukacija i savjetovanje o emotivnim, razvojnim i drugim teškoćama učenika, rad na razumijevanju potreba učenika i pronalaženju načina savladavanja teškoća ♦ uvođenje nastavnika početnika (komunikacija s učenicima, vođenje razreda) ♦ strategije individualizacije u nastavi ♦ pomoć u planiranju stručnog usavršavanja nastavnika	tijekom školske godine
4. RAD S RODITELJIMA	150
♦ suradnja s roditeljima u cilju rješavanja problema ponašanja, učenja, razvojnih, emotivnih, zdravstvenih te drugih teškoća učenika; savjetovanje, edukacija i upućivanje u službe za pružanje pomoći ♦ sudjelovanje na zajedničkim sastancima (prvi i završni razredi) ♦ rad s roditeljima vezano uz pedagoške mjere učenika ♦ pomoć roditeljima u ostvarivanju odgovornog roditeljstva ♦ isticanje uloge obitelji i komunikacije roditelj- adolescent ♦ sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; po potrebi održavanje edukativnih tematskih predavanja na roditeljskim sastancima	tijekom školske godine
5. RAD S VANJSKIM INSTITUCIJAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM	65
♦ suradnja sa školskim liječnikom, specijaliziranim zdravstvenim institucijama, zavodima za socijalni rad, centrima za mentalno zdravlje mladih , kulturnim ustanovama, obrtničkim radionicama, djelatnicima policije, savjetovalištim, odgojnim ustanovama, učeničkim domovima i ostalima ♦ sudjelovanje u radu na kulturnom i javnom predstavljanju škole, stvaranju pozitivne slike škole (web stranica, brošure, manifestacije)	tijekom školske godine
6. PRAĆENJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	100



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



19. OPERATIVNI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA U ELEKTROSTROJARSKOJ OBRRTNIČKOJ ŠKOLI

NOSITELJ PROGRAMA:	Nada Bevanda, prof.
ŠKOLA:	Elektrostrojarska obrtnička škola
ŠK. GODINA:	2025./ 2026.
SVRHA / CILJ RADA:	Unapređivanje odgojno obrazovnog procesa, savjetodavni rad s učenicima, nastavnicima i njihovim roditeljima, razvijanje partnerstva unutar subjekata u školi
FOND SATI :	tjedno 40 sati; godišnje 1785 sati



PODRUČJE RADA	SVRHA /CILJ	SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI/ SUBJEKTI	PREDVIĐENO VRIJEME REALIZACIJE
1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	Kvalitetna priprema, organiziranje rada i ravnomjerno raspoređivanje poslova i zadaća tijekom godine	Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada škole šk. god. 2025./2026.	-timski rad	ravnatelj, psiholog, edukacijski rehabilitator i pedagog	rujan
		Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika-pedagoga	-individualni rad	pedagog	rujan
		Izrada mjesečnog plana i programa rada pedagoga	-individualni rad	pedagog	početak svakog mjeseca
		Izrada statističkog izvješća o odgojno-obrazovnom radu škole u školskoj godini 2024./2025.	-timski rad	pedagog, psiholog	rujan
		Prikupljanje i vrednovanje programa rada stručnih aktiva	-timski rad	pedagog i predsjednici stručnih aktiva	rujan
		Prikupljanje i vrednovanje izvedbenih planova i programa	-timski rad	nastavnici i pedagog	rujan
		Planiranje stručnog usavršavanja nastavnika	-timski rad	predsjednici stručnih aktiva	rujan
		Programiranje uvođenja početnika u odgojno- obrazovni rad Plan rada Vijeća učenika	-timski rad -timski rad	ravnatelj, nastavnik početnik, pedagog i psiholog	početak rada početnika rujan
		Upis učenika – prijelaz iz drugih škola prijelaz učenika iz razreda u razred unutar naše škole	-timski rad	upisna komisija, ravnatelj i pedagog	tijekom školske godine



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



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



PODRUČJE RADA	SVRHA /CILJ	SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI/ SUBJEKTI	PREDVIĐENO VRIJEME REALIZACIJE
6.SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM		Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih Agencija za odgoj i obrazovanje Gradski ured za obrazovanje Hrvatski zavod za socijalni rad Obrtnici, tvrtke, poduzeća u kojima učenici realiziraju stručnu praksu Osnovne škole Srednje škole Učenički domovi Specijalizirane bolnice za dječju psihijatriju Kulturne ustanove grada Zagreba	-timski rad		tijekom školske godine
7.PRAĆENJE I ANALIZA POSTIGNUTIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA POJEDINCA, RAZREDA I ŠKOLE	Uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća pojedinca, razreda i škole.	Praćenje realizacije izvedbenih nastavnih planova i programa Praćenje i analiza neposrednog rada nastavnika u nastavi	-timski rad	pedagog i predmetni nastavnici	tijekom školske godine
		Praćenje i analiza uspjeha učenika Praćenje i analiza izostanaka učenika	- timski rad	učenici, predmetni nastavnici i razrednik	tijekom školske godine
		Praćenje rada razrednih grupa Praćenje ostvarivanja suradnje razrednika s roditeljima, starateljima i odgajateljima u učeničkim domovima	-timski rad	razrednik i pedagog	tijekom školske godine
		Analiza odgojno obrazovnih rezultata	-timski rad	razrednici, pedagog i psiholog	tijekom školske godine
8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA	Kvalitetno informirati o radu škole, programima za koje obrazujemo i odgajamo	Rad s učenicima na području profesionalne orijentacije Informiranje učenika o stipendijama deficitarnih zanimanja Informiranje učenika osnovnih škola i njihovih roditelja o programima naše škole Informiranje učenika završnih razreda o mogućnostima nakon završetka srednjoškolskog obrazovanja	-timski rad	učenici osnovnih škola, maturanti i predstavnici viših škola	II. polugodište



PODRUČJE RADA	SVRHA /CILJ	SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI/ SUBJEKTI	PREDVIĐENO VRIJEME REALIZACIJE
9.PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	Pravovremeno vođenje dokumentacije	Prikupljanje podataka za statističku obradu kontinuirani pregled e-Dnevnika (tijekom nastavne godine) Vođenje razvojno-pedagoške dokumentacije	- timski rad	pedagog i psiholog	tijekom školske godine
10.ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	Preventivno djelovanje u cilju poboljšanja kvalitete učeničkog zdravlja	Provođenje zdravstvenog odgoja i obrazovanja učenika u suradnji sa školskim liječnikom Liječnički pregled učenika prvog razreda Praćenje zdravstvenog stanja učenika i reagiranje ako dođe do promjena koje mogu utjecati na ostanak u našim programima/zanimanjima	-timski rad	razrednici, pedagog i školski liječnik	tijekom školske godine
11.SOCIJALNA ZAŠTITA	Pravovremeno otkrivanje problema	Prikupljanje i analiza podataka o socijalnim prilikama učenika Pomoć učenicima u zadovoljavanju socijalno zaštitnih potreba	-timski rad	socijalni radnik, pedagog i roditelj	tijekom školske godine
12.STRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGA	Unapređenje rada	Rad u komisijama za uvođenje nastavnika početnika nabava i praćenje stručne literature Sudjelovanje u radu Stručnih aktivna pedagoga Grada Zagreba Sudjelovanje u organiziranim oblicima stručnog usavršavanja za stručne suradnike	-timski rad	povjerenstvo, knjižničar i stručni aktiv	tijekom školske godine
13.PROJEKTI I PROGRAMI U KOJIMA ŠKOLA SUDJELUJE		„ Mladi za mlade, „ „Prevenција nasilja i povećanje sigurnosti u školi, „	-timski rad	pedagog, školski liječnik, učenici volonteri, razrednici i vijeće učenika	tijekom školske godine



20. OPERATIVNI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – EDUKACIJSKOG REHABILITATORA

**Stručni suradnik
edukacijski rehabilitator:**

Andrea Medić, prof. defektolog - rehabilitator

Škola:

Elektrostrojarska obrtnička škola

Školska godina:

2025./2026.

Cilj rada:

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



PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	PLANIRANO SATI TJEDNO/GODIŠNJE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
A) NEPOSREDAN ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD				
1.Neposredni odgojno – obrazovni rad s učenicima	- Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja - Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama u razvoju - Neposredan stručni rad s učenicima s teškoćama (procjena, savjetodavni rad, podrška u učenju, edukacijski i rehabilitacijski rad) - Upis učenika u prve razrede i pomoć pri formiranju razrednih odjela - Uvođenje stručnih postupaka i inovacija u radu s učenicima s teškoćama	20/700	-učenici, nastavnici, roditelji	-tijekom školske godine, srpanj 2026.
2. Rad s nastavnicima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	2.1. Rad s nastavnicima - Suradnja i pomoć u identifikaciji teškoća u učenju i razvoju - Savjetovanje i pomoć u razumijevanju teškoća i izradi diferenciranih zadataka - Suradnja u praćenju napretka i ocjenjivanju učenika s TUR - Suradnja u izradi IOOP-a - Koordiniranje suradnje nastavnika i roditelja učenika sa TUR	2/70	-nastavnici	-tijekom školske godine
	2.2. Rad s roditeljima - Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjem teškoća djeteta - Davanje naputaka za pomoć djetetu te ublažavanje i otklanjanje teškoća - Provođenje dijagnostičkih postupaka: razgovor u svrhu prikupljanja podataka o učeniku - Upoznavanje roditelja s IOOP- om izrađenim za njihovo dijete	2/70	-roditelji, nastavnici, stručni suradnici	-tijekom školske godine



PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	PLANIRANO SATI TJEDNO/GODIŠNJE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
	2.3. Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima - Osiguravanje uvjeta za ostvarivanje odgojno – obrazovnog procesa - Suradnja u planiranju rada UV i RV, provođenju projekata, nadnevaka, tematskih dana - Operativno rješavanje tekućih poslova - Praćenje i vrednovanje odgojno – obrazovnog rada učenika s TUR	1/35	-ravnatelj, psihologinja, pedagoginja	-tijekom školske godine
3. Ustroj, ustpostava i praćenje programa rada	3.1. Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora - Priprema za dnevni neposredni edukacijsko rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama - Izrada programa rada s učenicima - Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama - Osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačni rad s učenicima s teškoćama - Izrada individualnog didaktičkog pribora - Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala za učenike s teškoćama - Izrada instruktivnih i ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad - Stručno – razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora - Analiza i vrednovanje odgojno – obrazovnog rada s učenicima s teškoćama	3/105	-ravnatelj, knjižničarka, psihologinja, pedagoginja	- kolovoz, rujan 2025., tijekom školske godine
	3.2. Vođenje dokumentacije i izrada godišnjeg plana i programa rada - Godišnji plan i program rada edukacijskog - rehabilitatora, mjesečno planiranje - Plan i program individualnog stručnog usavršavanja - Planiranje edukacijsko – rehabilitacijskog rada s učenicima - Popis učenika s TUR, opći podaci na početku školske godine - Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole - Usustavljanje i vođenje dokumentacije o učenicima - Vođenje dnevnika rada i dosjea učenika - Arhiviranje dokumentacije	2/70	-ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici	-kolovoz, rujan 2025 tijekom školske godine



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



21. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (školska preventivna strategija)

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



RAD S UČENICIMA

PROGRAM – STRATEGIJE / AKTIVNOSTI

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



RAD S UČENICIMA

PROGRAM – STRATEGIJE / AKTIVNOSTI

Aktivnost	Evaluacija programa	Razina intervencije	Razred	Planirani broj susreta	Voditelji
3. razred: Životne odluke; Planiranje budućnost					
7. ABECEDA PREVENCIJE -provedba radionica sa ciljem preventivnog rada , poticanja pozitivnog i cjelokupnog razvoja , usvajanja zdravih stilova i navika -razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi -razvoj socijalno-emocionalnih vještina	Agencija za odgoj i obrazovanje, Županijski koordinatori za ŠPP, procesna evaluacija	univerzalna	svi razredi	radionice : minimalno 4 aktivnosti tijekom godine	Razrednici, voditelj ŠPP, koordinatori - županijski voditelji za ŠPP -rad prema Vodiču za srednju školu
8. EDUKACIJE ZA UČENIKE -CENTAR ZA ZDRAVLJE MLADIH GRADA ZAGREBA ; teme iz područja mentalnog zdravlja : Što nam čini usamljenost Slika o sebi u online svijetu i mentalno zdravlje Efikasno učim, manje se mučim	Centar za zdravlje mladih	univerzalna	svi razredi	broj susreta prema programu	Djelatnici Centra za zdravlje mladih grada Zagreba, školska psihologinja
9.PROJEKT PSYCHOLOGY cilj : provedba edukacija mladih o temama iz područja psihologije (simpatija, stres, slika o sebi, konstruktivno rješavanje sukoba, komunikacijske vještine, samopoštovanje)	ništa od navedenog	univerzalna	svi zainteresirani razredi	broj radionica i teme ovise o interesu razreda	Klub studenata psihologije Filozofskog fakulteta u Zagrebu
10.DOZVOLA ZA NESAVRŠENOST “ PRAVI MUŠKARAC = PRAVI JA “ Interaktivne radionice za djevojke i mladiće sa ciljem izgradnje pozitivne slike o sebi, jačanja samopouzdanja mladih te razvoja medijske kritičnosti	ništa od navedenog	univerzalna, selektivna	svi zainteresirani razredi	Jedna radionica po razredu / grupi	Volonteri centra BEA
11.PREVENCIJA NASILJA U MLADENAČKIM LJUBAVNIM VEZAMA - provedba radionica prema projektu sa ciljem prevencije nasilja u mladenačkim vezama (podizanje svijesti i izgradnja vještina sprječavanja i prekidanja nasilnih obrazaca u mladenačkim vezama)	Preporuka; Agencija za odgoj i obrazovanje , Društvo za psihološku pomoć	univerzalna, selektivna	učenici drugih razreda	broj susreta prema programu	školski psiholog, studenti kolegija Nasilje u partnerskim i obiteljskim vezama Studija socijalnog rada
12.PREVENCIJA OVISNOSTI – ZDRAVSTVENI ODGOJ Cilj : naučiti štetnost rizičnog ponašanja i osposobiti mlade za zrelo i odgovorno ponašanje 1. razred: „ Alkohol, cigarete i droge, utjecaj na pojedinca, obitelj 2. razred: Kockanje i klađenje; Utjecaj medija na korištenje sredstava ovisnosti	Preporuka Agencija za odgoj i obrazovanje	univerzalna selektivna, indicirana	učenici škole prema godini	1 školski sat po temi	razrednici, prema potrebi stručni suradnici



RAD S UČENICIMA

PROGRAM – STRATEGIJE / AKTIVNOSTI

Aktivnost	Evaluacija programa	Razina intervencije	Razred	Planirani broj susreta	Voditelji
3. razred: Alkohol i promet; Utjecaj na društveni i profesionalni život					
13. PREVENCIJA NASILNOG PONAŠANJA I MJERE ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI Cilj : stjecanje znanje, vještina i navika potrebnih za mirno rješavanje sukoba a) Radionice: Vršnjačko nasilje i Asertivnost učenika (projekt Psihološkog centra TESA)	a i b) Preporuka Agencije za odgoj i obrazovanje	a) univerzalna, selektivna	po procjeni potrebe odabir razreda	a) 2X45 minuta po razredu za radionice	a) stručni suradnici
b) Radionice Zdravstvenog odgoja: Neprimjerene pojave u školi, Kultura u školi, Prevencija nasilja u različitim okolnostima		b)univerzalna, selektivna	svi razredi	b) 1 školski sat	b) razrednici
c) Individualno savjetovanje i rad u maloj grupi: medijacija u školi i pravila nulte tolerancije	c i d) ništa od navedenoga	c) selektivna i indicirana	prema potrebi	c) prema potrebi	c) stručni suradnici
d) obilježavanje Dana ružičastih majica – borba protiv vršnjačkog nasilja		d)univerzalna	svi	d) 1školski dan	d) razrednici, učenici, nastavnici
14.EDUKATIVNO-PREVENTIVNA AKTIVNOST: ODGOVORNO PONAŠANJE „KLIK,, Cilj : Utjecanje na promjenu ponašanja srednjoškolaca, usvajanje stjecanje pozitivnih stavova o njihovoj ugroženosti u prometu.	Preporuka Agencija za odgoj i obrazovanje	univerzalna	svi završni razredi	2 školska sata za grupu od nekoliko razreda	Hrvatski autoklub
15. NASTAVA : KULTURA IZRAŽAVANJA I OPHOĐENJA Cilj : usvajanje osnovnih pravila bontona, poticanje na odgovorno ponašanje prema sebi i društvu, razvoj oblika tolerancije ; edukacija o građanskim pravima i obvezama uređenog društva, stavovima o utjecaju medija	Program odobren od Ministarstva znanosti i obrazovanja	univerzalna	učenici	35 školskih sati po razredu	nastavnici po zaduženju
16.KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE ,OBILJEŽAVNJE VAŽNIH DATUMA TE RAD NA UREĐENJU ŠKOLSKOG PROSTORA cilj : razvoj humanitarne i volonterske aktivnosti , razvoj svijesti o važnosti obilježavanja društvenih zbivanja , blagdana i ostalih pojava kao oblika pripadnosti i čovječanstva ; izbor teme za obilježavanje važnih datuma po razredu, obilježavanje Dana škole, posjet muzejima, izložbama, kazališnim i kino predstavama, vjerskim institucijama i ostalo	ništa od navedenog	univerzalna	svi razredi škole	ovisno o potrebi	svi razrednici, aktiv društvene grupe predmeta, stručni suradnici škole i ostali
17. AFIRMACIJA POZITIVNIH VRIJEDNOSTI UČENIKA U SPORTU I IGRAMA Cilj: Povećanje radne sposobnosti, razvijanje sportskog duha, želje za	ništa od navedenog	univerzalna	učenici koji pokazuju interes za sport i igre	prema zaduženju	nastavnici TZK, razrednici, nastavnici prema zaduženju



RAD S UČENICIMA

PROGRAM – STRATEGIJE / AKTIVNOSTI

Aktivnost	Evaluacija programa	Razina intervencije	Razred	Planirani broj susreta	Voditelji
pobjedom, druženje, razvijanje motoričke i funkcionalne sposobnosti.					



RAD S RODITELJIMA

PROGRAM – STRATEGIJE / AKTIVNOSTI

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



RAD S NASTAVNICIMA

PROGRAM – STRATEGIJE / AKTIVNOSTI

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



22. RAD VIJEĆA UČENIKA

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

PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

R. BR.	SADRŽAJ RADA	SVRHA / CILJ RADA	VRIJEME RADA
1.	- konstituiranje Vijeća učenika za tekuću školsku godinu - upoznavanje učenika sa Godišnjim programom rada škole i Školskim kurikulumom te pravilnicima vezanim za rad	- uključiti nove predstavnike razreda u rad Vijeća učenika i međusobno upoznavanje te isticanje važnosti postojanja vijeća u rješavanju problema i širenju interesa učenika škole	rujan, listopad 2025.g.



	škole (kućni red, pedagoške mjere, prava učenika) - prijedlozi i plan aktivnosti za obilježavanje važnih datuma u radu škole i ostalih blagdana i manifestacija	- prijedlozi od strane učenika za dopunu Plana i programa rada Vijeća - informiranje o programima i pravilima važnim za rad škole, te sadržajem tj. planom rada za tekuću školsku godinu s ciljem poboljšanja rada - jačanje afirmativnih pozitivnih vrijednosti	
2..	- identifikacija potreba i problema učenika (ankete, pojave, rasprave ...) - rad na poboljšanju školskog ozračja i zadovoljstva učenika - upoznati nastavnike i roditelje s potrebama učenika i njihovim viđenjem škole	- osvijestiti potrebe i probleme učenika i stvoriti plan i prijedlog za njihovo rješavanje - odrediti odgovornosti i uloge svih čimbenika škole u podizanju kvalitete i pozitivne slike škole - informiranje o tome kako učenici doživljavaju školu s ciljem poboljšanja kvalitete života i rada	studen , prosinac 2025.g.
3.	- razgovor i analiza uspjeha i neuspjeha učenika na polugodištu - razgovor o izostancima učenika iz škole, izrečenim pedagoškim mjerama - prijedlozi za poboljšanje uspjeha i plan provedbe (pomoć među učenicima)	- osvijestiti problematiku i uzrok slabijeg uspjeha učenika - izraditi plan ispravljanja negativnih ocjena - osvijestiti problematiku broja izrečenih pedagoških mjera sprečavanja - osvijestiti važnost redovitog pohađanja nastave - vrednovanje odgojno-obrazovnog rada škole - pomoć u učenju učenicima iz razreda, te pomoć u smanjivanju broja izostanaka	veljača 2026.g
4.	- izrada strategija i planova za širenje pozitivne komunikacije i suodnosa učenik – učenik te učenik –nastavnik - analiza problema discipline i nepoštivanja kućnog reda i drugih pojava i pravila i prijedlozi za poboljšanje - rasprava o pravilima - analiza tekućih problema	- jačanje demokratičnosti i pozitivne komunikacije i odnosa svih čimbenika u školi - osvješćivanje i uvažavanje pravila nulte tolerancije u školi - poboljšanje discipline u školi - provođenje mjera za povećanje sigurnosti u školi i tolerantnog odnosa	ožujak, travanj 2026.g.
5.	- uključivanje učenika u športske i kulturne manifestacije - akcija uređenja školskog prostora - evaluacija provedenih aktivnosti - prijedlog tema za rad vijeća učenika u sljedećoj školskoj godini	- isticanje važnosti zdravog stila života - suradnja u obilježavanju važnih datuma škole - suradnja u obilježavanju dana škole - humanitarne aktivnosti - motiviranje učenika za sudjelovanje u radu i kreiranju života u školi	svibanj, lipanj 2026. g.

23. RAD VIJEĆA RODITELJA

SVRHA	- postići kvalitetnu i kreativnu interakciju i suradnju roditelja (obitelji) i škole u području: pedagoškog, socijalnog, kulturnog i materijalno-tehničkog ozračja škole
	- vrednovanje odgojno obrazovnog rada škole i prijedlozi za unapređivanjem
	- osvijestiti ulogu i odgovornost roditelja u odgoju i obrazovanju odnosno u promicanju interesa učenika
ZAKLJUČAK	- izrada zajedničkog plana i programa rada



	- edukacija roditelja o najnovijim pedagoško - psihološkim spoznajama
	- osvještavanje važnosti odgojne uloge obitelji i roditelja, te shvaćanja važnosti i odgovornosti obitelji i uloge roditelja u postizanju uspjeha u
	- informiranje o rezultatima ispitivanja (ankete, upitnici, ciljna istraživanja) koja se provode u školi
	- podizanje školskog ozračja (npr. uključivanje u razne manifestacije odnosno sastavnice iz Školskog kurikulumu, npr. uređenje školskog prostora , organiziranje školskih izleta, športskih i kulturnih sadržaja. uključivanje roditelja u javno kulturni rad škole (obilježavanje važnih datuma škole) i slično
	- uključivanje roditelja u prevenciju neuspjeha u školi
	- uključivanje roditelja u prevenciju neprihvatljivog ponašanja u školi
	- davanje mišljenja i prijedloga u svezi uvjeta rada škole
	- davanje mišljenja i prijedloga u svezi Godišnjeg programa rada škole i Školskog kurikulumu
	- jačanje suradničkih odnosa i odnosa s lokalnom zajednicom
	- suradnja s Vijećem učenika, Razrednim i Nastavničkim vijećem , Školskim odborom i lokalnom zajednicom
	- suradnja s institucijama izvan škole u pitanjima odgoja i obrazovanja
	- analiza i rješavanje aktualne problematike u školi (izostanci, slab uspjeh, nedisciplina, uređenje školskog prostora, neprihvatljivo ponašanje i dr.)



PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU

AKTIVNOSTI	VRIJEME RADA
- izbor roditelja – predstavnika svakog razreda za člana u Vijeću roditelja (održavanje roditeljskih sastanaka) - konstituiranje Vijeća roditelja za 2025./2026. godinu - osvješćivanje aktualnih problema i plan djelovanja - dogovor oko plana i programa rada – savjeti, napomene, preinake te - evaluacija dosadašnjeg rada Vijeća - upoznavanje s pravilnicima (Kućni red, Statut), te Godišnjim programom i Školskim kurikulumom za tekuću školsku godinu kao i ostvarenim rezultatima u prethodnoj školskoj godini	rujan, listopad 2025.god.
- naglašavanje važnosti odgojne uloge obitelji i roditelja u postizanju uspjeha u školi (eventualno predavanje) - odgovornost roditelja u odgoju i obrazovanju djece - prijedlozi za veću uključenost roditelja u život škole - osobni angažman svih predstavnika roditelja u cilju poboljšanja života škole, te poziv roditeljima svih razrednih odjela - povezivanje s lokalnom zajednicom u cilju poboljšanja uvjeta života škole i što efikasnije provedbe odgojno-obrazovnog procesa (projekti, programi, izleti, izvannastavne aktivnosti, javno kulturni život škole i slično) - uključivanje roditelja u provedbu natjecanja učenika iz struke i sporta	studeni, prosinac 2025. god.
- upoznavanje roditelja s postignutim rezultatima škole u I. polugodištu - edukacija roditelja tehnikama uspješnog učenja i suočavanja sa neuspjehom - planovi za otklanjanje slabog uspjeha - vrednovanje odgojno- obrazovnog rada škole	siječanj, veljača 2026.god.
- upoznavanje roditelja s aktualnom problematikom škole - rješavanje tekuće problematike - promjena plana rada ovisno o prioritetima - uključivanje roditelja u pripremu i organiziranje jednodnevnih izleta i maturalnih putovanja - uključivanje roditelja u poslove oko upisa učenika - uključivanje roditelja u suradnju s obrtništvom	ožujak, travanj 2026.god.
- uključivanje roditelja u obilježavanje dana škole - uključivanje roditelja u uređenje školskog prostora	svibanj 2026.god.
- informiranje roditelja o postignutim rezultatima na kraju nastavne 2025./2026.godine - evaluacija provedenog i plan rada za slijedeću školsku godinu	lipanj 2026.god.



24. PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA HRVATSKOG JEZIKA za školsku godinu 2025./2026.

Aktivnosti, program	Plan i program rada Stručnoga vijeća Hrvatskoga jezika za školsku godinu 2025./2026.
Ciljevi programa	Poboljšati i uskladiti rad Stručnoga vijeća kako u učionici tako i u izvanučioničnoj nastavi, pomoći u realizaciji pojedinačnih planova i programa, razmjenjivati pedagoške materijale i ideje u svrhu boljih obrazovnih i odgojnih rezultata.
Namjena programa	Provesti obvezni plan i program rada u što boljem obliku, zainteresirati učenika za kulturna i društvena događanja, razvijati svijest o aktivnom kreiranju društvene stvarnosti, ukazivati na važne datume i imena iz hrvatske prošlosti.
Nositelj programa	Dominika Papić Kukić, Sanda Stražičić, Željko Cvrtila, Ivana Barbarić, Mateja Župančić Brezovec, Ingrid Kirša i Dragica Kvesić
Način realizacije	Stručno vijeće sastat će se najmanje tri puta u školskoj godini, a po potrebi i više puta. Svaki nastavnik realizirat će svoj plan i program za tekuću školsku godinu kao i zajedničke aktivnosti iz kurikula.
Vremenik aktivnosti	Tijekom nastavne godine, od 1. rujna 2025. do 31. kolovoza 2026.
Troškovnik	Sve moguće troškove provedbe programa snosit će učenici i nastavnici.
Način vrednovanja	Sve provedene aktivnosti bit će zabilježene u zapisnicima u školskim dnevnicima rada kao i u zapisnicima sa sastanaka Stručnoga vijeća.

VODITELJICA STRUČNOGA AKTIVA:

Ivana Barbarić, prof.



25. PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA STRANIH JEZIKA za školsku godinu 2025./2026.

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

Predsjednik aktiva:
Brankica Grgić Elzner, prof.



26. PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA za školsku godinu 2025./2026.

Red. br.	Sadržaj rada	Zadužen za pripremu	Oblik rada	Ciljevi i zadaće	Vremenik
1.	Izrada planova i programa	individualno	individualno	Osigurati programom realizaciju aktivnosti	početak nastavne godine
2.	Elementi praćenja i ocjenjivanja	Svi članovi aktiva	aktiv društvene grupe predmeta	Uskladiti po predmetima elemente praćenja i ocjenjivanja	rujan 2025.
3.	Obilježavanje važnijih datuma	Svi članovi oba aktiva	aktiv društvene grupe predmeta	Prisjetiti se važnih događaja i osoba za tekuću šk. godinu	listopad 2025.
4.	Zakoni i pravilnici	Pedagoška služba	sjednica	Ponoviti zakone i pravilnike i upoznati se s novima ako postoje	studenj 2025.
5.	Analiza „polugodišta“	Svi članovi aktiva	aktiv društvene grupe predmeta	Dobiti uvid u stanje učeničkih postignuća i izostanaka	siječanj 2026.
6.	Pink shirt day	Svi članovi aktiva	svi aktivni	Obilježiti dan 0. tolerancije i nenasilja	veljača 2026.
7.	Posjet muzeju	Anita Brčić, prof. povijesti	individualno	Upoznati učenike s muzejima i njihovom postavom	ožujak 2026.
8.	Izveštaji o stručnim usavršavanjima	Svi članovi aktiva	aktiv društvene grupe predmeta	Dobiti uvid u redovitost pohađanja stručnih usavršavanja	travanj 2026.
9.	Vrednovanje rada aktiva te prijedlozi za novi kurikulum	Pedagoška služba i članovi aktiva	svi aktivni	Osvrnuti se na rad aktiva u 2025./2026.g	svibanj 2026.
10.	Analiza kraja školske godine	Svi članovi aktiva	aktiv društvene grupe predmeta	Dobiti uvid u stanje učeničkih postignuća i izostanaka	lipanj 2026.

Predsjednik aktiva:
Margareta Mihaljević, prof.



27. PROGRAM RADA SRUČNOG AKTIVA TZK I MATEMATIKE za školsku godinu 2025./2026.

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

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



28. PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA ELEKTRO GRUPE PREDMETA za školsku godinu 2025./2026.

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

Predsjednik stručnog aktiva: Ljubica Papić, dipl. ing.



29. PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA STROJARSKE GRUPE PREDMETA za školsku godinu 2025./2026.

Redni broj	Sadržaj rada	Zadužen za pripremu	Oblik rada	Rok
1.	Podjela zaduženja u nastavi za slijedeću školsku godinu	voditelj	sjednice aktiva	završetak tekuće nastavne godine
2.	Izrada izvedbenih obrazovnih programa	svi (svako posebno)	individualno	početak nastavne godine
3.	Usklađivanje izvedbenih obrazovnih programa	svi	sjednica aktiva	početak nastavne godine
4.	Određivanje i usklađivanje elemenata ocjenjivanja	svi	sjednica aktiva	početak nastavne godine
5.	Kriterij ocjenjivanja-analiza i usklađivanje	svi	sjednica aktiva	dvaput godišnje na kraju I. i II. polugodišta
6.	Informacije o novoj stručnoj literaturi o mogućnosti nabave za školsku knjižnicu	svi	sjednica aktiva	stalno
7.	Informacije o stručnim seminarima	svi, pedagog, uprava škole	oglas, obavijesti	stalno
8.	Individualno stručno usavršavanje	svi	individualno	stalno
9.	Priprema za izvođenje diferencijalnih i popravnih ispita	svi	povjerenstva	u skladu s Godišnjim planom škole
10.	Upoznavanje sa novim zakonskim propisima i aktima škole, bitnim za organizaciju i izvođenje nastave	svi, uprava škole	sjednica aktiva	prema potrebi
11.	Ostala pitanja na prijedlog ravnatelja, uprave i članova aktiva	svi, uprava škole	sjednica aktiva	prema potrebi

Predsjednik stručnog aktiva:
Luka Bugarin, mag.ing.



30. PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA PRAKTIČNE NASTAVE za školsku godinu 2025./2026.

Red. br.	Sadržaj rada	Zadužen za pripremu	Oblik rada	Termin
1.	Izrada izvedbenih obrazovnih programa	Svi članovi aktiva	Individualno	do 25.09.2025.
2.	Izrada izvedbenih obrazovnih programa za učenike po prilagođenom programu	Svi članovi aktiva	Individualno	do 30.09.2025.
3.	Usklađivanje izvedbenih programa	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	do 30.09.2025.
4.	Određivanje i usklađivanje elemenata ocjenjivanja i kriterija ocjenjivanja (s posebnim naglaskom na učenike koji se školuju po posebnom programu)	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	Početak nastavne godine
5.	Analiza rada Aktiva u protekloj školskoj godini i prijedlozi za njegovo poboljšanje	Voditelj Aktiva	Sjednica aktiva	Početak nastavne godine
6.	Povezivanje sa sličnim školama-aktivima - razmjena iskustava - priprema za natjecanje - održavanje natjecanja	Svi članovi aktiva	Posjet drugim školama, razmjena materijala za nastavu	Tijekom školske godine
7.	Organiziranje školskog natjecanja za zanimanja elektroinstalater i automehatroničar/automehaničar	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	Početak nastavne godine, siječanj 2026.
8.	Organiziranje Međužupanijskog i Državnog natjecanja zanimanja elektroinstalater i automehatroničar/automehaničar	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	Prema terminu koje odredi MZOM (veljača i travanj 2026.)
9.	Uvođenje novih tehnologija u nastavu: - opremanje prostora u skladu s novim tehnološkim dosezima i potrebama učenika i nastavnika - izrada plana opremanja - prikupljanje financijskih sredstava	Svi članovi aktiva	Izrada plana opremanja Prikupljanje financijskih ponuda Opremanje prostora	Tijekom školske godine



Red. br.	Sadržaj rada	Zadužen za pripremu	Oblik rada	Termin
10.	Metode rada nastavnika: - Oblici nastave - ujednačavanje kriterija - pripremanje provjere znanja za svako zanimanje , te na osnovu toga izrada novih, poboljšanih izvedbenih programa - izrada skripti, udžbenika	Svi članovi aktiva	Individualno Sjednice Aktiva	Tijekom školske godine
11.	Informacije o novoj stručnoj literaturi i o mogućnosti nabave literature za knjižnicu	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	Tijekom školske godine
12.	Informacije o stručnim seminarima	Svi članovi aktiva, pedagog, uprava šk.	Oglasi, obavijesti	Tijekom školske godine
13.	Individualno stručno usavršavanje	Svi članovi aktiva	Individualno Grupno	Tijekom školske godine
14.	Priprema za izvođenje kontrolnih i pomoćničkih ispita. Priprema za izvođenje Završnog ispita	Svi članovi aktiva	Ispitni odbor, komisije	U skladu s Godišnjim planom škole
15.	Upoznavanje s novim zakonskim propisima i aktima škole, bitnim za organizaciju i izvođenje praktične nastave	Uprava škole	Sjednica aktiva	Tijekom školske godine
16.	Ostala pitanja na prijedlog ravnatelja, uprave i članova aktiva	Uprava škole	Sjednica aktiva	Tijekom školske godine
17.	Analiza planiranih i ostvarenih aktivnosti u praktičnoj nastavi po zanimanjima	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	Na kraju nastavne godine
18.	Izrada izvješća (s dokazima, prema analizi ostvarenih aktivnosti u praktičnoj nastavi rada) koje će se koristiti pri izradi Izvješća o samovrednovanju u aplikaciji e-kvaliteta.	Voditelj aktiva	Prikupljanje podataka i izrada izvješća	Na kraju nastavne godine, najkasnije do 1.srpnja 2025.

Predsjednik stručnog aktiva :

Darko Josip Zrinjan, ing.



31. PROGRAM RADA TIMA ZA KVALITETU – SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE - školska godina 2025./2026.

SADRŽAJ RADA	NOSIOCI	VRIJEME	CILJEVI
Podnijeti izvješće Nastavničkom vijeću o samovrednovanju za školsku godinu 2024./2025.	Koordinator tima za kvalitetu, Članovi tima za kvalitetu	rujan 2025.g.	Analiza uspješnosti i Godišnji plan unapređenja
Raspodjela zaduženja	Koordinator tima za kvalitetu	listopad 2025.g, tijekom školske godine	Rad na samovrednovanju škole i Plan unapređenja prema utvrđenim teškoćama (nedostacima)
Kontinuirano informiranje od strane Agencije za strukovno obrazovanje o samovrednovanju	Koordinator tima za kvalitetu	tijekom školske godine	Nove smjernice i spoznaje
Analiza provedbe ciljeva i sakupljanja dokaza	Koordinator Članovi tima za kvalitetu	veljača 2026.g.	Kontinuirano samovrednovanje i bolji rezultati
Izrada , provedba i obrada anketa za učenike, nastavnike i roditelje	Psiholog, pedagog, Članovi tima za kvalitetu	drugo polugodište 2026.g.	Bolji uvid u realno stanje i zadovoljstvo svih dionika škole i analiza ostvarenosti ciljeva
Unos podataka u bazu Agencije za strukovno obrazovanje	Koordinator tima za kvalitetu	lipanj, srpanj 2026.g.	Provedba izvješća
Podnijeti rezultate Nastavničkom vijeću o samovrednovanju škole	Koordinator tima za kvalitetu, Članovi tima za kvalitetu, Psiholog, Pedagog	kolovoz 2026.g.	Upoznavanje Nastavničkog vijeća o provedenim aktivnostima i ostvarenim ciljevima



32. OKVIRNI PROGRAM RADA RAZREDNIKA I RAZREDNOG ODJELA

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



OKVIRNI PLAN I PROGRAM RAZREDNOG ODJELA – smjernice

Br.	TEMA RADA	CILJ RADA	VRIJEME	SUBJEKT
1.	<i>ŠKOLSKI PROPISI</i> (Građanski odgoj i obrazovanje)	- upoznavanje sa pravilima Kućnog reda škole - upoznavanje sa pravima i obavezama učenika - upoznavanje sa Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - škola kao zajednica učenika i nastavnika	rujan 2025.g.	razrednik, ravnatelj, stručni suradnik
2.	<i>FORMIRANJE RAZREDNOG ODJELA, SOCIJALIZACIJA</i> (Građanski odgoj i obrazovanje)	- međusobno upoznavanje učenika i njegovanje pozitivnih međuljudskih odnosa - donošenje razrednih pravila (pridržavanje, sankcije i restitucija) - razred kao zajednica i dio škole; izbor predstavnika razreda	rujan 2025.g.	razrednik, stručni suradnik,
3.	<i>ŽIVJETI ZDRAVO</i> (Zdravstveni odgoj)	- prevencija u očuvanju zdravlja i bolje kvaliteta života - usvojiti stav o važnosti preventivnog ponašanja na zaštiti zdravlja 1. razred: Prehrambeni stilovi; Izbor životnog stila 2. razred: Utjecaj raznih sredstava na mentalno zdravlje; Slobodno vrijeme 3. razred: Životne odluke; Planiranje budućnosti	listopad 2025.g.	razrednik, stručni suradnik, nastavnik TZK
3.	<i>UČENJE MOTIVACIJA ZA ŠKOLSKIM USPJEHOM</i>	- usvajanje efikasne strategije učenja ; metode aktivnog učenja - usvajanje stavova o važnosti kontinuiranog rada i izvršavanja školskih obaveza rad na samoregulaciji učenja (motivacija, ciljne orijentacije, emocije, suočavanje sa školskim neuspjehom	tijekom školske godine	razrednik, stručni suradnik,
	<i>ANALIZA USPJEHA NA POLUGODISTU</i>	- analiza uspjeha (ocjene i izostanci) - pravovremeno planiranje popravljivanja ocjena; donošenje mjera za poboljšanje - praćenje uspjeha i napredovanja	siječanj –veljača 2026.g.	
4.	<i>PREVENCIJA OVISNOSTI</i> (Zdravstveni odgoj, Školski preventivni program)	- obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti - naučiti štetnost rizičnog ponašanja - osposobiti mlade za zrelo i odgovorno ponašanje - 1. razred: projekt „Ne, zato jer ne„ - 2. razred: Kockanje i klađenje; Utjecaj medija na korištenje sredstava ovisnosti - 3. razred: Alkohol i promet; Utjecaj na društveni i profesionalni živ	studeni-prosinac 2025.g., i prema rasporedu vanjskih suradnika	razrednik, stručni suradnik, školski liječnik, djelatnik Policijske uprave zagrebačke
5.	<i>PREVENCIJA NASILNOG PONAŠANJA I MJERE ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI I ZAŠTITE OSOBNOSTI</i> (Zdravstveni odgoj, Školski preventivni program , Građanski odgoj i obrazovanje)	- upoznati učenike sa primjerenim načinima ponašanja - upoznati učenike sa sankcijama tj. posljedicama neprihvatljivog ponašanja - 1.razred : „Sigurno u prometu„ , „Nasilje i krađa nisu COOL„; - „Sigurnost na internetu „- obilježavanje Dana sigurnijeg interneta) - 3.razred : „KLIK – navika odgovornog ponašanja„ ; - 1.,2.,3. razred: Vršnjačko nasilje i Asertivnost učenika (prema procjeni potrebe)	tijekom školske godine i prema rasporedu vanjskih suradnika	razrednik, stručni suradnik, djelatnik Policijske uprave zagrebačke, Hrvatski autoklub, nastavnik Računalstva
6.	<i>ADOLESCENCIJA</i>	- osvješćivanje razvojnih karakteristika mladih - stjecanje vještine komunikacije u obitelji - vještine odgovornog ponašanja; donošenje životnih odluka	ožujak 2026.g.	razrednik, stručni suradnik



Br.	TEMA RADA	CILJ RADA	VRIJEME	SUBJEKT
7.	MENTALNO ZDRAVLJE MLADIH (Školski preventivni program)	- zaštita mentalnog zdravlja mladih , prevencija nastanka poremećaja - upoznavanje s pojmom mentalnog zdravlja i mentalne higijene - razlika između mentalnog zdravlja i bolesti; smanjenje stigme prema mentalnim poremećajima - prepoznavanje emocija, rad na emocionalnoj dobrobiti - Psihoedukativne radionice Centra za zdravlje mladih grada Zagreba - Projekt "psySCHOOLogy" - edukacija o temama iz područja psihologije – svi zainteresirani razredi - Projekt "DOZVOLA ZA NESAVRŠENOST " za djevojke i mladiće - prevencija poremećaja hranjenja- drugi razredi škole	II polugodište tijekom godine	studenti Udruge CroMSIC, suradnja sa školskom medicinom Djelatnici Centra za zdravlje mladih grada Zagreba Studenti psihologije Filozofskog fakulteta STUP Volonteri Centra BEA
8.	ABECEDA PREVENCIJE	- razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi - razvoj socijalno emocionalnih vještina - poticanje pozitivnog i cjelokupnog razvoja , usvajanja zdravih stilova ponašanja	tijekom godine, minimalno 4 preventivne aktivnosti	razrednici voditelj ŠPP, koordinatori, rad prema Vodiču za srednje škole
9.	PREVENCIJA NASILJA U MLADENAČKIM VEZAMA (Školski preventivni program)	- suzbijanje nasilja u mladenačkim vezama podizanjem svijesti o oblicima nasilja i načinima njihova sprečavanja - podići razinu prepoznavanja nasilja i svojih prava u vezi - 2. razred: Projekt prevencije nasilja u mladenačkim vezama	II polugodište	studenti kolegija „Nasilje u partnerskim i obiteljskim odnosima“ Studija Socijalnog rada, stručni suradnik
10.	SPOLNA / RODNA RAVNOPRAVNOST (Zdravstveni odgoj)	- edukacija o ljudskoj spolnosti - usvajanje stavova i vještina za razvoj uspješnog, zdravog i odgovornog života - 1.razred: Odgovorno spolnog ponašanje, Komuniciranje u vezi - 2.razred: Odgovorno spolno ponašanje; Spolno / Rodno nasilje u vezama - 3.razred: Brak, roditeljstvo i obitelj, Diskriminacija seksualnih manjina	travanj 2026.g.	razrednik, stručni suradnik
	PREVENTIVNI PROGRAM ŠKOLSKE MEDICINE – PODRUČJE SPOLNOSTI	- prevencija zdravlja mladih u području spolnosti - 1.razred: Spolno prenosive bolesti, - 2.razred: Zaštita reproduktivnog zdravlja . - radionice projekta " THE Talk " - svi zainteresirani razredi - 3. razred Projekt ŽIVJETI ZDRAVO – HZJZ	prema rasporedu suradnika i mogućnostima	školski liječnik Udruga studenata CroMSIC Liječnik HZJZ
11.	KULturna DJELATNOST ŠKOLE, OBILJEŽAVNJE VAŽNIH DATUMA, UREĐENJE ŠKOLSKOG PROSTORA (Građanski odgoj i obrazovanje)	- razvijanje brige za okoliš u kojemu živimo - humanitarna i volonterska aktivnost - razvoj svijesti o važnosti raznih društvenih zbivanja, blagdana i ostalih pojava kao oblika pripadnosti i čovječanstva - izbor teme: obilježavanje važnih datuma - obilježavanje Dana škole	kontinuirano tijekom školske godine prema rasporedu	učenici, razrednik, stručna služba škole, lokalna zajednica



33. RAZREDNIŠTVO

1.A	Vanja Marendić	2.A	Sanja Drašković	3.A	Ljubica Papić
1.B	Julija Hanjilec	2.B	Darko Josip Zrinjan	3.B	Mladen Miličević
1.C	Ana Presečki	2.C	Ingrid Kirša	3.C	Ivan Sohor
1.D	Dubravka Vlaičević	2.D	Željko Cvrtila	3.D	Katarina Ćaćić
1.E	Anita Brčić	2.E	Dominika Papić Kukić	3.E	Patrik Stupin
1.F	Brankica Grgić Elzner	2.F	Luka Bugarin	3.F	Valerija Bartolec
1.G	Ivan Mlinarić	2.H	Diana Vrkljan	3.H	Romana Rohak Mlinarić
1.H	Lidija Dugorepec	2.i	Damir Čolig	3.i	Mateja Župančić Brezovec
1.i	Ratko Harauzek	2.J	Želimir Begović	3.J	Ivana Barbarić
1.J	Branimir Hrvoj	2.L	Petra Urlić	3.L	Sanda Stražičić

**34. ZAMJENICI RAZREDNIKA**

1.A	Ana Presečki	2.A	Margareta Mihaljević	3.A	Sanja Drašković
1.B	Hrvoje Jularić	2.B	Boris Babić	3.B	Mario Vlahović
1.C	Katarina Ćaćić	2.C	Mladen Miličević	3.C	Vanja Marendić
1.D	Julija Hanjilec	2.D	Luka Bugarin	3.D	Mateja Župančić Brezovec
1.E	Brankica Grgić Elzner	2.E	Diana Hršak	3.E	Dominika Papić Kukić
1.F	Darko Josip Zrinjan	2.F	Željko Cvrtila	3.F	Enio Prša
1.G	Valerija Bartolec	2.H	Lidija Dugorepec	3.H	Dragutin Šmaguc
1.H	Anita Brčić	2.i	Filip Petković	3.i	Vesna Sesar
1.i	Branimir Hrvoj	2.J	Sanda Stražičić	3.J	Dubravka Vlaičević
1.J	Ivana Barbarić	2.L	Ivan Sohor	3.L	Želimir Begović



35. IZVOĐENJE MATURALNIH PUTOVANJA u školskoj godini 2025./2026.

Godišnjim planom i programom rada Elektrostrojarske obrtničke škole planira se organiziranje i izvođenje maturalnih putovanja u šk. god. 2025./2026.

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

Maturalna putovanja će se organizirati, u pravilu, krajem kolovoza i početkom rujna 2026. godine ili u nekom drugom terminu, pod uvjetom da i učenici i njihovi razrednici nemaju nikakvih školskih obveza (nastava, popravci...).

Ravnatelj, razrednici razreda koji idu na maturalna putovanja, vođitelji i stručno-pedagoška služba činit će Povjerenstvo za odabir agencija za organiziranje jednodnevnih izleta i maturalnih putovanja za školsku godinu 2025./2026.

**36. ELEMENTI FINACIJSKOG PLANA ZA 2025. do 2027. godina**

PRIJEDLOG PLANA PRORAČUNA USPOREDNO ZA TRI GODINE						
POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	2025	2026	2027	
Korisnik	K094	ELEKTROSTROJARSKA OBRITNIČKA ŠKOLA	2.545.260,00	2.545.260,00	2.545.260,00	
Razdjel	009	GRADSKI URED ZA OBRAZOVANJE, SPORT I MLADE	2.545.260,00	2.545.260,00	2.545.260,00	
Glava	04	USTANOVE U SREDNJOŠKOLSKOM OBRAZOVANJU	2.545.260,00	2.545.260,00	2.545.260,00	
Podglava	16826	ELEKTROSTROJARSKA OBRITNIČKA ŠKOLA	2.545.260,00	2.545.260,00	2.545.260,00	
Izvor	1.1.3	OPĆI PRIHODI I PRIMICI-POJAČANI STANDARD	148.200,00	148.200,00	148.200,00	
P9300262	6711	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	52.300,00	52.300,00	52.300,00	
P9300263	6712	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine	95.900,00	95.900,00	95.900,00	
Izvor	1.2.2	DECENTRALIZIRANA SREDSTVA-SREDNJE ŠKOLSTVO	152.900,00	152.900,00	152.900,00	
P9300264	6711	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	148.200,00	148.200,00	148.200,00	
P9300265	6712	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine	4.700,00	4.700,00	4.700,00	
Izvor	3.1.1	VLASTITI PRIHODI-PRORAČUNSKI KORISNICI	149.000,00	149.000,00	149.000,00	
P9204850	6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	0,00	0,00	0,00	
P9205346	6614	Prihodi od prodaje proizvoda i robe	0,00	0,00	0,00	
P0015149	6615	Prihodi od pruženih usluga	149.000,00	149.000,00	149.000,00	
P9207216	6831	Ostali prihodi	0,00	0,00	0,00	
P9205906	9221	Višak prihoda	0,00	0,00	0,00	
Izvor	4.3.1	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE-PRORAČUNSKI KORISNICI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	
P0015145	6526	Ostali nespomenuti prihodi	6.000,00	6.000,00	6.000,00	
Izvor	5.1.1	POMOĆI OD INOZEMNIH VLADA I TIJELA EU-PK	28.000,00	28.000,00	28.000,00	
P9301372	6323	Tekuće pomoći od institucija i tijela EU	28.000,00	28.000,00	28.000,00	
P9205907	9221	Višak prihoda	0,00	0,00	0,00	
Izvor	5.2.1	POMOĆI IZ DRUGIH PRORAČUNA-PK	2.054.960,00	2.054.960,00	2.054.960,00	
P0015128	6361	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	2.054.960,00	2.054.960,00	2.054.960,00	
P0015129	6362	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	0,00	0,00	0,00	
P0015130	6381	Tekuće pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	0,00	0,00	0,00	
Izvor	5.4.1	POMOĆI OD MEĐUNARODNIH ORGANIZACIJA-PK	0,00	0,00	0,00	
P9207219	6321	Tekuće pomoći od međunarodnih organizacija	0,00	0,00	0,00	
Izvor	5.6.1	POMOĆI TEMELJEM PRIJENOSA EU SREDSTAVA-PK	6.000,00	6.000,00	6.000,00	
P9207217	6381	Tekuće pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	0,00	0,00	0,00	
P9207218	6382	Kapitalne pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	0,00	0,00	0,00	
P0021569	6393	Tekući prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	6.000,00	6.000,00	6.000,00	
P9207758	9221	Višak prihoda	0,00	0,00	0,00	
Izvor	6.1.1	DONACIJE-PRORAČUNSKI KORISNICI	200,00	200,00	200,00	
P0015150	6631	Tekuće donacije	100,00	100,00	100,00	
P0015151	6632	Kapitalne donacije	100,00	100,00	100,00	
POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	2025	2026	2027	
Korisnik	K094	ELEKTROSTROJARSKA OBRITNIČKA ŠKOLA	2.545.260,00	2.545.260,00	2.545.260,00	
Razdjel	009	GRADSKI URED ZA OBRAZOVANJE, SPORT I MLADE	2.545.260,00	2.545.260,00	2.545.260,00	
Glava	04	USTANOVE U SREDNJOŠKOLSKOM OBRAZOVANJU	2.545.260,00	2.545.260,00	2.545.260,00	
Podglava	16826	ELEKTROSTROJARSKA OBRITNIČKA ŠKOLA	2.545.260,00	2.545.260,00	2.545.260,00	
Glavni program	A02	PRORAČUNSKI KORISNICI	2.545.260,00	2.545.260,00	2.545.260,00	
Program	4109	DJELATNOST USTANOVA SREDNJEG ŠKOLSTVA I UČENIČKIH DOMOVA	2.545.260,00	2.545.260,00	2.545.260,00	
Aktivnost	A410901	REDOVNA DJELATNOST PRORAČUNSKIH KORISNIKA	2.394.250,00	2.394.250,00	2.394.250,00	
Izvor	1.1.3	OPĆI PRIHODI I PRIMICI-POJAČANI STANDARD	34.100,00	34.100,00	34.100,00	
R9010110	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	6.400,00	6.400,00	6.400,00	
R9016677	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	8.400,00	8.400,00	8.400,00	



R9010302	3223	Energija	15.200,00	15.200,00	15.200,00
R9025575	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	0,00	0,00
R9010576	3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	100,00	100,00	100,00
R0169984	3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povj. l sl	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Izvor	1.2.2	DECENTRALIZIRANA SREDSTVA-SREDNJE ŠKOLSTVO	148.200,00	148.200,00	148.200,00
R0169796	3211	Službena putovanja	3.000,00	3.000,00	3.000,00
R0169807	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	45.100,00	45.100,00	45.100,00
R0169818	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	5.000,00	5.000,00	5.000,00
R0169829	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	12.300,00	12.300,00	12.300,00
R0169840	3222	Materijal i sirovine	5.400,00	5.400,00	5.400,00
R0169851	3223	Energija	30.000,00	30.000,00	30.000,00
R0169862	3224	Materijal i dijelovi za tekuće investicijsko održavanje	3.400,00	3.400,00	3.400,00
R0169873	3225	Sitni inventar i auto gume	1.000,00	1.000,00	1.000,00
R0169884	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	2.900,00	2.900,00	2.900,00
R0169895	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	9.700,00	9.700,00	9.700,00
R0169906	3233	Usluge promidžbe i informiranja	500,00	500,00	500,00
R0169917	3234	Komunalne usluge	15.400,00	15.400,00	15.400,00
R9001125	3235	Zakupnine i najamnine	0,00	0,00	0,00
R0169939	3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	3.600,00	3.600,00	3.600,00
R0169950	3237	Intelektualne i osobne usluge	1.200,00	1.200,00	1.200,00
R0169961	3238	Računalne usluge	1.600,00	1.600,00	1.600,00
R0169972	3239	Ostale usluge	2.000,00	2.000,00	2.000,00
R0169994	3292	Premije osiguranja	3.300,00	3.300,00	3.300,00
R0170005	3293	Reprezentacija	300,00	300,00	300,00
R0170016	3294	Članarine	200,00	200,00	200,00
R0170027	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.200,00	1.200,00	1.200,00
R0170038	3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	700,00	700,00	700,00
R0170049	3433	Zatezne kamate	300,00	300,00	300,00
R0170060	3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	100,00	100,00	100,00
Izvor	3.1.1	VLASTITI PRIHODI-PRORAČUNSKI KORISNICI	138.200,00	138.200,00	138.200,00
R0169798	3211	Službena putovanja	6.000,00	6.000,00	6.000,00
R0169820	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	1.800,00	1.800,00	1.800,00
R0169831	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	8.000,00	8.000,00	8.000,00
R0169842	3222	Materijal i sirovine	4.000,00	4.000,00	4.000,00
R0169864	3224	Materijal i dijelovi za tekuće investicijsko održavanje	4.000,00	4.000,00	4.000,00
R0169875	3225	Sitni inventar i auto gume	3.000,00	3.000,00	3.000,00
R0205198	3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	600,00	600,00	600,00
R0169886	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	3.000,00	3.000,00	3.000,00
R0169897	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	14.310,00	14.310,00	14.310,00
R0169908	3233	Usluge promidžbe i informiranja	4.800,00	4.800,00	4.800,00
R0169919	3234	Komunalne usluge	5.600,00	5.600,00	5.600,00
R9009530	3235	Zakupnine i najamnine	4.800,00	4.800,00	4.800,00
R0169941	3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	2.000,00	2.000,00	2.000,00
R0169952	3237	Intelektualne i osobne usluge	55.000,00	55.000,00	55.000,00
R0169963	3238	Računalne usluge	5.100,00	5.100,00	5.100,00
R0169974	3239	Ostale usluge	5.600,00	5.600,00	5.600,00
R0170007	3293	Reprezentacija	1.300,00	1.300,00	1.300,00
R0170018	3294	Članarine	590,00	590,00	590,00
R0206897	3295	Pristojbe i naknade	150,00	150,00	150,00
R0206864	3296	Troškovi sudskih postupaka	0,00	0,00	0,00
R0170029	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	7.100,00	7.100,00	7.100,00
R0170040	3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	1.200,00	1.200,00	1.200,00
R0170051	3433	Zatezne kamate	160,00	160,00	160,00
R0170062	3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	90,00	90,00	90,00
Izvor	4.3.1	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE-PRORAČUNSKI KORISNICI	6.000,00	6.000,00	6.000,00
R0169838	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	4.600,00	4.600,00	4.600,00
R0169937	3235	Zakupnine i najamnine	1.400,00	1.400,00	1.400,00
R0170003	3292	Premije osiguranja	0,00	0,00	0,00
Izvor	5.1.1	POMOĆI OD INOZEMNIH VLADA I TIJELA EU-PK	28.000,00	28.000,00	28.000,00
R0169799	3211	Službena putovanja	20.400,00	20.400,00	20.400,00
R0169821	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	4.000,00	4.000,00	4.000,00
R0206851	3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	1.500,00	1.500,00	1.500,00
R0169832	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	800,00	800,00	800,00
R0169953	3237	Intelektualne i osobne usluge	600,00	600,00	600,00
R0206919	3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	0,00	0,00	0,00
R0170008	3293	Reprezentacija	700,00	700,00	700,00



Izvor	5.2.1	POMOĆI IZ DRUGIH PRORAČUNA-PK	2.039.650,00	2.039.650,00	2.039.650,00
R0169756	3111	Plaće za redovan rad	1.658.320,00	1.658.320,00	1.658.320,00
R0169767	3113	Plaće za prekovremeni rad	22.130,00	22.130,00	22.130,00
R0169778	3121	Ostali rashodi za zaposlene	73.200,00	73.200,00	73.200,00
R0169789	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	280.000,00	280.000,00	280.000,00
R9021777	3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	0,00	0,00	0,00
R0170284	3211	Službena putovanja	0,00	0,00	0,00
R0169833	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	1.500,00	1.500,00	1.500,00
R0169844	3222	Materijal i sirovine	700,00	700,00	700,00
R9009484	3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	0,00	0,00	0,00
R0169954	3237	Intelektualne i osobne usluge	1.300,00	1.300,00	1.300,00
R0170009	3293	Reprezentacija	1.600,00	1.600,00	1.600,00
R0206862	3295	Pristojbe i naknade	900,00	900,00	900,00
R9009485	3296	Troškovi sudskih postupaka	0,00	0,00	0,00
Izvor	5.6.1	POMOĆI TEMELJEM PRIJENOSA EU SREDSTAVA-PK	0,00	0,00	0,00
R9002756	3211	Službena putovanja	0,00	0,00	0,00
R9002758	3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	0,00	0,00	0,00
R9002759	3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	0,00	0,00	0,00
R9002757	3292	Premije osiguranja	0,00	0,00	0,00
Izvor	6.1.1	DONACIJE-PRORAČUNSKI KORISNICI	100,00	100,00	100,00
R0206852	3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	100,00	100,00	100,00
Aktivnost	A410902	IZVANNASTAVNE I OSTALE AKTIVNOSTI	6.300,00	6.300,00	6.300,00
Izvor	1.1.3	OPĆI PRIHODI I PRIMICI-POJAČANI STANDARD	6.300,00	6.300,00	6.300,00
R9006330	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	4.600,00	4.600,00	4.600,00
R9009529	3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	1.700,00	1.700,00	1.700,00
Izvor	3.1.1	VLASTITI PRIHODI-PRORAČUNSKI KORISNICI	0,00	0,00	0,00
R0170150	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	0,00	0,00
Aktivnost	A410905	NABAVA UDŽBENIKA	91.300,00	91.300,00	91.300,00
Izvor	1.1.3	OPĆI PRIHODI I PRIMICI-POJAČANI STANDARD	91.300,00	91.300,00	91.300,00
R0170227	3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	0,00	0,00	0,00
R9012646	4241	Knjige	91.300,00	91.300,00	91.300,00
Aktivnost	A410907	GRAĐANSKI ODGOJ I ŠKOLA I ZAJEDNICA	0,00	0,00	0,00
Izvor	1.1.3	OPĆI PRIHODI I PRIMICI-POJAČANI STANDARD	0,00	0,00	0,00
R9012491	3111	Plaće za redovan rad	0,00	0,00	0,00
R9012492	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	0,00	0,00	0,00
R9012493	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	0,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt	K410901	ODRŽAVANJE I OPREMANJE USTANOVA SREDNJEG ŠKOLSTVA I UČENIČKIH DOMOVA	47.260,00	47.260,00	47.260,00
Izvor	1.1.3	OPĆI PRIHODI I PRIMICI-POJAČANI STANDARD	16.400,00	16.400,00	16.400,00
R0170380	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	11.800,00	11.800,00	11.800,00
R0170402	4212	Poslovni objekti	0,00	0,00	0,00
R0170413	4221	Uredska oprema i namještaj	1.200,00	1.200,00	1.200,00
R0206907	4226	Sportska i glazbena oprema	0,00	0,00	0,00
R0170424	4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	1.100,00	1.100,00	1.100,00
R0170446	4241	Knjige	2.300,00	2.300,00	2.300,00
Izvor	1.2.2	DECENTRALIZIRANA SREDSTVA-SREDNJE ŠKOLSTVO	4.700,00	4.700,00	4.700,00
R0170401	4212	Poslovni objekti	0,00	0,00	0,00
R0170412	4221	Uredska oprema i namještaj	3.300,00	3.300,00	3.300,00
R0170423	4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	1.400,00	1.400,00	1.400,00
R0170445	4241	Knjige	0,00	0,00	0,00
Izvor	3.1.1	VLASTITI PRIHODI-PRORAČUNSKI KORISNICI	10.800,00	10.800,00	10.800,00
R0206866	4123	Licence	0,00	0,00	0,00
R0170403	4212	Poslovni objekti	0,00	0,00	0,00
R0170414	4221	Uredska oprema i namještaj	4.000,00	4.000,00	4.000,00
R0206872	4222	Komunikacijska oprema	0,00	0,00	0,00
R0206874	4223	Oprema za održavanje i zaštitu	1.500,00	1.500,00	1.500,00
R0206875	4225	Instrumenti, uređaji i strojevi	2.300,00	2.300,00	2.300,00
R0206877	4226	Sportska i glazbena oprema	0,00	0,00	0,00
R0170425	4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	3.000,00	3.000,00	3.000,00
R9002760	4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	0,00	0,00	0,00
R0170447	4241	Knjige	0,00	0,00	0,00
Izvor	4.3.1	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE-PRORAČUNSKI KORISNICI	0,00	0,00	0,00
R0170454	4241	Knjige	0,00	0,00	0,00
Izvor	5.2.1	POMOĆI IZ DRUGIH PRORAČUNA-PK	15.260,00	15.260,00	15.260,00
R0170416	4221	Uredska oprema i namještaj	1.990,00	1.990,00	1.990,00
R0170427	4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	13.270,00	13.270,00	13.270,00



Izvor	5.6.1	POMOĆI TEMELJEM PRIJENOSA EU SREDSTAVA-PK	0,00	0,00	0,00
R9009486	4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0,00	0,00	0,00
Izvor	6.1.1	DONACIJE-PRORAČUNSKI KORISNICI	100,00	100,00	100,00
R9009487	4221	Uredska oprema i namještaj	0,00	0,00	0,00
R0206885	4225	Instrumenti, uređaji i strojevi	100,00	100,00	100,00
Tekući projekt	T410901	ŠKOLSKA SHEMA VOĆE, POVRĆE, MLIJEČNI PROIZVODI	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Izvor	5.6.1	POMOĆI TEMELJEM PRIJENOSA EU SREDSTAVA-PK	6.000,00	6.000,00	6.000,00
R0170461	3222	Materijal i sirovine	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Tekući projekt	T410902	SUFINANCIRANJE PROJEKATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJE EUROPSKIH FONDOVA ILI PARTNERSTVA ZA EU FONDove	0,00	0,00	0,00
Izvor	5.6.1	POMOĆI TEMELJEM PRIJENOSA EU SREDSTAVA-PK	0,00	0,00	0,00
R9005043	3111	Plaće za redovan rad	0,00	0,00	0,00
R9005044	3121	Ostali rashodi za zaposlene	0,00	0,00	0,00
R9005045	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	0,00	0,00	0,00
R9005046	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	0,00	0,00	0,00
R9005047	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	0,00	0,00	0,00
R9005048	3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00	0,00	0,00
R9005042	3233	Usluge promidžbe i informiranja	0,00	0,00	0,00
Tekući projekt	T410905	BESPLATNE MENSTRUALNE POTREPŠTINE	150,00	150,00	150,00
Izvor	1.1.3	OPĆI PRIHODI I PRIMICI-POJAČANI STANDARD	100,00	100,00	100,00
R9013891	3812	Tekuće donacije u naravi	100,00	100,00	100,00
Izvor	5.2.1	POMOĆI IZ DRUGIH PRORAČUNA-PK	50,00	50,00	50,00
R9013381	3812	Tekuće donacije u naravi	50,00	50,00	50,00



37. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH za školsku 2025./2026. godinu

37.1 UVOD

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

37.2 ORGANIZACIJA NASTAVE

U školskoj 2025./2026. godini, u školi se, u sklopu srednjoškolskog obrazovanja odraslih planira upis i realizacija nastave u programima:

37.2.1 Područje rada strojarstvo

- Strojarski tehničar
- Autolimar
- Automehatroničar

37.2.2 Područje rada elektrotehnika

- Elektrotehničar
- Elektroinstalater
- Autoelektričar
- Elektromehaničar

37.3 KADROVSKI UVJETI

Voditelj srednjoškolskog obrazovanja odraslih za šk.g.2025./2026. je Želimir Begović, mag. ing. a nastavu i konzultacije izvode nastavnici:

Ime	Prezime	Predmet
Željko	Cvrtila	Hrvatski jezik
Ingrid	Kirša	Hrvatski jezik
Antonio	Mock	Zemljopis
Marijan	Varga	Biologija, Kemija
Vladimir	Begović	Povijest
Alojzije	Bernard	Matematika, Fizika
Hrvoje	Jularić	Tjelesna i zdravstvena kultura



Diana	Vrkljan	Njemački jezik, Engleski jezik
Ivica	Svetec	Vjeronauk, Etika
Karolina	Deak	Politika i gospodarstvo
Stanislav	Marasović	Praktična nastava, Stručni strojarski predmeti
Boris	Babić	Stručni strojarski predmeti
Mario	Vlahović	Stručni strojarski predmeti
Julija	Lesjak	Stručni strojarski predmeti
Katarina	Ćaćić	Stručni strojarski predmeti
Ivan	Sohor	Stručni elektro predmeti
Boško	Crnjak	Stručni elektro predmeti
Ratko	Harauzek	Stručni elektro predmeti
Vladimir	Matijević	Stručni strojarski predmeti
Želimir	Begović	Stručni elektro predmeti
Petra	Urlić	Stručni elektro predmeti
Anto	Delač	Stručni strojarski predmeti

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

37.4 PROSTORNI UVJETI

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



10	Radionica za elektroniku	60	Praktična nastava
11	Kabinet za automehatroniku	40	Radioničke i laboratorijske vježbe
12	Kabinet za elektroniku	60	Laboratorijske vježbe
13	Kabinet za elektrotehniku	60	Laboratorijske vježbe
14	Kabinet za električne instalacije	60	Laboratorijske vježbe
15	Učionica za strane jezike	60	Općeobrazovni predmeti
16	Zbornica	60	Za odmor i pripremu nastavnika za nastavu
17	Sanitarni čvor (WC)	18	Higijenske potrebe polaznika i nastavnika
18	Sanitarni čvor (WC)	18	Higijenske potrebe polaznika i nastavnika
19	Sanitarni čvor (WC)	30	Higijenske potrebe polaznika i nastavnika

37.5 PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA ZA SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE ODRASLIH

RUJAN

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

LISTOPAD

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



- ažuriranje WEB stranice

STUDENI

- ažuriranje izrada satnice za tehničku školu
- pripreme za Završni rad
- nastava
- konzultacije
- tekući problemi vezani za realizaciju programa naknadnog upisa
- ažuriranje WEB stranice

PROSINAC

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

SIJEČANJ

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

OŽUJAK

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



TRAVANJ

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

SVIBANJ

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

LIPANJ

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

SRPANJ

- ispis završnih svjedodžbi
- tekuća problematika
- ažuriranje WEB stranice

KOLOVOZ

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



38. GODIŠNJI KALENDAR RADA

38.1 KALENDAR RADA ŠKOLE školske 2025./2026. godine

1.	Školska godina traje od 01. rujna 2025. i završava 31.kolovoza 2026. godine
2.	Nastavna godina za I., II., i III. razrede počinje 08.ruja 2025. a završava 12.lipnja 2026. za I. i II. razrede, odnosno 22.svibnja 2026. za III. (završne) razrede
3.	Nastava se organizira u dva polugodišta • Prvo polugodište traje od 08.ruja 2025. do 23. prosinca 2025. • Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. do 12.lipnja 2026., odnosno za završne razrede do 22. svibnja 2026. • Nenastavni dan u I. polugodištu je 17. studenoga 2025. • Nenastavni dan u I. polugodištu je 23. prosinca 2025. • Nenastavni dan u II. polugodištu je 05. lipnja 2026.
4.	Nastava u školi planira se na temelju 35, a za završne razrede na temelju 32 nastavna tjedna.
5.	Nastava se izvodi u dva turnusa (smjene) u petodnevnom radnom tjednu, s tim da se u pravilu izmjenjuje tjedan teorijske i tjedan praktične nastave koja se dijelom izvodi u obrtničkim, a dijelom u školskim radionicama.
6.	Tijekom školske 2025./2026. godine učenici imaju pravo na zimski, proljetni i ljetni odmor. • Zimski odmor traje od 24.prosinca 2025. do 09.siječnja 2026. • Proljetni odmor traje od 30. ožujka 2026. do 06.travnja 2026. • Ljetni odmor traje od 15. lipnja 2026. do 31.kolovoza 2026., osim za učenike za koje je organiziran dopunski rad, polažu popravne ispite, razredne ispite, naučničke ispite i brane završni rad ili za učenike koji idu na praktičnu nastavu ili odrađuju praksu, s tim da im ukupni odmor ne može biti kraći od 45 radnih dana. • Maturalna putovanja Škola planira u travnju, svibnju, lipnju i kolovozu 2026. godine • Dan maturanata planira se za 22. svibnja 2026.
7.	Jednodnevni izleti planiraju se tijekom nastavne godine ovisno o organizacijskim i vremenskim uvjetima.
8.	Stručni izleti, posjete i ekskurzije organizirat će se prema slobodnim terminima i mogućnostima.
9.	Dan Škole je prvi petak u svibnju 2026. godine

**38.2 VREMENIK ODRŽAVANJA SKUPNIH RODITELJSKIH SASTANAKA**

1.	Svi prvi razredi 11.09.2025.godine
2.	Svi drugi razredi 18.09.2025.godine
3.	Svi treći razredi 25.09.2025.godine i 16.04.2026. godine

38.3 IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA U ZIMSKOM ROKU školske 2025./2026. godine za učenike koji su išli u treći razred školske 2024./2025. godine

1.	Predaja dva primjerka pisanog dijela izradbe ZAVRŠNOG RADA koju je prihvatio mentor (s potpisom mentora na posljednjoj stranici), u urudžbeni zapisnik Škole do 06. veljače 2026.godine
2.	Praktični rad Izradbe i obrane završnog rada učenici će obaviti od 06. veljače do 17. veljače 2026. godine
3.	Sjednica Prosudbenog odbora - 13. veljače 2026. godine
4.	Obrana ZAVRŠNOG RADA 18. i 19. veljače 2026. godine prema posebnom rasporedu
5.	Sjednica Prosudbenog odbora - 20. veljače 2026. godine
6.	Datum uručivanja Svjedodžbi o ZAVRŠNOM RADU 06. ožujka 2026. godine

38.4 ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE 2025./2026.

1.	Redovna nastava za učenike III. godine za I. i II. turnus završava 22. svibnja 2026.
2.	Razredni i predmetni ispiti organizirat će se u skladu s člancima 116., 117., 118. i 119. Statuta
3.	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća za III. razrede 25. svibnja 2026.
4.	Dopunski rad za učenike III. razreda koji imaju najviše dvije zaključene negativne ocjene održat će se od 26. svibnja do 09. lipnja 2026.
5.	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća za III. razrede 10. lipnja 2026.
6.	Redovna nastava za učenike I. i II. godine završava 12. lipnja 2026.
7.	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća za I. i II. razrede 15. lipnja 2026.
8.	Dopunski rad za učenike I. i II. razreda koji imaju najviše dvije zaključene negativne ocjene održat će se od 16. lipnja do 03. srpnja 2026.
9.	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća - 08. srpnja 2026.

**38.5 POPRAVNI ISPITI u kolovozu školske 2025./2026. godine**

1.	Prijave za popravne ispite predati u tajništvo Škole do 10. srpnja 2026.
2.	Popravni ispiti održat će se 24. kolovoza 2026. prema posebnom rasporedu.
3.	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća nakon popravnih ispita 25. kolovoza 2026.
4.	Sjednica Nastavničkog vijeća - 28. kolovoza 2026.

38.6 IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA U LJETNOM ROKU školske 2025./2026. godine

1.	Prijava obrane ZAVRŠNOG RADA do 27. ožujka 2026. godine
2.	Predaja dva primjerka pisanog dijela izradbe ZAVRŠNOG RADA koju je prihvatio mentor (s potpisom mentora na posljednjoj stranici), u urudžbeni zapisnik Škole do 10. lipnja 2026. godine
3.	Praktični rad Izradbe i obrane ZAVRŠNOG RADA učenici će obaviti od 11. lipnja do 23. lipnja 2026. godine
4.	Sjednica Prosudbenog odbora - 15. lipnja 2026. godine
5.	Obrana ZAVRŠNOG RADA 24. i 25. lipnja 2026. godine
6.	Sjednica Prosudbenog odbora - 26. lipnja 2026. godine
7.	Datum uručivanja Svjedodžbi o ZAVRŠNOM RADU 07. srpnja 2026. godine u 10,00 sati

38.7 IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA U JESENSKOM ROKU školske 2025./2026. godine

1.	Prijava obrane ZAVRŠNOG RADA do 08. srpnja 2026. godine
2.	Predaja dva primjerka pisanog dijela izradbe ZAVRŠNOG RADA koje je prihvatio mentor (s potpisom mentora na posljednjoj stranici), u urudžbeni zapisnik Škole do 24. kolovoza 2026. godine
3.	Praktični rad Izradbe i obrane završnog rada učenici će obaviti od 25. kolovoza do 03. rujna 2026. godine
4.	Sjednica Prosudbenog odbora - 31. kolovoza 2026. godine
5.	Obrana ZAVRŠNOG RADA 04. i 07. rujna 2026. godine
6.	Sjednica Prosudbenog odbora - 08. rujna 2026. godine
7.	Datum uručivanja Svjedodžbi o ZAVRŠNOM RADU 18. rujna 2026. godine



VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA školske 2025./2026. godine

Ljetni rok

1.	Objava tema za ZAVRŠNI RAD do 14. listopada 2025. godine - ravnatelj
2.	Izbor teme za ZAVRŠNI RAD od 15. do 31. listopada 2025. godine
3.	Izradba ZAVRŠNOG RADA od 03. studenoga 2025. godine
4.	Prijava obrane ZAVRŠNOG RADA do 27. ožujka 2026. godine
5.	Predaja dva primjerka pisanog dijela izradbe ZAVRŠNOG RADA koju je prihvatio mentor (s potpisom mentora na posljednjoj stranici), u urudžbeni zapisnik Škole do 10. lipnja 2026. godine
6.	Obrana ZAVRŠNOG RADA 24. i 25. lipnja 2026. godine
7.	Datum uručivanja Svjedodžbi o ZAVRŠNOM RADU 07. srpnja 2026. godine u 10,00 sati u Svečanoj dvorani Obrtničke komore Zagreb, Ilica 49

Jesenski rok

1.	Objava tema za ZAVRŠNI RAD do 14. listopada 2025. godine - ravnatelj
2.	Izbor teme za ZAVRŠNI RAD od 15. do 31. listopada 2025. godine
3.	Izradba ZAVRŠNOG RADA od 03. studenoga 2025. godine
4.	Prijava obrane ZAVRŠNOG RADA do 08. srpnja 2026. godine
5.	Predaja dva primjerka pisanog dijela izradbe ZAVRŠNOG RADA koju je prihvatio mentor (s potpisom mentora na posljednjoj stranici), u urudžbeni zapisnik Škole do 24. kolovoza 2026.godine
6.	Obrana ZAVRŠNOG RADA 04. i 07. rujna 2026. godine
7.	Datum uručivanja Svjedodžbi o ZAVRŠNOM RADU 17. rujna 2026. godine

Zimski rok

1.	Objava tema za ZAVRŠNI RAD do 14. listopada 2025. godine - ravnatelj
2.	Izbor teme za ZAVRŠNI RAD od 15. do 31. listopada 2025. godine
3.	Izradba ZAVRŠNOG RADA od 03. studenoga 2025. godine
4.	Prijava obrane ZAVRŠNOG RADA do 27. studenoga 2026. godine
5.	Predaja dva primjerka pisanog dijela izradbe ZAVRŠNOG RADA koju je prihvatio mentor (s potpisom mentora na posljednjoj stranici), u urudžbeni zapisnik Škole do 05. veljače 2027.godine
6.	Obrana ZAVRŠNOG RADA 16. i 17.veljače 2027. godine
7.	Datum uručivanja Svjedodžbi o ZAVRŠNOM RADU 05. ožujka 2027. godine



**GODIŠNJI PLAN ODRŽAVANJA REDOVNIH SJEDNICA RAZREDNIH
VIJEĆA u školskoj 2025./2026.godini**

RAZREDNO VIJEĆE RAZREDA	DATUM	SAT
1.A	13. listopada 2025. godine	12.30 sati
1.B	13. listopada 2025. godine	13.00 sati
1.C	14. listopada 2025. godine	12.30 sati
1.D	14. listopada 2025. godine	13.00 sati
1.E	15. listopada 2025. godine	12.30 sati
1.F	15. listopada 2025. godine	13.00 sati
1.G	16. listopada 2025. godine	12.30 sati
1.H	16. listopada 2025. godine	13.00 sati
1.i	17. listopada 2025. godine	12.30 sati
1.J	17. listopada 2025. godine	13.00 sati

RAZREDNO VIJEĆE	DATUM	SAT
DRUGI RAZREDI	U tjednu od 20. – 24. listopada 2025. godine	Odlučuje razrednik
TREĆI RAZREDI	U tjednu od 27. – 31. listopada 2025. godine	Odlučuje razrednik



RAZREDNO VIJEĆE RAZREDA	DATUM	SAT
3.A	24. ožujka 2025. godine	12.30 sati
3.B	24. ožujka 2025. godine	13.00 sati
3.C	25. ožujka 2025. godine	12.30 sati
3.D	25. ožujka 2025. godine	13.00 sati
3.E	26. ožujka 2025. godine	12.30 sati
3.F	26. ožujka 2025. godine	13.00 sati
3.H	27. ožujka 2025. godine	12.30 sati
3.i	27. ožujka 2025. godine	13.00 sati
3.J	28. ožujka 2025. godine	12.30 sati
3.L	28. ožujka 2025. godine	13.00 sati

RAZREDNO VIJEĆE	DATUM	SAT
DRUGI RAZREDI	U tjednu od 7.- 10. travnja 2025. godine	Odlučuje razrednik
PRVI RAZREDI	U tjednu od 13. – 17. travnja 2025. godine	Odlučuje razrednik

**38.8 GODIŠNJI PLAN ODRŽAVANJA REDOVNIH SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA u školskoj 2025./2026.godini**

<i>MJESEC</i>	<i>DATUM</i>	<i>SAT</i>
RUJAN	24. rujna 2025. godine	12.30 sati
LISTOPAD	22. listopada 2025. godine	12.30 sati
STUDENI	19. studenoga 2025. godine	12.30 sati
PROSINAC	23. prosinca 2025. godine	10.00 sati
SIJEČANJ	21. siječnja 2026. godine	12.30 sati
VELJAČA	25. veljače 2026. godine	12.30 sati
OŽUJAK	25. ožujka 2026. godine	12.30 sati
TRAVANJ	22. travnja 2026. godine	12.30 sati
SVIBANJ	25. svibnja 2026. godine	12.30 sati
LIPANJ	10. lipnja 2026. godine	12.30 sati
LIPANJ	15. lipnja 2026. godine	10.00 sati
SRPANJ	08. srpnja 2026. godine	09.00 sati
KOLOVOZ	25. kolovoza 2026. godine	10.00 sati
KOLOVOZ	31. kolovoza 2026. godine	09.00 sati



Ovaj Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2025./2026.razmatran je na sjednici Nastavničkog vijeća 29. kolovoza 2025.godine.

Ravnatelj:

TOMISLAV ANTOLOVIĆ, mag.ing.mech.

Ovaj Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2025./2026. usvojen je na sjednici Školskog odbora 3. listopada 2025. godine.

Predsjednica Školskog odbora:

IVANA BARBARIĆ, prof.

KLASA:602-11/25-01/1
URBROJ:251-301-05-25-1
Zagreb, 3. listopada 2025.