



EKONOMSKA, TRGOVAČKA I UGOSTITELJSKA ŠKOLA

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.**

Samobor, rujan 2025.

Sadržaj

1.	OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	1
2.	PROSTORNI UVJETI	3
3.	KADROVSKI UVJETI.....	5
4.	KALENDAR ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.....	11
5.	KALENDAR ŠKOLSKE GODINE 2025./2026.	13
6.	RADNI DANI, NASTAVNI DANI, SUBOTE, NEDJELJE I DRŽAVNI BLAGDANI	14
7.	VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA	15
8.	RASPORED SATI.....	16
9.	RAZREDNI ODJELI, BROJ UČENIKA	26
10.	RAZREDNICI, ZAMJENICI RAZREDNIKA	28
11.	ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	29
12.	NASTAVNI PLAN	30
13.	TJEDNA ZADUŽENJA	42
14.	ZADUŽENJA NASTAVNIKA.....	57
15.	STRUČNI AKTIVI	60
16.	PLAN RADA RAVNATELJICE.....	62
17.	PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE.....	71
18.	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE	85
19.	PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE.....	103
20.	PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	107
21.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	109
22.	PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA NA DRŽAVNOJ MATURI	111
23.	PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE	116
24.	PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	118
25.	PLAN I PROGRAM RAZREDNIKA.....	119
26.	PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	121
27.	PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA.....	122
28.	PLAN RADA SATA RAZREDNIKA	123
29.	PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA	125

30.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	138
31.	OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE.....	139

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole	Ekonomska, trgovačka i ugostiteljska škola
adresa	Andrije Hebranga 26
grad	Samobor, 10 430
telefon	01 3360 323
e- mail	ured@ss-ekonomska-trgovacka-ugostiteljska-samobor.skole.hr
web adresa	http://www.ss-ekonomska-trgovacka-ugostiteljskasamobor.skole.hr
osnivač	Zagrebačka županija
OIB	91103934855
broj učenika	461
broj nastavnika	45
ravnateljica	Mirjana Kroflin, dipl. oec.
tajnica	Ivana Grbavac, mag. iur.
voditeljica računovodstva	Gordana Prangovski (zamjena Marija Pavlović Orešković)
referentica za učenička pitanja, administratorica	Marija Stupar

Djelatnost škole je ostvarivanje odgojno-obrazovnih programa iz sektora ekonomije, trgovine i poslovne administracije, te turizma i ugostiteljstva.

Primarni zadatak škole je ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda za sljedeća strukovna zanimanja: ekonomist, hotelijersko-turistički tehničar, kuhar i slastičar.

Obrazovanje za zanimanja ekonomist i hotelijersko-turistički tehničar traje četiri godine, dok za zanimanja kuhar i slastičar traje tri godine.

Za obrazovanje učenika za navedena zanimanja škola ima odobrenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, kao i za obrazovanje polaznika u programu obrazovanja odraslih.

Zanimanje	Šifra zanimanja	Odobrenje
ekonomist	060604	KLASA: 602-03/92-01-1232 URBROJ: 532-02-2/1-92-01 od 2. veljače 1993. godine
ekonomist	060724	KLASA: UP/I-602-03/17-05/00270 URBROJ: 533-05-18-0006 od 3. travnja 2018. godine
referent za poslovnu ekonomiju	060500	KLASA: UP/I-602-03/25-05/00121 URBROJ: 533-05-25-0002 od 2. travnja 2025.
hotelijersko-turistički tehničar	070104	KLASA: UP/I-602-03/99-01/147 URBROJ: 532-02-02/4-99-1 od 16. prosinca 1999. godine
turistički tehničar destinacije	070108	KLASA: UP/I-602-03/25-05/00121 URBROJ: 533-05-25-0002 od 2. travnja 2025.
kuhar	071233	KLASA: 602-03/92-01-1232 URBROJ: 532-02-2/1-92-01 od 2. veljače 1993. godine
kuhar	071204	KLASA: UP/I-602-03/25-05/00121 URBROJ: 533-05-25-0002 od 2. travnja 2025.
slastičar	092533	KLASA: UP/I-602-03/08-05/00080 URBROJ: 533-09-08-0003 od 14. listopada 2008. godine
slastičar	071404	KLASA: UP/I-602-03/25-05/00121 URBROJ: 533-05-25-0002 od 2. travnja 2025.
		Obrazovanje odraslih
komercijalist	060304	KLASA: UP/I-602-07/01-01/60 URBROJ: 532-02-02/4-01-01 od 15. lipnja 2001. godine
turističko – hotelijerski komercijalist	070204	KLASA: UP/I-602-07/01-01/60 URBROJ: 532-02-02/4/01-01 od 15. lipnja 2001. godine
ekonomist	060724	KLASA: UP/I-602-07/19-03/00250 URBROJ: 533-05-19-0004 od 15. od 27. prosinca 2019. godine
kuhar	071333	KLASA: 602-07/01-01/60 URBROJ: 532-02-02/4/01-01 od 15. lipnja 2001. godine
slastičar	092533	KLASA: UP/I-602-07/10-03/00138 URBROJ: 533-09-10-0006 od 21. listopada 2010. godine

U školskoj godini 2025./2026. škola ima 461 učenika.

Nastava se odvija u dvije smjene. U prijedpodnevnom turnusu nastava počinje nultim satom u 7.10 (prvenstveno zbog prostornih ograničenja), odnosno 1. satom u 8.00 sati.

Nastava u poslijepodnevnom turnusu počinje u 14.00 sati, a završava sedmim satom u 19.55.

Nastava u obrazovanju odraslih odvija se u poslijepodnevnim satima od 16.40 do 22.00 sata.

Nastava u obrazovanju odraslih izvodi se u obliku konzultativno-instruktivne nastave.

2. PROSTORNI UVJETI

Prostor školske zgrade u ulici Andrije Hebranga 26 naša škola dijeli s dvije susjedne škole, sa Srednjom strukovnom školom i Gimnazijom Antuna Gustava Matoša.

Zajednički koristimo školsku knjižnicu, glavni ulaz u zgradu, školske hodnike, školsku dvoranu za priredbe i projekcije, školsku kantinu te sanitarne prostore.

Ekonomska, trgovačka i ugostiteljska škola raspolaže sa sljedećim prostorom:

8 učionica, 2 specijalizirane učionice za Informatiku, praktikumom za Kuharstvo, Slastičarstvo i Ugostiteljsko posluživanje, 3 nastavnička kabineta, zbornicom, tajništvom, sobom ravnatelja i učeničkom referadom.

Nastava Tjelesne i zdravstvene kulture održava se u trodijelnoj sportskoj dvorani.

Praktična nastava i učenje temeljeno na radu kod ugostiteljskih zanimanja odvija se u školskom praktikumu za Kuharstvo, Slastičarstvo i Ugostiteljsko posluživanje. Školski praktikum adaptiran je 2020. godine sredstvima Zagrebačke županije, dok je skupocjena ugostiteljska oprema nabavljena iz sredstava Europskog socijalnog fonda u projektu „Gastro klub za pametno zapošljavanje“, u kojem je naša škola bila partner.

Uvođenjem modularne nastave od ove školske godine i činjenicom da se dio skupova ishoda učenja realizira metodom učenja temeljenog na radu, potreba za učioničkim prostorom još se povećala jer se veliki broj modula realizira podjelom učenika u grupe. Školi nedostaju barem tri klasične učionice i nastavnički kabineti pa se nastava povremeno održava i u školskoj dvorani, kao i u preuređenom prostoru školske čitaonice.

Škola je opremljena nastavnim sredstvima i pomagalicama.

Upravo zbog nedostatka prostora, namjera nam je ustrajati, uz pomoć osnivača, na projektu dogradnje škole.



3. KADROVSKI UVJETI

Redni broj	Ime i prezime radnika škole	Zvanje/Zanimanje	Predmeti
1.	Mirjana Kroflin	dipl. oec. / ravnateljica	
2.	Irena Jordan Lončarić	prof. / pedagoginja	
3.	Maja Šimić	prof. / psihologinja	
4.	Nevenka Fresl	dipl. nov. / knjižničarka	
5.	Ivana Grbavac	mag. iur / tajnica	
6.	Ema Vlahović Marina Kornet (porodiljni dopust)	prof.	Hrvatski jezik
7.	Dubravka Purić	prof.	Hrvatski jezik
8.	Đurđica Silvija Škrak	mr. sc.	Hrvatski jezik
9.	Željka Bubanović	prof., ispitni koordinator	Hrvatski jezik Povijest umjetnosti i kulturno povijesne baštine Povijest hrvatske kulturne baštine Ispitni koordinator
10.	Marija Halužan	dipl. kateheta	Vjeronauk Etika

11.	Ljiljana Brkljačić Melkić	prof.	Poslovna psihologija s komunikacijom Etika
12.	Ivan Librić	mag. educ. hist.	Povijest
13.	Zorica Slačanac	prof.	Njemački jezik
14.	Marija Sovec	prof.	Njemački jezik
15.	Paulina Mišura	prof.	Njemački jezik
16.	Ivana Rožić	prof.	Talijanski jezik
17.	Iva Hundak	prof.	Engleski jezik
18.	Martina Laptoš	prof.	Engleski jezik
19.	Ivana Sokolović	prof.	Engleski jezik
20.	Iris Katarina Kolendić	prof.	Njemački jezik Engleski jezik
21.	Marija Šarić Benčević	prof.	Matematika Gospodarska matematika
22.	Jasna Otmačić	dipl. ing.	Matematika Gospodarska matematika
23.	Sandra Vandekar	prof.	Matematika Računalstvo

24.	Gordan Nogić	prof.	Matematika
25.	Stjepan Vida	dipl. inf.	Informatika Računalstvo
26.	Nives Herceg Vargek	dipl. ing.	Kemija Biologija Biologija s higijenom i ekologijom Biologija s ekologijom
27.	Jasna Šinko	dipl. ing.	Poznavanje robe i prehrana Prehrana i poznavanje robe Satničar
28.	Tea Prelec (porodiljni dopust)	mag. educ. geogr.	Geografija
29.	Tina Pavlić	mag. educ. geogr.	Geografija
30.	Saša Kovačević	prof.	Tjelesna i zdravstvena kultura
31.	Davor Munić	prof.	Tjelesna i zdravstvena kultura
32.	Blankica Odak	dipl. oec. / ekonomska grupa predmeta	Računovodstvo proizvodnje i trgovine Vježbenička tvrtka Informatika

33.	Ivana Bekić	dr. sc.	Osnove računovodstva Marketing Tržište kapitala Marketing usluga Osnove turizma
34.	Željka Frankić	mag. oec. / ekonomska grupa predmeta	Poduzetničko računovodstvo Marketing
35.	Gabrijela Škorak	dipl. oec. / ekonomska grupa predmeta	Poslovne komunikacije Računovodstvo troškova i imovine Statistika Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća
36.	Ivan Vukovinski	dipl. oec. / ekonomska grupa predmeta	Osnove ekonomije Društveno odgovorno poslovanje
37.	Ivan Mlačić	dipl. oec. / ekonomska grupa predmeta	Politika i gospodarstvo Osnove turizma Upravljanje prodajom Obiteljski posao
38.	Sanja Dömötörfy	dipl. oec. / ekonomska grupa predmeta	Bankarstvo i osiguranje Vježbenička tvrtka Poslovne komunikacije

39.	Ksenija Luburić	dipl. oec / ekonomska grupa predmeta	Daktilografija s poslovnim dopisivanjem Praktična nastava Voditelj smjene
40.	Marina Gaberc	dipl. oec. / ekonomska grupa predmeta	Poduzetništvo Statistika
41.	Bruna Kobeščak Mogulić	dipl. oec.	Organizacija poslovanja poduzeća Turizam i marketing Praktična nastava
42.	Ivan Šprajc	mr. sc. iur.	Gospodarsko pravo Pravno okruženje poslovanja
43.	Marina Kapudija	oec. / ugostiteljska grupa predmeta	Ugostiteljsko posluživanje Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća Ugostiteljstvo Kuharstvo
44.	Marija Tomašković	kuhar specijalist i slastičar	Slastičarstvo
45.	Jana Gashi	nastavnik kuharstva i slastičarstva	Slastičarstvo Kuharstvo Praktična nastava
46.	Vlado Jajetić	majstor kuhar	Kuharstvo Praktična nastava

47.	Adriana Žgalin	mag. oec. / ekonomska grupa predmeta	Komunikacijsko prezentacijske vještine Organizacija poslovanja poduzeća Knjigovodstvo s bilanciranjem Praktična nastava
48.	Gordana Prangovski zamjena: Marija Pavlović Orešković	računovotkinja	
49.	Marija Stupar	referentica za učenička pitanja, blagajnik, administrator	
50.	Ivica Škiljan	domar	
51.	Vidica Guliš	spremačica	
52.	Valentina Gregorić	spremačica	
53.	Emilija Ladović	spremačica	

U školskoj godini 2025./2026. škola je sklopila ugovore o radu s pet pomoćnika u nastavi.

4. KALENDAR ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

DATUM	AKTIVNOST
1. 9. 2025.	početak školske godine 2025./2026.
8. 9. 2025.	početak nastavne godine
23. 12. 2025.	završetak 1. polugodišta
24. 12. 2025. - 9. 1. 2026.	zimski odmor za učenike
12. 1. 2026.	početak drugog polugodišta
30. 3. 2026. - 6. 4. 2026.	proljetni odmor za učenike
7. 4. 2026.	početak nastave nakon proljetnog odmora
22. 5. 2026.	završetak nastavne godine za učenike završnih razreda
25. 5. 2026.	sjednice RV-a i NV-a
26. 5. 2026. - 2. 6. 2026.	dopunski rad za učenike završnih razreda
3. 6. 2026.	sjednica NV-a
10. 6. 2026. - 11. 6. 2026.	obrana završnog rada
12. 6. 2026.	završetak nastavne godine za učenike 1., 2. i 3. razreda
15. 6. 2026.	sjednice RV-a i NV-a
17. 6. 2026. - 25. 6. 2026.	dopunski rad za učenike 1., 2. i 3. razreda
26. 6. 2026.	sjednica NV-a
30. 6. 2026.	podjela svjedodžbi za učenike završnih razreda
3. 7. 2026.	sjednica NV-a podjela svjedodžbi za učenike 1., 2. i 3. razreda
18. 8. 2026.	sjednica NV-a

DATUM	AKTIVNOST
19. 8. 2026. - 24. 8. 2026.	jesenski popravni rok jesenski rok za polaganje završnog ispita
25. 8. 2026.	sjednica NV-a
1. 6. 2026. - 26. 6. 2026.	ispiti DM u prvom roku
19. 8. 2026. - 4. 9. 2026.	ispiti DM u drugom roku

5. lipnja planiramo nenastavni radni dan koji će se odraditi jednu subotu tijekom svibnja kad je planiran Dan otvorenih vrata škole i predstavljanje naših obrazovnih programa.

5. KALENDAR ŠKOLSKE GODINE 2025./2026.

školski kalendar

2025./2026.

rujan

P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

listopad

P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

studeni

P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

8. rujna - početak nastave

1. studenog - Svi sveti

18. studenog - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

prosinac

P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

siječanj

P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

veljača

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

24. prosinca - 11. siječnja - zimski praznici

25. i 26. prosinca - Božić i sv. Stjepan

1. i 6. siječnja - Nova godina i Tri kralja

ožujak

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

travanj

P	U	S	Č	P	S	N
						1
						2
						3
						4
						5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

svibanj

P	U	S	Č	P	S	N
						1
						2
						3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

30. ožujka - 6. travnja - proljetni praznici

5. i 6. travnja - Uskrs i Uskrsni ponedjeljak

1. svibnja - Praznik rada

22. svibnja - kraj nastave za maturante

30. svibnja - Dan državnosti

lipanj

P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

srpanj

P	U	S	Č	P	S	N
						1
						2
						3
						4
						5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

kolovoz

P	U	S	Č	P	S	N
						1
						2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

4. lipnja - Tijelovo

12. lipnja - zadnji dan nastave

srednja.hr

6. RADNI DANI, NASTAVNI DANI, SUBOTE, NEDJELJE I DRŽAVNI BLAGDANI

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO
Radni dani	22	23	19	21	20	20	22	22	20	20	23	20	252
Nastavni dani	17	23	19	17	15	20	20	18	(15) 20	9			(164) 178
Državni blagdan (koji ne pada u subotu ili nedjelju)			1	2	2				1	2		1	9
Subote	4	4	5	4	5	4	4	4	5	4	4	5	52
Nedjelje	4	4	5	4	4	4	5	4	5	4	4	5	52
Ukupno	30	31	30	31	31	28	31	30	31	30	31	31	365

Odlukom o trajanju nastavne godine, početku i završetku nastave, trajanju polugodišta i trajanju učeničkog odmora, te broju radnih dana u osnovnim i srednjim školama za školsku godinu 2025./2026. utvrđuje se trajanje nastavne godine od 8. rujna 2025. godine do 12. lipnja 2026. godine, odnosno do 22. svibnja 2026. godine za učenike završnih razreda.

Školska godina 2025./2026. ima 178 nastavnih dana, odnosno 164 nastavna dana za učenike završnih razreda.

Kalendar školske godine osnova je za izradu Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika.

7. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

AKTIVNOST	ROK
Izbor teme završnog rada	do 31. listopada 2025.
Izrada i predaja završnog rada	29. 5. 2026. do 12.00 sati u urudžbeni zapisnik škole (učenička referada)
Obrana završnog rada	10. i 11. 6. 2026.
Uručivanje svjedodžbi o završnom radu	30. 6. 2026.

8. RASPORED SATI

Crveni turnus

Ponedjeljak

	0	1	2	3	4	5	6	7/0	1	2	3	4	5	6	7	
BEKI											2b/17	2b/26	2a/36	2b/35	2a/35	
BUBA													2c/24	1d/18	1d/17	
BRKL											2c/35	1d/28	2b/35	2d/26	2d/26	
DÖMÖ					4b/18	4a/19	3b/26	1a/36	1a/36							
FRAN											1c/24	1b/17	1b/17	1b/17	1b/17	
GABE	4b/18	4b/18	3a/35	3d/35	3b/26	3a/24										
GASH					1eku1	1eku1	1eku1	1eku1	1eku1	1eku1	1eku1					
HALU										2c/24	1bd/26		2e/19b			
HERC							2e/24	2e/23								
HUND						4b/18	4d/21	1b/19	1b/19	2e/dv	1a/23					
JAJE	1eku2	1eku2	1eku2	1eku2	1eku2	1eku2	1eku2		1eku21	1eku21	1eku21	1eku21	1eku21			
KAPU											2e/dv	1d/19b		2e/dv		
KOBE		4c/23	4d/19	4d/19												
KOLE					4d/17	4c/23	4c/23	1b/35a								
KORN								3d/35	2e/dv	1a/23						
KOVA				3a	3a		4b	4b								
LAPT		4a/18	4c/23	4a/21	3d/28	3d/35	3d/35	1d								
LIBR		3d/35	3c/36													
LUBU											1d/19	1c/19	1c/19			
MIŠU					4d/21	3e/dv		1c/26	1c/26							
MLAČ	3a/35		3e/dv	3b/26	3e/dv											
MUNI							2a	2a	2a	2a	2d	2d				
NOGI																
ODAK						3a/17	3a/17	1a/17	1a/17	1b/17						
OTMA	3e/dv	4a/19	4b/18	4b/18	4a/19	3b/26	4a/19									
PAVL																
PREL								4d/21	2b/35							
PURI	4c/23	3b/26	3b/26	4c/23	4c/23	4d/21										
ROŽI		4d/21		3c/36												
SLAČ					3c/36	4c/36	4c/36	1d/28								
SOKO							3e/dv	2c/24	2c/24	1c/26						
SOVE					3d/35	3d/28	3d/28	1d/18	1b/28	2e/35a						
ŠARI	3d/24	3a/24	3d/24													
ŠINK		3e/dv							1c/26	1c/36	1c/24	1c/18	1c/19			
ŠKOR									1d/18	1d/18	2b/28	2b/35		2a/36	2b/35	
ŠKRA		3c/36	4a/21	3e/dv												
ŠPRA										1b/28	1b/18	1a/23	1a/23			
TOMA									1esl	1esl	1esl	1esl	1esl	1esl	1esl	
VAND												2e/dv	1d/18	1c/24	1c/24	
VIDA S						3c/19b	3c/19b	2d/19b	2d/19b							
VUKO										2b/35	2a/36	2a/36				
ŽGAL										2d/26		2c/24	2d/dv	2c/19	2c/19	
PN																
SU		17,28,dv	17,28	17,28,24	24	0	18	0	23	36	0	0	17	17,28,23		
DN	Šarić Marija(Rožić Ivana)-Slačanac Zorica(Domotorffy Sanja)								Komet Marina(Hundak Iva)-Frankić Željka(Bekić Ivana)							

Utorak

	0	1	2	3	4	5	6	7/0	1	2	3	4	5	6	7	
BEKI					3b/26	3a/36		2a/36								
BUBA		4d/21	4c/23		4c/23											
BRKL																
DÖMÖ						3b/17	3b/17	4a/19		1a/23	1a/28					
FRAN					4a/19	4a/19	4b/18		1a/23	1b/21	1b/19					
G ABE													2b/35		2b/35	
GASH																
HALU	4d/21	3a/24	4a/35	3b/26	1e/dv											
HERC										1e/dv	1e/dv	1e/dv	e/dv1c/21	1e/dv	1c/21	
HUND														1b/19	2b/35	
JAJE	3eku1	3eku1	3eku1	3eku1	3eku1	3eku1	3eku1	3eku1								
KAPU											1d/18	2e/26		1c/21		
KOBE		3d/19	3d/19	3c/36	4d/21		3c/36	4d/21								
KOLE										2d/26		1a/23	1b/35a	2b/23		
KORN					3d/35	3d/35	1e/dv		2b/35	2e/24	2b/35					
KOVA									1e	1e	1c	1c				
LAPT													1d/17	1d/17		
LIBR												1e/dv	2a/36	1b/19	1d/18	
LUBU									1c/19	1c/19		1d/19				
MIŠU																
MLAČ	3d/19	3b/36	3c/36	3a/24												
MUNI					3c	3c	2e	2e								
NOGI																
ODAK						4b/17	4b/17	1a/24	1b/17	1a/17	1a/17					
OTMA												1b/19	1a/23	2d/26	1b/19	
PAVL				4b/18	4a/19	4b/18	4a/19		1c/21	1c/dv						
PREL											2c/24	2a/36	2d/26	2a/36	2d/26	
PURI					3a/24	4c/23										
ROŽI						1e/dv	4c/23	2d/26	2d/26	1d/18	2e/26					
SLAČ										2d/28		2c/24	1d/28	1d/28	2c/24	
SOKO									2a/23	2a/36	2d/19	2d/28	2c/24			
SOVE											2d/23	2d/19b	1d/18	1d/18		
ŠARI										2b/35	2a/36	2b/35		2c/24	2a/36	
ŠINK								1e/dv	2e/dv		1c/21,1e/dv	1c/21	1c/21	1c/21	1c/21	
ŠKOR				4a/19	3b/28	3a/24	3a/24	2a/17								
ŠKRA	4b/18	4a/35	4b/18													
ŠPRA				4c/23	4b/18	4d/21		1b/35	1b/28							
TOMA								3esl	3esl	3esl	3esl	3esl	3esl	3esl	3esl	
VAND	4c/23	4c/23	4d/21	4d/21												
VIDA S																
VUKO																
ŽGAL							3d/19b	3d/19b	2c/19b	2c/19b						
PN								3eku2								
SU		17_dv,29	17_dv,28	17_dv,28	17_36	28	28,35,26	17,26,23	0	0	0	17_dv	0	dv		
DN	Škrak Đurđica(Halužan Marija)-Škorak Gabriela(Prelac Tea)								Odak Blankica(Rožić Ivana)-Gaberc Marina(Herceg Nives)							

Srijeda

	0	1	2	3	4	5	6	7/0	1	2	3	4	5	6	7	
BEKI							4a/19	2b/35	2a/26	2a/36	2b/35		2a/36			
BUBA												3e/23		2c/24	2c/24	
BRKL									1d/18	1d/18	1e/dv	2c/24	1e/dv			
DÖMÖ	3b/19b	3b/19b	3b/dv	3b/21			4b/18									
FRAN		4a/19	4a/19	4b/18		4a/19b										
G ABE	4b/18	3a/24	3b/26	3b/26	3c/36											
GASH									2eku1	2eku1	2eku1	2eku1	2eku1	2eku1	2eku1	
HALU												1c/21	2bd/35	1a/21	1be/26	
HERC													1d/18	1e/dv		
HUND		4d/21		3a/24	4b/18	4d/21	4b/18	1b/19								
JAJE	2eku2	2eku2	2eku2	2eku2	2eku2	2eku2	2eku2									
KAPU									1d/28	1d/26		1d/18	1c/19			
KOBE	4c/23		4c/23	4c/23	4d/21											
KOLE						4d/23	4d/21	1a/dv								
KORN						3d/35		1e/26	1a/23	1a/23	2d/26	2d/26				
KOVA									1b	1b	1a	1a				
LAPT							4c/23	4c/23	1e/21	1e/21						
LIBR											2c/24	2b/35	2c/24	2d/26	2d/26	
LUBU														1c/19		
MIŠU						3e/dv	4d/28	1c/21	1c/21							
MLAČ					3d/35	3a/24										
MUNI				4a	4a		3b	3b								
NOGI													2b/17	2b/17		
ODAK	3a/17	3a/17	4b/18													
OTMA				3e/dv	3b/26	3b/26		4b/18								
PAVL																
PREL		4c/23	3d/35	3d/35		3c/36	3a/26									
PURI											1b/19	2a/36	1b/19		2a/36	
ROŽI									2c/24	2c/24	1d/18					
SLAČ				3a/28		4c/28	3c/36									
SOKO		3c/36	3c/36													
SOVE								1b/28	1e/17	1e/17						
ŠARI	4a/19	4b/18	3a/24	3c/36	3a/24											
ŠINK									1d/18	1d/18	3e/dv	1d/18	3e/23	1d/18	1e/dv	
ŠKOR						4a/17		3a/24	2a/36	2b/35				1d/18		
ŠKRA							3e/dv	3c/36	3e/dv	1c/21	1c/21					
ŠPRA																
TOMA														1b/23	1b/23	
VAND														1d/18	1d/18	
VIDA S							3d/19b	3d/19b	2d/19b	2d/19b						
VUKO									2b/35		2a/36	1b/19	1a/23	2a/36		
ŽGAL		3b/26	4d/19	4d/19	4c/23	3a/19										
PN								2esl								
SU		28_dv,35	28	0	28,19	0	17,26,35	17	28	28,26	17,28	17,28	28,26	28,35		
DN	Odak Blankica(Gaberc Marina)-Prelec Tea(Otmačić Jasna)								Brkljačić Lijljana(Vida Stjepan)-Purić Dubravka(Bubanović Željka)							

Četvrtak

	0	1	2	3	4	5	6	7/0	1	2	3	4	5	6	7	
BEKI						3a/18	3b/26	2b/35								
BUBA														2c/24	1d/18	
BRKL																
DÖMÖ							4a/19	4a/19	1a/23							
FRAN				4b/29	4a/19		4a/21	1b/19								
G ABE										2a/36		2a/36	2a/36	2b/35		
GASH																
HALU	3ab/24	4b/18	3c/36		2e/18											
HERC										1e/dv	1e/dv	1e/dv	1d/18			
HUND			3a/24	3a/24		2e/dv										
JAJE	3eku2	3eku2	3eku2	3eku2	3eku2	3eku2	3eku2	3eku2								
KAPU												2e/21		1d/35	1e/dv	
KOBE		3d/35	3d/35	4c/23	4c/23											
KOLE					4d/21	4d/21	4c/36	2d/26								
KORN								2e/dv	1e/24	1a/23	2e/26	2b/35	1b/19			
KOYA	4c	4c	4d	4d												
LAPT		3b/26	4c/23	3d/35	3d/35		3d/18									
LIBR								3d/36	2d/26	2b/35	2a/36	1a/23	1c/21	1c/dv		
LUBU										1c/19	1c/19	1c/19		1c/19	1c/19	
MIŠU					4d/dv	4d/28										
MLAČ				3c/36		3b/26	3a/24									
MUNI									2c	2c	1d	1d				
NOGI														2b/17	2b/17	
ODAK					4b/17	4b/17	4b/17	4b/17		1b/17	1b/17					
OTMA											1a/23	1b/18	2d/26	1b/19		
PAVL										1c/21	1c/21	1c/28		1c/18	1c/21	
PREL								3a/24	2b/35		2c/24					
PURI	4d/21	4d/21	3b/26													
ROŽI						3d/35	2e/dv	1c/23	1c/21							
SLAČ			3a/28	3a/21	3c/36	3c/36	4c/23	2d/28								
SOKO									1d/18	1d/18	2d/28					
SOVE					3d/35a	2e/35a	3d/35		1d/28	1d/28	2d/19b					
ŠARI											2b/35	2c/24	1e/dv	2a/36		
ŠINK								1d/18	1d/18	2e/dv, 1d/18	1d/18					
ŠKOR	4a/17	4a/17		3b/26	3b/26	3a/24	4a/28									
ŠKRA	3c/36	3c/36	4b/18	4b/18	4a/19											
ŠPRA										1b/19	1b/19		1a/23	1a/23		
TOMA																
VAND				2e/19b	2e/19b	4c/23	4d/21	1d/18	2e/dv							
VIDA S							3c/19b	3c/19b	2a/19b	2a/19b						
VUKO	4b/18	3a/24	4a/19	4a/19	3a/24	4a/19										
ŽGAL										2d/26		2d/26	2c/24	2d/26	2c/24	
PN					3eku1							3esl				
SU			17,21,dv	28,dv,17	0	0	0	0	24,36,17	0	0	17	28,17,35	28,35		
DN	Škrak Đurđica(Vukovinski Ivan)-Slačanac Zorica(Vandekar Sandra)								Librić Ivan(Kornet Marina)-Žgalin Adrijana(Pavlič Tina)							

Petak

	0	1	2	3	4	5	6	7/0	1	2	3	4	5	6	7	
BEKI	4b/18	3a/24	4b/18	4a/36	3b/26											
BUBA					3e/24	4d/21		1d/18	1d/18							
BRKL																
DÖMÖ						4a/19	4a/19	1a/19b	1a/35							
FRAN												1a/23	1c/21	1b/17	1b/17	
GABE											2b/35	2a/36				
GASH		2esl	2esl	2esl	2esl	2esl	2esl	2esl								
HALU																
HERC					4b/18	3d/35	4cd/23	3bd/26	2d/26	2a/36	1cd/18					
HUND											1a/23	1b/18	2b/35	2b/35		
JAJE																
KAPU									1e/dv	1d/18	1e/dv	1c/21	1d/18	1d/18	1d/18	
KOBE	4c/19	4c/19	3c/19	3c/19												
KOLE										2d/26	2d/26	1b/28	2b/28	2b/28	1a/23	
KORN													2d/26	2d/26		
KOVA																
LAPT						2b	2b	2b/35	2b	2b						
LIBR	3c/36	3c/36														
LUBU												1d/19	1d/19	1d/19	1d/19	
MIŠU																
MLAČ	3a/24	3b/26	3a/24		3a/19b	3e/18	3e/21									
MUNI	3d	3d	3e	3e												
NOGI																
ODAK				4b/17	4b/17	4b/17	4b/17	1a/17	1a/17							
OTMA												2d/26	1a/23	1a/23	2d/26	
PAVL																
PREL	3b/26	4d/21	4c/23	3b/26	3c/36											
PURI					4d/21	3a/24	3a/35	2a/36	1b/19	1b/19						
ROŽI			3d/35	4d/21	4c/23	1e/dv	1e/dv	4d/21								
SLAČ										2d/28	2d/28	2c/24	2c/24			
SOKO							3c/36		1c/19	2a/36	2c/24	2a/36				
SOVE				3d/35	3d/35a											
ŠARI					1e/dv		3d/24	3c/24	2c/24							
ŠINK								1e/dv		1e/dv						
ŠKOR				3a/24	3b/19b	4a/19b	4a/18									
ŠKRA							3c/36	4a/23	1c/21	1c/21						
ŠPRA	4d/21	4b/18	4a/36	4c/23	4a/19											
TOMA																
VAND														1c/24	1c/24	
VIDA S												2a/19b	2a/19b	2c/19b	2c/19b	
VUKO										1a/23	1b/19	2b/35	1b/36	1a/23		
ŽGAL			4d/21		3a/28	3c/23	3b/26									
PN					2eku1								2eku2			
SU			28,dv,17	18,dv	0	28	28	28	23,26	17,19	17,21	17,18	17			
DN	Šprajc Ivan(Librić Ivan)-Bubanović Željka(Purić Dubravka)								Sokolović Ivana(Halužan Marija)-Vida Stjepan(Frankić Željka)							

Plavi turnus

Ponedjeljak

	0	1	2	3	4	5	6	7/0	1	2	3	4	5	6	7	
BEKI		2b/35	2a/36	2b/17	2b/17	2a/36										
BUBA	2c/24	1d/18	1d/18													
BRKL	2d/26	2c/24		1d/18												
DÖMÖ	1a/17	1a/17	1a/23	1a/23												
FRAN												4a/24	4a/21			
GABE										3a/24	3b/26	3d/35	4b/18	3a/24	4b/18	
GASH	P	R	A	K	T	I	Č	N	A		N	A	S	T	AVA	
HALU			2c/24	2e/dv	1b/21	3e/26	3e/26	4b/36								
HERC								2e/26	2e/24							
HUND					1a/23	2e/dv	1b/21	1b/21	4d/17							
JAJE									1eku2	1eku2	1eku2	1eku2	1eku2	1eku2	1eku2	
KAPU	1c/19		1c/19	1d/28	2e/24											
KOBE												4d/19	4d/19	4c/23	3c/36	
KOLE								1b/35a	4c/23	4c/23	4d/24					
KORN				2d/26	2e/dv	1a/23	2e/dv	3d/35								
KOVA						4b	4b		4b	4b	3a	3a				
LAPT									3d/35	3d/35	3d/35	4c/23	4c/23			
LIBR													3c/36	3c/36	3d/35	
LUBU				1c/19	1d/19b											
MIŠU							1c/19	1c/19		3e/dv	4d/17					
MLAČ								3e/dv		3b/26	3e/dv					
MUNI					2d	2d	2a	2a								
NOGI																
ODAK						1b/21	1a/17	1a/17	3a/17	3a/17	4b/18					
OTMA								3e/dv		4a/19	4a/19	3e/dv	3b/26	4b/18	3b/26	
PAVL																
PREL							2b/35		3b/26	4d/18						
PURI											4c/23	3b/26	3a/24	3b/26	4d/21	
ROŽI														4d/21	4c/23	
SLAČ								1d/28	4c/36	4c/36						
SOKO						1c/24	2c/24	2c/24	3e/dv							
SOVE						2e/28	1b/28	1d/18	3d/28	3d/28	3d/28					
ŠARI											3c/36	4b/18	3d/35	3d/35	3a/24	
ŠINK		2e/dv														
ŠKOR		2a/36	2b/35	2b/35	2b/35	1d/18	1d/18									
ŠKRA												3c/36	3e/dv	4a/19	4a/19	
ŠPRA				1b/21	1b/18		1a/23	1a/23	4a/19							
TOMA		1esl	1esl	1esl	1esl	1esl	1esl	1esl								
VAND	1d/18	1c/19	2e/dv		1c/19											
VIDA S							2d/19b	2d/19b	3c/19b	3c/19b						
YUKO	2b/35		1b/21	2a/36	2a/36	2b/35										
ŽGAL		2d/26	2d/26	2c/24	2c/19	2c/19										
PN																
SU		21,23,28	17,28	0	28,26	17	36	0	0	0	0	28,17	28,17	28,17,dv		
DN	Domotorffy Sanja(Škorak Gabriela)-Hundak Iva(Kornet Marina)								Mišura Paulina(Sokolović Ivana)-Kobeščak Bruna(Šarić Marija)							

Utorak

	0	1	2	3	4	5	6	7/0	1	2	3	4	5	6	7
BEKI								2a/23	3b/35	3a/36	3a/24		4a/35		
BUBA										4d/21	4c/23	4c/23			
BRKL															
DÖMÖ									4a/17		4b/18	3b/26	4b/18	3b/17	3b/17
FRAN			1a/23	1b/21	1b/28			1c/18	1b/21	4a/19					
G ABE	2b/35	2a/36		2b/35											
GASH															
HALU								2b/35	4d/24	3a/24	1e/dv		4a/19		
HERC	1d/18 1e/dv	1c/19 1e/dv	1e/dv 1e/dv	1c/19 1e/dv	1e/dv										
HUND		1b/35	1b/17												
JAJE								3eku1	3eku1	3eku1	3eku1	3eku1	3eku1	3eku1	3eku1
KAPU	1c/19	1e/18	2e/21	2e/26	2e/26	1d/18	1d/24								
KOBE											3c/36		3d/19	3d/19	
KOLE		2b/35a	1b/35a	1a/23		2d/28									
KORN						2b/35	1e/dv	2b/35	2e/36	3d/35	3d/35				
KOVA					1e	1e									
LAPT								1d/18	4c/23	4a/19					
LIBR	2a/36	1b/21	1c/19	1d/18	2a/36										
LUBU					1c/19	1c/19	1d/19								
MIŠU															
MLAČ										3b/26	3b/26	3d/35	3c/36	3a/24	
MUNI							2e	2e	3c	3c					
NOGI															
ODAK				1b/17	1b/17	1a/17	1a/17	1b/17							
OTMA		1a/23	2d/26		1a/23	1b/21	1b/21								
PAVL					1c/21	1c/dv		4a/19	4b/18	4b/18	4a/19				
PREL	2d/26	2d/26	2a/36	2c/24											
PURI													4d/21	4c/23	4c/23
ROŽI				1e/dv	1d/18	2e/24	2d/26	2d/26							
SLAČ	2c/24	1d/28	1d/28		2c/24	2d/26									
SOKO			2c/24	2d/28	2d/dv	2a/36	2a/36								
SOVE		1d/17	1d/18	2d/19b	2d/19b										
ŠARI		2c/24	2b/35	2a/36	2b/35										
ŠINK		1c/19	1c/19	1c/19	1c/19	1c/19	1c/19		1e/dv	1e/dv					
ŠKOR								2a/28	3b/28	3a/24					
ŠKRA												4b/18		3c/36	4a/35
ŠPRA						1a/23	1a/23	4b/36	4d/21	4c/23	4d/21				
TOMA	3esl	3esl	3esl	3esl	3esl	3esl	3esl	3esl							
VAND												4d/21	4c/23	4d/21	
VIDA S						2c/19b	2c/19b	3d/19b	3d/19b						
VUKO												3a/24	3b/26	4b/18	4b/18
ŽGAL												3c/36	3a/24	3b/26	4d/21
PN								3eku2							
SU			0	0	0	0	28	0	26	17,28	17,28,dv	17,28,dv	17,28	28,dv	
DN	Herceg Nives(Librić Ivan)-Odak Blankica(Vida Stjepan)							Pavlić Tina(Halužan Marija)-Vandekar Sandra(Škrak Đurđić)							

Srijeda

	0	1	2	3	4	5	6	7/0	1	2	3	4	5	6	7	
BEKI			2a/36	2b/35	2a/36		2a/26									
BUBA	2c/24	2c/24		1d/18	3e/23											
BRKL	1d/23	1d/35	2c/24	1e/dv	1e/dv											
DÖMÖ												3b/21	3b/dv	3b/19b	3b/19b	
FRAN												4b/18	4b/18	4a/19	4b/18	
GABE											4b/18	3b/26	3b/26	3a/24	3c/36	
GASH		2eku1	2eku1	2eku1	2eku1	2eku1	2eku1									
HALU	1e/26	1a/23	2bd/35	1c/19												
HERC	1e/dv	1e/dv1e/dv	1e/dv1d/18	1e/dv	1e/dv											
HUND								1b/17	4b/18	4b/18		3a/24	4d/21	4d/21		
JAJE									2eku2	2eku2	2eku2	2eku2	2eku2	2eku2		
KAPU	1d/18	1d/28	1e/dv													
KOBE											4c/23	4c/23	4c/23	3d/35		
KOLE								1a/23	4d/21	4c/23						
KORN				2d/26	2d/26	1a/23	1a/23		1e/19	3d/35						
KOVA				1a	1a	1b	1b	2b/35								
LAPT					1d/18	1e/21	1e/21									
LIBR	1e/dv	2d/26		2c/24	2c/24	2b/35	2b/35									
LUBU	1c/19	1c/19	1c/19													
MIŠU							1c/19	1c/19	4d/28	3e/dv						
MLAČ										3a/24	3d/35					
MUNI									3b	3b	4a	4a				
NOGI		2b/17	2b/17													
ODAK												4b/17	4b/17	3a/17	3a/17	
OTMA											3b/26	3e/dv	4a/19	4b/18	4b/18	
PAVL																
PREL									3a/24	4d/21		3c/36	3d/35	4c/23		
PURI			1b/21	2a/36	1b/21	2a/36		4c/21								
ROŽI						2c/24	2c/24	1d/18	3c/36	1e/19						
SLAČ										4c/28	3c/36	3a/28	3c/36			
SOKO								3c/36		3c/36	2e/dv					
SOVE						1e/17	1e/17	1b/28								
ŠARI											3a/24	3d/35	3a/24	3c/36	4a/19	
ŠINK		1d/18	1d/18	1d/18	1d/18	1d/18	3e/dv	3e/dv	1e/26							
ŠKOR			2a/36	2b/35	2a/36		2a/26									
ŠKRA					1c/19	1c/19		3e/dv	3e/dv							
ŠPRA	1b/21	1b/21														
TOMA																
VAND						1d/18	1d/18									
VIDA S						2d/19b	2d/19b	3d/19b	3d/19b							
VUKO	2a/36	2a/36	1a/23	1b/21	2b/35											
ŽGAL									4c/23	3d/26	4d/19	4d/19		3b/26	4d/21	
PN																
SU								2eku1								
DN		28	28,26	28,23	17,28	28,26	28	0	26,35	0	28	0	28	28,dv		
	Vukovinski Ivan(Herceg Nives)-Šinko Jasna(Šarić Marija)								Kolendić Iris(Sokolović Ivana)-Otmačić Jasna(Gaberc Marina)							

Četvrtak

	0	1	2	3	4	5	6	7/0	1	2	3	4	5	6	7	
BEKI							2b/35	2b/35	3b/26	3a/23	4a/19					
BUBA	1d/18	2c/24														
BRKL																
DÖMÖ								1a/23	4a/19	4a/19						
FRAN			1b/21	1c/18	1b/21	1b/21	1b/21	4a/21	4a/28							
G ABE			2b/35	2a/36		2a/36										
GASH		1eku1	1eku1	1eku1	1eku1	1eku1	1eku1	1eku1								
HALU											4b/18	2e/dv	3c/36	3d/35	3ab/24	
HERC																
HUND																
JAJE								3eku2	3eku2	3eku2	3eku2	3eku2	3eku2	3eku2	3eku2	
KAPU		1d/35	1d/28													
KOBE												4c/23	3d/35	4d/21	4c/23	
KOLE								1a/23	2d/26	4c/36		4d/21	4d/17			
KORN				1a/23	2b/35	2e/dv										
KOVA								4d	4d	4c	4c					
LAPT								1d/18	3d/21	3b/26	3d/35	3d/35				
LIBR							1a/23	2d/26	3d/36							
LUBU	1c/19	1c/19	1d/19		1c/19	1c/19										
MIŠU											4d/23	4d/21				
MLAČ									3a/24		3a/24	3c/36				
MUNI				1d	1d	2c	2c									
NOGI		2b/17	2b/17													
ODAK					1b/17	1b/17	1b/17	4b/17	4b/17	4b/17	4b/17					
OTMA		1b/21	2d/26	1b/21	1a/23											
PAVL	1c/21	1c/dv	1c/19		1c/18	1c/24										
PREL				2c/24	2a/36	2b/35		3a/24								
PURI													4d/21	3b/26	4d/21	
ROŽI							1c/19	1c/19	2e/dv	3d/35						
SLAČ								2d/28	4c/23	3c/36	3c/36	3a/28	3a/28			
SOKO					2d/28	1d/18	1d/18									
SOVE					2d/26	1d/28	1d/28		3d/35	2e/28	3d/28					
ŠARI		2a/36	2a/36	2b/35	2c/21											
ŠINK		1c/18	1c/18	1c/18	1c/18	1c/18	2e/dv									
ŠKOR										3a/24		3b/26	3b/26	4a/17	4a/17	
ŠKRA												4b/18	4b/18	3c/36	3c/36	
ŠPRA		1a/23	1a/23													
TOMA																
VAND								2e/dv		4d/21	2e/19b	2e/19b	4c/23	4c/23		
VIDA S						2a/19b	2a/19b	3c/19b	3c/19b							
VUKO											3b/26	4a/19	4a/19	3a/24		
ŽGAL	2c/24	2d/26	2c/24	2d/26		2d/26										
PN					3eku1							3esl				
SU		28	dv	17,28,dv	dv	0	36	0	18	18	dv	dv	17,dv			
DN	Žgalin Adrijana(Pavlič Tina)-Sovec Marija(Prelec Tea)								Laptoš Martina(Kolendić Iris)-Škorak Gabriela(Kobeščak Bruna)							

Petak

	0	1	2	3	4	5	6	7/0	1	2	3	4	5	6	7
BEKI								4b/21		4b/18	3b/26				
BUBA								1d/18	3e/35	4d/21					
BRKL						1e/dv		2d/35							
DÖMÖ						1a/23	1a/17	1a/17	4a/17	4a/17	4a/23				
FRAN	1b/21	1b/21		1a/23											
G ABE				2a/36	2b/35										
GASH		2esl	2esl	2esl	2esl	2esl	2esl								
HALU				2d/26		1cd/17	2a/36	3bde/36	4cd/23	3b/26					
HERC	1e/dv	1e/dv	1e/dv	1e/dv	1e/dv	1e/dv	1e/dv								
HUND		2b/35	2b/35	1b/21	1a/23										
JAJE	P	R	A	K	T	I	Ć	N	A		N	A	S	T	AVA
KAPU	1d/19	1d/19	1e/dv		1d/18										
KOBE										4c/19	4c/19	3c/19	3c/19	4d/21	4d/21
KOLE		2b/28	2b/28	1b/28	2d/17	2d/26									
KORN							2d/26	1e/DV							
KOVA			1c	1c		2b	2b		2b	2b					
LAPT									3B/26		3D/35	3D/35	3B/26	4a/36	4a/36
LIBR			2d/26	1e/dv											
LUBU				1d/19	1d/19		1d/19								
MIŠU															
MLAČ										3e/35	3a/24	3b/26	3e/18	3a/24	3a/24
MUNI									3d	3d	3e	3e			
NOGI															
ODAK												4b/17	4b/17	4b/17	4b/17
OTMA	2d/26	2d/26	1a/23												
PAVL															
PREL											3c/36	3a/24	4c/23	3d/35	3b/26
PURI					1b/21	1b/21	1b/21	2a/36	3a/24	3a/24					
ROŽI											4d/21	4d/21	3d/35	3c/19	4c/23
SLAČ			2c/24	2c/24	2d/28	2d/28									
SOKO					2a/36	2a/36	2c/24	1c/19	3c/36						
SOVE															
ŠARI											3d/28	3d/28			
ŠINK	1e/dc	1d/18	1e/dv	1d/18	1d/18	1d/18	1d/18								
ŠKOR									4a/19	4a/23	3b/17	4a/36	3a/21		
ŠKRA					1c/26		1c/18	4a/23	4b/18	3c/36					
ŠPRA											4b/18		4a/36	4c/23	
TOMA															
VAND	1c/24	1c/24	1d/19												
VIDA S	2c/19b	2c/19b	2a/19b	2a/19b											
VUKO	1a/23	1a/23	1b/21	2b/35											
ŽGAL											3a/dv	4c/23	4d/21	3b/26	3d/35
PN					2eku1								2eku2		
SU		17,36	17,36	17	0	0	23,35,28	28	28,21	28,dv	0	18,dv	28,dv	18,28,dv	
DN	Vida Stjepan(Frankić Željka)-Šarić Marija(Purić Dubravka)								Bekić Ivana(Domotorffy Sanja)-Prelec Tear(Rožić Ivana)						

9. RAZREDNI ODJELI, BROJ UČENIKA

U školskoj godini 2025./2026. upisali smo sljedeći broj razrednih odjela i učenika:

OBRAZOVNI SEKTOR	ZANIMANJE	GODINA	RAZREDNI ODJEL	BROJ UČENIKA
EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA	REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU	I.	1. A	26
			1. B	26
	EKONOMIST	II.	2. A	25
			2. B	26
		III.	3. A	25
			3. B	22
		IV.	4. A	23
			4. B	24
	UKUPNO		8	197
	TURIZAM I UGOSTITELJSTVO	TURISTIČKI TEHNIČAR DESTINACIJA	I.	1. C
			1. D	27
HOTELIJERSKO- -TURISTIČKI TEHNIČAR		II.	2. C	27
			2. D	26
		III.	3. C	22
			3. D	24
		IV.	4. C	21
			4. D	20
UKUPNO			8	192
KUHAR		I.	1. E	16
		II.	2. E	14
		III.	3. E	14
UKUPNO			3	44
SLASTIČAR		I.	1. E	9

		II.	2. E	10
		III.	3. E	9
	UKUPNO		3	28
	UKUPAN BROJ UČENIKA		19	461
OBRAZOVANJE ODRASLIH	KOMERCIJALIST	IV.	4. C	5
	TURISTIČKO- HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST	IV.	4. E	15

10. RAZREDNICI, ZAMJENICI RAZREDNIKA

RAZRED	RAZREDNIK	ZAMJENICI RAZREDNIKA
1. A	SANJA DÖMÖTÖRFFY	EMA VLAHOVIĆ
1. B	DUBRAVKA PURIĆ	JASNA OTMAČIĆ
1. C	PAULINA MIŠURA	KSENIJA LUBURIĆ
1. D	ŽELJKA BUBANOVIĆ	LJILJANA BRKLJAČIĆ MELKIĆ
1. E	NIVES HERCEG VARGEK	JASNA ŠINKO
2. A	IVANA SOKOLOVIĆ	MARIJA ŠARIĆ BENČEVIĆ
2. B	SAŠA KOVAČEVIĆ	IVAN VUKOVINSKI
2. C	ZORICA SLAČANAC	IVAN LIBRIĆ
2. D	IVAN LIBRIĆ	ZORICA SLAČANAC
2. E	EMA VLAHOVIĆ	IVA HUNDAK
3. A	GABRIJELA ŠKORAK	MARIJA HALUŽAN
3. B	MARIJA HALUŽAN	GABRIJELA ŠKORAK
3. C	ĐURĐICA SILVIJA ŠKRAK	IVANA SOKOLOVIĆ
3. D	MARTINA LAPTOŠ	IVANA ROŽIĆ
3. E	JASNA ŠINKO	ŽELJKA BUBANOVIĆ
4. A	ŽELJKA FRANKIĆ	IVAN ŠPRAJC
4. B	MARINA GABERC	BLANKA ODAK
4. C	BRUNA KOBESČAK MOGULIĆ	IVANA ROŽIĆ
4. D	IVANA ROŽIĆ	DUBRAVKA PURIĆ

11. ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Nastava se realizira u petodnevnom radnom tjednu, a prema rasporedu sati u dvije smjene.

Jednu smjenu čine 1. i 2. razredi, a drugu učenici 3. i 4. razreda. Smjene se izmjenjuju svaki drugi tjedan.

Praktična nastava za učenike zanimanja konobar, kuhar, slastičar i hotelijersko-turistički tehničar dijelom se realizira u školi u ugostiteljskom praktikumu, a dijelom u ugostiteljskim i turističkim poduzećima na području gradova Samobora i Zagreba.

Za realizaciju i praćenje praktične nastave i stručne prakse zaduženi su sljedeći nastavnici:

2. C, 2. D, 4. D	Adriana Žgalin
3. C, 3. D, 4. C	Bruna Kobešćak Mogulić
2. E, 3. E kuhari	Vlado Jajetić
2. E, 3. E slastičari	Jana Gashi

Koordinatori poslova organizacije stručne prakse i praktične nastave su pedagog i ravnatelj Škole.

Plan i program praktične nastave, praćenje i realizacija nalazi se u razrednom dnevniku.

12. NASTAVNI PLAN

REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU 2025./2026.

1. A,1. B

MODUL	CSVET	VPUIP	UTR	SAU	BROJ SATI
1. UVOD U PODUZETNIŠTVO	4	40	30	30	100
poduzetništvo, poduzetnik, temeljne odrednice poduzetništva	1	10	7,5	7,5	25
kreativnost i poslovna ideja	1	10	7,5	7,5	25
društveno poduzetništvo	1	10	7,5	7,5	25
pravni oblici pokretanja poduzetničke aktivnosti	1	10	7,5	7,5	25
2. INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE U UREDSKOM POSLOVANJU	6	17	88	45	150
primjena info.-kom. tehnologija u uredskom poslovanju	1	2,5	14	8,5	25
internetska tehnologija u poslovanju	1	2,5	14	8,5	25
uredske aplikacije za oblikovanje teksta	2	6	30	14	50
multimedija u funkciji predstavljanja poslovnih projekata	2	6	30	14	50

MODUL	CSVET	VPUIP	UTR	SAU	BROJ SATI
3. OSNOVE RAČUNOVODSTVA	4	35	35	30	100
osnovni pojmovi računovodstva	1	8,75	8,75	7,5	25
računovodstveni instrumenti	1	8,75	8,75	7,5	25
evidentiranje promjena u poslovanju u osnovnim poslovnim knjigama	1	8,75	8,75	7,5	25
popis imovine i obveza	1	8,75	8,75	7,5	25
4. UVOD U OSOBNE FINACIJE	3	33	37	5	75
planiranje i upravljanje osobnim financijama	3	33	37	5	75
5. UVOD U POSLOVNE KOMUNIKACIJE	5	35	52,5	37,5	125
osnove poslovnog komuniciranja	1	6,5	11	7,5	25
poslovni bonton u komunikaciji	1	6,5	11	7,5	25
usmena poslovna komunikacija	3	22	30,5	22,5	75
6. DAKTILOGRAFIJA U UREDSKOM POSLOVANJU	7	35	105	35	175
zaštita na radu u poslovanju	1	5	15	5	25

MODUL	CSVET	VPUIP	UTR	SAU	BROJ SATI
ergonomska načela u poslovanju	1	5	15	5	25
daktilografija	5	25	75	25	125
7. STRANI JEZIK (4. -9. GODINA UČENJA) EJ, NJ	6	90	15	45	150
ponuda proizvoda i usluga	2	30	5	15	50
komunikacija u javnim ustanovama	2	30	5	15	50
oglašavanje	2	30	5	15	50
UKUPNO	35	285	362,5	227,5	875

TURISTIČKI TEHNIČAR DESTINACIJE

1. C, 1. D

MODUL	CSVET	VPUIP	UTR	SAU	BROJ SATI
1. ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU	1	16,25	5	3,75	25
2. TURISTIČKI SUSTAV	4	70	17,5	12,5	100
uvod u turizam	2	35	7,5	7,5	50
turistički sustav i njegova organizacija	1	17,5	5	2,5	25
tržište i tržišne zakonitosti	1	17,5	5	2,5	25
3. ODRŽIVI RAZVOJ TURIZMA	4	20	60	20	100
ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	2	10	30	10	50
turizam i održivi razvoj	2	10	30	10	50
4.POSLOVANJE U TURIZMU	5	80	35	20	125
poslovanje poduzeća u turizmu i ugostiteljstvu	3	45	15	15	75
poslovni procesi u smještajnim objektima	2	35	10	5	50
5. KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE U TURIZMU	6	17,5	105	27,5	150
poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	2	5	35	10	50

MODUL	CSVET	VPUIP	UTR	SAU	BROJ SATI
poslovna komunikacija u turizmu	4	12,5	70	17,5	100
6. TEMELJNI ČIMBENICI TURISTIČKIH DESTINACIJA	7	35	105	35	175
prirodna osnova turističke destinacije	4	15	45	15	100
temeljni čimbenici i učinci turizma	3	20	60	20	75
7. STRANI JEZIK U TURIZMU (EJ,NJ, FJ,TJ)	6	75	30	45	150
neposredno okruženje	2	25	10	15	50
aktivnosti u svakodnevici	2	25	10	15	50
obrazovanje i zanimanje	2	25	10	15	50
8. POSLOVNI STRANI JEZIK U TURIZMU	4	60	10	30	100
neposredno okruženje	2	30	5	15	50
aktivnosti u svakodnevici	2	30	5	15	50

KUHAR, SLASTIČAR

1. E

MODUL	CSVET	VPUIP	UTR	SAU	BROJ SATI
1. ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU	1	18,75	5	1,25	25
2. KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU	8	70	105	25	200
komunikacija u ugostiteljstvu	1	8,75	13,75	2,5	25
poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	2	17,5	25	7,5	50
komunikacija u vezi sa zapošljavanjem	1	8,75	13,75	2,5	25
neposredno okruženje (TJ)	2	17,5	26,25	6,25	50
aktivnosti u svakodnevici (TJ)	2	17,5	26,25	6,25	50
3. HIGIJENA I EKOLOGIJA	5	55	45	25	125
sanitarno higijenski uvjeti ugostiteljstvu	3	33	27	15	75
ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	2	22	18	10	50
4. ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJSTVU	5	82,5	17,5	25	125
poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu	3	52,5	7,5	15	75
radni procesi u ugostiteljstvu	2	30	10	10	50

MODUL	CSVET	VPUIP	UTR	SAU	BROJ SATI
5. PROCESI OBRADJE NAMIRNICA	9	135	45	45	225
živežne namirnice, proizvodi i prerađevine od živežnih namirnica	4	60	20	20	100
promjene svojstava namirnica pri obradi	3	45	15	15	75
skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i prerađevina	2	30	10	10	50
6. TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU	12	35	210	55	300
osnove obrade živežnih namirnica	8	20	140	40	200
osnove ugostiteljskog posluživanja	4	15	70	15	100
7. PRIMIJENJENA MATEMATIKA U UGOSTITELJSTVU	4	52,5	20	27,5	100
realni brojevi i potencije	2	25	10	15	50
financijska pismenost	1	15	5	5	25
geometrija prostora	1	12,5	5	7,5	25
UKUPNO	44	448,75	447,5	203,75	1100

Nastavni planovi i programi 2., 3. i 4. razreda

NASTAVNI PLAN EKONOMIST																									
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																									
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																							
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred											
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi				
T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN							
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	3			6		105	3			6		105	3			6		96	3			6	
	STRANI JEZIK	105	3			6		105	3			6		105	3			6		96	3			6	
	POVIJEST	70	2			4,5		70	2			4,5													
	VJERONAUKA/ETIKA	35	1			2,5		35	1			2,5		35	1			2,5		32	1			2,5	
	GEOGRAFIJA *	70	2			4		70	2			4		70	2			3,5		64	2			3,5	
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	2			2		70	2			2		70	2			2		64	2			2	
	MATEMATIKA**	105	3			5,5		105	3			5,5		105	3			5,5		96	3			5,5	
	KEMIJA	70	2			3,5																			
BIOLOGIJA	70	2			4,5																				
UKUPNO SATI / BODOVA A.		700	20			38,5		560	16			30,5		490	14			25,5		448	14			25,5	
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		63%				64%				50%				51%				44%				43%			
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO																									
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																							
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred											
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi				
T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN							
OSNOVE EKONOMIJE	OSNOVE EKONOMIJE	70	2			4		70	2			4		70	2			4		64	2			3	
	STATISTIKA													70	1	1									
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	POSLOVNE KOMUNIKACIJE	70	1	1		4		70	1	1		4													
	KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE													70	1	1									
RAČUNOVODSTVO I FINACIJE	OSNOVE RAČUNOVODSTVA	70	1	1		4																			
	RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA I IMOVINE							105	2	1		6													
	RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE													105	2	1		6							
	PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO																			128	1	3		8	
MARKETING	MARKETING												70	1	1		4,5		64	1	1		3,5		
FINANCIJSKO TRŽIŠTE I INSTITUCIJE	BANKARSTVO I OSIGURANJE													105	2	1		5,5		64		2		3,5	
	TRŽIŠTE KAPITALA																			64	2			3	
PODUZETNIŠTVO U PRIMJENI	PODUZETNIŠTVO	70	1	1		3,5		105	2	1		6													
	VJEŽBENIČKA TVRTKA													70		2		4,5		64		2		3,5	
DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE	DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE							70	2			3,5													
PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA																			64	2			3	
INFORMATIKA	INFORMATIKA	70		2		3		70		2		3													
UKUPNO SATI / BODOVA B1.		350	5	5		18,5		490	9	5		26,5		560	9	7		31,5		512	6	8		27,5	
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		31%				31%				44%				44%				50%				53%			

B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI*	Broj sati (godinje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred							
		godinje	tjedno			bodovi	godinje	tjedno			bodovi	godinje	tjedno			bodovi	godinje	tjedno			bodovi
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
OBITELJSKI POSAO	OBITELJSKI POSAO	70	1	1		3															
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	70	1	1		3															
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE						70	2			3										
OSNOVE TURIZMA	OSNOVE TURIZMA						70	2			3										
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA										70	1	1			3					
UPRAVLJANJE PRODAJOM	UPRAVLJANJE PRODAJOM										70	1	1			3					
ANALIZA FINANIJSKIH IZVJEŠĆA	ANALIZA FINANIJSKIH IZVJEŠĆA																64	1	1		3
MARKETING USLUGA	MARKETING USLUGA																64	2			3
UKUPNO SATI / BODOVA B2.		70	1	1		3	70	1	1		3	70	1	1		3	64	1	1		3
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		6%				5%	6%				5%	6%				5%	6%				5%
UKUPNO SATI / BODOVI B1. + B2.		420	6	6		21,5	560	10	6		29,5	630	10	8		34,5	576	7	9		30,5
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		38%				36%	50%				45%	56%				50%	56%				51%
C. ZAVRŠNI RAD																					
UKUPNO BODOVA C.																					4
SVEUKUPNO SATI / BODOVI A + B + C		1120	26	6		60	1120	26	6		60	1120	24	8		60	1024	21	9		60

- * Napomene: u 1., 2., 3. i 4. razredu iz izbornih strukovnih modula bira se po jedan (1) predmet iz ponuđenog izbornog modula.
- * Sadržaj predmeta obuhvaća: opću ekonomsku geografiju, ekonomsku geografiju svijeta, Europe i Republike Hrvatske
- ** Sadržaj predmeta obuhvaća: matematiku i gospodarsku matematiku

UGOSTITELJSTVO I TURIZAM (A)

070101 HOTELJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR

ZAJEDNIČKI I STRUČNI DIO

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati			
		1.r.	2.r.	3.r.	4.r.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik I	4	4	3	3
3.	Strani jezik II	3	3	4	4
4.	Strani jezik III	2	2	2	2
5.	Politika i gospodarstvo	—	—	2	—
6.	Povijest	2	2	2	—
7.	Matematika	4	4	3	3
8.	Računalstvo	—	2	2	—
9.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
10.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
11.	Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština	—	—	—	2
12.	Geografija	—	2	2	2
13.	Poslovna psihologija s komunikacijom	—	2	—	—
14.	Statistika	—	—	1	—
15.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	—	—	1	2
16.	Ugostiteljstvo	3	—	—	—
17.	Organizacija poslovanja poduzeća	—	3	2	3
18.	Turizam i marketing	—	—	—	2
19.	Biologija s ekologijom	2	—	—	—
20.	Gospodarsko pravo	—	—	—	2
21.	Prehrana i poznavanje robe	2	—	—	—
22.	Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	2	—	—	—
23.	Praktična nastava	2	2	2	2
SVEUKUPNO		33	33	33	34
STRUČNA PRAKSA (godišnji zbroj sati)		182	182	182	—

NASTAVNI PLAN KUHAR						
A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO						
PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati					
	1. razred		2. razred		3. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
HRVATSKI JEZIK	3	105	3	105	3	96
POVIJEST	2	70				
POLITIKA I GOSPODARSTVO					2	64
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	70	2	70	2	64
ETIKA/VJERONAUKE	1	35	1	35	1	32
UKUPNO SATI A.	8	280	6	210	8	256
B. POSEBNI STRUČNI DIO						
B1. STRUKOVNO-TEORIJSKI PREDMETI						
I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati					
	1. razred		2. razred		3. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
STRANI JEZIK I	2	70	2	70	2	64
STRANI JEZIK II	2	70	2	70	2	64
GOSPODARSKA MATEMATIKA	2	70	2	70	2	64
RAČUNALSTVO	2	70	1	35		
POVIJEST HRVATSKE KULTURNE BAŠTINE					2	64
BIOLOGIJA S HIGIJENOM I EKOLOGIJOM	1	35	2	70		
ORGANIZACIJA POSLOVANJA UGOSTITELJSKIH PODUZEĆA			2	70	2	64
OSNOVE TURIZMA	2	70				
POZNAVANJE ROBE I PREHRANA	2	70	2	70	2	64
UGOSTITELJSKO POSLUŽIVANJE			2	70		
KUHARSTVO	7	245	7	245	8	256
UKUPNO SATI B1	20	700	22	770	20	640
B2. PRAKTIČNA NASTAVA						
PRAKTIČNA NASTAVA	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati					
	1. razred		2. razred		3. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
PRAKTIČNA NASTAVA	8	260	8	260	8	448
UKUPNO SATI B2.	8	260	8	260	8	448
UKUPNO SATI B1 + B2	28	960	30	1030	28	1088
SVEUKUPNO SATI A + B	72	2520	72	2520	72	2688
STRUČNA PRAKSA		182		182		

NASTAVNI PLAN SLASTIČAR						
A. ZAJEDNIČKI OPCEOBRAZOVNI DIO						
PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati					
	1. razred		2. razred		3. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
HRVATSKI JEZIK	3	105	3	105	3	96
POVIJEST	2	70				
POLITIKA I GOSPODARSTVO					2	64
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	70	2	70	2	64
ETIKA/VJERONAUK	1	35	1	35	1	32
UKUPNO SATI A.	8	280	6	210	8	256
B. POSEBNI STRUČNI DIO						
B1. STRUKOVNO-TEORIJSKI PREDMETI						
I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati					
	1. razred		2. razred		3. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
STRANI JEZIK I	2	70	2	70	2	64
STRANI JEZIK II	2	70	2	70	2	64
GOSPODARSKA MATEMATIKA	2	70	2	70	2	64
RAČUNALSTVO	2	70	1	35		
POVIJEST HRVATSKE KULTURNE BAŠTINE					2	64
BIOLOGIJA S HIGIJENOM I EKOLOGIJOM	1	35	2	70		
ORGANIZACIJA POSLOVANJA UGOSTITELJSKIH PODUZEĆA			2	70	2	64
OSNOVE TURIZMA	2	70				
POZNAVANJE ROBE I PREHRANA	2	70	2	70	2	64
UGOSTITELJSKO POSLUŽIVANJE			2	70		
KUHARSTVO	7	245	7	245	8	256
UKUPNO SATI B1	20	700	22	770	20	640
B2. PRAKTIČNA NASTAVA						
PRAKTIČNA NASTAVA	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati					
	1. razred		2. razred		3. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
PRAKTIČNA NASTAVA	8	280	8	280	8	448
UKUPNO SATI B2.	8	280	8	280	8	448
UKUPNO SATI B1 + B2	28	980	30	1050	28	1088
SVEUKUPNO SATI A + B	36	1260	36	1260	36	1344
STRUČNA PRAKSA		182		182		

13. TJEDNA ZADUŽENJA

REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU

1. A, 1. B

MODUL	CSVET	VPUIP	UTR	SAU	BROJ SATI	PREDAVAČ
1. UVOD U PODUZETNIŠTVO	4	40	30	30	100	
poduzetništvo, poduzetnik, temeljne odrednice poduzetništva	1	10	7,5	7,5	25	I. Vukovinski
kreativnost i poslovna ideja	1	10	7,5	7,5	25	I. Vukovinski
društveno poduzetništvo	1	10	7,5	7,5	25	I. Vukovinski
pravni oblici pokretanja poduzetničke aktivnosti	1	10	7,5	7,5	25	I. Šprajc
2. INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE U UREDSKOM POSLOVANJU	6	17	88	45	150	
primjena info.-kom. tehnologija u uredskom poslovanju	1	2,5	14	8,5	25	B.Odak
internetska tehnologija u poslovanju	1	2,5	14	8,5	25	B.Odak
uredske aplikacije za oblikovanje teksta	2	6	30	14	50	B.Odak
multimedija u funkciji predstavljanja poslovnih projekata	2	6	30	14	50	B.Odak
3. OSNOVE RAČUNOVODSTVA	4	35	35	30	100	

MODUL	CSVET	VPUIP	UTR	SAU	BROJ SATI	PREDAVAČ
osnovni pojmovi računovodstva	1	8,75	8,75	7,5	25	Ž. Frankić
računovodstveni instrumenti	1	8,75	8,75	7,5	25	Ž. Frankić
evidentiranje promjena u poslovanju u osnovnim poslovnim knjigama	1	8,75	8,75	7,5	25	Ž. Frankić
popis imovine i obveza	1	8,75	8,75	7,5	25	Ž. Frankić
4. UVOD U OSOBNE FINACIJE	3	33	37	5	75	I. Vukovinski
planiranje i upravljanje osobnim financijama	3	33	37	5	75	I. Vukovinski
5. UVOD U POSLOVNE KOMUNIKACIJE	5	35	52,5	37,5	125	
osnove poslovnog komuniciranja	1	6,5	11	7,5	25	I. Šprajc
poslovni bonton u komunikaciji	1	6,5	11	7,5	25	I. Šprajc
usmena poslovna komunikacija	3	22	30,5	22,5	75	I. Šprajc

6. DAKTILOGRAFIJA U UREDSKOM POSLOVANJU	7	35	105	35	175	
zaštita na radu u poslovanju	1	5	15	5	25	Ž. Frankić, 1. A S. Dömötörffy, 1. B
ergonomska načela u poslovanju	1	5	15	5	25	Ž. Frankić, 1. A S. Dömötörffy, 1. B
daktilografija	5	25	75	25	125	Ž. Frankić, 1. A S. Dömötörffy, 1. B
7. STRANI JEZIK (4. - 9. GODINA UČENJA) EJ, NJ	6	90	15	45	150	
ponuda proizvoda i usluga	2	30	5	15	50	I. K. Kolendić, 1. A, EJ
komunikacija u javnim ustanovama	2	30	5	15	50	I. Hundak, 1. B, EJ
oglašavanje	2	30	5	15	50	I. K. Kolendić, 1. B, NJ
UKUPNO	35	285	362,5	227,5	875	

EKONOMIST

2. A, 2. B

PREDMET	BROJ SATI TJEDNO	PREDAVAČ	
		2. A	2. B
HRVATSKI JEZIK	3	D. Purić	E. Vlahović
STRANI JEZIK (EJ, NJ)	3	I. Sokolović	I. Hundak
POVIJEST	2	I. Librić	I. Librić
VJERONAUK	1	M. Halužan	M. Halužan
ETIKA	1		M. Halužan
GEOGRAFIJA	2	T. Prelec	T. Prelec
TZK	2	D. Munić	S. Kovačević
MATEMATIKA	3	M. Šarić Benčević	M. Šarić Benčević
OSNOVE EKONOMIJE	2	I. Vukovinski	I. Vukovinski
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	2 (1T+1V+1V)	G. Škorak	G. Škorak
RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA I IMOVINE	3 (2T+1V+1V)	I. Bekić	I. Bekić
PODUZETNIŠTVO	3 (2T+1V+1V)	M. Gaberc	M. Gaberc
DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE	2	I. Vukovinski	I. Vukovinski
INFORMATIKA	2 (2V+2V)	S. Vida	G. Nogić
OSNOVE TURIZMA (izborni strukovni modul)	2	I. Bekić	I. Bekić
UKUPNO	33 (tjedno opterećenje učenika)		

3. A, 3. B

PREDMET	BROJ SATI TJEDNO	PREDAVAČ	
		3. A	3. B
HRVATSKI JEZIK	3	D. Purić	D. Purić
STRANI JEZIK (EJ, NJ)	3	I. Hundak	M. Laptoš
VJERONAUKE	1	M. Halužan	M. Halužan
ETIKA	1	M. Halužan	M. Halužan
GEOGRAFIJA	2	T. Prelec	T. Prelec
TZK	2	S. Kovačević	D. Munić
MATEMATIKA	3	M. Šarić Benčević	J. Otmačić
OSNOVE EKONOMIJE	2	I. Vukovinski	I. Vukovinski
STATISTIKA	2 (1T+1V+1V)	M. Gaberc	M. Gaberc
KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	2 (1T+1V+1V)	A. Žgalin	A. Žgalin
RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE	3 (2T+1V+1V)	G. Škorak	G. Škorak
MARKETING	2 (1T+1V+1V)	I. Bekić	I. Bekić
BANKARSTVO I OSIGURANJE	3 (2T+1V+1V)	I. Mlačić	I. Mlačić
VJEŽBENIČKA TVRKA	2 (2V+2V)	B. Odak	S. Dömötörfy
UPRAVLJANJE PRODAJOM	2 (1T+1V+1V)	I. Mlačić	S. Dömötörfy
UKUPNO	33 (tjedno opterećenje učenika)		

4. A, 4. B

PREDMET	BROJ SATI TJEDNO	PREDAVAČ	
		4. A	4. B
HRVATSKI JEZIK	3	Đ. S. Škrak	Đ. S. Škrak
STRANI JEZIK (EJ, NJ)	3	M. Laptoš	I. Hundak
VJERONAUKE	1	M. Halužan	M. Halužan
ETIKA	1	M. Halužan	M. Halužan
GEOGRAFIJA	2	T. Prelec	T. Prelec
TZK	2	D. Munić	S. Kovačević
MATEMATIKA	3	J. Otmačić	J. Otmačić
OSNOVE EKONOMIJE	2	I. Vukovinski	I. Vukovinski
PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO	4 (1T+3V+3V)	G. Škorak	B. Odak
MARKETING	2 (1T+1V+1V)	Ž. Frankić	Ž. Frankić
BANKARSTVO I OSIGURANJE	2	S. Dömötörffy	S. Dömötörffy
TRŽIŠTE KAPITALA	2	I. Bekić	I. Bekić
VJEŽBENIČKA TVRTKA	2 (2V+2V)	S. Dömötörffy	B. Odak
PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	2	I. Šprajc	I. Šprajc
MARKETING USLUGA	2	Ž. Frankić	M. Gaberc
UKUPNO	33 (tjedno opterećenje učenika)		

TURISTIČKI TEHNIČAR DESTINACIJE

1. C, 1. D

MODUL	CSVET	VPUIP	UTR	SAU	BROJ SATI	PREDAVAČ
1. ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU	1	16,25	5	3,75	25	J. Šinko
2. TURISTIČKI SUSTAV	4	70	17,5	12,5	100	
uvod u turizam	2	35	7,5	7,5	50	K. Luburić
turistički sustav i njegova organizacija	1	17,5	5	2,5	25	K. Luburić
tržište i tržišne zakonitosti	1	17,5	5	2,5	25	K. Luburić
3. ODRŽIVI RAZVOJ TURIZMA	4	20	60	20	100	
ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	2	10	30	10	50	N. Herceg Vargek
turizam i održivi razvoj	2	10	30	10	50	Ž. Frankić 1. C G. Škorak 1. D
4.POSLOVANJE U TURIZMU	5	80	35	20	125	
poslovanje poduzeća u turizmu i ugostiteljstvu	3	45	15	15	75	M. Kapuđija
poslovni procesi u smještajnim objektima	2	35	10	5	50	M. Kapuđija
5. KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE U TURIZMU	6	17,5	105	27,5	150	
poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	2	5	35	10	50	K. Luburić
poslovna komunikacija u turizmu	4	12,5	70	17,5	100	K. Luburić
6. TEMELJNI ČIMBENICI TURISTIČKIH DESTINACIJA	7	35	105	35	175	
prirodna osnova turističke destinacije	4	15	45	15	100	Antonella Miletić Benc
temeljni čimbenici i učinci turizma	3	20	60	20	75	Tina Pavlić

MODUL	CSVET	VPUIP	UTR	SAU	BROJ SATI	PREDAVAČ
7. STRANI JEZIK U TURIZMU (EJ,NJ, FJ,TJ)	6	75	30	45	150	
neposredno okruženje	2	25	10	15	50	P. Mišura, 2. str. jez P 1. C, NJ
aktivnosti u svakodnevici	2	25	10	15	50	Z. Slačanac, 2. str. jez. N 1. D, NJ Sovec, 2. str. jez. P 1. D, NJ
obrazovanje i zanimanje	2	25	10	15	50	M. Laptoš, 2. str. jez. 1. D, EJ
8. POSLOVNI STRANI JEZIK U TURIZMU	4	60	10	30	100	
neposredno okruženje	2	30	5	15	50	I. Rožić
aktivnosti u svakodnevici	2	30	5	15	50	I. Rožić

HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR

2. C,2. D

PREDMET	BROJ SATI TJEDNO	PREDAVAČ	
		2. C	2. D
1. HRVATSKI JEZIK	4	Ž. Bubanović	E. Vlahović
2. STRANI JEZIK I engleski njemački	4	I. Sokolović	Kolendić, EJ Z. Slačanac, NJ
3. STRANI JEZIK II njemački engleski	3	Z. Slačanac	M. Sovec, NJ I. Sokolović, EJ
4. STRANI JEZIK III	2	I. Rožić	I. Rožić
5. POVIJEST	2	I. Librić	I. Librić
6. MATEMATIKA	4	M. Šarić Benčević	J. Otmačić
7. RAČUNALSTVO	2	S. Vida	S. Vida
8. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	D. Munić	D. Munić
9. VJERONAUK	1	M. Halužan	-
10. ETIKA	1	M. Halužan	M. Halužan
11. GEOGRAFIJA	2	T. Prelec	T. Prelec
12. POSLOVNA PSIHOLOGIJA S KOMUNIKACIJOM	2	Lj. Brkljačić Melkić	Lj. Brkljačić Melkić
13. ORGANIZACIJA POSLOVANJA PODUZEĆA	3	A. Žgalin	A. Žgalin
14. PRAKTIČNA NASTAVA	2	A. Žgalin	A. Žgalin
UKUPNO	33		

HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR

3. C,3. D

PREDMET	BROJ SATI TJEDNO	PREDAVAČ	
		3. C	3. D
1. HRVATSKI JEZIK	4	Đ. S. Škrak	E. Vlahović
2. STRANI JEZIK I engleski njemački	3	I. Sokolović, EJ	M. Sovec, NJ M. Laptoš, EJ
3. STRANI JEZIK II njemački engleski	4	Z. Slačanac, NJ	M. Laptoš, EJ M. Sovec, NJ
4. STRANI JEZIK III	2	I. Rožić	I. Rožić
5. POLITIKA I GOSPODARSTVO	2	I. Mlačić	I. Mlačić
6. POVIJEST	2	I. Librić	I. Librić
7. MATEMATIKA	3	M. Šarić Benčević	M. Šarić Benčević
8. RAČUNALSTVO	2	S. Vida	S. Vida
9. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	D. Munić	D. Munić
10. VJERONAUK	1	M. Halužan	-
11. ETIKA	1	M. Halužan	M. Halužan
12. GEOGRAFIJA	2	T. Prelec	T. Prelec
13. STATISTIKA	1	M. Gaberc	M. Gaberc
14. KNJIGOVODSTVO S BILANCIRANJEM	1	A. Žgalin	A. Žgalin
15. ORGANIZACIJA POSLOVANJA PODUZEĆA	2	B. Kobešćak Mogulić	B. Kobešćak Mogulić
16. PRAKTIČNA NASTAVA	2	B. Kobešćak Mogulić	B. Kobešćak Mogulić
UKUPNO	33		

HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR

4. C,4. D

PREDMET	BROJ SATI TJEDNO	PREDAVAČ	
		4. C	4. D
1. HRVATSKI JEZIK	4	D. Purić	D. Purić
2. STRANI JEZIK I engleski njemački	3	M. Laptoš, EJ	I. Hundak
3. STRANI JEZIK II njemački engleski	4	Z. Slačanac, NJ P I. Kolendić, NJ N	Kolendić, NJ P P. Mišura, NJ N
4. STRANI JEZIK III	2	I. Rožić	I. Rožić
5. MATEMATIKA	3	S. Vandekar	S. Vandekar
6. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	S. Kovačević	S. Kovačević
7. VJERONAUK	1	M. Halužan	-
8. ETIKA	1	M. Halužan	M. Halužan
9. POVIJEST UMJETNOSTI I KULTURNO-POVIJESNA BAŠTINA	2	Ž. Bubanović	Ž. Bubanović
10. GEOGRAFIJA	2	T. Prelec	T. Prelec
11. KNJIGOVODSTVO S BILANCIRANJEM	2	A. Žgalin	A. Žgalin
12. ORGANIZACIJA POSLOVANJA PODUZEĆA	3	B. Kobešćak Mogulić	B. Kobešćak Mogulić
13. TURIZAM I MARKETING	2	B. Kobešćak Mogulić	B. Kobešćak Mogulić
14. GOSPODARSKO PRAVO	2	I. Šprajc	I. Šprajc
15. PRAKTIČNA NASTAVA	2	B. Kobešćak Mogulić	A. Žgalin
UKUPNO	34		

Kuhar, slastičar

1. E

MODUL	CSVET	VPUIP	UTR	SAU	BROJ SATI	PREDAVAČ
1. ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU	1	18,75	5	1,25	25	N. Herceg Vargek
2. KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU	8	70	105	25	200	
komunikacija u ugostiteljstvu	1	8,75	13,75	2,5	25	Lj. Brkljačić Melkić
poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	2	17,5	25	7,5	50	Lj. Brkljačić Melkić
komunikacija u vezi sa zapošljavanjem	1	8,75	13,75	2,5	25	Lj. Brkljačić Melkić
neposredno okruženje (TJ)	2	17,5	26,25	6,25	50	I. Rožić
aktivnosti u svakodnevi (TJ)	2	17,5	26,25	6,25	50	I. Rožić
3. HIGIJENA I EKOLOGIJA	5	55	45	25	125	
sanitarno higijenski uvjeti ugostiteljstvu	3	33	27	15	75	N. Herceg Vargek
ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	2	22	18	10	50	N. Herceg Vargek
4. ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJSTVU	5	82,5	17,5	25	125	
poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu	3	52,5	7,5	15	75	M. Kapudija
radni procesi u ugostiteljstvu	2	30	10	10	50	M. Kapudija
5. PROCESI OBRADE NAMIRNICA	9	135	45	45	225	
živežne namirnice, proizvodi i prerađevine od živežnih namirnica	4	60	20	20	100	J. Šinko
promjene svojstava namirnica pri obradi	3	45	15	15	75	J. Šinko N. Herceg Vrgek (5 sati VPUIP)
skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i prerađevina	2	30	10	10	50	J. Šinko

MODUL	CSVET	VPUIP	UTR	SAU	BROJ SATI	PREDAVAČ
6. TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU	12	35	210	55	300	
osnove obrade živežnih namirnica	8	20	140	40	200	V. Jajetić VPUIP (KU + SL)
osnove ugostiteljskog posluživanja	4	15	70	15	100	V. Jajetić, 1. E KU UTR J. Gashi, 1. E KU UTR M. Tomašković, 1. E SL UTR
7. PRIMIJENJENA MATEMATIKA U UGOSTITELJSTVU	4	52,5	20	27,5	100	
realni brojevi i potencije	2	25	10	15	50	M. Šarić Benčević
financijska pismenost	1	15	5	5	25	M. Gaberc
geometrija prostora	1	12,5	5	7,5	25	M. Šarić Benčević
UKUPNO	44	448,75	447,5	203,75	1100	

2. E

PREDMET	BROJ SATI TJEDNO	PREDAVAČ
1. HRVATSKI JEZIK	3	E. Vlahović
2. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	D. Munić
3. VJERONAUK	1	M. Halužan
4. ETIKA	1	M. Halužan
5. STRANI JEZIK I	2	Hundak EJ M. Sovec NJ
6. STRANI JEZIK II	2	I. Rožić
7. GOSPODARSKA MATEMATIKA	2	S. Vandekar
8. RAČUNALSTVO	1	S. Vandekar
9. BIOLOGIJA S HIGIJENOM I EKOLOGIJOM	2	N. Herceg Vargek
10. ORGANIZACIJA POSLOVANJA UGOSTITELJSKIH PODUZEĆA	2	M Kapuđija
11. POZNAVANJE ROBE I PREHRANA	2	J. Šinko
12. UGOSTITELJSKO POSLUŽIVANJE	2	M. Kapuđija
13. KUCHARSTVO/SLASTIČARSTVO	7	V. Jajetić, kuh 1 grupa J. Gashi, kuh 1 grupa J. Gashi, slast
14. PRAKTIČNA NASTAVA	8	J. Gashi
UKUPNO	36	

3. E

PREDMET	BROJ SATI TJEDNO	PREDAVAČ
HRVATSKI JEZIK	3	Đ. S. Škrak
POLITIKA I GOSPODARSTVO	2	I. Mlačić
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	D. Munić
VJERONAUK	1	M. Halužan
ETIKA	1	M. Halužan
STRANI JEZIK I	2	I. Sokolović EJ
STRANI JEZIK II	2	P. Mišura NJ
GOSPODARSKA MATEMATIKA	2	J. Otmačić
POVIJEST HRVATSKE KULTURNE BAŠTINE	2	Ž. Bubanović
ORGANIZACIJA POSLOVANJA UGOSTITELJSKIH PODUZEĆA	2	I. Mlačić
POZNAVANJE ROBE I PREHRANA	2	J. Šinko
KUHARSTVO/SLASTIČARSTVO	8	Vlado Jajetić, KU Marija Tomašković, SL
PRAKTIČNA NASTAVA	8	Vlado Jajetić
UKUPNO	36	

14. ZADUŽENJA NASTAVNIKA

	IME I PREZIME	TJEDNA NORMA	TJEDNO ZADUŽENJE	SATI PREKO PEDAGOŠKE NORME	PREDMET I RAZRED
1.	ŽELJKA FRANKIĆ	22	24	2	4. A, Mkt usluga
2.	BLANKICA ODAK	22	27	5	Info.-kom. tehn. UTR 1. A
3.	SANJA DÖMÖTÖRFFY	22	25	3	VT 4. A, 2., 3. i 4. sat u tjednu
4.	IVAN VUKOVINSKI	22	24	2	Osnove ek. 4. A
5.	MARINA GABERC	22	22		-
6.	IVAN MLAČIĆ	20	20		-
7.	IVANA BEKIĆ	22	23	1	Tržište kapitala 4. A, 2. sat u tjednu
8.	GABRIJELA ŠKORAK	22	26	4	Poduzet. rač. 4. A, 6. i 7. sat u tjednu
9.	IVAN ŠPRAJC	22	18	-	
10.	BRUNA KOBEŠČAK MOGULIĆ	22	23	1	PN 4. C, 2. sat u tjednu
11.	KSENIJA LUBURIĆ	22	23,5	1,5	Turist sustav 1. C, u jednom tjednu 3. sat, u drugom 2. i 3. sat
12.	ADRIANA ŽGALIN	22	25	3	Knjig. s bilanc. 4. C, 4. D, 2. sat u tjednu
13.	MARINA KAPUĐIJA	22	21		
14.	VLADO JAJETIĆ	28	32	4	Kuharstvo 3. E, 1 grupa 5., 6., 7. i 8. sat u tjednu
15.	MARIJA TOMAŠKOVIĆ	28	14	-	
16.	JANA GASHI	28	22	-	
17.	NIVES HERCEG VARGEK	22	18	-	

	IME I PREZIME	TJEDNA NORMA	TJEDNO ZADUŽENJE	SATI PREKO PEDAGOŠKE NORME	PREDMET I RAZRED
18.	JASNA ŠINKO	20	19,5	-	
19.	IVAN LIBRIĆ	22	22	-	
20.	TINA PAVLIĆ	22 (9)	11	2	4. A Geografija
21.	TEA PRELEC	22	22	-	
22.	LJILJANA BRKLJAČIĆ MELKIĆ	22	10	-	
23.	MARIJA HALUŽAN	21	25	4	Etika
24.	STJEPAN VIDA	22	22	-	
25.	SANDRA VANDEKAR	20	22	2	Matematika 4. C, 2. i 3. sat u tjednu
26.	JASNA OTMAČIĆ	20	23	3	Matematika 4. A
27.	MARIJA ŠARIĆ BENČEVIĆ	20	22,5	2,5	Matematika 3. A, u jednom tjednu 2. i 3. sat, u drugom tjednu sva 3 sata
28.	GORDAN NOGIĆ	20	4	-	
29.	DUBRAVKA PURIĆ	20	23	3	Hrvatski jezik 4. C, 2., 3. i 4. sat u tjednu
30.	ĐURĐICA SILVIJA ŠKRAK	20	21	1	Hrvatski jezik 4. A, 3. sat u tjednu
31.	EMA VLAHOVIĆ	20	23	3	Hrvatski jezik 1. E
32.	ŽELJKA BUBANOVIĆ	21	23	2	Povijest hrv. kult. baštine 3. E
33.	MARTINA LAPTOŠ	21	23	2	Engleski jezik 4. A, 2. i 3. sat u tjednu
34.	IVA HUNDAK	21	21	-	
35.	IVANA SOKOLOVIĆ	21	21	-	
36.	IRIS KATARINA KOLENDIĆ	21	21	-	

	IME I PREZIME	TJEDNA NORMA	TJEDNO ZADUŽENJE	SATI PREKO PEDAGOŠKE NORME	PREDMET I RAZRED
37.	ZORICA SLAČANAC	21	23	2	Njemački jezik 4. C, 2. str. jez., 3. i 4. sat u tjednu
38.	MARIJA SOVEC	21	21	-	
39.	PAULINA MIŠURA	21	11	-	
40.	IVANA ROŽIĆ	21	22,5	1,5	Talijanski jezik 4. C, u jednom tjednu 2. sat, u drugom tjednu oba sata
41.	SAŠA KOVAČEVIĆ	22	22	-	
42.	DAVOR MUNIĆ	22	22	-	
	Ukupno			54,5	

15. STRUČNI AKTIVI

Aktiv nastavnika Hrvatskog jezika, Etike, Vjeronauka, Psihologije, Povijesti, Povijesti umjetnosti i kulturno- povijesne baštine, Povijesti hrvatske kulturne baštine i stručne suradnice - knjižničarke	
Voditelj Aktiva	Đurđica Silvija Škrak
Zamjenik voditelja Aktiva	Ema Vlahović
Broj članova Aktiva	10
Popis članova Aktiva	Dubravka Purić, Đurđica Silvija Škrak, Ljiljana Brkljačić Melkić, Ivana Rožić, Ivan Librić, Željka Bubanović, Marija Halužan, Ema Vlahović, Marina Kornet, Nevenka Fresl

Aktiv nastavnika stranih jezika: Engleskog jezika, Njemačkog jezika, Talijanskog jezika i Francuskog jezika	
Voditelj Aktiva	Iris Katarina Kolendić
Zamjenik voditelja Aktiva	Martina Laptoš
Broj članova Aktiva	8
Popis članova Aktiva	Martina Laptoš, Ivana Sokolović, Iva Hundak, Zorica Slačanac, Marija Sovec, Paulina Mišura, Ivana Rožić, Iris Katarina Kolendić

Aktiv nastavnika prirodne grupe predmeta: Kemije, Biologije, Biologije s ekologijom, Biologije s higijenom i ekologijom, Poznavanja robe i prehrane, Matematike, Gospodarske matematike, Informatike i Tjelesne i zdravstvene kulture

Voditelj Aktiva	Marija Šarić Benčević
Zamjenik voditelja Aktiva	Jasna Šinko
Broj članova Aktiva	11
Popis članova Aktiva	Jasna Šinko, Jasna Otmačić, Sandra Vandekar, Marija Šarić Benčević, Stjepan Vida, Blankica Odak, Saša Kovačević, Davor Munić, Nives Herceg Vargek , Gordan Nogić

Aktiv ekonomske grupe predmeta i Geografije	
Voditelj Aktiva	Ivana Bekić
Zamjenik voditelja Aktiva	Željka Frankić
Broj članova Aktiva	11
Popis članova Aktiva	Ivana Bekić, Ivan Vukovinski, Ivan Mlačić, Blankica Odak, Sanja Dömötörfy, Marina Gaberc, Željka Frankić, Adriana Žgalin, Tea Prelec, Tina Pavlič, Gabrijela Škorak

Aktiv turističke i ugostiteljske grupe predmeta	
Voditelj Aktiva	Bruna Kobešćak Mogulić
Zamjenik voditelja Aktiva	Tina Pavlič
Broj članova Aktiva	8
Popis članova Aktiva	Ksenija Luburić, Brunu Kobešćak Mogulić, Adriana Žgalin, Marina Kapuđija, Marija Tomašković,, Ivan Šprajc, Vlado Jajetić, Jana Gashi

16. PLAN RADA RAVNATELJICE

SADRŽAJ RADA, AKTIVNOST	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> - organizacija početka školske godine, organizacija nastave i cjelokupnog rada škole - planiranje i ostvarivanje nužnih kadrovskih i materijalnih pretpostavki za obavljanje školskih aktivnosti - uvođenje novih nastavnika (nastavnika početnika) u odgojno-obrazovni rad - utvrđivanje učenika s teškoćama i uvođenje pomoćnika u nastavi - izrada Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika - održavanje prvog roditeljskog sastanka za učenike prvih razreda - izrada Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikula, prezentacija istih na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru - aktualizacija rada Škole u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi - uključivanje učenika, stranih državljana, u odgojno-obrazovni proces i organizacija učenja pripreme nastave hrvatskog jezika - osiguravanje realizacije praktične nastave i izvanučioničke nastave u skladu s nastavnim planom i programom i Školskim kurikulumom - organizacija dodatne i dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti u skladu sa Školskim kurikulumom - ustroj svih stručnih tijela škole u skladu sa Zakonom, Statutom, Godišnjim planom i programom rada škole - rad u e-Matici - projekcija plana financiranja za buduće razdoblje - priprema obrazovanja odraslih - organizacija stručnog usavršavanja za nastavnike: Praćenje i vrednovanje nastave uz pomoć digitalnih alata - afirmacija strukovnih zanimanja <p>Pokazatelji uspješnosti realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrađen i prihvaćen Godišnji plan i program i Školski kurikulum - izrađene Odluke i tjednom i godišnjem zaduženju - izrađeno izvješće o radu škole - provedeni natječajni postupci - održana edukacija za nastavnike - održana manifestacija za javnost i obilježen Svjetski dan turizma 	<p>individualni, grupni</p> <p>natječaj za zapošljavanje</p> <p>natječaj i odabir pomoćnika</p>	<p>pedagog, nastavnici, razrednici</p> <p>voditelji praktične nastave, poslodavci</p> <p>roditelji</p> <p>voditelj računovodstva</p> <p>CARNET</p> <p>poslodavci iz sektora turizma i TZ</p>	<p>rujan</p> <p>176 sati</p>

SADRŽAJ RADA, AKTIVNOST	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> - organizacija rada i raspored rada u obrazovanju odraslih - imenovanje ispitnih povjerenstava za obranu završnog rada - imenovanje povjerenstva za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude za realizaciju višednevne učeničke ekskurzije - imenovanje povjerenstva za održavanje ispita državne mature - aktivnosti vezane uz napredovanje nastavnika - uvid u nastavu, pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih planova, aktualizacija nastavnog gradiva, povezivanje nastavnih sadržaja sa svijetom poduzetništva i osobama iz svijeta poduzetništva - unapređivanje nastavnog procesa, prihvaćanje inovacija te primjena i uvođenje digitalnih alata u nastavu - organizacija stručne edukacije za nastavnike: Paleta jednostavnih digitalnih alata u nastavi, Osnove izrade multimedijских sadržaja - sudjelovanje u radu Aktiva ravnatelja Zagrebačke županije - usvajanje tema za izradu i obranu završnog rada - praćenje realizacije nastave - uvid u nastavu (obavit će se prema prioritetima i to prvo nastavnicima početnicima ili onim nastavnicima s manje pedagoškog iskustva ili nastavnicima koji zatraže uvid i pedagošku pomoć, a potom i svim ostalim nastavnicima - organizacija i domaćinstvo natjecanja u crossu - izrada izvješća o održanim Erasmus aktivnostima <p>Pokazatelji uspješnosti realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odabrane teme i imenovani mentori učenicima za pripremu i polaganje završnog ispita - primjena digitalnih alata u nastavi - ostvarena suradnja s poduzetnicima - organizirana nastava u obrazovanju odraslih - broj sati hospitiranja na nastavi - broj sati proveden na stručnom usavršavanju 	<p>individualni</p> <p>grupni</p> <p>razgovor</p> <p>izvješće <i>Beneficiary Code</i></p>	<p>nastavnici, pedagog, voditeljica obrazovanja odraslih razrednici</p> <p>CARNET</p>	<p>listopad</p> <p>168 sati</p>

SADRŽAJ RADA, AKTIVNOST	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> - praćenje i koordinacija nastavnog procesa - priprema sjednice Nastavničkog vijeća - sudjelovanje na roditeljskom sastanku po potrebi i na Satima razrednika - sudjelovanje u radu Aktiva ravnatelja Zagrebačke županije - sudjelovanje na regionalnoj konferenciji ESHA za ravnatelje školskih ustanova - rad na afirmaciji strukovnih zanimanja škole - organizacija školskih natjecanja - praćenje realizacije praktična nastave - praćenje izvršenja financijskog plana za tekuću godinu - uvid u nastavu <p>Pokazatelji uspješnosti realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizirane sjednice i sastanci - nazočnost na konferenciji - održana školska natjecanja - broj sati održanih uvida u nastavu 	<p>individualno</p> <p>grupno</p> <p>promocijske aktivnosti</p>	<p>nastavnici, pedagog,</p> <p>voditelji praktične nastave</p> <p>voditelj računovodstva</p>	<p>studeni</p> <p>160 sati</p>
<ul style="list-style-type: none"> - održani razgovori s nastavnicima, učenicima i roditeljima u cilju poboljšanja odgojno-obrazovnog rada 			

<ul style="list-style-type: none"> - planiranje potrebnih sredstava za redovno poslovanje škole - rad na pripremi popisa imovine za tekuću godinu i imenovanje popisnih povjerenstava - održavanje sjednica razrednih vijeća - priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća - organizacijski poslovi na kraju prvog polugodišta - priprema i organizacija ispita u zimskom ispitnom roku - analiza provedbe Školskog kurikulumu na kraju prvog polugodišta <p>Pokazatelji uspješnosti realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - održan redoviti popis imovine - održane sjednice RV-a i NV-a - predloženi rezultati analize provedbe Školskog kurikulumu 	<p>individualno</p> <p>grupno</p> <p>analiza</p>	<p>voditelj računovodstva</p> <p>popisno povjerenstvo</p> <p>pedagog</p> <p>nastavnici</p>	<p>prosinac</p> <p>168</p>
---	--	--	--

SADRŽAJ RADA, AKTIVNOST	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> - priprema za početak nastave u drugom polugodištu - analiza postignutog uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta i mjere za poboljšanje uspjeha - aktivnosti vezane uz pripremu provedbe ispita državne mature - pregled pedagoške dokumentacije - priprema školskih i gradskih natjecanja - priprema sjednice Nastavničkog vijeća <p>Pokazatelji uspješnosti realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rezultati analize školskog uspjeha - uredno vođena pedagoška dokumentacija - održana natjecanja prema kalendaru natjecanja - održana sjednica NV-a 	<p>individualno</p> <p>grupno</p> <p>analiza</p>	<p>pedagog, razrednici, nastavnici</p>	<p>siječanj</p> <p>168 sati</p>
<ul style="list-style-type: none"> - praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnih zadataka - razrada kalendara završnih ispita - organizacija i priprema učenika za županijska i međužupanijska natjecanja - sudjelovanje u radu Aktiva ravnatelja - provođenje programa prevencije ovisnosti i prevencije nasilja <p>Pokazatelji uspješnosti realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kalendar održavanje obrane završnog rada po razredima i mentorima - sudjelovanje na županijskim i međužupanijskim natjecanjima - održane aktivnosti i predavanja u cilju prevencije ovisnosti i nasilja 	<p>individualno</p> <p>grupno</p> <p>predavanje vanjskih dionika</p>	<p>pedagog, nastavnici</p> <p>MUP, školska liječnica</p>	<p>veljača</p> <p>160</p>

SADRŽAJ RADA, AKTIVNOST	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> - provedba završnih ispita - provedba ispita državne mature - aktivnosti vezane za kraj nastavne godine - analiza uspjeha učenika - izrada rasporeda dopunskog rada - analiza rezultata dopunskog rada i planiranje popravnih ispita - priprema sjednice Nastavničkog vijeća - pregled pedagoške dokumentacije - planiranje i organizacija svečane podjele svjedodžbi <p>Pokazatelji uspješnosti realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - održani završni ispiti - održana dopunska nastava - održani ispiti državne mature - održane sjednice Razrednih vijeća i Nastavničko vijeće 	<p>individualno grupno</p> <p>analiza</p>	<p>ispitna povjerenstva,</p> <p>ispitni koordinator,</p> <p>pedagog</p> <p>nastavnici</p>	<p>lipanj</p> <p>160</p>
<ul style="list-style-type: none"> - praćenje upisa učenika u prvi razred - analiza rezultata učenika na završnom ispitu i na ispitima državne mature - prijedlog podjele zaduženja za sljedeću školsku godinu - izrada izvješća za potrebe lokalne zajednice, osnivača, MZOM - upis učenika u prvi razred - formiranje razrednih odjela - priprema sjednice Nastavničkog vijeća <p>Pokazatelji uspješnosti realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rezultati analize uspjeha učenika - održani ispiti državne mature - održana sjednica Nastavničkog vijeća - rezultati ljetnog upisnog roka 	<p>individualno grupno</p>	<p>pedagog razrednici nastavnici</p> <p>upisno povjerenstvo</p> <p>ispitni koordinator</p>	<p>srpanj</p> <p>80 sati</p>

17. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

Područje rada	1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada
Cilj	- kvalitetno se pripremati i programirati rad
Zadaće	- sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma - odrediti prioritete zadatke za šk. god. - planirati stručno usavršavanje - analizirati rezultate rada u prošloj školskoj godini i predložiti mjere poboljšanja - napisati pripremu za pedagošku radionicu / predavanje
Sadržaj	- obrazovne potrebe učenika, škole i okruženja - analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika - izvješće o radu škole - Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje - Godišnji plan i program rada škole - Školski kurikulum - plan stručnog usavršavanja pedagoga i nastavnika - dio sadržaja u školskom preventivnom programu - vođenje pedagoške dokumentacije - stručno - metodička priprema za neposredni rad - pedagoška radionica/ predavanje
Oblici i metode rada	- individualni - timski rad - kritičko mišljenje - proučavanje pedagoške dokumentacije - pedagoška radionica - usmeno izlaganje - prezentacija
Subjekti / sudionici	- ravnateljica - nastavnici - stručne suradnice i ostali djelatnici škole - učenici - roditelji
Ishodi	- identificirati odgojno-obrazovne potrebe - planirati rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima - kategorizirati različite obrazovne potrebe - izdvojiti učenike sa specifičnim potrebama, planirati rad s učenicima - prikupiti podatke za analizu - interpretirati i kategorizirati podatke - kritički prosuđivati te preporučiti mjere za poboljšanje, prezentirati ih - isplanirati i kreirati sadržaje i metode rada - predložiti teme za stručno usavršavanje u školi - održati pedagošku radionicu / predavanje
Mjesto ostvarenja	- radna prostorija br.15, ostali prostor škole
Vrijeme / broj sati	- tijekom godine VIII. – IX. 150 sati

Područje rada	2. Suradnja s ravnateljicom
Cilj	- kvalitetno surađivati i komunicirati u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno- obrazovnog rada
Zadaće	- sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima
Sadržaj	<ul style="list-style-type: none"> - izvješća o radu - Školski kurikulum - nastavnici/razrednici - nastavnici pripravnici - uvidi u nastavu - učenici/roditelji - Vijeće učenika - samovrednovanje škole - okruženje i druge institucije - ostali poslovi po nalogu ravnateljice
Oblici i metode rada	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - timski rad - razgovor - kritičko mišljenje - proučavanje pedagoške dokumentacije
Subjekti / sudionici	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici - nastavnici - stručne suradnice i ostali djelatnici škole - voditeljica turnusa - vanjski suradnici - svi sudionici u odgojno–obrazovnom procesu
Ishodi	<ul style="list-style-type: none"> - ispitati potrebe - pripremiti i kreirati određene sadržaje za GPP škole i Školski kurikulum - planirati aktivnosti događanja u školi, u suradnji s ravnateljicom - surađivati u kritičkom promišljanju unapređenja kulture škole - uvidi u nastavu, analiza nastave i prijedlozi mjera za poboljšanje
Mjesto ostvarenja	- radna prostorija br.15, radna prostorija ravnateljice, ostali prostor škole
Vrijeme / broj sati	IX. – VIII. - kontinuirano tijekom godine 120 sati

Područje rada	3. Rad s učenicima
Cilj	<ul style="list-style-type: none"> - podržati učenike u radu i osobnom razvoju - poticati na školski uspjeh i odgovorno ponašanje - pomoći u odabiru i mogućnosti nastavka obrazovanja te potaknuti na odabir zdravih stilova življenja - upućivati na moralne vrijednosti i humanitarne aktivnosti - primijeniti pedagoške kriterije pri upisu učenika i formiranju razrednih odjela
Zadaće	<ul style="list-style-type: none"> - ispitati potrebe i očekivanja učenika - prikupiti podatke - raditi na prevenciji nepoželjnih pojava u ponašanju učenika - sudjelovati u provođenju dijela aktivnosti Abeceda prevencije - poučavati učenike efikasnim tehnikama učenja - jačati komunikacijske i socijalne vještine - identificirati i pružiti podršku učenicima sa specifičnim teškoćama - identificirati, podržati i pratiti darovite učenike - profesionalno informirati i usmjeravati - uključiti učenike u humanitarne aktivnosti - primijeniti pedagoške kriterije pri formiranju razrednih odjela
Sadržaj	<ul style="list-style-type: none"> - Vijeće učenika - upoznavanje sa sastavom razreda - ispitivanje navika učenja - grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima - otvoreni sat za učenike - pedagoške radionice (priprema i realizacija) - tematski Sat razrednika - preventivni program - praćenje uspjeha i napredovanja učenika - rad s novoupisanim učenicima - projekti iz Školskog kurikulumu - volonterske akcije - projekt „Volonterski klub“ - odgojno-obrazovna istraživanja i sociometrija prema potrebi - sudjelovati u pripremi i provedbi upisa učenika u I. razred - formiranje razrednih odjela
Oblici i metode rada	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - rad u paru - timski rad - rad u skupini - razgovor - kritičko mišljenje - proučavanje pedagoške dokumentacije - oluja ideja - rješavanje problema - pedagoška radionica

	<ul style="list-style-type: none"> - otvoreno / iskustveno učenje i poučavanje
Subjekti / sudionici	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici - nastavnici - voditeljica turnusa - voditelji izvannastavnih aktivnosti - ravnateljica - stručne suradnice i ostali djelatnici škole - vanjski suradnici
Ishodi	<ul style="list-style-type: none"> - prepoznati i definirati probleme, ovladati postupkom /tehnika rješavanja problema - osmisliti instrumentarij vođenja razgovora s učenikom - pripremiti teme za rad, razviti raspravu (zaključiti) - sakupiti informacije o socioekonomskim uvjetima u kojima žive učenici - upoznati razrednu dinamiku primjenom sociometrije - pripremiti materijal za ispitivanje, istražiti, koristiti nove spoznaje u radu - prihvatiti stručnog suradnika kao osobu koja je podrška i pomoć u prevladavanju - problema odrastanja - voditi projekte prema Školskom kurikulumu - formirati razredne odjele
Mjesto ostvarenja	<ul style="list-style-type: none"> - radna prostorija br.15, ostali prostor škole
Vrijeme / broj sati	<ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano tijekom godine <p>IX. – VIII. 350 sati</p>

Međupredmetne teme: uku B.4/5.1. Planiranje; uku D.4/5.1. Fizičko okružje učenja; goo C.5.2. Volontira u zajednici; odr C.5.2. Predlaže načine unapređenja osobne i opće dobrobiti; osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite; osr C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim situacijama samozaštite; osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi; osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno; zdr B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju; zdr B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima; zdr B.4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa; ikt A.4.4. Učenik argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš.

Područje rada	4. Rad s nastavnicima / razrednicima / pripravnicima
Cilj	<ul style="list-style-type: none"> - poticati i podržati nastavnike u primjeni suvremenih metoda rada te obogaćivanju komunikacijskih vještina - sudjelovati u uvođenju u rad nastavnika pripravnika - suradnja i pomoć razrednicima u tekućim poslovima
Zadaće	<ul style="list-style-type: none"> - poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu - pružiti pomoć u programiranju nastavnih sadržaja - pružiti podršku i pomoć razrednicima - poticati kreativan pristup odgojno-obrazovnom procesu - poticati na stručno usavršavanje i izraditi plan i program stručnog usavršavanja - pružiti stručnu pedagošku, didaktičku, metodičku i ostalu potrebnu pomoć i podršku nastavnicima / pripravnicima
Sadržaj	<ul style="list-style-type: none"> - Nastavnička vijeća - Razredna vijeća - sastanci stručnih vijeća - sastanci s voditeljima stručnih vijeća - otvoreni sat za nastavnike / razrednike / pripravnike - Povjerenstvo za kvalitetu - Povjerenstvo za upise - sastanci s razrednicima - program stažiranja pripravnika - programi stručnog usavršavanja:
Oblici i metode rada	<ul style="list-style-type: none"> - rad u skupini, individualni rad, timski rad - razgovor, pedagoške radionice - rješavanje problema, oluja ideja - reflektirajuće učenje i poučavanje - uvidi u nastavu – po potrebi, a obvezno pripravniku prema planu i programu pripravničkog staža
Subjekti / sudionici	<ul style="list-style-type: none"> - nastavnici - razrednici - ravnateljica - stručne suradnice i ostali djelatnici škole - članovi Povjerenstva za kvalitetu - vanjski suradnici - mentori, savjetnici

Ishodi	<ul style="list-style-type: none"> - analizirati postojeće i predložiti suvremene i učinkovite nastavne strategije, oblike i metode rada koje nastavnik može primijeniti u praksi - provesti strukturirani intervju s nastavnikom - kritički analizirati rad pripravnika - ispitati obrazovne potrebe u sljedećem odgojno–obrazovnom razdoblju - plan stručnog usavršavanja u školi- - za razrednike svih razrednih odjela: Priprema za prvi dan nastave u školskoj godini - za razrednike prvih razreda: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetencije i poslovi razrednika prema Planu i programu rada razrednika i Razrednog vijeća 2. Rad s roditeljima na roditeljskom sastanku - plan kolektivnog stručnog usavršavanja u školi
Mjesto ostvarenja	- radna prostorija br.15, ostali prostor škole
Vrijeme / broj sati	- kontinuirano tijekom godine IX. - VIII. 290 sati

Područje rada	5. Rad s roditeljima
Cilj	<ul style="list-style-type: none"> - kvalitetno komunicirati i surađivati s roditeljima, stvarati potrebno ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika. - upućivati / educirati na djelotvorne roditeljske postupke.
Zadaće	<ul style="list-style-type: none"> - raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje - informirati o školi/programima - poticati i sudjelovati u rješavanju problema - prikupljati informacije (obiteljska i socijalna anamneza) - isticati važnost obitelji u životu adolescenata - poučavati o problemima odrastanja adolescenata - raditi na prevenciji pojava ovisnosti i neprihvatljivog ponašanja
Sadržaj	<ul style="list-style-type: none"> - savjetodavni rad s roditeljima - otvoreni sat za roditelje - roditeljski sastanci: za prve razrede tematski, za ostale po potrebi - Vijeće roditelja – prema potrebi - preventivni programi
Oblici i metode rada	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - rad u skupini - razgovor - predavanja - pedagoške radionice po potrebi - rješavanje problema
Subjekti / sudionici	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici - nastavnici - ravnateljica - CZSS - školska liječnica - savjetovališta - Crveni križ
Ishodi	<ul style="list-style-type: none"> - prikupiti relevantne informacije - voditi roditeljske sastanke i po potrebi pedagoške radionice - voditi individualne i skupne razgovore - voditi pedagošku dokumentaciju o suradnji - analizirati učinkovitost suradnje
Mjesto ostvarenja	- radna prostorija br.15, ostali prostor škole
Vrijeme / broj sati	<ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano tijekom godine IX. - VIII. 270 sati

Područje rada	6. Odgojno-obrazovna postignuća pojedinaca, razrednih odjela i škole
Cilj	- pratiti razine postignuća odgojno-obrazovnog rada u školi te predložiti strategije za unapređenje
Zadaće	<ul style="list-style-type: none"> - steći uvid / pratiti odgojno-obrazovna postignuća tijekom školske godine - analizirati odgojno- obrazovna postignuća i predlagati mjere za poboljšanje rada - osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća - informirati Nastavničko vijeće i Vijeće učenika o odgojno-obrazovnim postignućima i prijedlozima mjera za poboljšanje, roditelje razrednici na roditeljskim sastancima - pratiti postignuća pojedinaca, grupa (izvannastavne aktivnosti) - surađivati sa stručnim vijećima u školi
Sadržaj	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s razrednicima - program Nastavničkog vijeća - razredna vijeća - Vijeće učenika - stručna vijeća - Povjerenstvo za kvalitetu
Oblici i metode rada	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - timski rad - rad u paru - kritičko mišljenje - statistička obrada podataka i analiza - proučavanje pedagoške dokumentacije
Subjekti / sudionici	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici - voditelji stručnih vijeća - Povjerenstvo za kvalitetu - voditelji izvannastavnih aktivnosti - ravnateljica - stručne suradnice i ostali djelatnici škole - učenici
Ishodi	<ul style="list-style-type: none"> - procjena postignuća učenika - prikupiti podatke za analizu - izraditi izvješće o odgojno-obrazovnim postignućima učenika u obrazovnim razdobljima - surađivati sa stručnim vijećima (voditeljima) i kritički prosuđivati - sudjelovati u samovrednovanju i vanjskom vrednovanju - predložiti mjere za unapređenje i prezentirati ih
Mjesto ostvarenja	- radna prostorija br.15, ostali prostor škole
Vrijeme / broj sati	<ul style="list-style-type: none"> - kraj prvog polugodišta - 12. mjesec - kraj školske godine – 8. mjesec tijekom godine IX. – VIII. 105 sati

Područje rada	7. Pedagoška dokumentacija
Cilj	- evidentirati odgojno-obrazovni rad, kreirati upitnike, materijale za učenike, roditelje i nastavnike.
Zadaće	- prikupljati pedagošku dokumentaciju - kreirati obavijesti za nastavnike, učenike i roditelje - kreirati obrasce - pisati dopise nadležnim ustanovama - administrirati e-Dnevnik kao školski administrator za e-Dnevnik - uređivanje mrežne stranice škole
Sadržaj	- pedagoška dokumentacija o učenicima, roditeljima, razrednim odjelima, nastavnicima / pripravnicima i svim oblicima odgojno-obrazovnog rada
Oblici i metode rada	- individualni - timski rad - pisanje - statistička obrada podataka - računalna obrada podataka - prezentacija - rad na računalu - rad na e-Dnevniku - rad u aplikaciji za upise u prvi razred - rad na mrežnoj stranici škole
Subjekti / sudionici	- voditeljica turnusa - učenici - roditelji - druge institucije - ravnateljica - stručne suradnice i ostali djelatnici škole - voditelji stručnih vijeća
Ishodi	- poznavati pedagošku dokumentaciju - voditi pedagošku dokumentaciju točno i ažurno - napisati dopise nadležnim ustanovama - rad na e-Dnevniku - rad u aplikaciji za upise u prvi razred - ažuriranje mrežne stranice škole
Mjesto ostvarenja	- radna prostorija br.15, ostali prostor škole
Vrijeme / broj sati	- kontinuirano tijekom godine IX. - VIII. 105 sati

Područje rada	8. Suradnja s drugim ustanovama
Cilj	- kvalitetno surađivati i međusobno si pomagati
Zadaće	- inicirati suradnju - surađivati na zajedničkim projektima - pratiti realizaciju aktivnosti
Sadržaj	- program prevencije ovisnosti - pedagoška istraživanja i projekti - kontakt s lokalnom zajednicom - kontakt s ostalim ustanovama (MZOM, AZOO, ASOO, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje za Zagrebačku županiju, osnivač Zagrebačka županija NCVVO, Hrvatski zavod za socijalni rad, Hrvatski zavod za javno zdravstvo, školska liječnica, policijske postaje, Centar za odgoj i obrazovanje Lug, osnovne škole, ustanove za zaštitu mentalnog zdravlja...)
Oblici i metode rada	- individualni - timski - grupni - predavanja – tribine - pedagoške radionice - suradničko učenje - proučavanje pedagoške dokumentacije
Subjekti / sudionici	- ravnateljica - nastavnici - stručne suradnice i ostali djelatnici škole - učenici - vanjski suradnici
Ishodi	- prezentirati školske projekte - planirati stručna usavršavanja - integrirati projekte i pedagoške radionice u plan i program - pripremiti okruženje za provođenje vanjskih preventivnih programa - uključiti se u provedbu stručnog usavršavanja AZOO i ASSO - kritično prosuđivati o primjerenosti vanjskih programa
Mjesto ostvarenja	- radna prostorija br.15, ostali prostor škole
Vrijeme / broj sati	- kontinuirano tijekom godine IX. -VIII. 76 sati

Područje rada	9. Stručno usavršavanje
Cilj	- unaprijediti rad stručne suradnice pedagoginje i razvijati profesionalne kompetencije
Zadaće	- sudjelovati u stručnom usavršavanju individualnom, u školi i izvan škole - aktivno sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga Zagrebačke županije - pratiti pedagoško- psihološku literaturu - konzultirati se s višom savjetnicom za stručne suradnike pedagoge srednjih škola i odgajatelje u učeničkim domovima (AZOO), voditeljicom županijskog stručnog vijeća za pedagoge srednjih škola i kolegama sustručnjacima
Sadržaj	- stručni skupovi - seminari - stručni sastanci - Loomen, CARNET i ostale internetske platforme i aplikacije - sudjelovanje u projektima škole
Oblici i metode rada	- individualni - timski - grupni - frontalni - predavanja - tribine - pedagoške radionice - rad na tekstu - čitanje - pisanje
Subjekti / sudionici	- voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja - osobno
Ishodi	- predložiti teme za stručno usavršavanje u školi - organizirati predavanja i radionice - održati edukaciju / edukacije na stručnim tijelima škole - primijeniti suvremene metode u radu - integrirati stečena znanja - diskutirati o zadanim temama i sadržajima - provoditi zajedničke projekte - samovrednovanje rada
Mjesto ostvarenja	- radna prostorija br.15 - AZOO - mjesta u organizaciji voditelja stručnog usavršavanja- ustanove na području Zagrebačke županije, države, Samobora, Zagreba, HPD...
Vrijeme / broj sati	- kontinuirano tijekom godine; prema vremeniku stručnih skupova IX. - VIII. 105 sati

Područje rada	10. Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje
Cilj	- optimalno realizirati zadaće
Zadaće	- voditi pedagošku dokumentaciju - pratiti realizaciju - samovrednovati rad - osmisliti instrumente za vrednovanje i samovrednovanje kvalitete
Sadržaj	- plan i program rada stručne suradnice pedagoginje - upitnici za učenike, nastavnike i roditelje
Oblici i metode rada	- individualni - timski rad - kritičko mišljenje - analiza - sinteza - pisanje
Subjekti / sudionici	- drugi stručni suradnici - viša savjetnica AZOO-a - osobno - Povjerenstvo za kvalitetu - svi nastavnici
Ishodi	- napisati izvješća o radu - argumentirati svoj rad - procijeniti postignuće - analizirati program rada i planirati na temelju ispitanih potreba - kreirati upitnike za učenike, roditelje i nastavnike
Mjesto ostvarenja	- radna prostorija br.15, ostali prostor škole
Vrijeme / broj sati	- kontinuirano tijekom godine IX. - VIII. 82 sata

Područje rada	11. Suradnja sa stručnim suradnicama psihologinjom i knjižničarkom i ostalim djelatnicima škole (koordinatorica Školskog preventivnog programa, školska koordinadora za pomoćnike u nastavi, tajnica, referentica u učeničkoj referadi, voditeljica smjene, računovotkinja, spremačice, domar)
Cilj	- kvalitetno surađivati sa stručnim suradnicama i ostalim djelatnicima škole
Zadaće	- realizirati zadatke svatko iz svog djelokruga rada
Sadržaj	- sadržaji predviđeni godišnjim planom i programom rada škole i školskim kurikulumom
Oblici i metode rada	- individualni - timski rad - u paru
Subjekti / sudionici	- stručna suradnica psihologinja - stručna suradnica knjižničarka - koordinadora školskog preventivnog programa, - školska koordinadora za pomoćnike u nastavi - tajnica - referentica u učeničkoj referadi - voditeljica smjene - računovotkinja - spremačice - domar
Ishodi	- realizacija sadržaja koji su planirani godišnjim planom i programom škole i školskim kurikulumom
Mjesto ostvarenja	- radna prostorija br. 15, ostali prostor škole
Vrijeme / broj sati	- kontinuirano tijekom cijele školske godine IX – VIII. 75 sati

Područje rada	12. Rad u Stručnom povjerenstvu Upravnog odjela Zagrebačke županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta / učenika za Ispostavu Samobor
Cilj	- kvalitetno utvrditi psihofizičko stanje djeteta / učenika i odrediti primjereni Rješenje i donijeti odgovarajuću Odluku
Zadace	- sudjelovati u radu Stručnog povjerenstva Upravnog odjela Zagrebačke županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta / učenika za Ispostavu Samobor
Sadržaj	- stručni sastanci Stručnog povjerenstva Upravnog odjela Zagrebačke županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta / učenika za Ispostavu Samobor za koje treba pripremiti i proučiti svu dokumentaciju vezanu za donošenje i/ili ukidanje Rješenja o primjerenom obliku školovanja, Odluka o: prijevremenom upisu ili odgodi upisa, pripremljenoj nastavi i dopunskoj nastavi hrvatskog jezika za inojezične učenike, nastavi na daljinu, dodjeljivanje pomoćnika u nastavi za učenika...
Oblici i metode rada	- individualni - timski rad - frontalni - čitanje i rad na tekstu - pisanje - rješavanje problema - kritičko mišljenje - proučavanje pedagoške dokumentacije
Subjekti / sudionici	- članovi Stručnog povjerenstva Upravnog odjela Zagrebačke županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta / učenika za Ispostavu Samobor
Ishodi	- planirati, pripremiti, analizirati dokumentaciju za rad Stručnog povjerenstva - utvrditi psihofizičko stanje učenika - surađivati s članovima Stručnog povjerenstva - surađivati s učenicima, roditeljima, sa školskim osobljem
Mjesto ostvarenja	- prostor školske medicine u Domu zdravlja Samobor
Vrijeme / broj sati	- jednom u svakom mjesecu, ovisno o potrebi i češće IX. - VIII. 40 sati

Poslovi stručne suradnice pedagoginje obavljaju se u 40-satnom radnom tjednu.

18. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE

Područje rada	1. Odgojno-obrazovni rad i organizacija rada škole
Cilj	- kvalitetno pripremati, planirati i programirati rad
Zadaće	<ul style="list-style-type: none"> - pripremati se za sjednice i sudjelovati u radu razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća - sudjelovati u radu stručnih povjerenstava, tijela škole i izvan škole - sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumuma i Školskog preventivnog programa - sudjelovati u organizaciji natjecanja i susreta - sudjelovati u organizaciji kulturnih i sportskih aktivnosti škole - sudjelovati u javnoj i kulturnoj djelatnosti škole - planirati stručno usavršavanje - pripremiti psihološke radionice/predavanja - sustavno voditi psihološku dokumentaciju
Sadržaj	<ul style="list-style-type: none"> - odgojno-obrazovne potrebe učenika - Godišnji plan i program rada stručne suradnice psihologinje - Godišnji plan i program rada škole - Školski kurikulum - Školski preventivni program - stručno-metodička priprema za neposredni rad - psihološke radionice/predavanja - plan stručnog usavršavanja psihologa i nastavnika - vođenje psihološke dokumentacije
Oblici i metode rada	<ul style="list-style-type: none"> - individualni rad - timski rad - kritičko mišljenje - psihološka radionica - usmeno izlaganje

	<ul style="list-style-type: none"> - prezentacija - proučavanje psihološke dokumentacije
Sudionici	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljica - nastavnici - učenici - roditelji - vanjski suradnici
Ishodi	<ul style="list-style-type: none"> - ustanovljene odgojno-obrazovne potrebe - isplaniran rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima - prepoznati učenici sa specifičnim potrebama i isplaniran rad s njima - identificirana prioritetna područja za preventivni rad - prikupljeni, obrađeni i interpretirani potrebni podatci za rad - preporučene i prezentirane mjere za poboljšanje - isplanirani i kreirani sadržaji i metode rada - organizirana natjecanja, susreti, kulturne i sportske aktivnosti škole - predložene teme za stručno usavršavanje nastavnika - održane psihološke radionice/predavanja - sustavno proučavana i vođena psihološka dokumentacija
Mjesto	- soba stručnih suradnica, učionice, ostale prostorije škole
Vrijeme/broj sati	- kolovoz, rujan, listopad; kontinuirano tijekom godine; 100 sati

Područje rada	2. Suradnja s ravnateljicom
Cilj	- kvalitetno surađivati i komunicirati s ciljem usklađenog djelovanja za dobrobit učenika, roditelja, nastavnika i škole
Zadaće	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovati u zajedničkom promišljanju i učinkovitom rješavanju specifičnih teškoća i problematike pojedinih učenika - sudjelovati u zajedničkim razgovorima s roditeljima učenika - sudjelovati u zajedničkim razgovorima s razrednicima i nastavnicima s ciljem rješavanja problematike pojedinih učenika - sudjelovati u zajedničkom osmišljavanju preventivnog programa - sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima škole - zajednički sudjelovati u povjerenstvu za odabir pomoćnika u nastavi i ostalih kandidata prijavljenih na natječaje škole - zajednički sudjelovati u timskim sastancima s predstavnicima različitih institucija i suradnicima iz lokalne zajednice
Sadržaj	<ul style="list-style-type: none"> - učenici, roditelji - razrednici, nastavnici - Školski preventivni program - aktivnosti i projekti škole - pomoćnici u nastavi - natječaji škole - institucije i suradnici - ostali poslovi po nalogu ravnateljice
Oblici i metode rada	<ul style="list-style-type: none"> - individualni rad - timski rad - razgovor - kritičko mišljenje - proučavanje psihološke dokumentacije
Sudionici	<ul style="list-style-type: none"> - učenici - roditelji - razrednici

	<ul style="list-style-type: none"> - nastavnici - vanjski suradnici
Ishodi	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđene i analizirane specifične potrebe pojedinih učenika - suradnjom s roditeljima, razrednicima i nastavnicima osmišljena i ponuđena moguća rješenja za problematiku pojedinih učenika - zajednički osmišljen Školski preventivni program u skladu s identificiranim potrebama - uspješno provedene planirane aktivnosti i projekti škole - zajednički odabrani kvalitetni pomoćnici u nastavi, nastavnici i ostali kandidati prijavljeni na natječaje škole - ostvarena kvalitetna suradnja i iznađena učinkovita rješenja za pojedine probleme s predstavnicima različitih institucija i suradnicima iz lokalne zajednice - uredno vođena psihološka dokumentacija o suradnji
Mjesto	- soba stručnih suradnica, ured ravnateljice, ostale prostorije škole
Vrijeme/broj sati	- kontinuirano tijekom godine; 150 sati

Područje rada	3. Rad s učenicima
Cilj	<ul style="list-style-type: none"> - pomoći učenicima u cjelovitom osobnom rastu i razvoju - poticati učenike na rad i školski uspjeh u skladu sa sposobnostima - pružiti podršku učenicima sa specifičnim teškoćama i potrebama - poticati učenike na odgovorno ponašanje, usvajanje zdravih životnih navika i univerzalnih ljudskih vrijednosti - poticati učenike na nastavak obrazovanja i pomoći im pri izboru
Zadaće	<ul style="list-style-type: none"> - pratiti prilagodbu učenika prvih razreda i pružiti im podršku - identificirati učenike sa specifičnim teškoćama i potrebama - sudjelovati u izradi plana rada s učenicima s teškoćama u razvoju, razgovarati s njima i kontinuirano im pružati podršku - individualno raditi i pružati podršku učenicima sa zdravstvenim, mentalnim, obiteljskim i socijalnim teškoćama - individualni rad s učenicima s problemima u učenju i ponašanju - rad s učenicima povratnicima iz inozemstva i stranim državljanima, posebice s učenicima iz ratom pogođenih područja (Ukrajina) - identificirati, poticati i pratiti nadarene učenike - razvijati samopoštovanje i pozitivnu sliku o sebi - razvijati socijalno-emocionalne i komunikacijske vještine učenika - poticati usvajanje zdravih navika i životnih stilova - poučavati učenike učinkovitim strategijama i tehnikama učenja - raditi na prevenciji nepoželjnog ponašanja i ovisnosti - provoditi preventivni program kroz radionice i predavanja u razredu - profesionalni informirati i usmjeravati učenike - pratiti uspjeh i izostanke razrednih odjeljenja i učenika pojedinačno - kontaktirati institucije i ustanove radi pomoći učenicima - sustavno voditi psihološku dokumentaciju o radu s učenicima
Sadržaj	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje učenika i razrednih odjela - prilagodba novoupisanih učenika - učenici s teškoćama u razvoju i specifičnim potrebama

	<ul style="list-style-type: none"> - zdravstvene, mentalne, obiteljske i socijalne teškoće učenika - podrška nadarenim učenicima - Školski preventivni program - psihološke radionice i predavanja - profesionalno informiranje i usmjeravanje - aktivnosti i projekti škole - praćenje uspjeha i napretka učenika te izostanaka - suradnja s institucijama i ustanovama - vođenje psihološke dokumentacije o radu
Oblici i metode rada	<ul style="list-style-type: none"> - individualni savjetodavni rad s učenicima - grupni savjetodavni rad s učenicima - rad u paru - timski rad - rad u skupini - razgovor - kritičko mišljenje - oluja ideja - rješavanje problema - psihološka radionica - proučavanje i vođenje psihološke dokumentacije
Sudionici	<ul style="list-style-type: none"> - učenici - roditelji - razrednici - nastavnici - ravnateljica - vanjski suradnici
Ishodi	<ul style="list-style-type: none"> - pružena podrška u prilagodbi novoupisanim učenicima - identificirani učenici sa specifičnim teškoćama i potrebama

	<ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano pružana podrška učenicima s razvojnim teškoćama - pružena pomoć i podrška učenicima sa zdravstvenim, mentalnim, obiteljskim i socijalnim teškoćama u prevladavanju tih teškoća - pružena pomoć učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju - pružena pomoć učenicima povratnicima i stranim državljanima - uspješno provedene planirane aktivnosti i projekti škole - identificirani i poticani nadareni učenici u suradnji s nastavnicima - učenici postupno razvili samopoštovanje i pozitivnu sliku o sebi - učenici poboljšali socijalno-emocionalne i komunikacijske vještine - učenici usvojili zdrave navike i izabrali pozitivne životne stilove - učenici usvojili poučavane strategije i tehnike učenja - učenici osvijestili posljedice nepoželjnog ponašanja i ovisnosti - provedene planirane radionice preventivnog programa u razredu - pojedini učenici profesionalno informirani i usmjereni - ostvarena kvalitetna suradnja s institucijama radi pomoći učenicima - proučavana i sustavno vođena psihološka dokumentacija o učenicima (e-Dnevnik i dosje učenika)
Mjesto	- soba stručnih suradnica, učionice, ostale prostorije škole
Vrijeme/broj sati	- kontinuirano tijekom godine; 700 sati

Područje rada	4. Rad s roditeljima/skrbnicima
Cilj	- kvalitetno surađivati i komunicirati s roditeljima/skrbnicima s ciljem maksimalne dobrobiti učenika te nesmetanog rasta, razvoja i napretka u školskom, obiteljskom i vršnjačkom okruženju
Zadaće	<ul style="list-style-type: none"> - ostvariti kvalitetnu suradnju s roditeljima/skrbnicima - pravovremeno informirati roditelje/skrbnike o mogućim teškoćama u prilagodbi, učenju i/ili ponašanju učenika - sudjelovati u zajedničkim razgovorima s roditeljima/skrbnicima učenika kako bi se prikupile potrebne informacije o učeniku i obitelji - pružiti pomoć u rješavanju mogućih problema u komunikaciji između učenika i roditelja/skrbnika - suradnički tražiti i osmišljavati učinkovita rješenja za specifične teškoće i probleme pojedinih učenika - educirati roditelje o izazovima adolescencije i odgovorima na nju - sudjelovati u timskim razgovorima roditelja s razrednicima i nastavnicima s ciljem rješavanja problematike pojedinih učenika - zajedničkim snagama obitelji i škole raditi na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i različitih vrsta ovisnosti - pružiti podršku i osnažiti obitelj za ispravan odnos prema učeniku - sudjelovati u timskim sastancima s predstavnicima institucija i ustanova s ciljem podrške obitelji koja se suočava s teškoćama - voditi psihološku dokumentaciju o suradnji s roditeljima/skrbnicima
Sadržaj	<ul style="list-style-type: none"> - savjetodavni rad s roditeljima uživo ili telefonskim putem - sudjelovanje na roditeljskim sastancima na predložene teme - Školski preventivni program
Oblici i metode rada	<ul style="list-style-type: none"> - individualni rad - timski rad - razgovor - rješavanje problema - psihološka radionica prema potrebi - predavanje prema potrebi
Sudionici	- roditelji/skrbnici

	<ul style="list-style-type: none"> - učenici - razrednici, - nastavnici - ravnateljica - školska liječnica - vanjski suradnici - područni uredi Hrvatskog zavoda za socijalni rad
Ishodi	<ul style="list-style-type: none"> - ostvarena zadovoljavajuća suradnja i komunikacija s roditeljima/skrbnicima učenika kroz individualne ili timske razgovore - prikupljene relevantne informacije o učeniku i obiteljskoj situaciji - suradnjom s roditeljima/skrbnicima, razrednicima i nastavnicima osmišljena moguća rješenja za problematiku pojedinih učenika - roditelji educirani na roditeljskim sastancima ili radionicama - obitelji pružena podrška nadležnih institucija (HZSR) u prevladavanju teškoća s kojima se suočavaju - uredno vođena psihološka dokumentacija o suradnji s roditeljima/skrbnicima
Mjesto	- soba stručnih suradnica, ured ravnateljice, ostale prostorije škole
Vrijeme/broj sati	- kontinuirano tijekom godine; 300 sati

Područje rada	5. Rad s razrednicima/nastavnicima/pripravnicima
Cilj	<ul style="list-style-type: none"> - pružiti pomoć i podršku razrednicima/nastavnicima u radu s učenicima te u komunikaciji i suradnji s roditeljima/skrbnicima - surađivati s razrednicima/nastavnicima u podršci i pomoći učenicima sa specifičnim teškoćama i njihovim roditeljima - sudjelovati u podršci u radu nastavnicima pripravnicima
Zadaće	<ul style="list-style-type: none"> - ostvariti kvalitetnu suradnju s razrednicima/nastavnicima - pomoći u rješavanju mogućih problema u komunikaciji između razrednika/nastavnika i učenika i/ili njihovih roditelja/skrbnika - informirati i savjetovati razrednike/nastavnike o uočenim teškoćama u prilagodbi, učenju, ponašanju i/ili mentalnim teškoćama učenika - u suradnji s razrednicima tražiti učinkovita rješenja za specifične teškoće i probleme pojedinih učenika - sudjelovati s razrednicima u zajedničkim razgovorima s roditeljima učenika radi prikupljanja potrebnih informacija o učeniku i obitelji - sudjelovati u timskim razgovorima razrednika/nastavnika s učenicima i s roditeljima s ciljem rješavanja problema učenika - educirati nastavnike o novim spoznajama iz područja brige o mentalnom zdravlju i pomoći učenicima s teškoćama - u suradnji s razrednicima identificirati potrebe razrednih odjeljenja i dogovarati plan preventivnih aktivnosti te ga provoditi u razredu - pružiti podršku i osnažiti razrednike/nastavnike za konstruktivan i suosjećajan odnos prema učenicima s teškoćama, specifičnim potrebama ili neprihvatljivim oblicima ponašanja - s razrednicima sudjelovati u timskim sastancima s predstavnicima institucija i ustanova s ciljem podrške učeniku koji se suočava s određenim teškoćama - pružiti stručnu psihološku i ostalu potrebnu pomoć i podršku nastavnicima pripravnicima - poticati nastavnike na stručno usavršavanje o mentalnom zdravlju - voditi dokumentaciju o suradnji s razrednicima/nastavnicima
Sadržaj	<ul style="list-style-type: none"> - savjetodavni rad s razrednicima/nastavnicima u školi, telefonskim putem ili elektroničkom poštom - Nastavničko vijeće - razredna vijeća

	<ul style="list-style-type: none"> - sastanci s razrednicima/nastavnicima - Školski preventivni program
Oblici i metode rada	<ul style="list-style-type: none"> - individualni rad - timski rad - rad u skupini - razgovor - rješavanje problema - psihološka radionica prema potrebi - predavanje prema potrebi
Sudionici	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici - nastavnici - pripravnici - učenici - roditelji/skrbnici - ravnateljica - školska liječnica - vanjski suradnici - područni uredi Hrvatskog zavoda za socijalni rad
Ishodi	<ul style="list-style-type: none"> - kvalitetnom suradnjom s razrednicima/nastavnicima pružena im pomoć i podrška u radu s učenicima i s roditeljima/skrbnicima - informirani i savjetovani razrednici/nastavnici o teškoćama učenika - timski osmišljena zadovoljavajuća rješenja za specifične teškoće i probleme pojedinih učenika - nastavnici educirani o novim spoznajama o mentalnom zdravlju i pomoći učenicima s različitim vrstama teškoća - u razredima provedene dogovorene preventivne aktivnosti - održani timski sastanci s predstavnicima institucija i ustanova, dogovorene aktivnosti pomoći i podrške učeniku i obitelji - pružena potrebna pomoć i podrška nastavnicima pripravnicima

	<ul style="list-style-type: none"> - broj nastavnika koji su završili stručno usavršavanje na daljinu - osnovnu razinu edukativnog programa promicanja mentalnog zdravlja djece PoMoZi Da - broj nastavnika koji su na predavanju vanjskog suradnika tiflopedagoga poučeni o osobitostima slabovidnih učenika - sustavno vođena psihološka dokumentacija o suradnji s razrednicima/nastavnicima
Mjesto	- soba stručnih suradnica, zbornica, ostale prostorije škole
Vrijeme/broj sati	- kontinuirano tijekom godine; 300 sati

Područje rada	6. Suradnja s drugim institucijama i ustanovama
Cilj	<ul style="list-style-type: none"> - kvalitetno surađivati sa svim relevantnim institucijama i ustanovama za dobrobit učenika, roditelja i zaposlenika škole - multidisciplinarno surađivati s ciljem sveobuhvatnog rješavanja određenog problema ili unaprjeđenja postojeće prakse rada - širiti mreže suradnje s ciljem povećanja kvalitete života u lokalnoj zajednici
Zadaće	<ul style="list-style-type: none"> - inicirati i poticati suradnju - surađivati u zajedničkim aktivnostima i projektima - pratiti i evaluirati realizaciju provedenih aktivnosti
Sadržaj	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s institucijama i ustanovama odgovornima za obrazovanje: MZOM, AZOO, ASOO, NCVVO, Zagrebačka županija, Upravi odjel za odgoj i obrazovanje Zagrebačke županije – Ispostava Samobor, osnovne škole, Društvo za komunikacijsku i medijsku kulturu - kontakti i suradnja sa zdravstvenim ustanovama: Zavod za javno zdravstvo Zagrebačke županije – Služba za školsku i sveučilišnu medicinu, školska liječnica, Dom zdravlja, Hitna pomoć - suradnja s ustanovama za zaštitu mentalnog zdravlja: Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež u Zagrebu, Klinika za psihijatriju „Sveti Ivan“, Poliklinika za zaštitu djece i mladih Grada Zagreba, Klinika za dječje bolesti Zagreb, Obiteljski centar Zagrebačke županije, Centar za mlade Zagreb, Ježeva kućica, Centar Pričalica... - suradnja s ostalim ustanovama: područni uredi Hrvatskog zavoda za socijalni rad, policijske postaje - suradnja s lokalnom zajednicom: Grad Samobor, Centar za mlade Bunker, Školica... - Školski preventivni program - školski projekti i akcije
Oblici i metode rada	<ul style="list-style-type: none"> - individualni rad - timski rad - grupni rad - predavanja i tribine - psihološke radionice - suradničko učenje

Sudionici	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljica - vanjski suradnici - stručni suradnici - učenici - nastavnici
Ishodi	<ul style="list-style-type: none"> - ostvarena suradnja s odgojno-obrazovnim institucijama - ostvarena suradnja sa zdravstvenim ustanovama - ostvarena suradnja s ustanovama za zaštitu mentalnog zdravlja - ostvarena suradnja s ustanovama socijalne skrbi i policijom - ostvarena kvalitetna suradnja s predstavnicima različitih institucija i suradnicima iz lokalne zajednice - uspješno proveden planirani Školski preventivni program - uspješno provedeni i prezentirani školski projekti i akcije - uredno vođena psihološka dokumentacija o suradnji
Mjesto	- soba stručnih suradnica, ured ravnateljice, ostale prostorije škole, prostori suradničkih ustanova i institucija
Vrijeme/broj sati	- kontinuirano tijekom godine; 100 sati

Područje rada	7. Rad koordinatora za pomoćnike u nastavi
Cilj	- kvalitetno obavljati poslove koordinatora za pomoćnike u nastavi
Zadaće	- koordinirati rad pomoćnika u nastavi
Sadržaj	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje i iskazivanje potreba za pomoćnicima u nastavi - priprema dokumentacije za pomoćnike u nastavi za Stručno povjerenstvo Upravnog odjela Zagrebačke županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika za Ispostavu Samobor - selekcijski postupak za odabir pomoćnika u nastavi - interna edukacija za pomoćnike u nastavi bez vanjske edukacije - dodjela pomoćnika u nastavi učenicima s teškoćama u razvoju - pisanje programa rada za pojedinog pomoćnika u nastavi - slanje potrebne dokumentacije o pomoćnicima u nastavi savjetnici zaduženoj za provedbu projekta Prsten potpore VII. u Upravnom odjelu za obrazovanje Zagrebačke županije - suradnja s POU Samobor i drugim POU-ima koji obavljaju osposobljavanje pomoćnika u nastavi - praćenje pomoćnika tijekom učenja temeljenog na radu u školi - vođenje potrebne dokumentacije o pomoćnicima u nastavi - koordinacijski poslovi sa svim relevantnim dionicima
Oblici i metode rada	<ul style="list-style-type: none"> - individualni rad - timski rad - rad u paru
Sudionici	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljica - pomoćnici u nastavi - učenici - razrednici - roditelji
Ishodi	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđene i iskazane potreba za pomoćnicima u nastavi - pripremljena dokumentacija za pomoćnike u nastavi za Stručno povjerenstvo Upravnog odjela Zagrebačke županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika za Ispostavu Samobor

	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u Povjerenstvu za selekciju koje je odabralo pomoćnike u nastavi u selekcijskom postupku - pripremljena i provedena interna edukacija u trajanju od 20 sati za pomoćnike u nastavi koji nemaju završenu vanjsku edukaciju - dodijeljeni pomoćnici u nastavi učenicima s teškoćama u razvoju - napisan i predan program rada pomoćnika u nastavi i obrazac dnevnika rada svakom pojedinom pomoćniku u nastavi - poslana potrebna dokumentacije o pomoćnicima u nastavi savjetnici zaduženoj za provedbu projekta Prsten potpore VII. u Upravnom odjelu za obrazovanje Zagrebačke županije - odgovarano na upite pomoćnicima u nastavi, učenicima, roditeljima, razrednicima, ravnateljici, razrednom vijeću i Osnivaču škole Zagrebačkoj županiji - praćen, analiziran i koordiniran rad pomoćnika u nastavi i prema potrebi u razgovoru predlagane mjere za poboljšanje rada - uspješna suradnja s POU Samobor i drugim POU-ima koji obavljaju osposobljavanje pomoćnika u nastavi - pregledan dnevnik rada pomoćnika o učenju temeljenom na radu u školi i uspješno završeno osposobljavanje pomoćnika - uredno vođena potrebna dokumentacija o pomoćnicima u nastavi - koordiniranje rada pomoćnika u nastavi sa svim dionicima
Mjesto	- soba stručnih suradnica, ured ravnateljice, ostale prostorije škole
Vrijeme/broj sati	- kontinuirano tijekom godine; 200 sati

Područje rada	8. Stručno usavršavanje i praćenje stručne literature
Cilj	- razvijati profesionalne kompetencije i unaprijediti rad stručne suradnice psihologinje kroz stručno usavršavanje i praćenje relevantne recentne stručne literature
Zadaće	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovati u stručnom usavršavanju u školi i izvan nje - sudjelovati u radu Međuzupanijskog stručnog vijeća stručnih suradnika i nastavnika psihologije u strukovnim školama Grada Zagreba, Zagrebačke, Karlovačke i Sisačko-moslavačke županije - sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća voditelja školskih preventivnih programa u srednjima školama i učeničkim domovima Grada Zagreba i Zagrebačke županije - sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća za izvannastavne aktivnosti za srednje strukovne škole Grada Zagreba - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Hrvatske psihološke komore, Hrvatskog psihološkog društva, fakulteta koji imaju odjele za psihologiju (FFZG; HKS; HS...) i ostalih organizatora stručnih usavršavanja - suradnja s Hrvatskom psihološkom komorom prema potrebi - savjetovati se prema potrebi s kolegama sustručnjacima, voditeljicom županijskog stručnog vijeća i s višom savjetnicom za stručne suradnike psihologe srednjih škola i učeničkih domova iz AZOO-a - pratiti relevantnu recentnu psihološku literaturu
Sadržaj	<ul style="list-style-type: none"> - stručni skupovi - seminari - edukacije - stručni sastanci - Loomen i ostale online platforme i aplikacije - sudjelovanje u projektima i aktivnostima škole
Oblici i metode rada	<ul style="list-style-type: none"> - individualni rad - timski rad - grupni rad - predavanja - tribine, okrugli stolovi

	<ul style="list-style-type: none"> - psihološke radionice - čitanje - pisanje
Sudionici	<ul style="list-style-type: none"> - voditelji stručnih usavršavanja - sudionici stručnih usavršavanja - voditeljica MŽSV-a i voditeljice ŽSV-a - viša savjetnica AZOO-e
Ishodi	<ul style="list-style-type: none"> - primijenjena nova saznanja sa stručnih usavršavanja u radu u školi i diseminirana kolegama nastavnicima - primijenjeni savjeti sustručnjaka, voditeljice MŽSV-a, ŽSV-a i više savjetnice u konkretnim problemskim situacijama u školi - primijenjene nove spoznaje iz psihološke literature u radu
Mjesto	- soba stručnih suradnica, AZOO, prostori škola i ustanova u kojima se organiziraju stručna usavršavanja
Vrijeme/broj sati	- kontinuirano tijekom godine; 166 sati

Ukupan broj radnih sati stručne suradnice psihologinje tijekom školske godine 2025./2026. bit će 2016, a poslove će obavljati u 40-satnom radnom tjednu.

Maja Šimić, prof. psihologije

19. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE

Rad školske knjižnice provodi se kroz odgojno-obrazovni rad s učenicima, stručni rad, informacijsku djelatnost, kulturnu i javnu djelatnost, suradnju s ostalim stručnim radnicima u školi te stručno usavršavanje.

RADNI SATI STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE

35 tjedana x 40 sati

1.400 sati

35 tjedana x 30 sati rada u knjižnici

50 sati 35 tjedana x 10 sati - pripreme/sjednice/ostali poslovi sati*

*izrađeno prema Planu i programu rada školskog knjižničara izloženom na XII. proljetnoj školi školskih knjižničara. (Napomena: knjižničarka ostvaruje puno radno vrijeme u školskoj knjižnici, ali 20 sati u Ekonomskoj, trgovačkoj i ugostiteljskoj školi).

Sadržaj rada	Mjesec
1. Neposredan odgojno-obrazovni rad:	
<p>1. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> - učlanjenje svih učenika u školsku knjižnicu - upoznavanje s Pravilnikom o radu školske knjižnice - upoznavanje s fondom školske knjižnice, vrstom i smještajem građe - upoznavanje s posudbom, vraćanjem i čuvanjem građe - upoznavanje s načinom korištenja građe - poticanje navika redovitog dolaženja u knjižnicu i snalaženja u fondu, sa svim vrstama građe. <p>REALIZACIJA: dva nastavna sata</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rujan - svibanj
<p>2. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> - istraživanje u knjižnici - obrada teme i pisanje referata - pronalaženje izvora bibliografskih podataka - kritička i stručna literatura - odgovorno korištenje interneta - savjetovanje u pretraživanju, odabiru, uporabi i obradi informacija (naglasak na citiranju literature iz korištenih izvora) - poticanje interesa za korištenjem knjižničkog fonda, 	<ul style="list-style-type: none"> - listopad - prosinac

<p>- razvijanje čitateljske kulture i kritičkog mišljenja</p> <p>- poticanje učenika na korištenje raznih oblika građe (naglasak na periodiku i internet).</p> <p>REALIZACIJA: dva nastavna sata</p>	
--	--

<p>3. razred</p> <p>- upoznavanje s vrstama knjižničnih kataloga (tiskanim i računalnim)</p> <p>- pisanje tematskih bibliografija i oblikovanje bibliografskih jedinica</p> <p>- razvijanje sposobnosti snalaženja u svim vrstama kataloga</p> <p>- osposobljavanje za izradu bibliografija o zadanoj temi.</p> <p>REALIZACIJA: dva nastavna sata</p>	<p>- studeni</p> <p>- ožujak</p>
<p>4. razred</p> <p>- istraživački rad u knjižnici</p> <p>- pretraživanje izvora znanja</p> <p>- kompozicija i izrada završnog rada</p> <p>- leksikografija /referentna zbirka</p> <p>- osposobljavanje za samostalno korištenje svih izvora informacija u svrhu istraživačkog rada - osposobljavanje za samostalnu obradu izabrane teme završnog rada (upoznavanje s načinom prikupljanja, sortiranja i raspoređivanja materijala potrebnih pri izradi rada)</p> <p>- poticanje na uporabu baze podataka školske knjižnice, gradske knjižnice te drugih većih knjižnica.</p> <p>REALIZACIJA: dva nastavna sata</p>	<p>- siječanj</p> <p>- travanj</p>

2. Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice:	
<p>Provodit će se kroz sljedeće aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - književne susrete - predstavljanja knjiga - tematske izložbe - aktivnosti vezane za obilježavanje Dana školskih knjižnica, Dana hrvatskoga jezika i Noći knjige - obilježavanje vjerskih i državnih blagdana - obilježavanje značajnih obljetnica - suradnju s kulturnim institucijama - obilježavanje blagdana, značajnih događaja i obljetnica - sudjelovanje na Festivalu ljubavne poezije <p><i>Vrazova Ljubica</i> (suradnja s POU-om)</p> <ul style="list-style-type: none"> - intenzivna suradnja s Gradskom knjižnicom Samobor. 	<p>- tijekom nastavne godine, od rujna do lipnja</p>

3. Stručni knjižničarski rad:	
<ul style="list-style-type: none"> - nabava, obrada, smještaj građe i izrada popisa prinova za potrebe korisnika 	<p>- tijekom školske godine, od rujna do kolovoza</p>
4. Suradnja i sudjelovanje na stručnim manifestacijama:	
<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s matičnom službom - suradnja s Gradskom knjižnicom Samobor i ostalim knjižnicama - suradnja s POU Samobor - suradnja s knjižarima i nakladnicima - suradnja s kulturnim institucijama - odlazak na sajam knjiga <i>Interliber</i> 	<p>- tijekom školske godine, od rujna do kolovoza</p> <p>- studeni</p>

5. Stručno usavršavanje:	
<ul style="list-style-type: none"> - odlazak na redovite sastanke školskih knjižničara - odlazak na sastanke Hrvatske udruge školskih knjižničara - odlazak na seminare koje priređuje Centar za edukaciju knjižničara pri NSK - odlazak na stručne skupove prema godišnjem planu i programu Ministarstva - odlazak na ostale stručne skupove u organizaciji HKD-a, po pozivu - praćenje literature za mladež - redovito praćenje stručne literature s područja knjižničarstva i pedagogije. 	<ul style="list-style-type: none"> - tijekom školske godine, od rujna do kolovoza

20. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Redni broj	Teme	Nositelji
1.	<ul style="list-style-type: none"> - formiranje stručnih aktiva nastavnika, određivanje voditelja i zamjenika aktiva - imenovanje razrednika i zamjenika razrednika - zaduženja za izradu Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu - podsjetnik na praćenje i primjenu svih Pravilnika i drugih akata kojima se regulira rad školskih ustanova 	ravnatelj, pedagog, nastavnici
2.	<ul style="list-style-type: none"> - predstavljanje i usvajanje Godišnjeg plana i programa škole - predstavljanje i usvajanje Školskog kurikulumu - razmatranje molbi učenika 	ravnatelj, pedagog, nastavnici
3.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza odgojno-obrazovnog rada učenika - pedagoške mjere - nastavak realizacije projekata, sudjelovanje učenika u realizaciji projekata, sudjelovanje nastavnika u realizaciji projekata 	ravnatelj, pedagog, tajnik, razrednici
4.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza postignutog uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta - izostanci učenika - mjere za poboljšanje uspjeha učenika 	ravnatelj, pedagog, nastavnici
5.	<ul style="list-style-type: none"> - plasman učenika na županijska, međužupanijska i državna natjecanja - raspored završnih ispita i ispitna povjerenstva - aktivnosti škole u promociji strukovnih zanimanja 	ravnatelj, pedagog, nastavnici
6.	<ul style="list-style-type: none"> - ispiti državne mature, organizacija provedbe - plan upisa učenika u prvi razred - analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine - dopunski rad 	ravnatelj, pedagog, nastavnici
7.	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole - izvješća sa stručnih skupova - samovrednovanje škole - pedagoška dokumentacija 	ravnatelj, pedagog, nastavnici
8.	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoške radionice prema planu i programu pedagoga - stručna predavanja - digitalna pismenost. 	ravnatelj, pedagog, nastavnici

Nastavničko vijeće, kao kolegijalno tijelo upravljanja koje čine svi nastavnici i stručni suradnici koji neposredno sudjeluju u odgojno-obrazovnom procesu, saziva ravnatelj u skladu s planom i potrebama, a u slučaju iznimnih okolnosti može se sazvati i na daljinu.

21. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Sastav članova Školskog odbora u školskoj godini 2025./2026.

- Bruna Kobeščak Mogulić – predsjednik / imenovan iz Nastavničkog vijeća
- Ivan Šprajc – zamjenik predsjednika / imenovan iz Radničkog vijeća
- Đurđica Silvija Škrak – član / imenovana iz Nastavničkog vijeća škole
- Tatjana Šoić - član / imenovana iz reda Vijeća roditelja škole
- 3 člana koje će imenovati Osnivač

Mjesto realizacije okvirnog plana i programa rada: prostori škole

Vrijeme realizacije: školska godina 2025./2026.

Ciljevi i zadaće

Obavljati djelatnost upravljanja školom u svrhu donošenja općih akata škole, razmatranja rada i poslovanja škole kao odgojno-obrazovne ustanove, praćenje financijskog poslovanja škole, razmatranje podnesaka radnika škole, te učenika i roditelja, a sve u cilju unapređenja rada škole i stvaranja što kreativnije i poticajnije radne atmosfere za postizanje boljih radnih učinaka učenika i nastavnika.

Planirani poslovi Školskog odbora obuhvaćaju:

Planirano vrijeme realizacije: listopad 2025.

Usvajanje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u šk. god. 2024./2025., donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za tekuću šk. god., usvajanje Školskog kurikulumu; davanje suglasnosti za prijam u radni odnos; osiguranje učenika.

Planirano vrijeme realizacije: prosinac/siječanj 2025./2026.

- analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta šk. god. 2025./2026.
- razmatranje i usvajanje financijskog izvješća o poslovanju škole u 2024./2025. godini te donošenje financijskih planova rada za tekuću kalendarsku godinu
- donošenje prijedloga plana upisa učenika u 1. raz. šk. god. 2025./2026., razmatranje podnesaka radnika škole, učenika i roditelja iz nadležnosti Školskog odbora., aktualna problematika u radu škole, podnesci radnika škole, roditelja i učenika
- izvanredne sjednice Školskog odbora mogu se održavati po ukazanoj potrebi, a sukladno odredbama Statuta škole i važnosti tekuće problematike.

Očekivani učinci:

Djelotvoran rad Školskog odbora kao organa upravljanja školom, efikasnost i uspješnost rada škole i prepoznatljivost učenika škole kao uspješne škole koja obrazuje učenike za potrebe tržišta rada i zahtjeve razvoja gospodarstva u županiji, ali i za daljnje obrazovanje i usavršavanje.

22. PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA NA DRŽAVNOJ MATURI

Na temelju članka 82. stavka 10. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnov i srednjoj školi («Narodne novine», broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12 i 86/12), ministar znanosti, obrazovanja i sporta donosi Pravilnik o polaganju državne mature.

Državna se matura provodi polaganjem ispita državne mature.

Ispiti državne mature ispiti su iz općeobrazovnih predmeta.

Ispiti državne mature na standardizirani se način provode u cijeloj državi u isto vrijeme i pod jednakim uvjetima i kriterijima za sve učenike, odnosno pristupnike. Ispite provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja u suradnji sa školama i ostalim javnim ustanovama uključenim u provedbu ispita državne mature.

Sve osobe uključene u organizaciju i provođenje državne mature dužne su čuvati tajnost podataka o čemu potpisuju izjavu čiji obrazac odlukom propisuje Centar, sukladno Statutu Nacionalnoga centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja (Narodne novine, broj 1/06).

Rujan

- informiranje učenika o sustavu vanjskoga vrednovanja, zadacima i ciljevima vrednovanja
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrednovanja te savjetovanje i pružanje podrške
- rad u Školskom ispitnom povjerenstvu
- utvrđivanje potrebe za prilagodbu ispitne tehnologije za pojedine učenike
- poticanje učenika na pohađanje priprema za državnu maturu iz obaveznih predmeta koje se održavaju u školi

Listopad

- suradnja s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita kao i upoznavanje s načinom prijave u NISpVU bazu (Nacionalni informatički sustav prijave na visoka učilišta)
- savjetovanje pri odabiru studijskih programa
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar

Studeni

- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u vezi s vanjskim vrednovanjem
- priprema učenika za prijavu ispita za ljetni rok DM
- rad u Školskom ispitnom povjerenstvu

Prosinac

- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar
- pružanje potpore učenicima kod prijave na mrežne stranice Postani student te kod prijave za ispite državne mature
- rješavanje pogrešaka u aplikaciji NISpVU, kontaktiranje s CARNET-ovom službom za korisnike – CARNet Helpdesk
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike
- rad u Školskom ispitnom povjerenstvu

Siječanj

- praćenje aktivnosti učenika u radu aplikacije NISpVU vezano uz provjeru osobnih podataka i ocjena učenika
- koordiniranje i pružanje podrške učenicima prilikom prijave za ispite državne mature
- osiguravanje i provjeravanje prijave učenika za ispite
- savjetovanje pri odabiru studijskih programa i izbornih predmeta
- rad u Školskom ispitnom povjerenstvu
- vođenje brige u o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama

Veljača

- provjeravanje prijave učenika za studijske programe
- savjetovanje pri odabiru studijskih programa
- rad u Školskom ispitnom povjerenstvu

Ožujak

- provjeravanje prijave učenika za studijske programe
- savjetovanje pri odabiru studijskih programa
- rad u Školskom ispitnom povjerenstvu

Travanj

- provjeravanje prijave učenika za studijske programe
- savjetovanje pri odabiru studijskih programa
- rad u Školskom ispitnom povjerenstvu
- upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o obvezama i postupcima te načinu provođenja ispita

Svibanj

- provjeravanje prijave učenika za studijske programe
- savjetovanje pri odabiru studijskih programa

- rad u Školskom ispitnom povjerenstvu
- informiranje učenika i nastavnika o rasporedu provedbe ispita
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar

Lipanj

- osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmeta
- imenovanje dežurnih nastavnika i voditelja ispitnih prostorija
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita
- povrat ispitnih materijala Centru
- rad u Školskom ispitnom povjerenstvu

Srpanj

- zaprimanje prigovora učenika nakon objave rezultata ispita
- rad u Školskom ispitnom povjerenstvu
- informiranje Nastavničkog vijeća o rezultatima ispita na razini škole
- ispis i podjela Potvrda o položenim ispitima državne mature
- pružanje podrške učenicima koji su pristupili ispitima državne mature kod pristupa sustavu NISpVU-a
- pružanje obavijesti i podrške učenicima, nadzor prijave ispita državne mature u jesenskom roku

Kolovoz

- poslovi oko pripreme i provođenja ispita državne mature u jesenskom roku
- osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmeta
- imenovanje dežurnih nastavnika i voditelja ispitnih prostorija
- vođenje brige o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita
- povrat ispitnih materijala Centru
- rad u Školskom ispitnom povjerenstvu

Ispitna koordinatorica: Željka Bubanović, prof.

Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva i dežurnih nastavnika za

školsku godinu 2025./2026.

Rujan	- imenovanje članova ŠIP-a za šk. god. 2025./2026. - konstituirajuća sjednica i utvrđivanje plana i programa rada
Listopad	- utvrđivanje preliminarnog popisa učenika za polaganje ispita
Studeni	- nadgledanje prijava i pružanje potpore učenicima
Siječanj	- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite
Ožujak	- utvrđivanje opravdanosti naknadne prijave ispita ili promjene razine ispita
Travanj	obaveznih predmeta
	- poslovi oko organizacije i provođenja ispita obaveznih i izbornih predmeta - odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita
Lipanj	- utvrđivanje i ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita

	<ul style="list-style-type: none"> - obavljanje ostalih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita - kontrola provedbe ispita
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - zaprimanje prigovora učenika u vezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te dostavljanje Centru pismenog mišljenja
Kolovoz	
Rujan	- poslovi oko provođenja ispita državne mature u jesenskom roku

Članovi Školskog ispitnog povjerenstva za školsku godinu 2025./2026.:

Mirjana Kroflin, dipl. oec. – predsjednica povjerenstva

Željka Bubanović, prof. – ispitna koordinatorica

Sanja Dömötörfy, dipl. oec. – zamjenica ispitne koordinatorice

Irena Jordan Lončarić, prof.

Iva Hundak, prof.

Paulina Mišura, prof.

Ivan Vukovinski, dipl. oec.

23. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Aktivnosti i stručni rad u školskoj knjižnici obuhvaćaju neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima, suradnju s nastavnicima i ostalim djelatnicima, informacijsku, kulturnu i javnu djelatnost škole.

Ciljevi aktivnosti:

- približiti učenicima svijet knjige, razvijati informacijsku i medijsku pismenost
- uputiti učenike u mogućnost kvalitetnog korištenja znanstvenih i kulturnih informacija u različitim medijima
- promicati vrijednosti kozmopolitizma te nacionalnog, književnog, kulturnog i znanstvenog stvaralaštva.

Namjena aktivnosti:

- izgrađivati i razvijati kulturu čitanja
- promicati potrebu čitanja i kvalitetnog provođenja slobodnog vremena
- poticati i razvijati sposobnost i potrebu korištenja raznih medija
- poticati i razvijati međuknjižničnu suradnju
- organizirati knjižnicu kao mjesto učenja i druženja
- poticati osobnost, razne mogućnosti kreativnog izražavanja te otkrivati učeničke stvaralačke potencijale i mogućnosti
- omogućiti neformalne oblike druženja
- organizirati književne susrete i predavanja
- sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća školskih knjižničara (3 sastanka godišnje).

Programi u suradnji s Gradskom Knjižnicom Samobor (GKS):

- poticanje čitanja pisaca koji gostuju u GKS
- sudjelovanje na raznim programima
- sati knjižničnog poslovanja u GKS (1. razredi).

Način realizacije aktivnosti:

- izložbe, predavanja, radionice, kvizovi, ankete, književni susreti, predstavljanja knjiga.

Nositelji aktivnosti:

- Nevenka Fresl, dipl. bibl. - stručni suradnik - knjižničar (Ekonomska, trgovačka i ugostiteljska škola, Gimnazija Antuna Gustava Matoša)
- Irena Šepl, dipl. bibl. – stručni suradnik - knjižničar (Srednja strukovna škola).

Suradnici nositelja aktivnosti:

- u školi: razrednici, predmetni nastavnici, stručni suradnici, administrator u učeničkoj referadi, tajnik, ravnatelj, grupe izvannastavnih aktivnosti
- izvan škole: nastavnici, stručni suradnici, administrativno osoblje i ravnatelji ostalih srednjih škola i OŠ, knjižničari i ravnatelj Gradske knjižnice Samobor, Matična i razvojna služba KGZ-a, djelatnici lokalnih kulturnih ustanova (Centar za mlade Bunker, POU Samobor, Samoborski muzej...).

Vremenik aktivnosti:

- tijekom nastavne godine.

Okvirni troškovi aktivnosti:

- redovna sredstva škole
- sredstva Zagrebačke županije (redovito)
- sredstva Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (neredovito).

Vrednovanje:

- pohvale, priznanja, osobna afirmacija učenika i profesora
- ukazivanje na mjesto i status knjižnice kao dijela odgojno-obrazovnog procesa.

24. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Svi nastavnici jednoga razreda čine Razredno vijeće. Sastajat će se na poziv razrednika prema potrebi, a najmanje četiri puta u školskoj godini. Sjednice vodi razrednik. Sjednicama prisustvuju nastavnici, a po potrebi i pozivu stručne suradnice, ravnateljica, učenici. Razrednici vode zapisnike o svim održanim sjednicama i brinut će se da svi zaključci budu realizirani.

Sjednice će se održavati uživo ili mrežno, prema potrebi.

Djelokrug rada Razrednog vijeća:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća
- predlaže izlete razrednog odjela
- surađuje s Vijećem učenika
- surađuje s Vijećem roditelja
- utvrđuje prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- izriče pedagošku mjeru za koju je ovlašten
- obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

25. PLAN I PROGRAM RAZREDNIKA

Oblici i sadržaj rada tijekom školske godine:

- prvi dan nastave primiti učenike, dogovoriti raspored sjedenja učenika u učionici upoznati ih s obvezama i kućnim redom škole te Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o izricanju pedagoških mjera te odredbama Zakona ograničavanju uporabe duhanskih proizvoda, svim važećim pozitivnim propisima u srednjoj školi.
- popuniti e-Dnevnik učenika i skrbiti o pedagoškoj dokumentaciji učenika
- provjeriti koje razlikovne ispite trebaju položiti novoprimljeni učenici i poticati učenike na pravovremenu pripremu ispita
- pripremati sjednice Razrednog vijeća i o tom voditi evidenciju u e-Dnevniku
- pravedno i dosljedno pristupiti opravdavanju izostanaka učenika te reagirati odgojno – razgovarati s učenikom, roditeljima, uputiti učenika po potrebi na razgovor pedagoginji ili psihologinji
- biti ažuran i pravodobno voditi dokumentaciju o izostancima
- pripremiti roditeljski sastanak i upoznati roditelje s radom škole, odredbama Pravilnika o vrednovanju, te svim pozitivnim propisima u srednjem školstvu; Pravilnik o vrednovanju predviđa tri roditeljska sastanka koje bi uputno bilo održati početkom nastavne godine, krajem prvog polugodišta ili početkom drugog, te uoči proljetnog odmora učenika kako bi se pravovremeno roditelje obavijestilo o uspjehu učenika i povratnoj informaciji nastavnika
- održati minimalno tri roditeljska sastanka-
- redovito pratiti uspjeh učenika u razredu i o tome izvještavati roditelje; ako se roditelj ne interesira za svoje dijete, o tome obavijestiti stručno-pedagošku službu i ravnateljicu
- uputiti pedagoginji/psihologinji škole učenike kod kojih su zapaženi problemi u učenju i ponašanju te razgovarati s učenicima i roditeljima
- razgovarati s učenicima i roditeljima o učenju i očekivanim rezultatima učenika
- potaknuti sudjelovanje razreda u aktivnom očuvanju školske imovine i brige za zaštitu zdravlja
- dogovoriti s pedagoginjom/psihologinjom plan popravljavanja uspjeha učenika kada je to potrebno
- unositi potrebne podatke u e-Dnevnik i podatke nužne za izdavanje svjedodžbi (e-Matica)
- unositi podatke o novoupisanim učenicima po saznanju o upisu učenika u određeni odjel, te unositi zaključne napomene o ispisu učenika u slučaju promjene programa obrazovanja učenika ili

promjene obrazovne ustanove

- urediti cjelokupnu prošlogodišnju pedagošku dokumentaciju – zaključiti školsku godinu u e-Dnevniku, unijeti sve podatke u e-Maticu i zaključati sve svjedodžbe učenika te unijeti sve potrebne podatke prema Pravilniku o pedagoškoj dokumentaciji
- neposredan rad razrednika odvija se s učenicima, članovima Razrednog vijeća te roditeljima učenika.

26. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Cilj je postići kvalitetnu i kreativnu interakciju (suradnju) roditelja (obitelji) i škole u području pedagoškog, socijalnog, kulturnog i materijalno-tehničkog ozračja škole.

Zadaci: izrada zajedničkog plana i programa rada, edukacija roditelja o najnovijim pedagoško psihološkim spoznajama pravilnog shvaćanja važnosti obitelji i uloge roditelja u postizanju uspjeha u školi, informiranje o rezultatima pedagoških istraživanja koja se provode u školi, upoznavanje škole s obiteljskim problemima i suprotno, uključivanje roditelja u svezi izvannastavne aktivnosti škole, uključiti roditelje u obilježavanje važnih datuma škole, uključiti roditelje u prevenciju neuspjeha u školi, prevenciju ovisnosti i prevenciju nasilja, jačati suradničke odnose.

Vijeće roditelja obavezno se sastaje jednom na početku školske godine, a ostali se sastanci Vijeća roditelja održavaju po potrebi.

OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA

S roditeljima surađuju razrednici, stručna služba i ravnateljica škole, a po potrebi i predmetni nastavnici. Suradnja se provodi na roditeljskim sastancima, individualnim razgovorima ili posebnim pozivom.

Roditeljski sastanci održavaju se redovno tri puta godišnje, a dodatni, prema potrebi. Na roditeljskim sastancima, ako to zahtijeva dnevni red, uz razrednika mogu prisustvovati ravnateljica, pedagoginja, psihologinja i predmetni nastavnici. Na prvom sastanku za roditelje učenika I. razreda pedagoginja je pripremila prijedlog dnevnog reda, kako bi se roditelje upoznalo s radom škole, obvezama i pravima učenika i potaknulo na suradnju u interesu kvalitetnijeg rada.

Razrednici primaju roditelje na individualne razgovore jedanput tjedno, prema terminima s kojima su roditelji upoznati na početku školske godine. S roditeljima surađuje i stručna služba, prema potrebi, u individualnim kontaktima (savjetodavni rad u vezi problema učenja, discipline, izostanaka, isključenje i slično) i organizacijom predavanja za roditelje o aktualnim problemima (npr. ovisnost, konflikti u obitelji, razvojne karakteristike adolescencije).

Roditelji mogu individualno razgovarati i s predmetnim nastavnicima. Svaki predmetni nastavnik ima termin (jednom tjedno) za informacije za roditelje. Roditelji mogu komunicirati sa školom u svrhu općih informacija i putem interneta (mrežna stranica, elektronička pošta). Raspored termina za informacije (individualni razgovor) je na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici škole.

27. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika samostalno je tijelo učenika koje sačinjavaju predsjednici razrednih odjela, a njegova uloga je opisana u Statutu škole. Cilj je zalagati se za kvalitetan rad i život učenika u školi. Vijeće učenika sastaje se minimalno jednom tijekom školske godine. U Vijeću učenika bira se predsjednik Vijeća učenik i njegov zamjenik, te predstavnik Vijeća učenika u Povjerenstvu za kvalitetu.

Zadaci: pripremati i davati prijedloge tijelima škole o važnim pitanjima za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju, izvješćivati pravobranitelja za djecu o pitanjima učenika, sudjelovati u izradi fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti, predlagati mjere poboljšanja uvjeta rada u školi, pomagati učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obaveza, skrbiti o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika, obavljati druge poslove određene Statutom i drugim aktima.

Vijeće učenika sastaje se obavezno jednom na početku školske godine, a ostali se sastanci Vijeća učenika održavaju po potrebi.

28. PLAN RADA SATA RAZREDNIKA

Sat razrednika uvršten je u raspored nastavnih sati. Razrednik na početku nastavne godine upoznaje učenike i roditelje s Kućnim redom, glavnim pravilnicima, svim pozitivnim propisima u srednjem školstvu i načinom organizacije škole.

Prijedlog tema za Sat razrednika:

- Prevencija ovisnosti i suprotstavljanje pritisku vršnjaka
- Mreža učenja u našem razredu
- Razredna pravila
- Tolerancija ili prihvaćanje različitosti?
- Asertivnost
- Kako realno postaviti cilj u učenju i doći do njega?
- Prijateljstvo – kako biti dobar prijatelj?
- Nasilje – kako prepoznati i što učiniti?
- Kako se nositi s kritikom?
- Kako kvalitetno komunicirati?
- Ljubav u razredu – za i protiv
- Moje dobre strane
- Održivi razvoj – što možemo učiniti?
- Kako kvalitetnije učiti?
- Kvalitetna organizacija vremena
- Kako provesti slobodno vrijeme?
- Volontiranje – gdje, zašto, kako?

Osim predloženih smjernica za izradu plana i programa razrednog odjela sadržavat će i slobodu planiranja tema prema problematici razrednog odjela, situaciji i interesima učenika.

I u sklopu Sata razrednika svi važeći propisi obvezuju nas na preventivni rad. Svi razrednici imaju obvezu provoditi školske preventivne programe, kurikulare međupredmetnih tema

Međupredmetne teme propisane kurikulumom uključene su i u rad razrednog odjela:

- osobni i socijalni razvoj
- zdravlje
- poduzetništvo
- održivi razvoj
- informacijsko-komunikacijske tehnologije

- građanski odgoj
- učiti kako učiti.

29. PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA

Plan i program rada Stručnog vijeća / Aktiva nastavnika hrvatskoga jezika, povijesti, povijesti umjetnosti, vjeronauka, etike, psihologije i bibliotekarstva:

- izrada nastavnih planova i programa za tekuću školsku godinu
- rješavanje pitanja podjele godišnjih zaduženja nastavnika
- određivanje elemenata ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja uspjeha učenika
- nabava udžbenika, stručne literature, školske lektire i ostalih nastavnih sredstava
- praćenje i pohađanje stručnih skupova
- organizacija rada izvannastavnih aktivnosti te sudjelovanje u javnoj i kulturnoj djelatnosti Škole
- pripreme za natjecanja (školsko, županijsko, državno) i državnu maturu
- suradnja s nastavnicima, stručnom službom i ravnateljicom
- suradnja s ostalim srednjim školama te odgojnim, obrazovnim i kulturnim ustanovama.

Plan i program rada aktiva ekonomske grupe predmeta

Mjesec	Aktivnosti	Nositelj aktivnosti
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - podjela zaduženja nastavnika - izbor voditelja Aktiva - dogovor o suradnji nastavnika - izrada godišnjih planova i programa - izrada planova individualnog usavršavanja nastavnika - izrada plana rada stručnog Aktiva - usvajanje planova i programa dogovor o elementima ocjenjivanja - dogovor o nabavi nastavnih sredstava i pomagala plan prisustvovanja stručnim skupovima 	članovi Aktiva, ravnateljica, pedagoginja
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - utvrđivanje kandidata koji moraju polagati razlikovne ispite, određivanje ispitivača i rokova - izvješća članova aktiva sa stručnih skupova teme za izradu završnih radova 	članovi Aktiva, voditeljica Aktiva
studeni	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha na kraju 1. kvartala - analiza realizacija nastavnih planova i programa i - izvješća članova aktiva sa stručnih skupova suradnja s ravnateljicom i pedagoginjom 	članovi Aktiva ravnateljica pedagoginja
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - natjecanja učenika, sudjelovanje na istima, okvirni dogovor realizacije na školskoj razini - dogovor o prisustvovanju stručnim skupovima - izvješće o realizaciji nabave nastavnih sredstava i pomagala 	članovi Aktiva, pedagoginja, voditeljica Aktiva
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rada na kraju prvog polugodišta - analiza realizacije nastavnih planova i programa izvješća članova aktiva sa stručnih skupova suradnja s pedagoginjom - pripreme za natjecanja 	članovi Aktiva, pedagoginja, voditeljica Aktiva
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanja popisa kandidata za završni ispit i popisa tema - pripreme za natjecanja suradnja s pedagoginjom pripreme za natjecanja na županijskoj razini 	članovi Aktiva, pedagoginja, voditeljica Aktiva

ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za županijska natjecanja - analiza uspjeha na 3. kvartalu - analiza položenih razlikovnih ispita - analiza realizacije nastavnih planova i programa, stručna usavršavanja nastavnika - pripreme za usmeni dio završnog ispita 	<p>članovi Aktiva, pedagoginja, voditeljica Aktiva, ravnateljica</p>
--------	--	--

travanj	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za održavanje završnih ispita - pripreme za državna natjecanja - realizacija nastave u završnim razredima - izvješća sa stručnih skupova 	članovi Aktiva, pedagoginja, voditeljica Aktiva, ravnateljica
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija nastave i analiza uspjeha u završnim razredima realizacija državnih natjecanja - pripreme za završne ispite popravni ispiti u završnim razredima - ogledno predavanje 	članovi Aktiva, pedagoginja, voditeljica Aktiva
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - završetak nastave - analiza uspjeha - realizacija završnih ispita - analiza realizacije nastavnih planova i programa - pripreme za popravne ispite 	članovi Aktiva, pedagoginja, voditeljica Aktiva, ravnateljica
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - završni ispiti – analiza popravni ispiti u ljetnom roku seminari i stručni skupovi - prijedlog zaduženja za iduću školsku godinu 	članovi Aktiva, pedagoginja, voditeljica Aktiva, ravnateljica
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - izvješća sa seminara i stručnih skupova popravni i završni ispiti u jesenskom roku - prijedlog zaduženja nastavnika (dopune i izmjene) prijedlog/biranje novog voditelja Aktiva - 	članovi Aktiva, pedagoginja, voditeljica Aktiva, ravnateljica

Plan i program rada aktiva hotelijersko-turističke i ugostiteljske grupe predmeta

Mjesec	Aktivnosti	Nositelj aktivnosti
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - podjela zaduženja nastavnika - izbor voditelja Aktiva - dogovor o suradnji nastavnika - izrada godišnjih planova i programa - izrada planova individualnog usavršavanja nastavnika - izrada plana rada stručnog Aktiva - usvajanje planova i programa - dogovor o elementima ocjenjivanja - dogovor o nabavi nastavnih sredstava i pomagala - plan prisustvovanja stručnim skupovima - planiranje, organizacija i realizacija školskog projekta „Svjetski dan turizma” 	članovi Aktiva ravnateljica pedagog
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - pravilnik o ocjenjivanju - utvrđivanje kandidata koji moraju polagati razlikovne ispite, određivanje ispitivača i rokova - izvješća članova Aktiva sa stručnih skupova - teme za izradu završnih radova - realizacija projekata 	članovi Aktiva voditelj Aktiva
studenj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha na kraju 1. kvartala - analiza realizacija nastavnih planova i programa - izvješća članova Aktiva sa stručnih skupova - suradnja s ravnateljicom i pedagogom - realizacija projekata 	članovi Aktiva ravnateljica pedagog
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje učenika na natjecanjima, okvirni dogovor realizacije na školskoj razini - dogovor o prisustvovanju stručnim skupovima - izvješće o realizaciji nabave nastavnih sredstava i pomagala - realizacija projekata 	članovi Aktiva pedagog voditelj Aktiva
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rada na kraju prvog polugodišta - analiza realizacije nastavnih planova i programa - izvješća članova Aktiva sa stručnih skupova - suradnja s pedagogom - pripreme za natjecanja - realizacija projekata 	članovi Aktiva pedagog voditelj Aktiva

veljača	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanja popisa kandidata za završni ispit i popisa tema - pripreme za natjecanja - suradnja s pedagogom - pripreme za natjecanja na županijskoj razini - realizacija projekata 	članovi Aktiva pedagog voditelj Aktiva
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za županijska natjecanja - analiza uspjeha na 3. kvartalu - analiza položenih razlikovnih ispita - analiza realizacije nastavnih planova i programa - stručna usavršavanja nastavnika 	članovi Aktiva pedagog
	<ul style="list-style-type: none"> pripreme za usmeni dio završnog ispita realizacija projekata 	voditelj Aktiva ravnateljica
travanj	<ul style="list-style-type: none"> pripreme za održavanje završnih ispita pripreme za državna natjecanja realizacija nastave u završnim razredima izvješća sa stručnih skupova realizacija projekata 	članovi Aktiva pedagog voditelj Aktiva ravnateljica
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> realizacija nastave i analiza uspjeha u završnim razredima pripreme za završne ispite popravni ispiti u završnim razredima ogleđno predavanje realizacija projekata 	članovi Aktiva pedagog voditelj Aktiva
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> završetak nastave analiza uspjeha realizacija završnih ispita analiza realizacije nastavnih planova i programa pripreme za popravne ispite 	članovi Aktiva pedagog voditelj Aktiva ravnateljica
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> završni ispiti – analiza popravni ispiti u ljetnom roku seminari i stručni skupovi prijedlog zaduženja za sljedeću školsku godinu 	članovi Aktiva pedagog voditelj Aktiva ravnateljica

kolovoz	izvješća sa seminara i stručnih skupova popravni i završni ispiti u jesenskom roku prijedlog zaduženja nastavnika (dopune i izmjene) prijedlog/biranje novog voditelja Aktiva	članovi Aktiva pedagog voditelj Aktiva ravnateljica
---------	--	--

Plan i program rada aktiva stranih jezika

MJESEC	AKTIVNOST	NOSITELJ
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - podjela zaduženja nastavnika izbor voditelja i zamjenika Aktiva izrada godišnjih planova i programa te godišnjih izvedbenih kurikuluma - izrada individualnog programa usavršavanja nastavnika usvajanje nastavnih programa - dogovor o nabavi nastavnih sredstava i pomagala planiranje - sudjelovanje u stručnim skupovima i seminarima - obilježavanje Europskog dana jezika i Svjetskog dana turizma u razredima 	članovi Aktiva ravnateljica pedagoginja
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje učenika slabijih sposobnosti, s teškoćama u učenju ili nedovoljnog predznanja mogu li pratiti program - izrada prilagodbi za navedene učenike - sudjelovanje u stručnim skupovima - izvješće članova Aktiva sa stručnih skupova 	članovi Aktiva voditelj Aktiva

studeni	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha na kraju 1. kvartala - analiza realizacije nastavnih planova i programa - suradnja s ravnateljem i pedagogom - rješavanje tekuće problematike - izvješća sa stručnih skupova 	članovi Aktiva ravnateljica pedagoginja
	<ul style="list-style-type: none"> - u spomen na Vukovar, aktivnosti u razredu - pomoć u organizaciji i realizaciji humanitarnih aktivnosti 	
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - dogovor o prisustvovanju stručnim skupovima - tekuća problematika - suradnja s pedagogom - obilježavanje Međunarodnog dana ljudskih prava i Međunarodnog prava životinja (10. 12.) - obilježavanje Božića u razredima 	članovi Aktiva voditelj Aktiva pedagoginja
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta - analiza realizacije nastavnih planova i programa - izvješća sa stručnih skupova - nabava nastavnih sredstava i pomagala - tekuća problematika - suradnja s pedagoškom službom - pripreme za natjecanja učenika 	članovi Aktiva voditelj Aktiva pedagoginja
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - provođenje školskih natjecanja - tekuća problematika - Valentinovo u razredima - obilježavanje Međunarodnog dana žena i djevojaka u znanosti (11. 2.) 	članovi Aktiva voditelj Aktiva ravnatelj pedagoginja

ožujak	<p>priprema za županijska natjecanja i provođenje istih</p> <ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha na 3. kvartalu - analiza realizacije nastavnih planova i programa - stručna usavršavanja nastavnika - tekuća problematika - obilježavanje Svjetskog dana pripovijedanja (20. 3.), Svjetskog dana pjesništva i Dana borbe protiv rasne diskriminacije (21. 3.) 	<p>članovi Aktiva voditelj Aktiva pedagoginja ravnateljica</p>
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija nastave u završnim razredima - pripreme za državna natjecanja - pripreme za održavanje završnih ispita i ispita državne mature 	<p>članovi Aktiva voditelj Aktiva</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - izvješća sa stručnih skupova - Uskrs i uskrsni običaji u Europi i svijetu (u razredima) 	<p>ravnateljica</p>
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija nastave u završnim razredima - analiza uspjeha u završnim razredima - obilježavanje Dan Europe i Majčinog dana u razredima (9. 5.) - dopunski rad i popravni ispiti za završne razrede 	<p>članovi Aktiva voditelj Aktiva ravnateljica</p>
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - završetak nastave analiza uspjeha realizacija ispita državne mature - pripreme za dopunski rad učenika - pripreme i realizacija eventualnih predmetnih tj. razrednih ispita - analiza realizacije nastavnih planova i programa 	<p>članovi Aktiva voditelj Aktiva ravnateljica pedagoginja</p>
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - dopunski rad učenika - seminari i stručni skupovi - prijedlog zaduženja za iduću školsku godinu - samovrednovanje 	<p>članovi Aktiva voditelj Aktiva pedagoginja ravnateljica</p>

kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - seminari i stručni skupovi - izvješća sa seminara i stručnih skupova - pripreme za početak nove školske godine - popravni ispiti završni ispiti u jesenskom roku i ispiti državne mature - dopune i izmjene prijedloga zaduženja nastavnika - tekuća problematika 	<p>članovi Aktiva voditelj Aktiva ravnateljica pedagoginja</p>
---------	--	---

Plan i program rada aktiva matematike

MJESEC	AKTIVNOST	NOSITELJ
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - podjela zaduženja nastavnika - izbor voditelja Aktiva - izrada godišnjih planova i programa - izrada individualnog programa usavršavanja nastavnika - izrada godišnjih planova i programa za učenike s posebnim potrebama - usvajanje nastavnih programa i GIK-a - dogovor o nabavi nastavnih sredstava i pomagala - planiranje nazočnosti na stručnim skupovima i seminarima 	članovi Aktiva, ravnateljica, pedagoginja
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - prijave za natjecanje „Dabar“ - pripreme za školska natjecanja, biranje članova povjerenstava za provedbu školskih natjecanja - priprema za Večer matematike - stručna usavršavanja, webinar i <i>online</i> edukacije - plan - analiza uspjeha na kraju 1. kvartala 	članovi Aktiva, voditelj Aktiva
studeni	<ul style="list-style-type: none"> - analiza realizacije nastavnih planova i programa - suradnja s ravnateljicom i pedagoginjom - <i>online</i> državni skup za profesore matematike, Pula - izrada video materijala – lekcija za učenike, predavanje - voditeljica 	članovi Aktiva, ravnateljica, pedagoginja
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - Večer matematike – događanje otvoreno za javnost - primjeri dobre prakse - članovi vijeća - suradnja s pedagoginjom - realizacija razlikovnih ispita 	članovi Aktiva, voditeljica Aktiva, pedagoginja
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta - analiza realizacije nastavnih planova i programa - nabava nastavnih sredstava i pomagala - suradnja s pedagoginjom 	članovi Aktiva, voditeljica Aktiva, pedagoginja
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - provođenje školskih/općinskih natjecanja - utvrđivanje kandidata za završni ispit 	članovi Aktiva, voditeljica Aktiva, ravnateljica, pedagoginja

	- ogledno predavanje - članovi vijeća	
ožujak	- priprema za županijska natjecanja - analiza uspjeha na kraju 3. kvartala - analiza realizacije nastavnih planova i programa - stručna usavršavanja nastavnika - webinar, <i>online</i> edukacije	članovi Aktiva, voditeljica Aktiva ravnateljica, pedagoginja
travanj	- realizacija nastave u završnim razredima - pripreme za državna natjecanja - pripreme za održavanje završnih ispita - Geogebri razred – predavanje voditeljice	članovi Aktiva voditeljica Aktiva ravnateljica
svibanj	- realizacija nastave u završnim razredima - analiza uspjeha u završnim razredima - dopunski rad za učenike završnih razreda - pripreme za završne ispite	članovi Aktiva voditeljica Aktiva ravnateljica pedagoginja
lipanj	- analiza uspjeha na kraju nastavne godine - realizacija završnih ispita - organizacija dopuskog rada za učenike - pripreme i realizacija predmetnih/razrednih ispita - analiza uspješnosti realizacije nastavnih planova i programa	članovi Aktiva voditeljica Aktiva ravnateljica pedagoginja
srpanj	- analiza završnih ispita - seminari i stručni skupovi - izvješća - prijedlog zaduženja za iduću školsku godinu	članovi Aktiva voditeljica Aktiva ravnateljica pedagoginja
kolovož	- pripreme za početak nove školske godine - popravni ispiti - dopune i izmjene prijedloga zaduženja nastavnika	članovi Aktiva voditeljica Aktiva ravnateljica pedagoginja

30. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika jedan je od najvažnijih elemenata za uspješan rad, pa se stoga vrednuje u postupku napredovanja. Većinu stručnog usavršavanja organizira i provodi Agencija za odgoj i obrazovanje, CARNET i Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih u okviru svojih djelatnosti. Agencije planiraju skupove stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja koje provode savjetnici u suradnji sa stručnjacima iz različitih strukovnih udruga, društava ili nastavničkih fakulteta,

Osim katalogom predviđenih skupova, nastavničko usavršavanje provodi se i na županijskim stručnim vijećima.

Nastavnici se, dakle, stručno usavršavaju individualno i organizirano.

Individualno usavršavanje ostvaruje se praćenjem stručne literature, a organizirano stručno usavršavanje ostvaruje se:

- radom u stručnim aktivima Škole i drugim nadležnim tijelima
- radom u Nastavničkom vijeću
- prisustvovanjem na stručnim savjetovanjima
- sudjelovanjem u radu seminara u organizaciji županijskih stručnih vijeća, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih u okviru svojih djelatnosti i CARNET-a.

U radu stručnih vijeća obvezni su sudjelovati svi nastavnici pojedinog stručnog aktiva.

Ostali radnici se također uključuju u rad stručnih savjetovanja u okviru svoje struke.

31. OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE

Tijekom školske godine 2025./2026. planiramo realizirati izborne sadržaje, dodatnu i dopunsku nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti te projekte škole kako je definirano u Školskom kurikulumu.

Prema Godišnjem planu i programu i zaduženjima nastavnika dodatnu nastavu planiramo iz općeobrazovnih sadržaja iz hrvatskog jezika i iz matematike kod učenika završnih razreda u zanimanje ekonomist, iz tjelesne i zdravstvene kulture za nadarene učenike u košarci i odbojci, te iz biologije.

Izvanučionička nastava planirana je kroz posjete poduzetnicima u realizaciji strukovnog dijela programa, terenska nastava te jednodnevne i višednevne stručne ekskurzije učenika. Tijekom nastavne godine planirani su posjeti kulturnim manifestacijama, izložbama, kazalištima i muzejima prema Školskom kurikulumu.

U realizaciji općeobrazovnog i strukovnog dijela programa planiramo i vanjske predavače.

Godišnji plan i program prihvaćen je na sjednici Nastavničkog vijeća održanoj 6. listopada 2025. te je na temelju članka 28. članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i članka 117. i 166. Statuta škole upućen na Školski odbor.

Vijeće roditelja na sastanku održanom 6. listopada 2025. dalo je pozitivno mišljenje o Godišnjem planu i programu te je isti usvojen na sjednici Školskog odbora održanoj

6. listopada 2025. godine.

Samobor, 6. 10. 2025.

KLASA: 602-11/25-01/1

URBROJ: 238-27-54-07-25-1

Predsjednica Školskog odbora:



/Bruna Kobešćak Mogulić, dipl. oec./



Ravnateljica:



/Mirjana Kroflin, dipl. oec./