SREDNJA ŠKOLA JASTREBARSKO
Jastrebarsko, Većeslava Holjevca 11
Tel. 01/ 6281- 484
Fax. 6271-169
srednja.skola.jastrebarsko@gmail.com
www.ssjastrebarsko.hr
Jastrebarsko, 1. listopada 2026.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
za školsku godinu 2026./2027.



Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 9 i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i čl. 29. Statuta Srednje škole Jastrebarsko, Školski odbor na prijedlog ravnateljice Škole donosi Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2026./2027. na sjednici koja je održana 1.10.2026. godine, a nakon provedene rasprave na sjednici Nastavničkog vijeća 30.9.2026. i provedene rasprave na sastanku Vijeća roditelja 1.10.2026. godine.

Ravnateljica:

(Sonja Stipanović, mag.oec.)

Predsjednik
Školskog odbora:

(Saša Rodić, prof.)

KLASA: 602-11/26-01/01
URBROJ: 238/12-53-26-1
Jastrebarsko, 1. listopada 2026.

Sadržaj

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI 4
1.1. Obrazovni programi 4
2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA 6
2.1. Postojeći prostorni i materijalni uvjeti 6
2.2. Plan investicijskog ulaganja 9
3. KALENDAR RADA 10
3.1. Kalendar rokova za završni rad i maturu 11
3.2. Raspored održavanja sjednica i drugih aktivnosti 12
4. UČENICI 13
4.1. Broj učenika po programima i razredima 13
5. DJELATNICI 14
5.1. Ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici 14
5.2. Ostali radnici 17
6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA 18
7. ORGANIZACIJA NASTAVE 23
7.1. Raspored razrednih odjela po smjenama 23
7.2. Godišnji fond sati redovne nastave 24
7.3. Praktična nastava i stručna praksa 28
7.4. Izborna nastava 29
7.5. Fakultativna nastava 30
7.6. Dodatna i/ili dopunska nastava 31
7.7. Izvannastavne aktivnosti 32
7.8. Natjecanja učenika 33
8. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE 34
8.1. Kulturni sadržaji tijekom godine 34
8.2. Izvanučionička nastava 35
8.3. Kulturna i javna djelatnost škole 38
8.3.1. PROJEKTI 38
8.3.2. OBILJEŽAVANJE DATUMA 39
8.3.3. VAŽNA DOGAĐANJA ZA ŠKOLU I LOKALNU ZAJEDNICU 40
8.3.4. OSTALE KURIKULARNE AKTIVNOSTI 40
9. OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 41
9.1. Zdravstvena zaštita učenika 41
9.2. Školska preventivna strategija 43
9.3. Profesionalno informiranje i savjetovanje 48
9.4. Samovrednovanje škole 49
9.5. Antikorupcijski program 49
10.1. Nastavničko vijeće 51
10.2. Razredno vijeće 52
10.3. Stručna vijeća 53
10.4. Razrednici 54
10.5. Razredni odjel – okvirni plan i program rada 55
10.6. Stručno usavršavanje nastavnika 56
10.7. Školsko ispitno povjerenstvo 57
10.8. Školski odbor 59
10.9. Vijeće učenika 60
10.10. Vijeće roditelja 61
10.11. Ravnateljica 62
10.12. Pedagoginja – stručna suradnica 64
10.13. Psihologinja – stručna suradnica 68
10.14. Knjižničarka - stručna suradnica 73
10.15. Voditeljica smjene 75
10.16. Satničar 76
10.17. Voditelj školske sportske dvorane 76
10.18. Školsko sportsko društvo "JASTREB" 78
10.19. Ostale službe – radno vrijeme 80

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv	**Srednja škola Jastrebarsko**
Adresa	Većeslava Holjevca 11, Jastrebarsko
Županija	Zagrebačka
Šifra ustanove	01-033-501
Broj učenika	405
Broj odjela	19
Ukupan broj djelatnika	55
• Ravnateljica	1
• Nastavnici	39
• Stručni suradnici	3
• Administrativno-tehničko osoblje	10
• Pomoćnici u nastavi	2

1.1. Obrazovni programi

Srednjoškolsko obrazovanje u Jastrebarskom započinje 1974. godine kada je škola radila kao područno odjeljenje Srednjoškolskog centra Samobor, na lokaciji „Centrale" – Rečka cesta 7, Jastrebarsko.

Status samostalne pravne osobe stječe 1978. godine pod nazivom Centar odgoja i usmjerenog obrazovanja „Braća Kazić" Jastrebarsko.

U novoizgrađenu zgradu, u Ulici Većeslava Holjevca 11, škola seli tijekom lipnja 1991. godine i mijenja ime u Srednja škola Jastrebarsko.

Programi i trajanje obrazovanja po programima:

Red.br.	**Područje rada**	**Program-zanimanje**	**Trajanje školovanja**	**Broj odjela**
1.	Gimnazija	Opća	4	8
2.	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Ekonomist Referent/ica za poslovnu ekonomiju	4 4	3 1

3.	Promet i logistika	Tehničar za logistiku i špediciju Tehničar/ka prometne logistike	4 4	3 1
4.	Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	Automehaničar JMO Automehatroničar/ka	3 3	2 1
		Instalater grijanja i klimatizacije JMO Monter/ka strojarskih instalacija	3 3	

Međupredmetne teme (NN 7/2019, *Odluka o donošenju kurikuluma za međupredmetne teme: održivi razvoj, građanski odgoj i obrazovanje, poduzetništvo, učiti kako učiti, osobni i socijalni razvoj, upotreba IKT-a, zdravlje*) provode se u svim predmetima srednjoškolskog obrazovanja tijekom redovne nastave, ali i kroz ostale oblike nastave (izbornu nastavu, fakultativnu nastavu, dodatnu i/ili dopunsku nastavu, izvannastavne aktivnosti, izvanučioničku nastavu te kroz kulturnu i javnu djelatnost škole). Sve međupredmetne teme planirane su godišnjim izvedbenim kurikulima, nastavnim planovima i programima te Školskim kurikulom.

Ove školske godine učenici 1.i 2. razreda strukovnih programa upisani su prema novom modularnom pristupu u nastavi i s novim stručnim nazivima programa.

2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA

2.1. Postojeći prostorni i materijalni uvjeti

Zgrada Srednje škole Jastrebarsko izgrađena je 1991. godine.
Površina školske zgrade je 1747,46 m^2, od toga učionice čine 550 m^2.
Školska sportska dvorana površine 2642 m^2 izgrađena je 2008. godine.
Učionica površine 61m^2 za praktičnu nastavu u području rada strojarstva uređena je 2015. godine , a sada je preuređena za još jednu učionicu za strojarske razrede.
Oko škole je igralište dimenzija 40 x 40 metara koje se koristi za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture, parkiralište za šezdesetak vozila, kao i zelene površine s ukrasnim drvećem i biljem te nasadom jabuka, te učionica na otvorenom za potrebe izvođenja nastave u školskom dvorištu.

Školski prostor sastoji se od:
- 12 specijaliziranih učionica
- informatičke učionice
- 8 pratećih kabineta
- zbornice
- knjižnice
- ureda: ravnateljice, pedagoginje, psihologinje i voditeljice smjene, tajnice, računovodstva, administracije
- prostorije pismohrane
- prostora zdravljaka

Svaka učionica veličinom i opremljenošću pruža mogućnost suvremenog izvođenja nastavnog procesa jer raspolaže računalom s pristupom internetu.
Stručna i administrativna služba raspolaže s osam računala.

Školska sportska dvorana ima ukupno neto površine 2642 m^2:

	VRSTA PROSTORA	Broj	m^2	VRSTA PROSTORA	Broj	m^2	
PRIZEMLJE	spojni hodnik	1	54	hol	1	184	KAT
	hodnik kod svlačionica	1	87	spremište	2	10	
	svlačionice i tuševi	2	112	uprava	1	12	
	kabinet voditelja dvorane	1	19	sanitarni čvor	2	7	
	kabinet nastavnika TZK	1	6	mala dvorana	1	147	
	porta	1	6	hodnik kod male dvorane	1	6	
	hol ispred dvorane	1	100	svlačionice i tuševi	2	34	
	sanitarni čvor	1	42	spremište rekvizita	1	195	
	spremište za spremačice	1	8	kotlovnica	1	90	
	dvorana i tribine	1	1391	ventil strojarnica	1	132	

Dodatna nastavna sredstva i pomagala kojima raspolaže škola:

- 9 prijenosnih CD-a
- 2 pojačala i 3 zvučnika
- 2 bežična mikrofona
- 3 bežična mikrofona naglavna
- 6 konverzacijskih mikrofona
- 1 komplet mikseta
- 10 prijenosnih računala
- 15 LCD projektora
- 1 pijanino
- 1 sintisajzer sa stalkom
- 1 DVD *player*
- 2 uređaja za kopiranje
- 7 mikroskopa
- 1 interaktivna ploča
- 1 pametna ploča
- 1 električna gitara sa stalkom
- 5 gitara
- 2 digitalna fotoaparata s opremom
- 2 TV (knjižnica i hol škole)
- 14 pisača
- 1 dijagnostička vaga
- 2 hladnjaka za potrebe biologije i fizike
- 15 setova informatike robotike
- 1 haptički uređaj s 3D skenerom i laptopom
- 15 tableta
- 30 tokena
- oprema kabineta fizike, kemije i biologije (novi kurikuli – donacija MZO)
- 30 laptopa
- 4 tableta
- 4 projektora
- 1 laptop
- 14 klima uređaja
- videonadzor (dvorište škole i unutarnji prostor škole)
- tableti za potrebe tehničara za logistiku i špediciju
- 2 računala (donacija Zagrebačke županije)
- 5 projektora (donacija Zagrebačke županije)
- Donacija računalne opreme (Hrvatska kontrola zračne plovidbe)
- 3 pametne ploče (RCK)
- softver CAD/CAM (*Erasmus*)
- komplet za studijsko snimanje
- 3 D printer, 2 komada
- modularno mikroračunalo
- edukacijski dron
- mali set za uvod u elektroniku
- 20 ACER laptopa
- 26 kompleta udžbenika za prvi razred za zanimanje tehničar za logistiku i špediciju

- 26 kompleta udžbenika za drugi razred za zanimanje tehničar za logistiku i špediciju
- 24 kompleta udžbenika za treći razred za zanimanje tehničar za logistiku i špediciju
- 24 kompleta udžbenika za četvrti razred za zanimanje tehničar za logistiku i špediciju
- prijenosni projektor
- dva platna na stalku
- 8 računala *all-in-one* - učionica 21.
- uništavač dokumentacije
- Digitalni mikroskop
- Model ljudskog srca
- Toplinska pumpa (Mreža škole)
- Model vodenog kotača - hidroelektrana (Mreža škole)
- Komplet za solarni vodik (Mreža škole)
- Računalo, projektor, printer (Mreža škole)

2.2. Plan investicijskog ulaganja

Kao i dosadašnjih godina u skladu s mogućnostima potrebno je nastaviti uređenje učionica i pratećih prostorija, kao i održavanje školskog okoliša.

U skladu s pedagoškim standardom nastojimo zadovoljiti materijalne uvjete za izvođenje programa opća gimnazija, ekonomist/referent za poslovnu ekonomiju, tehničar za logistiku i špediciju/tehničar prometne logistike, automehaničar/automehatroničar te instalater grijanja i klimatizacije/monter strojarskih instalacija putem donacija, vlastitih sredstava, sredstava Grada Jastrebarskog i sredstava osnivača Zagrebačke županije i MZOM-a.

Već godinama škola evidentira problem nedostatka prostora za odvijanje dodatne, dopunske i fakultativne nastave, kao i izvannastavnih aktivnosti, ali i modularne nastave što smo pokušavamo riješiti dogradnjom prostora za odvijanje nastave na katu – prostor ispred učionice matematike, odvijanjem nastave ispred ulaska u sportsku dvoranu.

Škola stoga planira u suradnji s osnivačem dogradnju četiriju učionica: dvije učionice u prizemlju i dvije na katu. Učionice bi, zajedno s pratećim kabinetima, bile smještene u produžetku školske zgrade. O planu je osnivač obaviješten 2018. godine, a s novim prijedlogom idemo prema osnivaču i ove godine.

Za što kvalitetnije uvjete odvijanja nastavnog procesa nastojat ćemo ostvariti potrebe stručnih vijeća tijekom školske godine:

- nabaviti nova računala u učionicama, kabinetima
- postojeću računalnu opremu zamijeniti modernijom i bržom
- zamijeniti po potrebi klupe i stolice u učionicama
- potrošni materijal za potrebe praktične nastave učenika strojarskih zanimanja
- za nastavu TZK-a dopuniti rekvizite za sportske igre te opremu za nastavnike
- nastaviti opremanje školske knjižnice djelima školske lektire i stručne literature
- zamjena drvene stolarije na katu zgrade
- i drugo po zahtjevu nastavnika za nastavu i izvannastavne aktivnosti.

3. KALENDAR RADA

Kalendarom rada utvrđuje se plan i raspored broja radnih dana potrebnih za provedbu nastavnog plana i programa te broj, plan i raspored ostalih radnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole.

Kalendar rada donosi se na temelju *Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027.* od 5. lipnja 2026. (NN 58/2026)

PRVO POLUGODIŠTE	DRUGO POLUGODIŠTE
- od 7. rujna 2026. do 23. prosinca 2027.	- od 7. siječnja 2027. do 15. lipnja 2027. - za završne razrede do 21. svibnja 2027.
PRVI DIO ZIMSKOG ODMORA: od 24. prosinca 2026. do 5. siječnja 2027.; nastava počinje 7. siječnja 2027. DRUGI DIO ZIMSKOG ODMORA: od 22. do 26. veljače 2027.; nastava počinje 1. ožujka 2027. PROLJETNI ODMOR: od 25. ožujka do 2. travnja 2027.; nastava počinje 5. travnja 2027.	

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole u najmanje 160 nastavnih dana.

Plan i raspored dana i tjedana

2026./2027.		**Završni razredi**	**Ostali razredi**
1.polugodište	**Nastavni dani**	**76 (18+21+20+17)**	**76 (18+21+20+17)**
	Nenastavni dani	**1**	**1**
	Radni dani	**77**	**77**
2. polugodište	**Nastavni dani**	**84 (17+15+18+20+14)**	**100 (17+15+18+20+19+11)**
	Nenastavni dani	**1**	**1**
	Radni dani	**85**	**101**
UKUPNO NASTAVNA GODINA	**Nastavni dani**	**160**	**176**
	Nenastavni dani	**2**	**2**
	Radni dani	**162**	**178**

NENASTAVNI RADNI DANI:	**Promjena-prilagodba rasporeda vezano za kurikularne aktivnosti i druge datume prema potrebi:**
- 5. 10. 2026. - Svjetski dan nastavnika - 21. 5. 2027. - Dan maturanata (završni razredi) - 28. 5. 2027. - stručno usavršavanje nastavnika	- 18. 11. 2026. - prigodno obilježavanje Dana sjećanja; neradno - 23. 12. 2026. - božićna svečanost - 1. 3. 2027. - obilježavanje Dana škole - 11./13. svibanj 2027. - Dan otvorenih vrata / rodit. OŠ - 27. 5. 2027. - Tijelovo; neradno - 30. 5. 2027. - Dan državnosti; prigodno obilježavanje u prethodnom nastavnom tjednu - drugi datumi prema potrebi organizacije aktivnosti

3.1. Kalendar rokova za završni rad i maturu

ZAVRŠNI RAD

Završni rad – ljetni rok

- objaviti vremenik izradbe i obrane završnog rada	- do 7. 10. 2026.
- upoznati učenike sa sadržajem, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada	- do 15. 10. 2026.
- prezentirati teme za završni rad	- do 21. 10. 2026.
- izbor tema za završni rad	
- imenovanje povjerenstva za završni rad	- do 30. 10. 2026.
- prijava obrane završnog rada	- do 30. 11. 2026.
- predaja završnog rada	
- obrana završnog rada 4.e, 3.s	- do 1. 4. 2027. - do 10. 5. 2027. - 10.6. i 11.6. 2027.
- podjela svjedodžbi	- srpanj 2027.

Završni rad – jesenski rok

- prijava obrane završnog rada	- do 2. 7. 2027.
- obrana završnog rada	- 23. 8. 2027.

NAUČNIČKI ISPIT - prema kalendaru ASOO-a u tri redovna ispitna roka

- izvedba radne probe u okviru složenijeg ispitnog zadatka

DRŽAVNA MATURA – PREMA RASPOREDU NCVVO-a

Državna matura – ljetni rok
Prijava ispita: 1.12.2026. – 15.2.2027.
Pisanje ispita: 1.6.2027. – 25.6.2027.
Objava rezultata: 7.7.2027.
Rok za prigovore: 9.7.2027.
Objava konačnih rezultata: 14.7.2027.
Podjela svjedodžbi i potvrda: 16.7.2027.

Državna matura – jesenski rok
Prijava ispita: 17.7. – 28.7.2027.
Pisanje ispita: 18.8. – 3.9.2027.
Objava rezultata: 8.9.2027.
Rok za prigovore: 10.9.2027.
Objava konačnih rezultata: 15.9.2027.
Podjela svjedodžbi: 16.9.2027.

3.2. Raspored održavanja sjednica i drugih aktivnosti

Sjednica **NV** - *Izvješće o radu za šk.god.2025./26., Školski kurikulum i God plan i program rada za šk. god. 2026./27.*	30.9.2026. (1.10.VR, ŠO)
Sjednice RV 1. razr. *učenici s teškoćama, soc.-ekon.-zdrav. status uč.*	8.10.2026.
Sjednice RV za 1. kvartal	5.11.2026.
Sjednica **NV** *izvješće 1. kv.*	11.11.2026.
Sjednice RV za 1. polugodište	29.12.2026.
Sjednica **NV** *izvješće 1. pol.*	7.1.2027.
Sjednica **NV** *tematska (vrednovanje)*	18.2.2027.
Sjednice RV za 3. kvartal	24.3.2027.
Sjednica **NV** *izvješće 3. kv. i tematska (samovrednovanje)*	8.4.2027.
Sjednice RV za kraj nastavne godine za završne razrede *vladanje uspjeh*	18.5.2027. i 25.5.2027.
Sjednice **NV** *verifikacija*	25.5.2027.
Dopunski nastavni rad za završne razrede	26.5.- 8.6.2027.
Sjednica **NV** nakon dopunskog rada završnih razreda *verifikacija*	8.6.2027.
Sjednica Školskog ispitnog povjerenstva za državnu maturu *prije*	8.6.2027.
Završna priredba i podjela nagrada	15.6.2027.
Sjednica Školskog prosudbenog odbora za završni rad *prije* *poslije*	9.6.2027. (4.e,4.l,3.s.) (10.6.i 11.6.- obrana) 11.6.2027.(4.e,4.l,3.s)
Sjednice RV za kraj nastavne godine ostalih razreda *vladanje uspjeh*	11.6.2027. 18.6.2027.
Sjednica **NV** *verifikacija*	18.6.2027.
Dopunski nastavni rad za ostale razrede	21.6. - 2.7.2027.
Sjednica Školskog ispitnog povjerenstva za državnu maturu *poslije*	lipanj 2027.
Sjednice RV nakon dopunskog rada, predm./razr. ispita *uspjeh*	5.7.2027.
Sjednica **NV** nakon dopunskog rada ostalih razreda *verifikacija*	5.7.2027.
Svečana podjela svjedodžbi završnih razreda	srpanj 2027. (9.00)
Podjela svjedodžbi ostalih razreda	srpanj 2027. (11.00)
Upis učenika u 1. razred	prema odluci MZOS-a
Naučnički ispiti	Prema odluci ASOO-a
Sjednica **NV** *izvješće kraj nastavne*	8.7.2027.
Podjela svjedodžbi državne mature	16.7.2027.
Sjednica Školskog ispitnog povjerenstva za državnu maturu – *prije* *poslije*	kolovoz 2027. rujan 2027.
Popravni ispiti *pismeni i usmeni*	23.8. i 24.8.2027.
Sjednica RV (1.s, 2.s + popravni)	25.8.2027.
Sjednica **NV** *verifikacija, pripreme, zaduženja*	25.8.2027.
Sjednica Školskog prosudbenog odbora za završni rad	25.8.2027.(4.e,4.l,3.s)
Sjednica **NV** *izvješće kraj školske, zakonske odredbe*	31.8.2027.-2.9.2027.

4. UČENICI

4.1. Broj učenika po programima i razredima

RAZR. ODJEL	PROGRAM	RAZREDNIK	BROJ UČENIKA			STRANI JEZIK		VJERONAUK	ETIKA	PONAVLJAČI
			M	Ž	UK	ENGL. JEZIK	NJEM. JEZIK			
1.g1	OPĆA GIMNAZIJA	VANJA NOVOSEL	9	8	**17**	17	17	11	6	-
1.g2	OPĆA GIMNAZIJA	ŽELJKA KOVAČIĆ	10	8	**18**	18	18	14	4	-
2.g1	OPĆA GIMNAZIJA	ANA MAGOVAC	8	6	**14**	14	14	7	7	-
2.g2	OPĆA GIMNAZIJA	GORAN VREŠ	4	8	**12**	12	12	9	3	-
3.g1	OPĆA GIMNAZIJA	MARKO BACAN	8	16	**24**	24	24	17	7	-
3.g2	OPĆA GIMNAZIJA	KLEMENTINA STEPINAC	11	10	**21**	21	21	16	5	1
4.g1	OPĆA GIMNAZIJA	ANTONIJA VLAHOVIĆ	5	14	**19**	19	19	10	9	-
4.g2	OPĆA GIMNAZIJA	MARTINA JARNEČIĆ	7	11	**18**	18	18	13	5	-
UKUPNO GIMNAZIJA			**62**	**81**	**143**	**143**	**143**	**97**	**46**	**1**
1.e	REFERENT ZA POSL. EKONOMIJU	MILIVOJ MATULIN	8	15	**23**	23	-	16	7	-
2.e	REFERENT ZA POSL. EKONOMIJU	MIHAELA GAŠPIĆ	12	13	**25**	25	-	21	4	-
3.e	EKONOMIST	SAŠA RODIĆ	10	10	**20**	20	-	20	0	-
4.e	EKONOMIST	KATARINA MIKŠAJ	7	15	**22**	22	-	20	2	-
UKUPNO EKONOMIST			**37**	**53**	**90**	**90**	**-**	**77**	**13**	**-**
1.l	TEHNIČAR/KA PROM. LOGISTIKE	ALEKSANDRA RADOŠEVIĆ	17	7	**24**	24	24	21	3	-
2.l	TEHNIČAR/KA PROM. LOGISTIKE	MARTINA STAREŠINČIĆ	19	7	**26**	26	26	23	3	-
3.l	TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDIC.	MATEA GORENC	16	11	**27**	27	27	27	0	-
4.l	TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDIC.	MAJA KOŠČICA	17	9	**26**	26	26	20	6	-
UKUPNO TEHNIČAR LŠ			**69**	**34**	**103**	**103**	**103**	**91**	**12**	**-**
1.s	AUTOMEHATRONIČAR	MARIJA JELKOVAC	13	-	**24**	13	-	13	-	-
	MONTER STROJ. INSTALACIJA		11	-		11	-	10	1	-
2.s	AUTOMEHATRONIČAR	IVANA GOLUBIĆ	10	-	**22**	22	-	9	1	-
	MONTER STROJ. INSTALACIJA		12	-			-	12	-	-
3.s	AUTOMEHANIČAR	KRISTIJANA BANIĆ	10	1	**23**	23	-	11	-	-
	INST. GRIJ. I KLIMA.		12	-			-	12	-	-
UKUPNO STROJARSKO-OBRTNIČKI			**68**	**1**	**69**	**69**	**0**	**67**	**2**	**-**
∑ SŠJ			**236**	**169**	**405**	**405**	**246**	**332**	**73**	**1**

RAZRED	BROJ RAZREDNIH ODJELA	BROJ UČENIKA		
		UKUPNO	M	Ž
I.	5	106	68	38
II.	5	99	65	34
III.	5	115	67	48
IV.	4	85	36	49
UKUPNO	**19**	**405**	**236**	**169**

5. DJELATNICI

5.1. Ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici

RD BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	STR. SPREMA	NASTAVNI PREDMET/ RADNO MJESTO	RADNI ODNOS
1.	SONJA STIPANOVIĆ	mag. ekonomije	VSS	RAVNATELJICA	ODREĐENO 40 sati tjedno
2.	HELENA BEKETIĆ	prof. pedagogije i sociologije	VSS	STRUČNA SURADNICA PEDAGOGINJA	NEODR. 40 sati tjedno
3.	INES GRUBIĆ	dipl. bibliotekarica	VSS	STRUČNA SURADNICA KNJIŽNIČARKA	NEODR. 40 sati tjedno
4.	ANTONIJA VLAHOVIĆ	prof. hrvatske kulture i sociologije (savjetnik)	VSS	HRVATSKI JEZIK	NEODR. 40 sati tjedno
5.	MARTINA STAREŠINČIĆ	prof. hrvatskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti (mentor)	VSS	HRVATSKI JEZIK I NJEMAČKI JEZIK	NEODR. 40 sati tjedno
6.	SANJA MALOVIĆ	prof. hrvatskog jezika i književnosti (mentor)	VSS	HRVATSKI JEZIK	NEODR. 40 sati tjedno
7.	MAJA KOŠČICA	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	HRVATSKI JEZIK	NEODR. 40 sati tjedno
8.	KRISTINA BAŠNEC	magistra glazbene pedagogije i pedagogije	VSS	GLAZBENA UMJETNOST	NEODREĐENO 15 sati tjedno
9.	BLANKA PETRINEC FULIR	prof. likovne kulture	VSS	LIKOVNA UMJETNOST	NEODR. 15 sati tjedno
10.	BARBARA BAŽDARIĆ	prof.engleskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti	VSS	ENGLESKI JEZIK	NEODR. 40 sati tjedno
11.	ALEKSANDRA ĐURĐICA PINTURIĆ RADOŠEVIĆ	prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti (mentor)	VSS	ENGLESKI JEZIK I NJEMAČKI JEZIK	NEODR. 40 sati tjedno
12.	BRUNO PAVLOVIĆ	mag. inženjer prometa	VSS	PROMETNA GRUPA PREDMETA	ODREĐENO 40 sati tjedno

13.	SANDRA BRKLJAČIĆ	dipl. komparatist književnosti i germanistike	VSS	NJEMAČKI JEZIK	NEODR. 40 sati tjedno
14.	FILIP HALEUŠ - MALI	magistar edukacije latinskog jezika, rimske književnosti i hrvatskog latiniteta	VSS	LATINSKI JEZIK	NEODR. 15 sati tjedno
15.	BORNA TADIĆ	prof. filozofije i komparativne književnosti (mentor)	VSS	FILOZOFIJA, LOGIKA, ETIKA, SATNIČAR	NEODR. 40 sati tjedno
16.	MATIJA BOJIĆ	prof. psihologije	VSS	PSIHOLOGIJA , STRUČNI SURADNIK	NEODR. 40 sati tjedno (11 NASTAVNIK+ 29 STRUČNI SURADNIK)
17.	GORAN VREŠ	prof. povijesti (savjetnik)	VSS	POVIJEST	NEODR. 40 sati tjedno
18.	MARIJA JAZVIĆ	Prof. povijesti i diplomirani književni komparatist (mentor)	VSS	POVIJEST	NEODR. 11 sati tjedno
19.	MARKO BACAN	prof. geografije	VSS	GEOGRAFIJA	NEODR. 40 sati tjedno
20.	DRAŽEN CELIŠČAK	dipl. politolog	VSS	POLITIKA I GOSPODARSTVO RADNIČKO VIJEĆE	NEODR. 15 sati tjedno
21.	KLEMENTINA STEPINAC	profesor biologije	VSS	BIOLOGIJA	NEODR. 40 sati tjedno
22.	ANA MAGOVAC	prof. kemije i fizike (mentor)	VSS	KEMIJA	NEODR. 40 sati tjedno
23.	DAVID GUSTETIĆ	mag. ekonomije	VSS	INFORMATIKA, EKONOMSKA GRUPA PREDMETA	NEODR. 40 sati tjedno
24.	LOVORKA RADEČIĆ	prof. matematike i fizike (savjetnik)	VSS	MATEMATIKA	NEODR. 40 sati tjedno
25.	VANJA NOVOSEL	prof. matematike i fizike (mentor)	VSS	FIZIKA, MATEMATIKA	NEODR. 40 sati tjedno
26.	MANUELA HOFER	prof. matematike i informatike (mentor)	VSS	MATEMATIKA	NEODR. 40 sati tjedno
27.	ANA BAJAC	prof. matematike i informatike	VSS	MATEMATIKA INFORMATIKA	NEODR. 40 sati tjedno
28.	MIHAELA GAŠPIĆ	magistra poduzetničkog menadžmenta	VSS	EKONOMSKA GRUPA PREDMETA	NEODREĐENO 40 sati tjedno
29.	MARIJA KIŠAN PINTUR	mag. ekonomije (mentor)	VSS	EKONOMSKA GRUPA PREDMETA	NEODR. 40 sati tjedno

30.	KATARINA MIKŠAJ	mag. ekonomije	VSS	EKONOMSKA GRUPA PREDMETA	NEODR. 40 sati tjedno
31.	JOSIP BILIĆ	stručni specijalist ing. strojarstva (izvrsni savjetnik)	VSS	STROJARSKA GRUPA PREDMETA	NEODR. 40 sati tjedno
32.	IVANA GOLUBIĆ	magistar ing. strojarstva (mentor)	VSS	STROJARSKA GRUPA PREDMETA	NEODR. 40 sati tjedno
33.	MILIVOJ MATULIN	prof. fizičke kulture	VSS	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA, VODITELJ DVORANE	NEODR. 40 sati tjedno
34.	SAŠA RODIĆ	prof. fizičke kulture (izvrsni savjetnik)	VSS	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	NEODR 40 sati tjedno
35.	ŽELJKA KOVAČIĆ	prof. fizičke kulture (izvrsni savjetnik)	VSS	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA, VODITELJ DVORANE	NEODR. 40 sati tjedno
36.	KRISTIJANA BANIĆ	dipl. kateheta	VSS	VJERONAUK	NEODR. 40 sati
37.	FRANJO SOLDO	prof. sociologije i filozofije	VSS	SOCIOLOGIJA ISPITNI KOORDINATOR	NEODR. 19 sati tjedno
38.	IVANA BIRIN DODLEK	mag. ing. prometa	VSS	PROMETNA GRUPA PREDMETA	NEODR. 40 sati tjedno
39.	MATEA GORENC	mag. ekonomije	VSS	EKONOMSKA GRUPA PREDMETA	NEODR. 40 sat tjedno
40.	VLASTA FERENAC	dipl. ekonomist	VSS	EKONOMSKA GRUPA PREDMETA	ODREĐENO 40 sati tjedno
41.	MARIJA JELKOVAC	magistra inženjerka strojarstva	VSS	STROJARSKA GRUPA PREDMETA	NEODR. 40 sati tjedno
42.	VERONIKA ILIJAŠ	magistra inženjerka prometa	VSS	PROMETNA GRUPA PREDMETA	NEDOREĐENO 40 sati tjedno
43.	MARTINA JARNEČIĆ	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti	VSS	ENGLESKI JEZIK	NEDOREĐENO 40 sati tjedno

5.2. Ostali radnici

S	IME I PREZIME	ZVANJE	STR. SPREMA	NASTAVNI PREDMET/ RADNO MJESTO	RADNI ODNOS
1	JELENA ZUBEC	mag. iur	VSS	TAJNICA ŠKOLE	NEODR. 40 sati tjedno
2.	DAVORKA FRANETIĆ	ekonomski tehničar	SSS	VODITELJ RAČUNOVODSTVA	NEODR. 40 sati tjedno
3.	LJILJANA KUZMANOVIĆ	ekonomski stručni radnik	SSS	ADMINISTRATIVNI REFERENT RAČUNOVODSTVENI REFERENT	NEODR. 20 sati tjedno NEODREĐ. 20 sati tjedno
4.	BORIS SOKAČ	monter	SSS	STRUČNI RADNIK NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU	NEODR. 40 sati tjedno
5.	ANKICA COLARIĆ	tekstilni radnik	SSS	ČISTAČICA / SPREMAČICA	NEODR. 40 sati tjedno
6.	MIRJANA PAVLAKOVIĆ	prodavač	SSS	ČISTAČICA / SPREMAČICA	NEODR. 40 sati tjedno
7.	NEVENKA KRAJAČIĆ	prelac	SSS	ČISTAČICA / SPREMAČICA	NEODR. 40 sati tjedno
8.	DUBRAVKA MATULIN	komercijalist	SSS	ČISTAČICA / SPREMAČICA	NEODR. 40 sati tjedno
9.	LIDIJA SLAVIĆ	ekonomist	SSS	OPERATIVNI DJELATNIK ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU	NEODR. 40 sati tjedno
10.	MARIO BLAŽEVIĆ	transportni komercijalist	SSS	OPERATIVNI DJELATNIK ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU	NEODR. 40 sati tjedno

6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

IME I PREZIME NASTAVNIKA	ZADUŽENJE NASTAVNIKA U NEPOSREDNOM ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU 2026./27.																			UGOVOR O RADU		
	NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI	ODJELI	NASTAVA PO NAST.PREDM.	IZBORNA NASTAVA	FAKULTATIVNA NASTAVA	RAZREDNIŠTVO	3 I VIŠE PREDM.	NASTAVNIK POČETNIK	DODATNA I DOPUN. NAST.	ISPITNI KOORDINATOR	NASTAVNIK PRATIČNE NASTAVE	VODITELJ SMJENE, VODITELJ SV	SATNIČAR	VODITELJ SPECIJAL.UČION.	POVOLJNA NORMA	ZAPOSL.VIJEĆE,SIND.POVJER	STRUČNI SURADNIK	Zbroj NEPOSREDNI O.O.RAD	NASTAVNA NORMA	PREKOVREMENI RAD	UKUPNO UGOVOR O RADU
	HRVATSKI JEZIK	4 3	3g2 4g1 1g2 1s 2s	18			2			1									21	20		40
	HRVATSKI JEZIK NJEMAČKI JEZIK	4 2	2e 4g2 2L 1L 2L 3L 4L	20			2												22	20		40
	HRVATSKI JEZIK + izb.4 r*	4 3 2	1g1 2g1 2g2 3g1 4e 4G*	19	2					1									22	20		40
	HRVATSKI JEZIK	3 4	3L 4L 3s 3e 1L 1e	20			2												22	20		40
	GLAZBENA UMJETNOST	1	1g1 1g2 2g1 2g2 3g1 3g2 4g1 4g2	8															8	21		15
	LIKOVNA UMJETNOST	1	1g1 1g2 2g1 2g2 3g1 3g2 4g1 4g2	8															8	21		15
	ENGLESKI JEZIK +izboma - Eng. Jezik i književnost 3G*	3 2 2	1g1 1g2 3g1 3g2 2s 3s 2e 3g*	18	2					1									21	21		40
	ENGLESKI JEZIK NJEMAČKI JEZIK ENGLESKI JEZIK STRUKE 1 - MODUL	2 3 2 3	1L 1e 2L 3e 4e 4g1 4g2 2g1 1e	21			2												29	21		40
	ENGLESKI JEZIK	3 3 2	2g1 2g2 4g1 4g2 3L 4L 1s	20			2												22	21		40
	NJEMAČKI JEZIK +voditeljica smjene 8 sati	2	1g1 1g2 2g2 3g1 3g2	10									8			2	3		23	21		40
	LATINSKI JEZIK	2	1g1 1g2 2g1 2g2	8															8	21		15
	VJERONAUK	1	1g1 1g2 2g1 2g2 3g1 3g2 4g1 4g2 1e 2e 3e 4e 1L 2L 3L 1s 2s 3s		19		2												21	21		40
	SOCIOLOGIJA izboma sociologija 2g + ispitni koordinator DM 6 sati	2 2	3g1 3g2 2g -izboma	4	2						6								12	21		21
	FILOZOFIJA LOGIKA ETIKA +satničar 5 sati DODATNA LOG/FILOZOFIJA	2 1 1 6 1	4g1 4g2 3g1 3g2 1g 2g 3g 4g 1e 2e 3e 4e 1s 2s 3s 1L 2L 3L4L 4g1 4g	6	9			1		1				5					22	21		40
	PSIHOLOGIJA + izboma nast. 3G*	1 2	2g1 2g2 3g1 3g2 G i dr.	4	2														6,0	21		11
	STRUČNI SURADNIK psihologinja-20 sati																	24	24	24		29

IME I PREZIME NASTAVNIKA	ZADUŽENJE NASTAVNIKA U NEPOSREDNOM ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU 2026./27.																				UGOVOR O RADU	
	NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI	ODJELI	NASTAVA PO NAST.PREDM.	IZBORNA NASTAVA	FAKULTATIVNA NASTAVA	RAZREDNIŠTVO	3 I VIŠE PREDM.	NASTAVNIK POČETNIK	DODATNA I DOPUN. NAST.	ISPITNI KOORDINATOR	NASTAVNIK PRATIČNE NASTAVE	VODITELJ SMJENE, VODITELJ SV	SATNIČAR	VODITELJ SPECIJAL..UČION.	POVOLJNA NORMA	ZAPOSL.VIJEĆE,SIND.POVJER	STRUČNI SURADNIK	20% NEPOSREDAN O-O RAD	NASTAVNA NORMA	PREKOVREMENI RAD	UKUPNO UGOVOR O RADU
	POVIJEST + fakultativna nast. G	2 2 3 1	1g1 1g2 2g1 2g2 3g1 3g2 4g1 4g2 G	18		1	2			1									22	22		40
	POVIJEST	2 1	1S 1e 1L 2e 2L	6															6	22		11
	GEOGRAFIJA	2	1g1 1g2 2g1 2g2 3g1 3g2 4g1 4g2 3e 4e	20			2												22	22		40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO + fakult.E,G-Građanski odgoj i obrazovanje	1 2 1	4g1 4g2 4L G+E	4		1											3		8	21		15
	BIOLOGIJA BIOLOGIJA IZBORNA +fakultativna n. PRVA POMOĆ PRVA POMOĆ - modul	2 2 1 1	1g1 1g2 2g1 2g2 3g1 3g2 4g1 4g2 2g* E,G 1L	17	2	1	2												22	22		40
	KEMIJA OSNOVE MEHANIKE MATERJALNE TOČKE modul	2 2	1g1 1g2 2g1 2g2 3g1 3g2 4g1 4g2 2L	18			2			1			1						22	22		40
	FIZIKA FIZIKALNE VELIČINE I MJERENJA modul	2 2 1	1g1 1g2 2g1_2g2 3g1 3g2 4g1 4g2 1L	18			2			1			1						22	22		40
	MATEMATIKA	3 4	4g1 4g2 3L 4L 2g1 2g2	20						1			1						22	20		40
	MATEMATIKA Matematika -izb.*	4 3 2	1g1 1g2 3g1 3g2 3e 4e 4g*	20	2					1									23	20		40
	MATEMATIKA INFORMATIKA	4 2	1e 2e 1L 2L 1g1 1g2	20						1									21	20		40
	Informacijsko-komunikacijska tehnologije u uredskom poslovanju (6 CSVET) - DVIJE GRUPE modul Novčano poslovanje Proračunske tablice u poskovanju Komunikacij. prezentacijske vješine (1T+2V) Pravno okruženje poslovanja Marketing +održavanje inf.opreme , voditelj inf.učionice	6 2 4 3 2 2	1e (3+3) 2e 2e (2+2) 3e (T1+V2) 4e 4e	19				1							2					22	22		40

IME I PREZIME NASTAVNIKA	ZADUŽENJE NASTAVNIKA U NEPOSREDNOM ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU 2026./27.																			UGOVOR O RADU	
	NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI	ODJELI	NASTAVA PO NAST.PREDM.	IZBORNA NASTAVA	FAKULTATIVNA NASTAVA	RAZREDNIŠTVO	3 I VIŠE PREDM.	NASTAVNIK POČETNIK	DODATNA I DOPUN. NAST.	ISPITNI KOORDINATOR	NASTAVNIK PRATIČNE NASTAVE	VODITELJ SMJENE, VODITELJ SV	SATNIČAR	VODITELJ SPECIJAL.,UČION.	POVOLJNA NORMA	ZAPOSL.VIJEĆE,SIND.POVJER	STRUČNI SURADNIK	zbroj NEPOSREDAN O-O RAD	NASTAVNA NORMA	PREKOVREMENI RAD	UKUPNO UGOVOR O RADU
[redacted]	Logistički objekti I	2+2	1L	21				1	2										24	22		40
	oprema M	3	1L																			
	Prometna infrastruktura I	2	2L																			
	suprastruktura M	2	3L4L																			
	Ekologija i održiv razvoj u	2	3L4L																			
	prometu roba M	2	3L																			
	Logistika	2	4L																			
	Špedicija																					
	Ekonomika prometa																					
	Osiguranje u prijevozu																					
[redacted]	Zaštita na radu	1	1L	14				1	2			10							27	25		40
	Poznavanje robe u	1	1L																			
	prijevozu i skladištenju	4	2L																			
	Organizacija procesa u	2	2L																			
	logističkom skladištu	3	2L																			
	Distribucija robe	3	3L																			
	Izvori propisa u prometnoj	3	3L																			
	logistici	7	4L																			
	Organizacija prijevoza																					
	tereta																					
	Praktična nastava																					
	Praktična nastava																					
	-pripravnik norma 2 25																					
	zbog PN																					
[redacted]	Daktilografija u uredskom	8	1e 4+4	19			2	1											22	22		40
	poslovanju (7CSVET)																					
	modul																					
	Pisane poslovne	4	2e 2+2																			
	komunikacije	2																				
	Ponašanje potrošača		2e																			
	Upravljanje prodajom- izb.	3	3e 1+2																			
	Vježbenička tvrtka	2	3e																			
[redacted]	Uvod u poduzetništvo	2	1e	19			2	1											22	22		40
	(4CSVET) modul	2	1e																			
	Uvod u osobne financije	2	2e																			
	(3CSVET) modul	3	3e																			
	Planiranje poduzetničke	3	3e																			
	aktivnosti	3	4e																			
	Statistika(1T+2V)	2	3e																			
	Marketing3(1T+2V)	2	4e																			
	Marketing usluga(T1+V2)																					
	Vježbenička tvrtka 3																					
	Vježbnička tvrtka 4																					
[redacted]	Osnove računovodstva(4	2	1e	21				1		1									23	22		40
	CSVET) modul	3+3	2e																			
	Računovodstvo troškova i																					
	imovine(2T+2V)	4	3e																			
	Računovodst. proizvodnje																					
	i trgovine(2T+2V)	7	4e																			
	Poduzetničko																					
	računovodstvo(1T+6V)	2	4e																			
	Vježbenička tvrtka 4																					

IME I PREZIME NASTAVNIKA	ZADUŽENJE NASTAVNIKA U NEPOSREDNOM ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU 2026./27.																				UGOVOR O RADU	
	NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI	ODJELI	NASTAVA PO NAST.PREDM.	IZBORNA NASTAVA	FAKULTATIVNA NASTAVA	RAZREDNIŠTVO	3 I VIŠE PREDM.	NASTAVNIK POČETNIK	DODATNA I DOPUN. NAST.	ISPITNI KOORDINATOR	NASTAVNIK PRATIČNE NASTAVE	VODITELJ SMJENE, VODITELJ SV	SATNIČAR	VODITELJ SPECIJAL. UČION.	POVOLJNA NORMA	ZAPOSL.VIJEĆE,SIND.POVJER	STRUČNI SURADNIK	Zbroj NEPOSREDNO-O RAD	NASTAVNA NORMA		PREKOVREMENI RAD	UKUPNO UGOVOR O RADU
	Uvod u poslovne komunikacije (5CSVET)modul Mikroekonomija Osnove ekonomije 3 Osnove ekonomije 4 Međunarpdno poslovanje Bankarstvo i osiguranje(2T+2V) Bankarstvo i osiguranje(2T+2V)	5 2 2 2 2 4 4	1e 3+2l 2e 3e 4e 3L 3e 4e	19	2		2	1											24	22			40
	Inventura, zaliha robe i skladišna dokumentacija Radno okruženje i kmunikacija u prometnoj logistici - izborni modul Poslovne komunikacije Izborni modul - Računovdstvo fizičkih osoba 2e M Agencijski poslovi Tržište kapitala	3+3 5 2 2 3 2	1L 2L 3L 3L 4L 4E	13	7	1		1											22	22			40
	Tjelesna i zdravstvena kultura + vod.dvor	2 1 9	1s 2s 1e 2L 4L 3s VD	11			2												22	22	18	22	40
	Tjelesna i zdravstvena kultura + vod.dvorane	2 14	1g1 1g2 4g1 VD	6			2						1						22	22	18	22	40
	Tjelesna i zdavstvena kultura + fakultativna nastava Mediska kultura i film	2 2	2g1 2g2 3g1 3g2 4g2 1L 3L 2e 3e 4e G;E;L;S	20		2	2												24	22			40
	Osnove strojarsrva (10 CSVETA) modul Rastavljivi spojevi (3CSVETA) modul Konstrukcija, načelo rada četverotaktnog motora i pomoćni sustavi M Upravljanje motorom - opskrba energijom M Servisna radionica i komunikacija sa klijentima M	3 0,5 3 2 1	1s svi 1s svi 2s AM 2s AM 2s AM	10																			
	Osnove automatizacije Tehnike motornih vozila Tehnologija održavanja vozila Praktična nastava obilasci 2s	2 3 2 4	3s IGK+ 3s A 3s A 2s	7,0				1		1,0		4							29	23			40

IME I PREZIME NASTAVNIKA	ZADUŽENJE NASTAVNIKA U NEPOSREDNOM ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU 2026./27.																				UGOVOR O RADU	
	NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI	ODJELI	NASTAVA PO NAST.PREDM.	IZBORNA NASTAVA	FAKULTATIVNA NASTAVA	RAZREDNIŠTVO	31 VIŠE PREDM.	NASTAVNIK POČETNIK	DODATNA I DOPUN. NAST.	ISPITNI KOORDINATOR	NASTAVNIK PRATIČNE NASTAVE	VODITELJ SMJENE, VODITELJ SV	SATNIČAR	VODITELJ SPECIJAL..UČION.	POVOLJNA NORMA	ZAPOSL.VIJEĆE,SIND.POVJER	STRUČNI SURADNIK	Zbroj NEPOSREDAN O-O RAD	NASTAVNA NORMA	PREKOVREMENI RAD	UKUPNO UGOVOR O RADU
	Osnove primjenjene matematike M Osnove strojarstva M Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici M Kućne instalacije - voda Kućne instalacije - plin Priključak kućnih instalacija Instalacija bazena - izborni modul	2 3 2 3 1 1 0,5	1s svi 1s svi 2 svi 2MS 2MS 2MS 2MS		13																	
	Tehn.grijanja i klimatiz.++++ CAD- CAM TEHNOLOGIJE - izborna * 3s Praktična nastava - obilasci 1s	4 1 4	3s _ IGK++++ 3s* 1s	4	1		2	1				4							26	23		40
	Rastavljivi spojevi Osnove informacijske i komunikacijske tehnologije Elektrotehnika u strojarstvu Informacijsko-komunikacijaska tehnologija - moduli Organizacija poslovanja - izborni M Crtanje s pomoću računala - izborni M	1 1,5 1 2 1 1	1s svi 1s svi 1s svi 1L svi 2s MS 2s MS	7																		
	Matematika u struci * 3S Nove tehnologije Osnove automatizacije -A Osnove elektrotehnike i elektronike	1 2 2 1	3s svi* 3s IGK 3s* A 3s(A)	6			2	1				12							28	26		40
	Praktična nastava u školi Praktična nastava - obilasci	8 4	3s A, IGK - rad 3s																			
	STRUČNI SURADNIK pedagoginja	30																30	30	30		40
	STRUČNI SURADNIK knjižničar	30																30	30	30		40

7. ORGANIZACIJA NASTAVE

7.1. Raspored razrednih odjela po smjenama

Nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu, od ponedjeljka do petka. Rad u školi odvija se u dvije smjene.

Prva smjena (A) ima jedanaest razrednih odjela s ukupno 212 učenika opće gimnazije i automehaničara, instalatera grijanja i klimatizacije, automehatroničara, montera strojarskih instalacija.

Druga smjena (B) ima osam razrednih odjela s ukupno 193 učenika koji se školuju za stjecanje strukovne kvalifikacije ekonomist i tehničar za logistiku i špediciju, referent za poslovnu ekonomiju, tehničar prometne logistike.

Smjene se svaki tjedan izmjenjuju. Početak i završetak dnevne nastave prikazan je u nastavku:

JUTARNJA SMJENA	POPODNEVNA SMJENA
1. 8.00 - 8.45	0. 13.10 - 13.50
2. 8.50 - 9.35	1. 14.00 - 14.45
3. 9.40 - 10.25	2. 14.50 - 15.35
4. 10.40 - 11.25	3. 15.40 - 16.25
5. 11.30 - 12.15	4. 16.40 - 17.25
6. 12.20 - 13.05	5. 17.30 - 18.15
7. 13.10 - 13.50	6. 18.20 - 19.05

7.2. Godišnji fond sati redovne nastave

a) općeobrazovni predmeti (gimnazija, ekonomist, referent za poslovnu ekonomiju, tehničar za logistiku i špediciju, tehničar prometne logistike, automehaničar, automehatroničar, instalater grijanja i klimatizacije, monter strojarskih instalacija):

NASTAVNI PREDMET	BR. SATI TJEDNO	RAZREDNI ODJEL	TJEDNO	UKUPNO GODIŠNJE		
				32 tjed.	35 tjed.	ukupno
HRVATSKI JEZIK	4	1.g1, 1.g2, 2.g1, 2.g2, 3.g1, 3.g2, 4.g1, 4.g2, 1.l, 1.e, 2.l, 2.e	48	256	1400	2364
	3	3.e, 4.e, 3.l,4.l 1.s, 2.s, 3.s	21	288	420	
ENGLESKI JEZIK I	3	1.g1, 1.g2, 2.g1, 2.g2, 3.g1, 3.g2, 4.g1, 4.g2, 3.e., 4e, 3.l ,4.l	36	384	840	1708
	2	1.s, 2.s, 3.s 1.e, 2.e, 1.l, 2.l	14	64	420	
NJEMAČKI JEZIK II	2	1.g1, 1.g2, 2.g1, 2.g2, 3.g1, 3.g2, 4.g1, 4.g2, 1.l, 2.l, 3.l, 4.l	24	192	630	822
LATINSKI JEZIK	2	1.g1, 1.g2, 2.g1,2.g2	8		280	280
LIKOVNA UMJETNOST	1	1.g1, 1.g2, 2.g1, 2.g2, 3.g1, 3.g2, 4.g1, 4.g2	8	64	210	274
GLAZBENA UMJETNOST	1	1.g1, 1.g2, 2.g1, 2.g2, 3.g1, 3.g2, 4.g1, 4.g2	8	64	210	274
PSIHOLOGIJA	1	2.g1, 2.g2, 3.g1, 3.g2	4		140	140
LOGIKA	1	3.g1, 3.g2	2		70	70
SOCIOLOGIJA	2	3.g1, 3.g2	4		140	140
FILOZOFIJA	2	4.g1, 4.g2	4	128		128
POVIJEST	2	1.g1,1.g2, 2.g1, 2.g2, 3.g1, 3.g2, 1.s	14		490	682
	3	4.g1, 4.g2	6	192		
POVIJEST	1	1.e, 2.e, 1.l , 2.l	4		140	140
GEOGRAFIJA	2	1.g1, 1.g2, 2.g1, 2.g2, 3.g1, 3.g2, 4.g1, 4.g2, 3.e, 4.e	20	192	490	682
MATEMATIKA	4	1.g1, 1.g2, 2.g1, 2.g2, 1.l, 1.e, 2.e, 2.l	32		1120	1924
	3	3.g1, 3.g2, 4.g1, 4.g2, 3.e, 4.e, 3.l, 4.l	24	384	420	
FIZIKA	2	1.g1, 1.g2, 2.g1, 2.l, 2.g2, 3.g1, 3.g2, 4.g1, 4.g2	18	128	490	618
KEMIJA	2	1.g1, 1.g2, 2.g1, 2.g2, 3.g1, 3.g2, 4.g1, 4.g2	16	128	420	548
BIOLOGIJA	2	1.g1, 1.g2, 2.g1, 2.g2, 3.g1, 3.g2, 4.g1, 4.g2	16	128	420	548
INFORMATIKA	2	1.g1,1.g2	4		140	140
POLITIKA I GOSPODARSTVO	1	4.g1, 4.g2, 4.l	4	128		128
TZK	2	1.g1, 1.g2, 2.g1, 2.g2, 3.g1, 3.g2, 4.g1, 4.g2, 1.e, 2.e, 3.e, 4.e, 1.l, 2.l, 3.l, 4.l, 1.s, 2.s	36	256	980	1268
	1	3.s	1	32	0	
SRZ	1	SVI RAZREDI	19	160	490	650
			UKUPNO:	**3168**	**10360**	**13528**

b) – teorijski predmeti (ekonomist, referent za poslovnu ekonomiju, tehničar za logistiku i špediciju, tehničar prometne logistike):

NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI TJEDNO	RAZREDNI ODJEL	TJEDNO	UKUPNO		
				32 tjedna	35 tjedna	godišnje
OSNOVE EKONOMIJE	2	3.e, 4.e	4	64	70	134
STATISTIKA	3	3. e	3		105	105
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	2	3.l	2		70	70
KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	3	3.e	3		105	105
OSNOVE RAČUNOVODSTVA	2	1.e	2		70	70
RAČUNOVODSTVO IMOVINE I OBVEZA	6	2.e	6		210	210
RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE	4	3.e	4		140	140
PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO	7	4.e	7	224		224
MARKETING	3	3.e	3		105	105
MARKETING	4	4.e	4	128		128
BANKARSTVO I OSIGURANJE	4	3.e	4		140	140
	4	4.e	4	128		128
TRŽIŠTE KAPITALA	2	4.e	2	64		64
VJEŽBENIČKA TVRTKA	2	3.e, 4.e	4	64	70	134
MIKROEKONOMIJA	2	2.e	2		70	70
NOVČANO POSLOVANJE	2	2.e	2		70	70
PISANE POSLOVNE KOMUNIKACIJE	4	2.e	4		140	140
PONAŠANJE POTROŠAČA	2	2.e	2		70	70
PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	2	4.e	2	64		64
PRORAČUNSKE TABLICE	4	2.e	4		140	140
PLNIRANJE PODUZETNIČKE AKTIVNOSTI	2	2.e	2		70	70
IKT U UREDSKOM POSLOVANJU	5	1.e	5		175	175
DAKTILOGRAFIJA U UREDSKOM POSLOVANJU	6	1.e	6		210	210
UVOD U OSOBNE FINANCIJE	2	1.e	2		70	70
UVOD U PODUZETNIŠTVO	2	1.e	2		70	70
UVOD U POSLOVNE KOMUNIKACIJE	4	1.e	4		140	140
LOGISTIČKI OBJEKTI I OPREMA	4	1.l	4		140	140
INVENTURA, ZALIHA ROBE I SKLADIŠNA DOKUMENTACIJA	3	1.l	3		105	105
PROMETNA INFRASTRUKTURA I SUPRASTRUKTURA	3	1.l	3		105	105
DISTRIBUCIJA ROBE	2	2.l	2		70	70
EKOLOGIJA I ODRŽIV RAZVOJ U PROMETU ROBA	2	2.l	2		70	70
IZVORI PROPISA U PROMETNOJ LOGISTICI	3	2.l	3		105	105
ORGANIZACIJA PROCESA U LOGISTIČKOM SKLADIŠTU	4	2.l	4		140	140

OSNOVE MEHANIKE MATERIJALNE TOČKE	2	2.l	2		70	70
EKONOMIKA PROMETA	2	3.l	2		70	70
IKT	2	1.l	2		70	70
ORGANIZACIJA PRIJEVOZA TERETA	3	3.l	3		105	105
MEĐUNARODNO POSLOVANJE	2	3.l	2		70	70
ŠPEDICIJA	2 2	3.l 4.l	2 2	64	70	134
LOGISTIKA	2 2	3.l 4.l	2 2	64	70	134
PRAKTIČNA NASTAVA	3	3.l	3		105	105
PRAKTIČNA NASTAVA	7	4.l	7	224		224
AGENCIJSKI POSLOVI	3	4.l	3	96		96
OSIGURANJE U PRIJEVOZU	2	4.l	2	64		64
ENGLESKI JEZIK STRUKE	3	1.e	3		105	105
FIZIKALNE VELIČINE I MJERENJA	2	1.l	2		70	70
POZNAVANJE ROBE U PRIJEVOZU I SKLADIŠTENJU	1	1.l	1		35	35
PRVA POMOĆ	1	1.l	1		35	35
ZAŠTITA NA RADU U LOGISTICI I PROMETU	1	1.l	1		35	35
UKUPNO:				**1248**	**3955**	**5203**

c) stručno – teorijski predmeti (automehaničar, automehatroničar instalater grijanja i klimatizacije, monter strojarskih instalacija):

NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI TJEDNO	RAZREDNI ODJEL	TJEDNO	UKUPNO		
				32 tjedna	35 tjedna	godišnje
OSNOVNE IKT	1,5	1.s	1,5		52,5	52,5
OSNOVE PRIMJENJENE MATEMATIKE	2	1.s	2		70	102
MATEMATIKA U STRUCI	1	3.s	1	32		
OSNOVE ALGEBRE I ANALITIČKE GEOMETRIJE U TEHNICI	2	2.s	2		70	70
RASTAVLJIVI SPOJEVI	1,5	1.s	1,5		52,5	52,5
OSNOVE STROJARSTVA	6	1.s	6		210	210
KONSTRUKCIJA, NAČELO RADA ČETVEROTAKTNOG MOTORA I POMOĆNI SUSTAVI	3	2.s (A)	3		105	105
TEHNOLOGIJA OBRADE I MONTAŽE	2	1.s	2		70	70
SERVISNA RADIONICA I KOMUNIKACIJA S KLIJENTIMA	1	2.s(A)	1		35	35
KUĆNE INSTALACIJE - PLIN	1	2.s (M)	1		35	35
KUĆNE INSTALACIJE - VODA	3	2.s (M)	3		105	105
PRIKLJUČAK KUĆNIH INSTALACIJA	1	2.s (M)	1		35	35
TEHNIKE ODRŽAVANJA VOZILA	2	3.s(A)	2	64		64

UPRAVLJANJE MOTOROM – OPSKRBA ENERGIJOM	2	2.s (A)	2		70	70
OSNOVE AUTOMATIZACIJE	2	3.s (A)	2	64		64
OSNOVE AUTOMATIZACIJE	2	3.s (IGK)	2	64		64
OSNOVNI ELEMENTI ELEKTRONIKE I ELEKTROTEHNIKE	1	3.s (A)	1	32		32
NOVE TEHNOLOGIJE	2	3.s (IGK)	2	64		64
TEHNIKE MOTORNIH VOZILA	3	3.s (A)	3	96		96
TEHNOLOGIJA GRIJANJA I KLIMATIZACIJE	4	3.s (IGK)	4	128		128
			UKUPNO:	**544**	**910**	**1454**

d) izborna nastava

NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI TJEDNO	RAZREDNI ODJEL	TJEDNO	UKUPNO		
				32 tjedna	35 tjedna	godišnje
SOCIOLOGIJA	2	2. GIMN.	2		70	70
BIOLOGIJA	2	2. GIMN.	2		70	70
ENGLESKI JEZIK	2	3. GIMN.	2		70	70
PSIHOLOGIJA	2	3. GIMN.	2		70	70
MATEMATIKA	2	4. GIMN.	2	64		64
HRVATSKI JEZIK	2	4. GIMN.	2	64		64
RAČUNOVODSTVO FIZIČKIH OSOBA	2	2.e	2		70	70
UPRAVLJANJE PRODAJOM	3	3.e	3		105	105
MARKETING USLUGA	2	4.e	2	64		64
VJERONAUK	1	SVI RAZREDI	19	160	490	650
ETIKA	1	9 grupa	9	64	245	309
CRTANJE POMOĆU RAČUNALA	1	2.s (M)	1		35	35
ORGANIZACIJA POSLOVANJA	1	2.s (M)	1		35	35
CAD-CAM TEHNOLOGIJE	1	3.s	1	32		32
INSTALACIJA BAZENA	0.5	2.s (M)	0,5		17,5	17,5
RADNO OKRUŽENJE I KOMUNIKACIJA U PROMETNOJ LOGISTICI	5	2.l	5		175	175
ukupno				**448**	**1452,5**	**1900,5**

UKUPNO a + b + c +d	**22085,5**

7.3. Praktična nastava i stručna praksa

Učenici 3. i 4. razreda smjera **Tehničar za logistiku i špediciju** prema programu imaju praktičnu nastavu i to treći razredi svaka dva tjedna po šest sati (ukupno 105 sati godišnje), a četvrti razredi svaki tjedan po sedam sati (ukupno 224 sati godišnje). Praktična nastava izvoditi će se u logističkim centrima. Nastavnica zadužena za praćenje praktične nastave je Veronika Ilijaš.

Učenici **strojarsko-obrtničkih zanimanja** praktičnu nastavu izvode u obrtničkim radionicama i u RCK centrima u Samoboru , Velikoj Gorici i Dugom Selu u sklopu projekta Mreže škola.

Nastavnici zaduženi za praćenje praktične nastave izvan škole su Josip Bilić, Ivana Golubić i Marija Jelkovac.

Praktična nastava raspoređena je na sljedeći način:

RAZREDNI ODJEL	NAZIV ZANIMANJA	BROJ UČENIKA	GODIŠNJI BROJ SATI PRAKTIČNE NASTAVE
			UKUPNO po nastavnom planu
1.s	AUTOMEHATRONIČAR	13	550
	MONTER STROJARSKIH INSTALACIJA	11	550
	UKUPNO	**24**	**1100**
2.s	AUTOMEHATRONIČAR	10	800
	MONTER STROJARSKIH INSTALACIJA	12	700
	UKUPNO	**22**	**1500**
3.s	AUTOMEHANIČAR	11	704
	INSTAL.GRIJANJA I KLIMATIZACIJE	12	672
	UKUPNO	**23**	**1376**

Tijekom nastavne godine učenici će praktičnu nastavu izvan škole pohađati prema rasporedu praktične nastave, a ostatak do ukupnog broja sati po nastavnom planu učenici će odraditi nakon završetka nastavne godine.

7.4. Izborna nastava

Izborni predmeti obvezni su tijekom cijele školske godine za sve učenike koji se za njih opredijele, a učenik bira izborni predmet pri upisu u prvi razred ili najkasnije do 30. lipnja tekuće godine za iduću školsku godinu (za uključivanje učenika u izbornu nastavu potrebna je pisana suglasnost roditelja). Gimnazijski razredni odjeli dijele se u dvije skupine prema izbornim predmetima, a u strukovnim kvalifikacijama prema nastavnom planu i programu strukovnog kurikula. Nastavnici izrađuju program rada temeljen na propisanom nastavnom planu i programu izbornog predmeta.

U ovoj školskoj godini planirani su sljedeći programi izborne nastave:

RED. BROJ	IZBORNA NASTAVA	RAZR. ODJ.	SATI TJEDNO	NASTAVNIK
1.	VJERONAUK	svi	19	KRISTIJANA BANIĆ
2.	ETIKA	svi	9	BORNA TADIĆ
3.	BIOLOGIJA	2.g1, 2.g2	2	KLEMENTINA STEPINAC
4.	ENGLESKI JEZIK I KNJIŽEVNOST	3.g1, 3.g2	2	BARBARA BAŽDARIĆ
5.	PSIHOLOGIJA	3.g1, 3.g2	2	MATIJA BOJIĆ
6.	SOCIOLOGIJA	2.g1, 2.g2	2	FRANJO SOLDO
7.	HRVATSKI JEZIK	4.g1, 4.g2	2	SANJA MALOVIĆ
8.	MATEMATIKA	4.g1, 4.g2	2	LOVORKA RADEČIĆ
9.	UPRAVLJANJE PRODAJOM	3.e	3	MIHAELA GAŠPIĆ
10.	MARKETING USLUGA	4.e	2	KATARINA MIKŠAJ
11.	INSTALACIJA BAZENA	2.s -MS	1	IVANA GOLUBIĆ
12.	CRTANJE U PROSTORU POMOĆU RAČUNALA	2.s - MS	1	MARIJA JELKOVAC
13.	ORGANIZACIJA POSLOVANJA	2.s - MS	1	MARIJA JELKOVAC
14.	CAD/CAM TEHNOLOGIJE	3.s - svi	1	IVANA GOLUBIĆ
15.	INSTALACIJA BAZENA	2.s - MS	0,5	IVANA GOLUBIĆ
16.	RADNO OKRUŽENJE I KOMUNIKACIJA U PROMETNOJ LOGISTICI	2.l	5	VLASTA FERENAC
17.	RAČUNOVOSDTVO FIZIČKIH OSOBA	2.e	2	VLASTA FERENAC

7.5. Fakultativna nastava

Fakultativni dio nastavnog plana i programa obuhvaća nastavne sadržaje kojima se zadovoljavaju interesi učenika u skladu s mogućnostima škole. Učenik koji se opredijelio za fakultativni predmet dužan ga je pohađati tijekom nastavne godine. Nastavnici sami izrađuju prijedlog plana i programa nastavnog predmeta koji donosi Nastavničko vijeće, upisuju elemente ocjenjivanja i ocjene u e-dnevnik, vode evidenciju održane satnice i prisutnosti učenika kroz kombinirane grupe u e-dnevniku ako se radi o grupi učenika iz raznih razrednih odjela.

Grupe se formiraju od najmanje deset učenika iz jednog ili više razrednih odjela.

RD. BR.	FAKULTATIVNA NASTAVA	RAZREDI	SATI TJEDNO	NASTAVNIK
1.	POVIJEST	1.g1, 1.g2, 2.g1, 2.g2, 3.g1, 3.g2, 4.g1, 4.g2	1	Goran Vreš
2.	GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	4.g1, 4.g2, 4.e	1	Dražen Celišćak
3.	PRVA POMOĆ	3.g1, 3.g2	1	Klementina Stepinac
4.	VIZUALNA I MEDIJSKA KULTURA	4g1, 3g2, 2g1, 4L	2	Saša Rodić
5.	FINANCIJSKA PISMENOST	1.-4. razred	1	Vlasta Ferenac

7.6. Dodatna i/ili dopunska nastava

U skladu s interesima i potrebama učenika, a prema zaduženju nastavnika provodit će se dodatna i/ili dopunska nastava kao pomoć u svladavanju nastavnog gradiva i/ili pripreme učenika za natjecanja, državnu maturu i dr.

Dopunska nastava organizira se za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju na određeno vrijeme kad je takav oblik pomoći učenicima potreban.

Dodatna nastava organizira se za učenike koji ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes za određeni nastavni predmet. U dodatnu nastavu učenik se uključuje na temelju vlastite odluke.

Tijekom godine svaki nastavnik može prema potrebi izmjenjivati satove dodatne i dopunske nastave. Izvođenje dodatne i/ili dopunske nastave nastavnici evidentiraju u e-dnevniku.

Ove školske godine provodit će se dodatna i/ili dopunska nastava iz sljedećih predmeta:

RED. BROJ	DODATNA/DOPUNSKA NASTAVA	SATI TJEDNO	NASTAVNIK
1.	HRVATSKI JEZIK	1	ANTONIJA VLAHOVIĆ
2.	HRVATSKI JEZIK	1	SANJA MALOVIĆ
3.	ENGLESKI JEZIK	1	BARBARA BAŽDARIĆ
4.	POVIJEST	1	GORAN VREŠ
5.	KEMIJA	1	ANA MAGOVAC
6.	FIZIKA	2	VANJA NOVOSEL
7.	MATEMATIKA	1	ANA BAJAC
8.	MATEMATIKA	1	MANUELA HOFER
9.	MATEMATIKA	1	LOVORKA RADEČIĆ
10.	RAČUNOVODSTVO	1	MARIJA KIŠAN PINTUR
11.	LOGIKA/FILOZOFIJA	1	BORNA TADIĆ
UKUPNO		12	-

7.7. Izvannastavne aktivnosti

Učenici prema svojim interesima i sklonostima na početku nastavne godine biraju jednu ili više izvannastavnih aktivnosti. Voditelji aktivnosti evidenciju održanih sati vode kao predmet Izvannastavne aktivnosti u e-dnevniku.

Nastavnici mogu prema zaduženju sate izvannastavnih aktivnosti ostvariti pod nazivom „Zajedno do uspjeha" i korištenjem različitih metoda i oblika rada pripremati učenike za natjecanja i državnu maturu.

Ove školske godine planiraju se sljedeće izvannastavne aktivnosti.

	IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	SATI (TJEDNO)	NASTAVNIK
1.	POETSKO-DRAMSKA GRUPA	1	Antonija Vlahović
2.	ZAJEDNO DO USPJEHA – ENGLESKI JEZIK	1	A. Đ. P. Radošević
3.	ZAJEDNO DO USPJEHA – MLADI GEOGRAFI	1	Marko Bacan
4.	ZAJEDNO DO USPJEHA – MATEMATIKA	2	Lovorka Radečić
5.	ZAJEDNO DO USPJEHA – MATEMATIKA	2	Manuela Hofer
6.	ZAJEDNO DO USPJEHA – MATEMATIKA	2	Ana Bajac
7.	ZAJEDNO DO USPJEHA - BIOLOGIJA	0.5	Klementina Stepinac
8.	ZAJEDNO DO USPJEHA – MLADI PODUZETNICI	1	Katarina Mikšaj
9.	ZAJEDNO DO USPJEHA – MLADI RAČUNOVOĐE	1	Marija Kišan Pintur
10.	PODUZETNIČKI KUTAK	1	Matea Gorenc
11.	ZAJEDNO DO USPJEHA - FILOZOFSKA ANALIZA I LOGIČKO ZAKLJUČIVANJE	1	Borna Tadić
12.	ZAJEDNO DO USPJEHA – MLADI LOGISTIČARI	1	Veronika Ilijaš
13.	ATLETIKA (M, Ž), ODBOJKA (M,Ž), PLES, ŠAH	4	Željka Kovačić
14.	MEDIJSKI STUDIO: U FOKUSU	1	Saša Rodić
15.	LITURGIJSKI VREMEPLOV	0,7	Kristijana Banić
16.	ZNANOST NA VISINI	0,5	Ana Magovac
17.	ZAJEDNO DO USPJEHA – ENGLESKI JEZIK	0,5	Martina Jarnečić
18.	ZAJEDNO DO USPJEHA - POVIJEST	0,5	Goran Vreš

7.8. Natjecanja učenika

U školskoj godini 2026./2027. učenici će se pripremati za sudjelovanje na sljedećim natjecanjima:

AKTIVNOST/PODRUČJE	NASTAVNIK VODITELJ
HRVATSKI JEZIK	A. Vlahović, S. Malović, M. Koščica, M. Starešinčić
LIDRANO	A. Vlahović, S. Malović, M. Koščica, M. Starešinčić, B. Baždarić
ENGLESKI JEZIK	A. Đ. P. Radošević, B. Baždarić, M. Jarnečić
NJEMAČKI JEZIK	Sandra Brkljačić, A. Đ. P. Radošević
POVIJEST	Goran Vreš
GEOGRAFIJA	Marko Bacan
MATEMATIKA	L. Radečić, M. Hofer
FIZIKA	Vanja Novosel
KEMIJA	Ana Magovac
BIOLOGIJA	Klementina Stepinac
PRVA POMOĆ	Klementina Stepinac
BIOSIGURNOST I BIOZAŠTITA	Klementina Stepinac
STOLNI TENIS (M, Ž)	Saša Rodić
PLESNI VIRTUALNI SHOW	Željka Kovačić
ODBOJKA (M,Ž)	Željka Kovačić
ATLETIKA (M,Ž)	Željka Kovačić
KROS (M,Ž)	Željka Kovačić
BADMINTON (M,Ž)	Saša Rodić
KOŠARKA (M)	Saša Rodić
KOŠARKA 3NA3	Saša Rodić
RUKOMET(M)	Saša Rodić
FUTSAL(Ž)	Saša Rodić
FUTSAL (M)	Milivoj Matulin
ŠAH (M,Ž)	Željka Kovačić
LOGIKA	Borna Tadić
FILOZOFIJA	Borna Tadić
WORLD SKILLS	Marija Kišan Pintur, Katarina Mikšaj, Matea Gorenc, Ivana Golubić, Josip Bilić

8. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

S ciljem što bolje suradnje nastavnika, učenika, roditelja, lokalne zajednice i svih zainteresiranih pojedinaca i institucija, škola osmišljava i provodi razne projekte, prevencijske zaštitne programe, sudjeluje u kulturnom i javnom životu lokalne zajednice, prati i obilježava važne datume i događaje. Organizira i provodi stručne posjete, izlete i ekskurzije. Nudi i potiče kvalitetno organizirano provođenje slobodnog vremena učenika, podržava izražavanje individualnih interesa i kreativnosti učenika i nastavnika. U tu svrhu formira se Povjerenstvo za kulturnu i javnu djelatnost škole.
Članove Povjerenstva imenuje ravnateljica.

Za školsku godinu 2026./2027. imenovani su:

1. Sanja Malović – predsjednica
2. Martina Starešinčić
3. Maja Koščica
4. Antonija Vlahović
5. Kristina Bašnec
6. Kristijana Banić
7. Blanka Petrinec Fulir
8. Sandra Brkljačić
9. Ines Grubić
10. pedagoginja
11. psihologinja
12. ravnateljica

8.1. Kulturni sadržaji tijekom godine

SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJI AKTIVNOSTI
kazališne predstave	tijekom godine	nastavnici Hrvatskog jezika razrednici
izložbe u muzejima i galerijama	prema planu izložbi	nastavnik Likovne umjetnosti razrednici
koncerti	prema planu koncerata	nastavnik Glazbene umjetnosti razrednici
kino predstave	tijekom godine	razrednici

Za učenike gimnazijskog programa i učenike četverogodišnjih strukovnih programa Povjerenstvo predlaže sudjelovanje na najmanje dva kulturna događaja godišnje (kazalište, koncert, izložba), a za učenike trogodišnjih strukovnih programa najmanje jedan kulturni događaj godišnje.

Sadržaj treba prilagoditi programu i interesu učenika, a razrednici ga realiziraju u suradnji s predmetnim nastavnicima raspoređeno tijekom godine. Posjeti će se planirati u skladu s financijskim mogućnostima učenika i škole.

8.2. Izvanučionička nastava

Izvanučionička nastava je oblik nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan školske ustanove. U izvanučioničku nastavu spadaju: školski izleti, školske ekskurzije, terenska nastava.

Ostale odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole su posjet ili sudjelovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama i događajima te druge aktivnosti koje su u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća kulturne i javne djelatnosti školske ustanove.

Posjet se izvodi na lokalitetu posebne vrijednosti (arheološke, geološke, botaničke), u ustanovama i institucijama (muzej, galerija, kazalište, kino) koje se ostvaruju u mjestu i izvan mjesta u kojem je smještena škola.

Nastavnici koji organiziraju izvanučioničku nastavu moraju predati plan i program putovanja desetak dana prije izvođenja u tajništvo škole.

Školski izlet je oblik izvanučioničke nastave koji obuhvaća poludnevni ili cjelodnevni zajednički odlazak učenika i nastavnika u mjesto u kojem je škola ili izvan njega, a koji organizira škola u svrhu ispunjavanja određenih odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća.

Planirani su **školski izleti** na sljedeća odredišta:

BR.	DESTINACIJA	RAZREDI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ
1.	NAGRADNI IZLET	učenici koji su ostvarili uspjeh na natjecanjima u šk.god. 2026./2027. u znanju, sportu te humanitarnom i volonterskom radu tijekom godine	lipanj 2027.	S. Stipanović

Školska ekskurzija je oblik izvanučioničke nastave koji obuhvaća višednevno putovanje radi posjeta prirodnim, kulturnim, povijesnim, sportskim i tehničkim središtima koje organizira škola u svrhu ispunjavanja određenih odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća.

BR.	DESTINACIJA	RAZREDI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ
1.	EUROPA/HRVATSKA	3.g1, 3.g2, 3.e, 3.l, 2.s	lipanj/kolovoz 2027.	**Klementina Stepinac, Marko Bacan, Saša Rodić, Matea Gorenc, Ivana Golubić**

Terenska nastava je oblik izvanučioničke nastave koji se izvodi u izvornoj stvarnosti s ciljem njezina upoznavanja u kojoj se mogu primjenjivati i istraživačke metode.

RD. BR.	DESTINACIJA	RAZREDI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ
1.	**GRAZ**	1.g1 i 1.g2	20. studenog 2026.	Željka Kovačić, Vanja Novosel, Lovorka Radečić
2.	**Slovenija (Postojnska Jama), Italija (dvorac Miramare Trst)**	2.g1,2.g2 3.g1,3.g2	20. studenog 2026. (petak)	Goran Vreš, Ana Magovac, Marko Bacan, Klementina Stepinac, Franjo Soldo
3.	**Ljubljana, Slovenija**	4.g1 i 4.g2	20. studenog 2026.	Antonija Vlahović, Martina Jarnečić i nastavnik u pratnji
4.	**ZAGREB (Kuća Europe)**	1.e , 3.e	20. studenog 2026.	Saša Rodić, Milivoj Matulin, David Gustetić
5.	**BANKA SLOVENIJE I TEHNOLOŠKI PARK LJUBLJANA**	2.e i 4.e	20. studenog 2026.	Mihaela Gašpić, Marija Kišan Pintur, Katarina Mikšaj
6.	**Ljubljana (logistički centar)**	1.l, 2.l,3.l i 4. l	20. studenog 2026. (petak)	Veronika Ilijaš, Maja Koščica, Martina Starešinčić,Matea Gorenc, Aleksandra Đurđica Pinturić Radošević, Bruno Pavlović
7.	**GRAZ**	1.s, 2.s, 3.s	20. studenog 2026.	Ivana Golubić, Kristijana Banić, Marija Jelkovac
8.	**SMILJAN - ZADAR**	1.g1, 1.g2	4. svibnja 2027.	Željka Kovačić, Vanja Novosel, Lovorka Radečić
9.	**BUDIMPEŠTA**	2.g1, 2.g2, 4.g1, 4.g2	3. i 4. svibnja 2027.	Ana Magovac, Goran Vreš, Martina Jarnečić, Antonija Vlahović, nastavnik u pratnji
10.	**Zagreb (Medvedgrad, žičara Sljeme, rudnik Zrinski)**	3.g1 i 3.g2	4. svibanj 2027. (utorak)	Marko Bacan , Klementina Stepinac, Matija Bojić, Franjo Soldo
11.	**GRAZ i TVORNICA ZOTTER**	1.e i 3.e	3. svibnja 2027.	Marija Kišan Pintur, Katarina Mikšaj, Saša Rodić
12.	**ZAGREB (Zagrebačka burza, Kuća Europe)**	2.e, 4.e	3. svibnja 2027.	M. Gašpić, David Gustetić, Vlasta Ferenac
13.	**Luka Koper**	1.l, 2.l,3.l i 4. l	3. svibnja 2027.	Veronika Ilijaš, Maja Koščica, Martina Starešinčić,Matea Gorenc, Aleksandra Đurđica Pinturić Radošević, Bruno Pavlović
14.	**SARAJEVO (Tehnički centar BIHAM, VALLIANT edukacijski centar)**	1.s, 2.s, 3.s	3. i 4. svibnja 2027.	Ivana Golubić, Kristijana Banić, Marija Jelkovac, Helena Beketić

Stručni posjet je poseban oblik odgojno-obrazovne aktivnosti organiziran prema interesu i potrebama učenika i nastavnog procesa. Tijekom školske godine planira se više posjeta kulturnim i javnim institucijama, a odgojno-obrazovni ciljevi i ishodi istaknuti su u Školskom kurikulumu.

BR.	DESTINACIJA	RAZREDI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ
1.	**POSJET KAZALIŠTU, KINU, MUZEJU ILI GALERIJI**	svi razredni odjeli SŠJ	tijekom prvog i drugog polugodišta	razrednici
2.	**VOLONTERSKA ORGANIZACIJA / DOGAĐANJE**	zainteresirani učenici	tijekom nastavne godine	I. Grubić, H. Beketić
3.	**SMOTRA SVEUČILIŠTA I INTERLIBER na Velesajmu**	zainteresirani uč. 4. razreda i ostali zainteresirani učenici	studeni 2026.	Ines Grubić
4.	**EDUFEST**	zainteresirani učenici 4. razreda	studeni 2026.	stručne suradnice
5.	**Edukacijski centar Crvenog križa, muzej - Zagreb**	učenici koji sudjeluju u projektu „Prevencijom do zdravlja“	svibanj 2027.	H. Beketić, M. Bojić, K. Stepinac
6.	**BUDINJAK**	učenici koji sudjeluju u projektu "Kad se male ruke slože"	tijekom drugog polugodišta, travanj/svibanj 2026.	V. Novosel, A. Magovac, L. Radečić, M. Hofer,
7.	**DAN I NOĆ NA PMF-U**	zainteresirani učenici	proljeće 2026.	V. Novosel, A. Magovac, K. Stepinac, M. Hofer, L. Radečić
8.	**Posjet muzeju, galeriji, ZOO i botanički vrt**	Učenici izborna biologija	Tijekom nastavne godine	K. Stepinac
9.	**OBRTNIČKI SAJAM**	Učenici 1.s, 2.s i 3.s	tijekom drugog polugodišta	Ivana Golubić
10.	**RAZREDNI POSJETI (Rimac Campus , Daikin edukacijski centar , Centrometal)**	1.s, 2.s., 3.s	tijekom prvog i drugog polugodišta	Ivana Golubić, , Kristijana Banić, Marija Jelkovac

8.3. Kulturna i javna djelatnost škole

Aktivnosti koje se provode u okviru kulturne i javne djelatnosti škole (projekti, obilježavanje datuma, važna događanja za školu i lokalnu zajednicu, sportske aktivnosti te ostale kurikularne aktivnosti) planirane su Školskim kurikulumom i provodit će se na razini škole povremeno uz posebnu organizaciju nastave.

Nositelji aktivnosti trebaju ih pravovremeno pripremiti, dokumentirati za objavu na *web*-stranici škole te izraditi izvješće o realizaciji aktivnosti.

8.3.1. PROJEKTI

RD. BR.	VRIJEME REALIZACIJE	NAZIV AKTIVNOSTI	NOSITELJ
1.	1.6.2026. - 31.8.2027.	**ERASMUS+ KA121**	I. Grubić, nastavnici stručnih predmeta (strojari i ekonomisti), razrednici ekonomskih i strojarskih razreda
2.	23.-30.09. 2026.	**EUROPSKI TJEDAN SPORTA**	Ž. Kovačić, S.Rodić
3.	9. listopada 2026.	**DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE**	Kristijana Banić, Martina Starešinčić i zainteresirani nastavnici SŠJ
4.	lipanj – srpanj 2027.	**KAMP SPORTOVA NA VODI**	S. Rodić, Ž.Kovačić
5.	prosinac 2026.- siječanj 2027.	**ZIMOVANJE SA ŠKOLOM SKIJANJA**	S. Rodić, Ž. Kovačić
6.	tijekom godine	**IGRAM, PIŠEM, LAJKAM**	S. Rodić, Ž. Kovačić
7.	ožujak 2027.	**SVJETSKI I EUROPSKI TJEDAN NOVCA**	M. Kišan Pintur, K. Mikšaj, M. Gorenc, M. Gašpić, D. Gustetić
8.	tijekom godine	**BIOSIGURNOST i BIOZAŠTITA**	K. Stepinac
9.	tijekom godine	**"KAD SE MALE RUKE SLOŽE"**	V. Novosel, A. Magovac, L. Radečić, M. Hofer,
10.	tijekom godine	**PREVENCIJOM DO ZDRAVLJA**	H. Beketić, M.Bojić, K. Stepinac, I.Grubić
11.	tijekom godine	**A DI SAD?! (profesionalno usmjeravanje)**	I. Grubić, M. Bojić
12.	tijekom godine	**VOLONTERI**	I. Grubić, S. Brkljačić
13.	tijekom godine	**VJEŽBAONICA**	Ž. Kovačić
14.	Tijekom godine	**ŠUMOBORCI**	K. Stepinac
15.	tijekom godine	**MEĐUPREDMETNA SURADNJA (Funkcijski dan, Dan logaritama, Dan valova, Dan pravaca, Trigonometrijski dan, matematika i ekologija)**	V. Novosel, A. Magovac, K. Stepinac L. Radečić, M. Hofer,
16.	tijekom godine	**(RE)KREATIVNI MAJSTORI**	Ivana Golubić, Marija Jelkovac
17.	tijekom godine	**I mi smo izvrsni!**	Vanja Novosel, Ana Magovac, Borna Tadić
18.	3.12.2026.	**Večer matematike**	A. Bajac, L. Radečić, M. Hofer
19.	Tijekom godine	**Susjedi**	Ana Bajac, Lovorka Radečić, Manuela Hofer
20.	Tijekom godine	**ENGLISH GAME NIGHT(S)**	A.Radošević i prof. engleskoga jezika
21.	Tijekom godine	**KAD SMO IMALI 16**	stručne suradnice

8.3.2. OBILJEŽAVANJE DATUMA

RD. BR.	VRIJEME REALIZACIJE	NAZIV AKTIVNOSTI	NOSITELJ
1.	10. 9. 2026.	HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN	Milivoj Matulin
2.	26. 9. 2025.	EUROPSKI DAN JEZIKA	Aleksandra Đ. P. Radošević
3.	30.9.2026.	International Translation Day	Martina Jarnečić
4.	5.10. 2025.	SVJETSKI DAN NASTAVNIKA	Sonja Stipanović
5.	10. 10. 2026.	SVJETSKI DAN MENTALNOG ZDRAVLJA	Matija Bojić
6.	15. 10. - 15. 11. 2026.	MJESEC HRVATSKE KNJIGE	Ines Grubić
7.	12.-17. listopada 2026.	DANI ERASMUSA	Ivana Golubić, Ines Grubić
8.	listopad 2026.	MJESEC BORBE PROTIV RAKA DOJKE	Helena Beketić, Ines Grubić
9.	studeni	SVJETSKI DAN ZNANOSTI	Ana Bajac, Manuela Hofer i Lovorka Radečić
10.	5.11.2026.	Guy Fawkes Night/Bonfire Night	Martina Jarnečić
11.	11.11.2026.	ORIGAMI	Ana Bajac, Manuela Hofer i Lovorka Radečić
12.	18. 11. 2026.	DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR	Goran Vreš
13.	23. 11. 2025.	FIBONACCIJEV DAN	Lovorka Radečić, Manuela Hofer, Ana Bajac
14.	studeni 2026.	MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE	Ines Grubić
15.	prosinac 2026.	MEĐUNARODNI DAN VOLONTERA	Sandra Brkljačić, Ines Grubić
16.	18. 12. 2026.	DAN BOŽIĆNIH PULOVERA	Martina Starešinčić
17.	15. 1. 2027.	DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA REPUBLIKE HRVATSKE	Goran Vreš
18.	25.1.2027.	Burns Night	Martina Jarnečić
19.	09.02.2027.	STEM FAŠNIK	Lovorka Radečić, Manuela Hofer,Ana Magovac, Vanja Novosel
20.	veljača 2027.	DAN RUŽIČASTIH MAJICA	Helena Beketić, Matija Bojić, Ines Grubić
21.	Drugi tjedan u veljači	Dan sigurnijeg interneta	Ana Bajac
22.	22. 2. 2027.	DAN HRVATSKE GLAGOLJICE I GLAGOLJAŠTVA	Antonija Vlahović, Sanja Malović
23.	ožujak 2027.	TJEDAN PSIHOLOGIJE	Matija Bojić
24.	ožujak 2027.	TJEDAN MOZGA	Matija Bojić
25.	14. 3. 2027.	PI DAN	Lovorka Radečić, Manuela Hofer, Ana Bajac
26.	17.3.2027.	*SAINT PATRICK'S DAY*	Aleksandra Đ.P.Radošević i prof. engleskog jezika
27.	22. - 23. 4. 2027.	DAN HRVATSKE KNJIGE, SVJETSKI DAN KNJIGE I AUTORSKIH PRAVA	Antonija Vlahović, Ines Grubić, Barbara Baždarić
28.	23. 4. 2027.	*ENGLISH LANGUAGE DAY*	Aleksandra Đ.P. Radošević i prof. engleskog jezika
29.	26.4. 2027.	DAN OBNOVLJIVIH IZVORA ENERGIJE	Ivana Golubić , Marija Jelkovac
30.	9. 5. 2027.	DAN EUROPE	Dražen Celiščak
31.	SVIBANJ 2027.	SVJETSKI DAN KULTURNE RAZNOLIKOSTI	Franjo Soldo
32.	21.5.2027.	DAN MATURANATA	razrednici i ravnateljica
33.	26. 5. 2027.	SVJETSKI DAN SPORTA	Željka Kovačić
34.	30. 5. 2027.	DAN DRŽAVNOSTI	Marija Jazvić, Goran Vreš
35.	tijekom godine	ČUVAJMO ONO ŠTO IMAMO	Marko Bacan

8.3.3. VAŽNA DOGAĐANJA ZA ŠKOLU I LOKALNU ZAJEDNICU

RD. BR.	VRIJEME REALIZACIJE	NAZIV AKTIVNOSTI	NOSITELJ
1.	prosinac 2026.	**BOŽIĆNA SVEČANOST**	M. Starešinčić (S. Malović, A. Vlahović, M. Koščica, K.Bašnec)
2.	ožujak	**DAN ŠKOLE**	Sonja Stipanović
3.	11.5. i 13.5.2027.	**DAN OTVORENIH VRATA / RODITELJSKI SASTANAK OŠ**	Helena Beketić
4.	lipanj 2027.	**ZAVRŠNA SVEČANOST**	Antonija Vlahović
	srpanj 2027.	**SVEČANA PODJELA SVJEDODŽBI**	Sandra Brkljačić

8.3.4. OSTALE KURIKULARNE AKTIVNOSTI

RD. BR.	VRIJEME REALIZACIJE	NAZIV AKTIVNOSTI	NOSITELJ
1.	prosinac 2026.	**BOŽIĆNI HUMANITARNI TURNIR U STOLNOM TENISU**	Goran Vreš
2.	tijekom godine	**UREĐENJE PROSTORA ŠKOLE**	Blanka Petrinec Fulir

9. OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

9.1. Zdravstvena zaštita učenika

Nadležna liječnica škole: ADRIANA FRIGANOVIĆ, dr. med., spec. školske medicine

PROGRAM MJERA SPECIFIČNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA DJECU I MLADEŽ ŠKOLSKE DOBI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Temeljem Plana i programa mjera zdravstvene zaštite 2023. - 2026. (NN 127/23) u okviru Programa mjera specifične zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi i redovite studente, te Provedbenog programa obveznog cijepljenja u RH U 2025.godini za učenike srednjih škola predviđene su tijekom školske godine slijedeće mjere:

1. Sistematski pregledi učenika prvih razreda u svrhu prepoznavanja zdravstvenih rizika i rizičnih ponašanja i navika, kao i prilagodbe na srednju školu.
Ciljani sistematski pregled u trećem razredu srednje škole (nadopuna općih podataka, TV, TM, ITM, oštrina vida, mjerenje tlaka i pulsa).

2. Ostali preventivni pregledi

2.1. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji

2.2. Namjenski pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja
- pregled prije upisa u višu, visoku školu ili fakultet ako to zahtijeva odabir zanimanja
- pregled prije upisa u učenički ili studentski dom
- pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija

3. Zdravstvena i tjelesna kultura
- pregled i savjetovanje s profesorom/icom TZK u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redoviti program
- pregled prije natjecanja u školskim sportskim klubovima

4. Mjere zaštite od zaraznih bolesti:
Djeci koja u školskoj godini 2026/27 pohađaju završi razred srednje škole/gimnazije, provjerit će se cjepni status u Zdravstvenom kartonu školskog djeteta (koji se nalazi u ambulanti školske medicine). te nadoknaditi eventualno propuštene doze. Cijepljenje učenika provodi se u skladu s Provedbenim programom obveznog cijepljenja u Hrvatskoj za tekuću kalendarsku godinu, obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole.

Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti NN zadnje izmjene 143/21, Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te o osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi NN 103/13, 144/20, 133/22).

4.2. Kontrolni pregledi pri pojavi zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih mjera

5. Zaštita i unapređenje školskog okoliša (higijenska kontrola škole, nadzor nad prehranom učenika, kontrola uvjeta obrazovanja za učenike s posebnim potrebama)

6. Savjetovališni rad se odvija u izdvojenom i oglašenom vremenu za savjetovalište kao i prema potrebi u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, skrbnici, nastavnici i učitelji: *prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zaštita reproduktivnog zdravlja i planiranje obitelji, zloupotreba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.*

7. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja

Odvija se kao zasebna aktivnost i/ili integrirana u sistematske preglede i cijepljenja, u skladu s *Nastavnim planom i programom zdravstvenog odgoja za osnovne i srednje škole*

PRIJEDLOG TEMA ZA UČENIKE:

I razred: „Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje"
I razred djevojke: „Samopregled dojke", „Menstruacijski ciklus i osobna higijena"
I razred mladići: „Samopregled testisa"
II razred: „Zaštita reproduktivnog zdravlja"

PRIJEDLOG TEMA ZA RODITELJE (roditeljski sastanci)

I razred: „Upoznavanje s programom mjera i radom tima školske medicine"

9. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja

Dio je rada Stručnog povjerenstva Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN zadnje izmjene 156/23), Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15) i Pravilniku o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (NN 67/14, 63/20)

Nadležni tim školske medicine

9.2. Školska preventivna strategija

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA / Školski preventivni programi (ŠPP)
Srednje škole Jastrebarsko
Šk. god. 2026./2027.
Voditelj/i ŠPP: Helena Beketić, pedagoginja stručna suradnica
Matija Bojić, psihologinja stručna suradnica
razrednici

PROCJENA STANJA I POTREBA

Preventivna strategija škole temelji se na višegodišnjem praćenju potreba učenika, roditelja i nastavnika, uz korištenje rezultata samovrednovanja, upitnika, razgovora i stručnih opažanja. Uočena je potreba za sustavnom edukacijom o zdravim stilovima života, mentalnom zdravlju i prevenciji rizičnih ponašanja, osobito u kontekstu sve češćih izazova emocionalne stabilnosti i socijalne integracije učenika. Razrednici izražavaju potrebu za dodatnom podrškom i edukacijom u provedbi preventivnih aktivnosti, dok učenici pokazuju interes za aktivno sudjelovanje u programima koji se tiču njihova zdravlja, sigurnosti i uspjeha. Posebno se ističe važnost interdisciplinarnog pristupa koji uključuje suradnju s vanjskim stručnjacima, praktične zadatke i vršnjačku podršku. Potrebno je dodatno osnažiti selektivne i indicirane oblike podrške za učenike u riziku, te ujednačiti preventivnu praksu među razredima.

CILJEVI PROGRAMA

Preventivna strategija usmjerena je na jačanje kompetencija učenika i nastavnika u području zdravlja, sigurnosti i emocionalne otpornosti. Kroz raznovrsne aktivnosti nastoji se poticati razvoj zdravih stilova života, odgovornog ponašanja u digitalnom i stvarnom okruženju, te vještina komunikacije i suradnje. Program uključuje edukativne radionice, predavanja, projektne zadatke, vršnjačku podršku i savjetodavni rad, s ciljem prepoznavanja i ublažavanja rizičnih čimbenika. Poseban naglasak stavlja se na dostupnost podrške učenicima u riziku, osnaživanje razrednika za provedbu preventivnih aktivnosti, te aktivno uključivanje učenika u planiranje i provedbu programa. Prevencija se provodi na univerzalnoj, selektivnoj i indiciranoj razini, uz suradnju s roditeljima i nastavnicima.

EVALUACIJA PROGRAMA

Evaluacija se provodi kontinuirano, kroz praćenje provedbe aktivnosti, broj susreta i uključenost sudionika. Učinci programa prate se analizom promjena u stavovima, znanju i ponašanju učenika, putem upitnika, povratnih informacija i stručnih opažanja. U prvim razredima koristi se CORE upitnik za identifikaciju učenika u riziku, dok se razredna klima prati sociometrijskim ispitivanjima. Stručni suradnici provode evaluaciju na kraju svakog polugodišta, a ravnatelj redovito izvještava Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja i Školski odbor o provedbi programa. U slučaju odobrenja projekata od strane Ministarstva, evaluacija uključuje i izvještavanje prema propisanim kriterijima. Evaluacija se koristi kao temelj za prilagodbu i unapređenje programa u skladu s potrebama škole.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi / programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljnjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjel	Broj susreta	broj susreta s roditeljima	Voditelj
Screening mentalnog zdravlja – *s ciljem otkrivanja mogućih poremećaja u ponašanju i mentalnom zdravlju učenika. Primjena upitnika i analiza rezultata, uključivanje učenika u savjetodavni rad i/ili paket radionica Snažniji ja.*	1. razredi ostali ro	1 prema potrebi	0	psihologinja
Prevencija nasilja u mladenačkim vezama *pedagoške radionice na satu razrednika kojima je cilj razjasniti uvjerenja o dobroj i sigurnoj vezi, prepoznati nasilje u mladenačkoj vezi, preispitati spremnost na prekid nasilnih obrazaca, te spremnost na traženje i pružanje pomoći*	3. razredi	4	0	psihologinja

Programi koji su osmišljeni u školi uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa/aktivnosti	Evaluacija	Razred	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Prevencijom do zdravlja *školski projekt prevencije po pozivu MZOM za unapređenje učeničkih i razredničkih kompetencija u području prevencije i zaštite zdravlja, usvajanju zdravih stilova života i pružanju pomoći i samopomoći u rizičnim situacijama – radionice, vršnjačka podrška, posjet edukac. centru / muzeju*	Interna evaluacija, evaluacija MZOM kroz odobrenje projekta	1.-4.	5	0	pedagoginja nastavnica biologije psihologinja
Komunikacijske vještine i prevencija vršnjačkog nasilja *pedagoške radionice na satu razrednika s ciljem razvoja vještina komunikacije, suradnje i nenasilnog rješavanja sukoba*	interna evaluacija	1. i 2. 3. i 4.	2 2	1 1	pedagoginja razrednici

Kultura škole i inkluzivna zajednica *pedagoške radionice za stvaranje inkluzivne školske klime zajedništva i solidarnosti, ispitivanje sociometrijske strukture razrednog odjela, opće klime i prihvaćenosti učenika u razrednom odjelu*	interna evaluacija	2. i 3.	4	0	pedagoginja
Prevencija ovisnosti *pedagoške radionice na satu razrednika, izrada plakata, brošura i obilježavanja datuma*	interna evaluacija	1.-4.	2	0	razrednici
Mentalno zdravlje *pedagoške radionice i aktivnosti s ciljem prepoznavanja važnosti brige o mentalnom zdravlju i razvoj strategija za suočavanje s neugodnim emocijama i stresom, poticanje pro socijalnog ponašanja i povećanje mentalne otpornosti*	interna evaluacija	1. i 2. svi	224 429	4 2	psihologinja psihologinja
Snažniji Ja *paket radionica za učenike sa simptomima anksioznih i depresivnih smetnji – s ciljem razvoja pozitivne slike o sebi i jačanja psihološke otpornosti*	interna evaluacija	1.–4.	10–15	12	psihologinja
Sigurnost na internetu i digitalna odgovornost *radionice na satu razrednika s ciljem poticanja odgovornog korištenja digitalnih tehnologija, prevencije nasilja putem interneta i društvenih mreža, provođenje anketa, čišćenje digitalnog otpada, obilježavanja datuma*	interna evaluacija	1., 3., 4. 2.	1 1	0 1	razrednici nastavnici informatike pedagoginja
Prevencija kockanja / klađenja i financijska pismenost *radionica na satu razrednika s ciljem prevencije rizičnih ponašanja i financijskih ulaganja*	interna evaluacija	3.	1	0	pedagoginja

Prevencija školskog neuspjeha – učiti kako učiti *usvajanje učinkovitih strategija učenja u svrhu ostvarivanja boljeg školskog uspjeha – provođenje upitnika, prikupljanje informacija, radionice povećanja motivacije i smanjenja ispitne anksioznosti, vršnjačka podrška* *pedagoška opservacija i savjetodavni rad s učenicima u riziku od školskog neuspjeha i/ili napuštanja škole*	interna evaluacija	1.-4.	4	1	pedagoginja razrednici psihologinja
Učim bolje – *paket radionica za učenike slabijeg školskog učenje, učenike s teškoćama – s ciljem kontinuirane podrške i razvoja učinkovitih strategija učenja*	interna evaluacija	1.–4.	11	0	psihologinja

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Razred	Voditelj
Promicanje zdravlja i edukacija o temama spolnosti i reproduktivnog zdravlja	*predavanja u sklopu sistematskog pregleda / sata razrednika*	1 sat	1. i 2. svi	Školska liječnica
Prevencija rizičnih ponašanja i nasilja	*predavanje/radionica* Crveni križ	1 sat	1.	GDCK Jaska
Prevencija ovisnosti i očuvanje zdravlja	*predavanje/radionica* Crveni križ	1 sat	4.	GDCK Jaska
Prevencija raka dojke	*edukativna akcija podjele letaka,* *stručno predavanje*	1 dan 1 sat	svi 4. Ž	udruga Mama budi zdrava Medicinska škola Vinogradska
Sigurnost u prometu	*edukacija učenika o važnosti poštivanja prometnih propisa i*	1 sat	1.	policijski službenik

	pravila – predavanje vanjski suradnici			
Klik – navika odgovornog ponašanja	*preventivno edukativna radionica vanjskih suradnika o upotrebi pojasa, sigurnosti i odgovornom ponašanju u prometu, simulator prevrtanja*	2 sata	3s i 4.	HAK

AKTIVNOSTI ZA NASTAVNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje preventivnog programa			Napomena
		Naziv programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
Nastavničko vijeće stručno predavanje	Mentalno zdravlje učenika i nastavnika	/	/	/	/
Razredna vijeća, Vijeće razrednika	Profesionalizacija uloge razrednika	/	/	/	/

9.3. Profesionalno informiranje i savjetovanje

Cilj profesionalnog informiranja i savjetovanja u školi je potaknuti učenike na preispitivanje vlastitih sposobnosti, osobina i interesa važnih za odabir zanimanja i informirati učenike o mogućnostima nastavka obrazovanja i zapošljavanja kako bi im se pomoglo u odabiru zanimanja/studija. Nadalje, program ima za cilj upoznati učenike strukovnih programa s tržištem rada i alatima za predstavljanje poslodavcima. Aktivnosti profesionalnog informiranja realiziraju se kroz predavanja, posjete, školske projekte, pedagoške radionice, razgovore, individualni rad s učenicima i roditeljima, roditeljske sastanke.

Pedagoške radionice na satovima razrednika:			
Moje vrijednosti i ciljevi	1. razredi	pedagoginja	listopad
Upoznajmo sebe *Upoznajmo svijet rada*	učenici 3. raz 4-godišnjih programa	psihologinja	tijekom godine prema planu sata razrednika
Kamo nakon škole *Pisanje životopisa i molbe* *Traženje posla – razgovor za posao*	završni razredi 3-godišnjih programa, drugi završni raz po potrebi	psihologinja	tijekom godine prema planu sata razrednika
Planiranje karijere i predstavljanje za posao	završni razredi	pedagoginja	siječanj
Refleksija školskog iskustva	završni razredi	pedagoginja	svibanj
Projekti:			
A di sad? - *ispitivanje učenika svih obrazovnih programa o interesima i planu nakon završetka srednje škole* - *posjet Smotri sveučilišta* - *predstavljanje fakulteta kroz interaktivna predavanja bivših učenika, sadašnjih studenata* - *predstavljanje radnih mjesta kroz gostovanja obrtnika, poduzetnika;* - *posjeti učenika, fakultetima, majstorskim radnjama, tvrtkama, obiteljskim gospodarstvima* - *gostovanja osoba različitih zanimanja u školi - provedba upitnika za praćenje bivših učenika*	učenici završnih razreda	knjižničarka	tijekom godine prema planu rada stručne suradnice i vanjskih suradnika
ZAGRIZI (po odobrenju projekta) - *posjet učenika EduFest-u* - *radionice za učenike: Nastavak obrazovanja i Financijska pismenost (studentske stipendije)*	učenici završnih razreda razrednici	Institut za razvoj obrazovanja knjižničarka pedagoginja psihologinja	studeni veljača ožujak veljača, ožujak
Studijski dan SŠJ - *Predstavljanje studijskih programa u školi* - *Prezentacija školovanja za kadeta HV*	završni razredi	pedagoginja	veljača

Izgradi karijeru – skoči u budućnost! - *doalskom poslodavaca u školu učenicima će se omogućiti da iz prve ruke upoznaju svoju buduću struku. Kroz razgovore, predstavljanje tvrtki i praktične radionice učenici saznaju kako izgleda svakodnevni rad, koje se vještine traže te gdje mogu pronaći priliku za praksu ili prvi posao.*	3.e, 4.e, 3l., 4.l, 3.s	Hrvatska gospodarska komora – Komora Zagreb Hrvatska gospodarska komora – Komora Zagreb knjižničarka	veljača ili ožujak
GRATIS - provedba upitnika ASOO za praćenje bivših učenika	završni strukovni	knjižničarka pedagoginja	svibanj
Informiranje o procesu polaganja državne mature	završni 4-god, roditelji	ispitni koordinator	tijekom godine
Individualno savjetovanje i informiranje	učenici završnih razreda	psihologinja pedagoginja	tijekom godine

9.4. Samovrednovanje škole

Škola temeljem zakonske obveze iz Zakona o strukovnom obrazovanju provodi proces samovrednovanja prema metodologiji i uz pomoć *web*-aplikacije Agencije za strukovno obrazovanje.

Za potrebe procesa samovrednovanja, a u skladu sa Zakonom i Statutom škole imenovan je Tim za samovrednovanje i Povjerenstvo za kvalitetu

Obveza Povjerenstva je tijekom godine provoditi proces samovrednovanja, izraditi izvješće o samovrednovanju i plan unapređenja škole.

Rad škole ocjenjuje se u šest prioritetnih područja:

- prioritetno područje 1 - Planiranje i programiranje rada
- prioritetno područje 2 - Poučavanje i podrška učenju
- prioritetno područje 3 - Postignuća učenika i ishodi učenja
- prioritetno područje 4 - Materijalni uvjeti i ljudski potencijali
- prioritetno područje 5 - Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje
- prioritetno područje 6 - Upravljanje (ustanova i kvaliteta).

9.5. Antikorupcijski program

Škola je kao javna ustanova dužna poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanje korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Cilj je programa spriječiti korupciju te staviti težište na nužnost vraćanja dostojanstva nastavnicima i drugim zaposlenicima za provođenje mjera profesionalne etike. Škola će kod učenika razvijati moralne i društvene vrijednosti s ciljem sprječavanja korupcije i odgoja društva protiv korupcije te tim sadržajima dati odgovarajući prioritet.

Poslovanje škole i donošenje odluka temeljit će se na odgovornosti prema lokalnoj zajednici i društvu u cjelini, odgovornosti u trošenju financijskih sredstava, suradnji sa zajednicom i roditeljima, punoj odgovornosti i transparentnosti u korištenju dobara i sredstava.

Aktivnosti programa:

1. Transparentnost zapošljavanja (po potrebi tijekom godine):
   - zapošljavanje prema zakonskim odredbama, normativnim aktima, na temelju javnog objavljivanja natječaja
   - jednaka dostupnost informacija o raspisivanju natječaja (stranica škole i područne službe Hrvatskog zavoda za zapošljavanje)
   - zapošljavanje stručnih i motiviranih kandidata koji ispunjavaju uvjete natječaja, koji imaju sklonosti prema permanentnom obrazovanju i profesionalnom razvoju
   - učinkovitost i transparentnost na temelju pouzdanog i kvalitetnog procesa selekcije, ovisno o zahtjevima radnog mjesta
   - izricanje mjere udaljenja iz službe, službenika i namještenika protiv kojeg je pokrenut kazneni postupak zbog korupcije.
2. Namjensko trošenje sredstava (kontinuirano):
   - puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava od MZO-a, Zagrebačke županije i vlastitog prihoda
   - obavljanje poslova javne nabave u skladu sa zakonskim propisima.
3. Edukacija zaposlenih na području suzbijanja korupcije:
   - prisustvovanje seminarima i stručnim predavanjima na temu suzbijanja korupcije (tijekom školske godine).
4. Upisi učenika u I. razred (u roku):
   - u skladu s odlukom MZOS-a
   - sprječavati koruptivne pojave (upis učenika koji nemaju tražene uvjete)
   - prilikom oglašavanja upisanih učenika ispisati sve važne informacije za redoslijed učenika.
5. Ocjenjivanje znanja učenika (kontinuirano):
   - vrednovanje znanja i zalaganja (nepristrano, bez osobnih stavova) prema pravilniku, pedagoškim i didaktičkim načelima.
6. Informiranost (tijekom školske godine):
   - učenika, roditelja i zajednice o svim važnim događajima u školi
   - biti na raspolaganju građanima i sredstvima javnog priopćavanja za sva važna pitanja.
7. Edukacija u nastavi:
   - na Satu razrednika
   - na satu Etike
   - na satu Vjeronauka (bez obzira na vjeroispovijest)
   - na satu Politike i gospodarstva.
8. Poticanje svih zaposlenih na odgovornost i profesionalnost:
   - poslovanje u skladu sa zakonom
   - ažurno rješavanje zamolbi, zahtjeva i sl.
   - nepristranost u poslovanju sa strankama.
9. Nadzor nadležnih službi (inspekcijski nadzor, revizija materijalnog poslovanja):
   - registriranje postojećih problema
   - poticanje i sudjelovanje na njihovom otklanjanju.

Izvršitelji: svi zaposlenici i ravnateljica kao odgovorna osoba za provedbu ovog programa.

Vrijeme provođenja: tijekom cijele školske godine.

10. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA

10.1. Nastavničko vijeće

Rd. Br.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
1.	Priprema za početak školske godine: - podjela zaduženja - formiranje smjena, - imenovanje razrednika - godišnji izvedbeni kurikulum - Školski kurikulum - godišnji planovi i programi rada.	8. mj. 9. mj.	ravnateljica, razrednici, stručne suradnice, voditeljica smjene, satničar
2.	Praćenje nastavnog i izvannastavnog rada: - analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma - analiza odgojno-obrazovnih postignuća - izricanje odgojnih mjera - razmatranje molbi i žalbi učenika - imenovanje povjerenstava za polaganje ispita.	9. mj. 11. mj 1. mj. 4. mj 5. mj. 6. mj. 7. mj. 8. mj.	ravnateljica, razrednici, stručne suradnice, voditeljica smjene, satničar
3.	Stručno usavršavanje nastavnika: - tematske sjednice - *webinari*, savjetodavni posjeti	2. mj, 4. mj, tijekom godine	ravnateljica, stručne suradnice, vanjski suradnici – MZO, AZOO, ASOO i dr.

Sjednice Nastavničkog vijeća održavat će se prema planiranim terminima, ali i izvan njih – prema potrebi.

10.2. Razredno vijeće

Razredno vijeće čine svi nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu. školske godine 2026./2027. U školi djeluje 19 razrednih vijeća.

Plan i program Razrednog vijeća ostvaruje se na sjednicama. Tijekom školske godine razrednik, kao stručni voditelj razreda, saziva i vodi sjednice Razrednog vijeća. Obveza je održati dvije, a po potrebi i više sjednica u svakom polugodištu. Ostvarenje plana i programa rada RV-a prati se putem zapisnika sa sjednica i razredne dokumentacije.

RD. BR.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
1.	analiza rada s učenicima 1. razreda, učenici s teškoćama, razredni socio - ekonomsko – zdravstveni status	10. mj., tijekom godine prema potrebi	pedagoginja, psihologinja, razrednici
2.	praćenje razvoja i napredovanja učenika u nastavi i izvannastavnim aktivnostima	tijekom godine	razrednici, predmetni nastavnici
3.	analiza odgojno-obrazovnih postignuća, utvrđivanje uspjeha i ocjena vladanja	11., 12., 3., 5., 6., 7., 8. mj.	razrednik, ravnatelj, pedagoginja, psihologinja
4.	odgojno djelovanje i prijedlog pedagoških mjera	tijekom godine	razrednik, predmetni nastavnici, pedagoginja, psihologinja
5.	suradnja s roditeljima, praćenje učenika u riziku od školskog neuspjeha	tijekom godine	razrednik, pedagoginja, psihologinja
6.	praćenje realizacije nastavnih planova i programa te GIK-ova i uvjeta za njihovo izvođenje	11., 12., 3., 5., 6. mj.	ravnatelj, razrednik, satničar
7.	ostali poslovi (dopunski nastavni rad, razredni, predmetni, popravni ispiti)	5., 6., 7., 8. mj. prema potrebi	razrednik ravnatelj, stručne suradnice

Za sjednice Razrednog vijeća na kraju svakog tromjesečja, polugodišta, nastavne i školske godine razrednici izrađuju izvješća o stanju uspjeha učenika razrednog odjela.

10.3. Stručna vijeća

Stručna vijeća u Srednjoj školi Jastrebarsko formirana su po principu srodnosti pojedinih nastavnih područja.

U školskoj godini 2026./2027. To su:

1. Hrvatski jezik, knjižnica i umjetničko područje – voditelj: Antonija Vlahović, nastavnik savjetnik
2. Strani jezici – voditelj: Aleksandra Đ. P. Radošević, nastavnik mentor
3. Društvena grupa predmeta – voditelj: Goran Vreš, nastavnik savjetnik
4. Matematika i informatika – voditelj: Lovorka Radečić, nastavnik savjetnik
5. Ekonomska grupa predmeta – voditelj: Marija Kišan Pintur, nastavnik mentor
6. Prirodna grupa predmeta – voditelj: Klementina Stepinac
7. Tjelesna i zdravstvena kultura – voditelj: Saša Rodić, izvrsni savjetnik
8. Strojarsko-obrtnička grupa predmeta – voditeljica: Ivana Golubić, nastavnik mentor
9. Vijeće razrednika – voditeljica: Matea Gorenc, nastavnica

RD. BR.	SADRŽAJ RADA STRUČNIH VIJEĆA
1.	NASTAVNI RAD: - izrada plana i programa rada stručnog vijeća za školsku godinu - planiranje i programiranje nastave - novi kurikulumi– međupredmetno planiranje - analiza i usporedba elemenata i kriterija ocjenjivanja - provođenje i evaluacija inicijalnih testova - pripremanje za nastavu - praćenje razvoja i napredovanja učenika - samovrednovanje rada nastavnika - planiranje rada s darovitim učenicima i priprema za sudjelovanje na natjecanjima - osuvremenjivanje nastavnog procesa - planiranje tema za završne radove - analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika - praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja - izbor udžbenika i nastavnih sredstava - planiranje kurikula za novu školsku godinu - samovrednovanje rada škole
2.	IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI I SURADNJA: - praćenje i analiza izvannastavnih aktivnosti - sudjelovanje u ostvarivanju programa kulturne i javne djelatnosti škole - sudjelovanje u ostvarivanju školskih preventivnih programa.
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE: - sudjelovanje na stručnim skupovima, *webinarima* - praćenje stručne i pedagoške literature, periodike - praćenje izmjena zakona i pratećih propisa - planiranje i izvođenje stručnih i oglednih predavanja u školi - rad u okviru županijskih stručnih aktiva - izvješća sudionika stručnih usavršavanja izvan škole voditelju stručnog vijeća.

Sva stručna vijeća izrađuju Godišnji operativni plan i program rada (prema sastavnicama: područje rada, aktivnosti, vrijeme/mjesec, sudionici). Voditelji stručnih vijeća sazivat će sjednice vijeća najmanje jednom u kvartalu, a o radu vijeća voditi zapisnik. Na kraju školske godine voditelji će izraditi Godišnje izvješće o realizaciji programa rada stručnog vijeća.

Od prošle školske godine formirano je i Vijeće razrednika, kojeg čine razrednici svih razrednih odjela i stručne suradnice pedagoginja i psihologinja. Zadatak vijeća je analiza i unapređenje odgojnog rada s učenicima i ujednačavanje pedagoške prakse škole.

10.4. Razrednici

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i Razrednog vijeća.

Poslovi razrednika su:
- održavanje Sata razrednika
- neposredni odgojni rad s učenicima
- suradnja s roditeljima (informativni razgovori, roditeljski sastanci)
- vođenje evidencije i pedagoške dokumentacije
- suradnja s predmetnim nastavnicima, pedagoginjom, psihologinjom, ravnateljicom
- organizacija posjeta, izleta, ekskurzija i slično.

U školskoj godini 2026./2027. poslove razrednika i zamjenika razrednika obavljat će:

REDNI BROJ	RAZREDNI ODJEL	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
1.	1.g1	VANJA NOVOSEL	ŽELJKA KOVAČIĆ
2.	1.g2	ŽELJKA KOVAČIĆ	VANJA NOVOSEL
3.	2.g1	ANA MAGOVAC	GORAN VREŠ
4.	2.g2	GORAN VREŠ	ANA MAGOVAC
5.	3.g1	MARKO BACAN	KLEMENTINA STEPINAC
6.	3.g2	KLEMENTINA STEPINAC	MARKO BACAN
7.	4.g1	ANTONIJA VLAHOVIĆ	MARTINA JARNEČIĆ
8.	4.g2	MARTINA JARNEČIĆ	SANJA MALOVIĆ
9.	1.e	MILIVOJ MATULIN	DAVID GUSTETIĆ
10.	2.e	MIHAELA GAŠPIĆ	KATARINA MIKŠAJ
11.	3.e	SAŠA RODIĆ	MIHAELA GAŠPIĆ
12.	4.e	KATARINA MIKŠAJ	MARIJA KIŠAN PINTUR
13.	1.L	ALEKSANDRA Đ. P. RADOŠEVIĆ	MARTINA STAREŠINČIĆ
14.	2.L	MARTINA STAREŠINČIĆ	ALEKSANDRA Đ. P. RADOŠEVIĆ
15.	3.L	MATEA GORENC	MAJA KOŠČICA
16.	4. L	MAJA KOŠČICA	MILIVOJ MATULIN
17.	1.s	MARIJA JELKOVEC	IVANA GOLUBIĆ
18.	2.s	IVANA GOLUBIĆ	MARIJA JELKOVEC
19.	3.s	KRISTIJANA BANIĆ	JOSIP BILIĆ

10.5. Razredni odjel – okvirni plan i program rada

SADRŽAJ	BROJ SATI	NOSITELJI
ODRŽAVANJE **SATA RAZREDNIKA** S UČENICIMA RAZREDNOG ODJELA Teme za sat razrednika: - upoznavanje s organizacijom života i rada u novoj školi / školskoj godini (ankete, upitnici, pravilnici) - komunikacijske i socijalne vještine - kultura škole - inkluzivna zajednica - mentalno zdravlje - boje emocija - prevencija vršnjačkog nasilja - prevencija ovisnosti (cigarete, alkohol, droge) - prevencija novih ovisnosti (internet, društvene mreže, kockanje, klađenje i dr.) - sigurnost na internetu - sigurnost u prometu - organizacija slobodnog vremena - učenje i uspjeh učenika - zdravstveni odgoj - građanski odgoj - obitelj - odgoj za humanost – ljudska prava - profesionalno informiranje i savjetovanje - obilježavanje prigodnih datuma i događaja.	ukupno 35 (32 završni)	razrednici, učenici, stručne suradnice, predmetni nastavnici, vanjski suradnici
NEPOSREDNI ODGOJNI RAD SA SKUPINAMA UČENIKA: - analiza odgojne situacije - pomoć u učenju - rad na prevenciji ovisnosti - rad na prevenciji nasilja - rad na prevenciji društveno neprihvatljivih ponašanja - pomoć socijalno ugroženim učenicima - pomoć učenicima s teškoćama učenja i nadarenim učenicima - pomoć učenicima sa zdravstvenim teškoćama - suradnja s institucijama izvan škole.	razrednici ove aktivnosti planiraju prema potrebama, a provode se pojedinačno (timski) ili s manjim skupinama učenika	razrednici, roditelji, pedagoginja, psihologinja, vanjski suradnici (školska liječnica, djelatnici Centra za socijalnu skrb, djelatnici policije) prema potrebi

Razrednici temeljem predloženih tema, plana preventivne strategije, plana profesionalnog informiranja i plana neposrednog rada stručnih suradnica u razrednom odjelu, razrađuju godišnji operativni plan i program rada u razrednom odjelu prema sastavnicama: broj sata, sadržaj/aktivnosti, ishodi međupredmetnih tema te vrijeme – planirano/ostvareno.

10.6. Stručno usavršavanje nastavnika

OBLIK	SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJ	SUDIONICI
1. INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE	praćenje stručne literature, tema iz pedagogije, psihologije, metodike, dopunsko obrazovanje, praćenje webinara i e-tečajevi	tijekom školske godine	nastavnici	nastavnici
2. SKUPNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI	2.1. Nastavničko vijeće: Tematske sjednice - mentalno zdravlje učenika i nastavnika - vrednovanje u novim strukovnim kurikulima - samovrednovanje rada škole	rujan studeni travanj	stručna suradnica pedagoginja, vanjski suradnici	članovi NV-a
	2.2. Stručna vijeća: - prema programima rada stručnih vijeća	tijekom školske godine	voditelj stručnih vijeća	članovi stručnih vijeća, ostali sudionici
3. SKUPNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE	3.1. prema katalogu stručnih skupova i pozivima Agencije za odgoj i obrazovanje	tijekom školske godine	AZOO	nastavnici, stručne suradnice, ravnateljica
	3.2. prema katalogu stručnih usavršavanja Agencije za strukovno obrazovanje	tijekom školske godine	ASOO	nastavnici strukovnih predmeta, stručne suradnice, ravnateljica
	3.3. prema programu rada Županijskih i Međužupanijskih stručnih vijeća	tijekom školske godine	voditelj Županijskih stručnih vijeća	nastavnici, stručne suradnice, ravnateljica

10.7. Školsko ispitno povjerenstvo

Školsko ispitno povjerenstvo bavi se organizacijom i provedbom državne mature.

Na temelju članka 82. stavak 7. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine" broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) te članka 8. Pravilnika o polaganju državne mature («Narodne novine» broj 56/2026), u Školsko ispitno povjerenstvo imenuju se:

1. Sonja Stipanović – predsjednik
2. Franjo Soldo – ispitni koordinator
3. Borna Tadić – zamjenik koordinatora
4. Antonija Vlahović- član
5. Martina Jarnečić - član
6. Katarina Mikšaj - član
7. Maja Koščica - član

RD. BR.	SADRŽAJ RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA
1.	Utvrđuje preliminarni popis učenika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih pretprijava i dostavlja ga Nacionalnom centru za vanjsko vrednovanje.
2.	Utvrđuje konačan popis učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Nacionalnom centru za vanjsko vrednovanje.
3.	Odlučuje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita.
4.	Zaprima prigovore učenika vezane uz nepravilnosti provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te dostavlja Centru pismeno mišljenje.
5.	Utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita.
6.	Obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

Sjednice Školskog ispitnog povjerenstva održavaju se prema potrebi, a najmanje dva puta u školskoj godini.

PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA DRŽAVNE MATURE za šk. god. 2026./2027.

Ispitni koordinator: Franjo Soldo, prof.

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskog vrednovanja, zadatcima i ciljevima	rujan 2026.
- upoznavanje učenika završnih razreda s državnom maturom prema Pravilniku o polaganju državne mature i upoznavanje učenika s mogućnošću prilagodbe ispitne tehnologije	listopad - studeni 2026.

- utvrđivanje popisa učenika s potrebom prilagodbe ispita	listopad 2026.
- informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskog vrednovanja te savjetovanje i pružanje podrške	tijekom godine
- upoznavanje članova ŠIP-a s novostima vezanim uz državnu maturu	studeni - prosinac 2026.
- roditeljski sastanci u završnim razredima – upoznavanje roditelja s državnom maturom prema Pravilniku o polaganju državne mature	listopad-studeni 2026.
- unošenje podataka u Središnji registar državne mature	tijekom godine
- upoznavanje učenika s procesom prijave ispita i prijavom studijskih programa u sustavu; savjetovanje učenika o odabiru izbornog dijela državne mature	studeni – prosinac 2026.
- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite	siječanj - svibanj 2027.
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita	tijekom godine
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira NCVVO	prema pozivu
- predaja zahtjeva za prilagodbu ispitne tehnologije NCVVO-u	veljača 2027.
- prijave učenika za ispite državne mature u ljetnom roku	prosinac 2026.- veljača 2027.
- zaključavanje prijava i ispit prijavnica, prikupljanje potpisanih prijavnica	veljača 2027.
- zamolbe učenika (odjava, promjena i naknadna prijava)	veljača – svibanj 2027.
- raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama	svibanj – lipanj 2027.
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala	lipanj 2027.
- određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita	svibanj – lipanj 2027.
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita prema Pravilniku	lipanj 2027.
- sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnog materijala	lipanj 2027.
- povrat ispitnih materijala Centru	lipanj 2027.
- Objava rezultata, zaprimanje i obrada prigovora na ocjenjivanje, ispisivanje i podjela svjedodžbi i potvrda o državnoj maturi	srpanj 2027.
- - priprema i provedba državne mature u drugom roku	kolovoz – rujan 2027.

10.8. Školski odbor

Kao upravno tijelo škole, Školski odbor će se sastajati prema potrebi kako bi:

- donio Školski kurikulum
- donio Godišnji plan i program rada škole i brinuo o njegovu ostvarivanju
- donio financijski plan za kalendarsku godinu, plan javne nabave
- donio opće akte u skladu sa zakonskim propisima
- dao prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi
- razmatrao rezultate rada i obavljao ostale poslove određene zakonom, statutom i drugim općim aktima škole
- obavljao ostale poslove određene zakonom i drugim propisima.

Članovi Školskog odbora su:

1. Saša Rodić – nastavnik – predsjednik
2. Sandra Brkljačić – nastavnik – zamjenik predsjednika
3. Dražen Celiščak – nastavnik (Radničko vijeće)
4. Vladimir Rađenović - predstavnik osnivača
5. Antonio Marečić - predstavnik osnivača
6. Darko Kobetić -predstavnik osnivača

Do donošenja Godišnjeg plana i programa rada škole nije imenovan član Školskog odbora od strane Vijeća roditelja.

10.9. Vijeće učenika

Tijekom rujna formira se Vijeće učenika. Prvu sjednicu saziva ravnatelj. Vijeće čine predsjednici svih razrednih odjela, tako da u školskoj godini 2026./2027. Vijeće broji 19 članova koji su navedeni u tablici.

RAZREDNI ODJEL	PREDSTAVNIK VIJEĆA UČENIKA
1.g1	Vigo Fabijanić
1.g2	Petra Vučković
2.g1	Viktor Bacan
2.g2	Petra Tomac
3.g1	Karla Šlat
3.g2	Maša Širanović
4.g1	Klara Fratrić
4.g2	Luka Lacković
1.e	Maks Šegrt
2.e	Karlo Peršin
3.e	Marina Kosanović
4.e	Leona Frkonja
1.l	Patrik Skoko
2.l	Pia Bucković
3.l	Patrik Smolčak
4.l	Alma Krkić
1.s	Vito Balija
2.s	Jurica Bošnjak
3.s	Antonio Balija

Aktivnosti Vijeća učenika:

- razmatranje pitanja važnih za učenike
- osmišljavanje prijedloga za poboljšanje životne i radne klime u školi
- uočavanje i izvješćivanje o problemima učenika
- organiziranje međuučeničke pomoći
- sudjelovanje u ostvarivanju i predlaganje novih projekata škole
- sudjelovanje u provođenju preventivnih programa i međupredmetnih tema
- praćenje sjednica RV-a
- sudjelovanje u aktivnostima samovrednovanja škole
- drugi poslovi određeni statutom i drugim općim aktima.

Radom Vijeća učenika koordinira stručna suradnica pedagoginja.

10.10. Vijeće roditelja

Tijekom rujna formira se Vijeće roditelja koje se sastoji od predstavnika roditelja iz svakog razrednog odjela, tako da u školskoj godini 2026./2027. broji 19 članova. Članovi Vijeća roditelja navedeni su u tablici.

RAZREDNI ODJEL	PREDSTAVNIK VIJEĆA RODITELJA
1.g1	Bruna Hodak
1.g2	Ivana Prebeg
2.g1	Zrinka Vancaš
2.g2	Mirjana Jurčić
3.g1	Ivana Cvetan
3.g2	Nikolina Luketić
4.g1	Dubravka Valery Lončar
4.g2	Lidija Ban
1.e	Krunoslav Košćica
2.e	Kristina Zorić
3.e	Matija Pintarić
4.e	Jasna Raspudić
1.l	Zdenko Boban
2.l	Marina Pužin
3.l	Lidija Kambić
4.l	Vlatka Lukina
1.s	Nataša Mladenović
2.s	Maja Bereček
3.s	Ksenija Nežić

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnima za život i rad škole te daje mišljenja i prijedloge vezane uz:

- organizaciju rada i života škole, Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa
- odabir udžbenika
- organizaciju izleta i ekskurzija
- poboljšanje uvjeta rada
- vladanje učenika
- ostvarivanje kulturne i javne djelatnosti škole
- samovrednovanje škole
- druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima.

10.11. Ravnateljica

Ravnateljica je poslovni i stručni voditelj škole i obavlja poslove utvrđene propisima, Statutom škole, općim aktima škole te poslove za koje izrijekom propisa ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela škole, kao i sve nepredvidive poslove vezane uz svakodnevni život škole.

RD. BR.	PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	Organizacija rada škole: izrada Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikuluma i dr., organizacija nastave, tjedna zaduženja nastavnika, organizacija nastavnog procesa, organizacija natjecanja, smotri, proslava, obilježavanje godišnjice škole i značajnih datuma, pomoć u organizaciji IUN-a, državne mature, dopunskog nastavnog rada, završnih radova, dana maturanata i maturalne večere, upis učenika, predstavljanje škole i dr.	lipanj, srpanj, kolovoz, rujan, ožujak i tijekom godine kontinuirano
		Praćenje i analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikuluma, briga o poštivanju akata škole.	kontinuirano tijekom godine
		Rad s nastavnicima (posjet nastavnim satovima, analiza uspjeha, pomoć u planiranju, pomoć u vođenju i primjeni e- dnevnika, prilagodba rada u skladu s reformom Škola za život), stručnim suradnicama, ispitnim koordinatorom državne mature, voditeljem smjene, voditeljima športske dvorane, satničarom, vanjskim suradnicima na zadatcima unaprjeđivanja cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada i uspjeha škole.	svakodnevno tijekom godine
		Rad, suradnja i rješavanje problematike s učenicima i roditeljima.	po potrebi tijekom godine
		Rad sa stručnim tijelima – planiranje i programiranje sadržaja NV-a, prisustvovanje radu RV-a.	prema godišnjem kalendaru rada
2.	RAD U UPRAVNIM I SAVJETODAVNIM TIJELIMA ŠKOLE	Rad sa Školskim odborom, Vijećem roditelja i učenika – pomoć predstavnicima tijela u pripremi i vođenju sastanaka.	prema planu i potrebi
3.	RAD SA STRUČNO-ADMINISTRATIVNIM OSOBLJEM	Rad s tajnicom i njezinim djelokrugom rada – rad na zakonskom poslovanju škole,	svakodnevno

		usklađivanje raznih propisa, praćenje i primjena novih propisa.	
		Rad s voditeljicom računovodstva – stalni nadzor nad sredstvima proračuna i stanju narudžbi, vođenje brige o materijalnom stanju škole.	kontinuirano
		Rad s administrativnom i računovodstvenom radnicom na rješavanju svakodnevnih zahtjeva i problema.	svakodnevno
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Posjet predavanjima, savjetovanjima i seminarima u organizaciji MZO-a, UHSR-a, AZOO-a, ASOO-a, HPKZ-a, Županijskih stručnih skupova.	prema kalendaru
		Praćenje i nabava stručne literature, organizacija i pomoć u stručnom usavršavanju nastavnika.	kontinuirano
5.	SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA	Sastanci i posjeti institucijama na razini Grada Jastrebarskog – vrtić, škole, Župni ured, Policijska postaja, Centar za kulturu, Hrvatski zavod za socijalni rad, školska medicina, Crveni križ, razne udruge i društva, gradska uprava, županijske ispostave Zagrebačke županije, MZO-a, AZOO-a, ASOO-a, CARNET, AMPEU-a – Erasmus+ projekt	po potrebi ili pozivu

10.12. Pedagoginja – stručna suradnica

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE
Školska godina 2026./2027.

	PODRUČJE RADA / VRSTA POSLOVA / AKTIVNOSTI	CILJEVI AKTIVNOSTI	TJ / GOD
A. Neposredan rad i stručno razvojni poslovi u školi	**A.1. NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**		**20 / 892**
	A.1.1. Rad s učenicima Individualni rad s učenicima pedagoško praćenje, odgojno djelovanje i pružanje stručne podrške učenicima, savjetodavni rad, otvoreni sat Rad sa skupinama učenika učenici s posebnim odgojno obrazovnim potrebama, teškoćama učenja rad s predstavnicima razreda, Vijećem učenika, učenicima volonterima Rad u razrednom odjelu prevencijski programi i zdravstveni odgoj - pedagoške radionice na SR pedagoške radionice i stručna predavanja na SR profesionalno informiranje prvih i završnih razreda provođenje anketa, programa i projekata u razrednom odjelu	Pružiti učenicima individualiziranu i skupnu pedagošku podršku u razvoju osobnih, socijalnih, obrazovnih i profesionalnih kompetencija, poticati njihovu aktivnu uključenost u školski život te ih osnažiti za donošenje odgovornih odluka kroz savjetodavni rad, radionice, informiranje i sudjelovanje u programima škole.	10 / 446
	A.1.2. Rad i suradnja s nastavnicima Individualni rad s nastavnicima pedagoško opažanje, refleksija i podrška u nastavnom radu rad i suradnja s razrednicima rad s nastavnicima pripravnicima, koordinacija rada PUN savjetodavni i stručni rad s nastavnicima Rad u stručnim tijelima i povjerenstvima rad na sjednicama Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, Stručnih vijeća rad u Povjerenstvu za upis učenika, koordinacija rada na ŠPS rad u Povjerenstvu za KJDŠ, Povjerenstvu za državnu maturu rad i suradnja s Timom za kvalitetu i Povjerenstvom za samovrednovanje	Pružiti individualiziranu stručnu podršku nastavnicima kroz pedagoško opažanje, refleksiju, savjetovanje i mentorstvo, s ciljem unapređenja nastavne prakse, jačanja profesionalnih kompetencija i osiguravanja kvalitetne suradnje u odgojno-obrazovnom radu, te aktivno sudjelovati u radu stručnih tijela i povjerenstava škole.	4 / 179

	rad u Povjerenstvu za zapošljavanje i Povjerenstvu za IUN - po potrebi		
	A.1.3. Rad i suradnja s ravnateljicom i ostalim službama Rad i suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicama sudjelovanje u planiranju, organizaciji i praćenju provedbe odg.-obraz. rada škole programska suradnja sa stručnom suradnicom psihologinjom programska suradnja sa stručnom suradnicom knjižničarkom Rad i suradnja s ostalim službama škole suradnja sa voditeljicom smjene, satničarom, koordinatorom DM suradnja sa tajnicom i administrativnom službom	Doprinositi planiranju, organizaciji i realizaciji rada škole kroz stručnu suradnju s ravnateljicom, stručnim suradnicama i ostalim službama, s ciljem osiguravanja koordiniranog i učinkovitog djelovanja škole.	3 / 134
	A.1.4. Rad i suradnja s roditeljima Individualni rad i suradnja s roditeljima informacije za roditelje i savjetodavni rad s roditeljima suradnja s roditeljima na rješavanju odgojno-obrazovnih i dr. teškoća učenika Rad i suradnja s roditeljima razrednih odjela pedagoške radionice i stručna predavanja na roditeljskom sastanku	Unaprijediti komunikaciju i suradnju s roditeljima s ciljem zajedničkog djelovanja u rješavanju odgojno-obrazovnih izazova i pružanja podrške razvoju učenika.	2 / 89
	A.1.5. Rad i suradnja s ustanovama i organizacijama izvan škole Rad i suradnja s ustanovama i institucijama iz odg.-obrazovnog sustava suradnja s obrazovnim, upravnim, zdravstvenim, socijalnim i dr. ustan. iz okruženja Rad i suradnja s ostalim organizacijama i institucijama suradnja sa udrugama, društvima i ostalim civilnim organizacijama	Ostvariti suradnju s vanjskim ustanovama i organizacijama radi dodatne podrške učenicima i unapređenja odgojno-obrazovnog rada škole.	1 / 44
	A.2. STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI		**10 / 446**
	A.2.1. Poslovi planiranja i programiranja odgojno obrazovnog rada Poslovi planiranja, programiranja i organizacije rada škole suradnja na izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, izrada Školske preventivne strategije i Programa profesionalnog informiranja suradnja u planiranju i izradi godišnjeg Školskog kurikuluma poslovi organizacije planiranih aktivnosti tijekom godine Planiranje i programiranje osobnog rada godišnje, mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i organizacija poslova i aktivnosti	Doprinositi kvalitetnom i sustavnom planiranju, programiranju i organizaciji rada škole te vlastitog stručnog rada, u skladu s razvojnim ciljevima škole i potrebama učenika.	2 / 89
	A.2.2. Praćenje, analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnih procesa Praćenje i analiza odgojno-obrazovnih rezultata tjedno i mjesečno praćenje odgojno-obrazovnih rezultata učenika, odjela i škole kvartalna, polug. i godišnja analiza i vrednovanje rezultata rada razr. odjela i škole	Sustavno pratiti, analizirati i vrednovati odgojno-obrazovne procese na razini učenika, razrednih odjela i škole, te doprinositi unapređenju kvalitete rada škole kroz	3 / 134

	suradnja na izradi Godišnjeg izvješća o radu škole i realizaciji Školskog kurikula, izrada izvješća o provedbi Školske preventivne strategije i Programa profes. inf. Samovrednovanje rada škole koordiniranje postupaka i aktivnosti u samovrednovanju škole prikupljanje, vrednovanje i analiza podataka za izradu izvješća izrada godišnjeg Izvješća o samovrednovanju i Godišnjeg plana unaprjeđenja Samovrednovanje osobnog rada polugodišnja i godišnja analiza i samovrednovanje rezultata osobnog rada	sudjelovanje u samovrednovanju i izradi evaluacijskih izvješća.	
	A.2.3. Poslovi unapređenja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti škole Istraživačko razvojni poslovi prikupljanje i analiza podataka za izradu prijedloga unapređenja rada provođenje akcijskih istraživanja u školi i suradnja na istraživanjima izvan škole suradnja na izradi školskog razvojnog plana i strategije razvoja škole Rad na projektima i programima rad i suradnja u provođenju školskih projekata i programa suradnja i partnerstvo u provođenju projekata i aktivnosti šire zajednice	Poticati razvoj i unapređenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada škole kroz istraživačke aktivnosti, izradu razvojnih prijedloga te sudjelovanje u izradi i provedbi školskih i zajedničkih projekata i programa.	2 / 89
	A.2.4.Rad na pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji Rad na pedagoškoj dokumentaciji i evidencijama škole izrada i vođenje pedagoških evidencija, obrazaca, anketa i upitnika izrada i vođenje bilješki, zapisnika i izvješća Rad na osobnoj pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji rada vođenje osobne dokumentacije i dnevnika rada	Voditi urednu i ažurnu pedagošku dokumentaciju i evidenciju škole i osobnog rada, u skladu s važećim propisima i standardima struke, radi praćenja pedagoških aktivnosti.	2 / 89
	A.2.5. Ostali poslovi Ostali stručni i neplanirani poslovi i poslovi po nalogu ravnateljice neplanirani poslovi, iznenadni događaji, krizne situacije, dežurstva, zamjene i sl.	Pravodobno reagirati na neplanirane i nepredviđene situacije u školi, pružati stručnu podršku u kriznim i izvanrednim okolnostima.	1 / 45
B. Ostali	**B.1. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**		**10 / 446**
	B.1.1. Poslovi pripremanja za izvođenje neposrednog odgojno-obrazovnog rada pripremanje za neposredne poslove savjetovanja, ped. radionica, predavanja i dr.	Kvalitetno pripremiti sadržaje i metode za neposredni rad.	6 / 267
	B.1.2. Stručno usavršavanje osobno individualno i skupno - literatura, web, vijeća, seminari, edukacije, konferencije i sl.	Kontinuirano razvijati stručne i pedagoške kompetencije.	3 / 134

	B.1.3. Poslovi vezani uz ustanove i organizacije izvan škole suradnja i posjet drugim ustanovama i organizacijama izvan škole	Unaprijediti stručni rad i razmjenu iskustava kroz suradnju s drugim ustanovama i organizacijama izvan škole.	0,5 /22
	B.1.4. Ostali poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada ostali poslovi komunikacije i suradnje u funkciji obavljanja neposrednog rada	Osigurati učinkovitu komunikaciju i suradnju za kvalitetan neposredni pedagoški rada.	0,5 /23
SVEUKUPNO A+B			**40 / 1784**

Pedagoginja stručna suradnica: Helena Beketić

Radno vrijeme:

A i B raspored	pon, uto, pet: 8.00 - 14,00 sri, čet: 13,00 - 19,00
otvoreni sat učenike	uto, sri: 13,00 – 14,00
informacije za roditelje	sri: 17,00 – 18,00

10.13. Psihologinja – stručna suradnica

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Redni broj	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	CILJEVI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole; kvalitetna priprema rada		rujan
1.2.	Planiranje školskog preventivnog programa		pedagoginja	rujan
1.3.	Planiranje programa profesionalnog informiranja; sudjelovanje u projekt *A di sad?*		knjižničarka, pedagoginja, razrednici	rujan - listopad
1.4.	Planiranje tema za sate razrednika		pedagoginja, razrednici	rujan
1.5.	Planiranje kurikularnih aktivnosti (Svjetski dan mentalnog zdravlja, Projekt Prevencijom do zdravlja – Učenici kao nositelji promjena, Tjedan psihologije, Tjedan mozga, Dan otvorenih vrata)		pedagoginja, knjižničarka, ravnateljica	rujan; tijekom godine prema vremeniku kurikularnih aktivnosti
1.6.	Planiranje rada s učenicima s teškoćama, izrada individualiziranih kurikuluma		pedagoginja, razrednici, predmetni nastavnici, stručni suradnici osnovnih škola u okruženju, školska liječnica, pomoćnici u nastavi	rujan - listopad
1.7.	Priprema predavanja, radionica i drugih materijala: • Priprema pedagoških radionica • Sudjelovanje u pripremi materijala za sate razrednika • Priprema materijala za nastavničko vijeće • Izrada materijala za učenike, nastavnike i roditelje prema aktualnim potrebama		pedagoginja, knjižničarka	tijekom godine

1.8.	Sudjelovanje u radu u stručnim tijelima i povjerenstvima škole • Povjerenstvo za upis učenika u 1. razred • Povjerenstvo za izbor novih djelatnika • Tim za darovite učenike • Povjerenstava za polaganje razlikovnih, predmetnih, razrednih i popravnih ispita te ispita državne mature		ravnateljica, pedagoginja, članovi povjerenstava	tijekom godine
2.	[illegible]			
2.1.	**Rad s učenicima**			
2.1.1.	Utvrđivanje vrste i opsega potreba i teškoća učenika (suradnja sa školskom liječnicom, primjena CORE upitnika, upitnika navika učenja, inicijalni razgovori s učenicima, razredna vijeća, psihodijagnostika) Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta u suradnji sa školskom liječnicom i predlaganje utvrđivanja primjerenog oblika školovanja ili ukidanje rješenja o primjerenom obliku školovanja	Osiguravanje primjerenog odgojno – obrazovnog tretmana	nastavnici, pedagoginja, stručni suradnici osnovnih škola iz okruženja, školska liječnica, Hrvatski zavod za socijalni rad, roditelji	tijekom godine
2.1.2.	Praćenje učenika: • učenici prvih razreda • novi učenici • učenici s teškoćama • učenici s problemima u ponašanju • učenici sa slabijim školskim uspjehom • učenici sa zdravstvenim problemima • učenici drugog govornog područja	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika, uvođenje u novo školsko okružje, preventivno djelovanje i podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih zahtjeva	razrednici, predmetni nastavnici, pedagoginja	tijekom godine
2.1.3.	Psihološko savjetovanje	Podrška učenicima u prevladavanju teškoća i razvoju psiho-socijalnih vještina		tijekom godine
2.1.4.	Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika • radionice za učenike • individualno savjetovanje učenika	Pomoć učenicima pri izboru zanimanja i nastavka školovanja; upoznavanje učenika s tržištem	pedagoginja, knjižničar, ispitni koordinator, vanjski suradnici	tijekom godine

	• sudjelovanje u organizaciji posjeta CISOK-u, ustanovama za visoko obrazovanje, Smotri sveučilišta (projekt A di sad)	rada i alatima za samopredstavljanje poslodavcima		
2.1.5.	Rad s darovitim učenicima • sudjelovanje u procesu utvrđivanja darovitosti • praćenje darovitih učenika	Prepoznavanje odgojno obrazovnih potreba darovitih učenika i poticanje razvoja njihovih potencijala	Tim za darovite	tijekom godine
2.1.6.	Sudjelovanje u provedbi školskog preventivnog programa Univerzalna prevencija: • Prevencija ovisnosti • Kako učiti? • Mentalno zdravlje • Komunikacijske vještine • Prevencija nasilja u mladenačkim vezama • Prevencija vršnjačkog nasilja Selektivna prevencija: • Program usmjeren na razvoj pozitivne slike o sebi i brige o mentalnom zdravlju • Program usmjeren na razvoj učinkovitih strategija učenja	Prevencija nepoželjnih ponašanja i odabir zdravih stilova života, zdrav rast i razvoj učenika	pedagoginja, razrednici, školska liječnica, Ježeva kućica – kabinet za logopedsku i psihološku podršku	tijekom godine prema planovima sata razrednika te planovima stručnih suradnica i vanjskih suradnika
2.1.7.	Sudjelovanje u unapređenju razredne klime i rješavanju problematike razrednih odjela prema potrebi	Jačanje suradnje i osiguranje ozračja za uspješan razvoj i učenje	razrednici, pedagoginja	prema potrebi tijekom godine
2.1.8.	Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja, Tjedna psihologije i Tjedna mozga	Poticanje brige za mentalno zdravlje, popularizacija psihologije i znanja o neuroznanosti, funkcijama i istraživanju mozga	učenici	listopad, veljača, ožujak
2.2.	**Rad s nastavnicima**			

2.2.1.	Savjetodavni rad s nastavnicima - savjetovanje o radu s učenicima s primjerenim oblikom školovanja - savjetovanje o radu s učenicima s različitim poteškoćama (problemi u ponašanju, zdravstveni problemi, emocionalne poteškoće, obiteljske poteškoće, socijalne poteškoće) - savjetovanje i podrška nastavnicima i razrednicima u radu s roditeljima	Savjetovanje, unapređenje odgojno-obrazovnog rada i osiguravanje primjerenog pristupa učenicima	pedagoginja, predmetni nastavnici, razrednici	tijekom godine
2.2.2.	Pomoć u pripremi i realizaciji satova razrednika i roditeljskih sastanaka po potrebi	Unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada i uvođenje novih spoznaja iz psihologije	pedagoginja, razrednici	
2.2.3.	Sudjelovanje u radu razrednih i nastavničkog vijeća		pedagoginja, ravnateljice	
2.2.4.	Upućivanje na stručnu literaturu			
2.2.5.	Tematska predavanja na nastavničkom vijeću		pedagoginja	
2.3.	**Rad s roditeljima**			
	Savjetodavni rad s roditeljima - upoznavanje s osobitostima i poteškoćama djece - savjetovanje i podrška roditeljima u rješavanju poteškoća s djecom - upućivanje u traženju pomoći u institucijama izvan škole	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške		tijekom godine
[redacted]				
3.1.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, liječnicom školske medicine, Zavodom za zapošljavanje, GDCK Jastrebarsko, OŠ i SŠ iz okolice, udrugom Ježeva kućica, policijskom upravom, posebnim medicinskim ustanovama, MZOŠ, AZOO, Forumom za slobodu odgoja	Osiguravanje kvalitetne suradnje radi zadovoljenja raznovrsnih potreba učenika i škole	pedagoginja	prema potrebi tijekom godine
3.2.	Rad u Stručnom povjerenstvu Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje Zagrebačke županije, Ispostava Jastrebarsko za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	Utvrđivanje primjernog oblika školovanja za učenike s teškoćama u razvoju	članovi povjerenstva	prema planu sjednica SPUO-a

4.1.	Praćenje stručne literature	Praćenje i usvajanje novih spoznaja i metoda u radu, te podizanje stručne kompetencije		tijekom godine
4.2.	Sudjelovanje u radu stručnih vijeća stručnih suradnika psihologa županije			
4.3.	Sudjelovanje na stručnim seminarima, skupovima i edukacijama			
5.1.	Analiza rada/realizacije planova i programa škole na kraju prvog polugodišta i nastavne godine, izrada potrebnih statistika, utvrđivanje problema u odgojno-obrazovnom procesu i prijedlozi za unapređenje	Utvrđivanje trenutnog stanja odgojno-obrazovnog rada i smjernice za daljnje unaprjeđenje	pedagoginja, ravnateljica	tijekom godine
5.2.	Samovrednovanje rada Škole u suradnji s pedagogom		pedagoginja	
6.1.	Pregled dokumentacije o učenicima koji se školuju prema primjerenim oblicima školovanja	Evidentiranje odgojno-obrazovnog rada i pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka radi praćenja učenika i unapređenja njihova funkcioniranja te evaluacije vlastita rada.		tijekom godine
6.2.	Vođenje dokumentacije o učenicima s teškoćama			
6.3.	Vođenje dnevnika rada			

Vrijeme neposrednog rada:
A raspored: ponedjeljak, srijeda, četvrtak od 9:00 do 15:00, utorak, petak od 13:00 do 19:00 sati
B raspored: ponedjeljak, srijeda, petak od 9:00 do 15:00, utorak, četvrtak od 13:00 do 19:00 sati

Školska psihologinja:
Matija Bojić, diplomirani psiholog, prof.

10.14. Knjižničarka - stručna suradnica

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA ZA ŠK. GOD. 2026./2027.

PODRUČJE RADA Aktivnosti	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST **1.1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA**	tijekom godine
Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada.	kolovoz, rujan
Informacijska i medijska pismenost: knjižnično i medijsko obrazovanje korisnika: -upoznavanje učenika s izvorima informacija i pomoć u njihovu korištenju -upute i rad s učenicima na izradi samostalnih istraživačkih radova -razvijanje čitateljskih vještina -priprema literature, pomoć učenicima pri izradi završnog rada, pomoć pri odabiru literature za državnu maturu -razvijanje sposobnosti pristupa, analize, vrednovanja i stvaranja medijskih poruka u različitim oblicima.	tijekom godine u knjižnici sukladno potrebama i interesima učenika, na satima razrednika prema dogovoru, u suradnji s INA – Medijski studio: u fokusu - obilježavanje prigodnih datuma
Školski volonteri: poticanje volontiranja među učenicima, kulture dijaloga i nenasilne komunikacije; sastanci i radionice, akcije, obilježavanje prigodnih datuma, suradnja s vanjskim volonterima i volonterskim udrugama	tijekom godine
A di sad: pomoć pri odabiru daljnjeg obrazovanja / izlaska na tržište rada za učenike završnih razreda; informiranje učenika o Smotri sveučilišta i ostalim događanjima važnima za nastavak školovanja; gostovanja studenata, predstavljanje fakulteta, gostovanja obrtnika, poduzetnika... *Zagrizi* – suradnja s Institutom za razvoj obrazovanja (radionice grupnog informiranja i savjetovanja, e glasila, grupni posjet EDUFEST-u)	listopad – svibanj
Poticanje čitanja, razgovora i druženja među učenicima, organizacija prigodnih aktivnosti (čitateljski izazov, preporuka mjeseca, čitanje pod zvijezdama) i obilježavanje datuma u suradnji s nastavnicama hrvatskoga jezika; uključivanje u nacionalne projekte za poticanje čitanja (BookTube, Čitateljski maraton); nastavak sudjelovanja u sljedećim: **Ruksak pun kulture** : sudjelovanje u projektu Ministarstva kulture **Mreža čitanja:** priprema učenika za sudjelovanje u nacionalnom kvizu za poticanje čitanja. **Čitam lakše!** Sudjelovanje u projektu NSK	tijekom godine rujan prosinac, ožujak, svibanj tijekom godine
Radionice i posjeti povodom obilježavanja važnijih datuma (Mjesec hrvatske knjige, Dani Erasmusa, Međunarodni dan tolerancije, Međunarodni dan volontera, Dani medijske pismenosti, Svjetski dan knjige i autorskih prava)	listopad, studeni, prosinac, travanj

EU projekti (Erasmus + KA121 VET). Koordinacija projekata mobilnosti za učenike i nastavnike strukovnih obrazovnih programa, (planiranje, provedba, izvješća, evaluacija).	tijekom godine
1.2. SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM	
-sudjelovanje na stručnim aktivima i sjednicama Nastavničkog vijeća -suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicama -rad u Timu za kvalitetu -suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u nabavi stručne literature -suradnja s razrednicima -suradnja s nastavnicama hrvatskoga jezika (kulturna i javna djelatnost)	tijekom godine
3. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	
-planska nabava novih knjiga i ostale informacijske građe -obrada novih knjiga -praćenje i evidencija korištenja knjižničnog fonda -posudba građe -vođenje knjige desiderata i inventarne knjige -sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama, korištenje aplikacija za izradu virtualnih polica, preporuka..	tijekom godine
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	
-praćenje stručne knjižnične i druge popularno-znanstvene literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga -sudjelovanje na stručnim sastancima škole i sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (županijski aktivi) -suradnja s matičnom službom NSK i županijskom matičnom službom - suradnja s Gradskom knjižnicom Jastrebarsko -suradnja s ostalim knjižnicama, drugim kulturnim i obrazovnim ustanovama -suradnja s knjižarama i nakladnicima -suradnja s AMPEU (edukacije i sastanci vezani uz Erasmus + program).	tijekom godine
5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
-organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja -obilježavanje prigodnih datuma - promocija školskih projekata i radova učenika - sudjelovanje na kulturnim događajima u školi i izvan nje	tijekom godine

Vrijeme neposrednog rada:

A i B raspored:

ponedjeljak, srijeda, petak: od 9.00 do 15.00 / utorak, četvrtak od 13.00 do 19.00 sati

Školska knjižničarka: Ines Grubić, dipl. novinar i dipl. bibliotekar

10.15. Voditeljica smjene

Za školsku godinu 2026./2027. poslove voditeljice smjene obavljat će Sandra Brkljačić, nastavnica njemačkog jezika.

Poslovi voditelja smjene su:

- izrada rasporeda dežurstva nastavnika prema zaduženjima pojedinih nastavnika i u skladu s Pravilnikom o normi

- organiziranje dežurstva nastavnika

- organiziranje zamjena za odsutne nastavnike

- briga o redu u školi i čuvanju prostorija škole i školske opreme

- briga o primjeni Pravilnika o kućnom redu

- sudjelovanje u organizaciji natjecanja i smotri učenika, priredbi i ostalih manifestacija koje se održavaju u školi

- suradnja s nastavnicima i voditeljima praktične nastave kod organizacije i izrade rasporeda za popravne, razredne i razlikovne ispite i obrane završnih radova

- administracija e-dnevnika

- obavljanje ostalih poslova po nalogu ravnateljice, a koji su u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju, Statutom i općim aktima škole.

Radno vrijeme voditeljice smjene:

A raspored: ponedjeljak i utorak (dežurstvo) od 14.00 do 19.15 sati
srijeda i četvrtak (nastava + dežurstvo) od 7.30 do 13.30 sati
petak (dežurstvo) od 7.30 do 13.30 sati

B raspored: ponedjeljak i utorak (nastava + dežurstvo) od 14.00 do 19.15 sati
srijeda i četvrtak (dežurstvo) od 7.30 do 13.30
petak (dežurstvo) od 14.00 do 19.15 sati

10.16. Satničar

Za školsku godinu 2026./2027. poslove satničara obavljat će Borna Tadić, prof. filozofije i komparativne književnosti.

Poslovi i zadatci:

- izrađuje raspored sati za redovnu i izbornu nastavu
- izrađuje raspored učenika na praktičnoj nastavi i stručnoj praksi
- prati ravnomjerno ostvarivanje mjesečne, kvartalne, polugodišnje i godišnje realizacije broja sati po nastavnim predmetima
- u suradnji s ravnateljem i voditeljem smjene izrađuje dnevne zamjene odsutnih nastavnika
- izrađuje obvezatni kvartalni, polugodišnji i godišnji pismeni iskaz realizacije satnice po nastavnim predmetima
- izrađuje korekcije rasporeda tijekom školske godine prema uočenim pozitivnim i negativnim ostvarenjima satnice iz pojedinih predmeta
- izrađuje raspored učioničkog prostora s uvažavanjem sustava specijaliziranih učionica
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja.

Radno vrijeme:

A raspored (ponedjeljak, petak od 12.15 do 13.50)
B raspored (ponedjeljak, petak od 12.15 do 13.50)

A i B raspored sati po razredima prilaže se Godišnjem planu i programu rada škole.

A4 razredi 2627.pdf
B5 razredi 2627.pdf

10.17. Voditelj školske sportske dvorane

Poslovi voditelja podijeljeni su između dva profesora tjelesne i zdravstvene kulture koji, u skladu sa svojim zaduženjima, izrađuju plan i program rada te tjedni raspored radnog vremena.

Poslovi i zadaci:

- rukovodi, organizira i nadzire rad u školskoj sportskoj dvorani
- izrađuje tjedne rasporede korištenja dvorane
- surađuje sa svim korisnicima dvorane
- vodi brigu o održavanju dvorane i pripadajućih prostora
- sudjeluje u sklapanju ugovora o korištenju dvorane s korisnicima
- sudjeluje u izradi financijskog plana
- vodi brigu o opremi, sredstvima za rad i nastavnim pomagalima u dvorani i pripadajućim prostorima
- izvješćuje tijela upravljanja škole o poslovanju dvorane
- poduzima mjere za optimalno korištenje dvorane i pripadajućih prostora
- sudjeluje na sastancima i sjednicama nadležnih tijela prema potrebi

- organizira i odgovoran je za provedbu ugovorenih i planiranih aktivnosti korištenja dvorane
- izrađuje raspored rada zaposlenika školske sportske dvorane te usklađuje njihov rad s potrebama škole i dvorane
- organizira nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture i izvannastavne aktivnosti
- surađuje s gradskim tijelima, ustanovama, školama, fondovima, poduzećima i drugim dionicima
- prati stručnu literaturu i periodiku iz područja rada
- vodi propisane evidencije o radu, odsutnostima, bolovanjima, ozljedama na radu, korištenju dvorane i drugim relevantnim aktivnostima
- organizira povremene radne zadatke zaposlenika na poslovima dvorane te daje upute potrebne za organizaciju i nadzor priredbi, natjecanja i drugih događanja
- vodi poslovnu korespondenciju vezanu uz rad dvorane
- obavlja i druge poslove i zadatke koje mu povjere stručna tijela škole, ravnatelj, tajnik i Školski odbor.
-

Radno vrijeme:

	A raspored		**B raspored**	
	PRIJEPODNE	POSLIJEPODNE	PRIJEPODNE	POSLIJEPODNE
PONEDJELJAK	11.30-12.20 Kovačić nastava	Matulin 15.00 – 19.00	Matulin nastava 9.15 – 12.15	15.40-18.40 Kovačić nastava
UTORAK	10.00-13.00 Kovačić nastava	(Matulin nastava)	(Matulin nastava)	Kovačić 15.00 – 19.00
SRIJEDA	10.00-13.00 Kovačić nastava	(Matulin nastava)	(Matulin nastava)	Kovačić 14.00 – 17.00
ČETVRTAK	Kovačić 8.0 – 11.30	Matulin nastava 16.25 - 19.00	(Matulin nastava) 9.15 – 12.15	(Kovačić nastava)
PETAK	(Kovačić Nastava)	Matulin nastava 17.25 - 19.00	Matulin 9.30 – 11.30	Kovačić 14.00 – 17.30
Večernji sati, subota i nedjelja	prema potrebi		prema potrebi	

U školskoj godini 2026./2027. učenici će se pripremati za sudjelovanje na sljedećim natjecanjima:

AKTIVNOST/PODRUČJE NASTAVNIK VODITELJ

FUTSAL (M) Milivoj Matulin
STOLNI TENIS (M,Ž) Saša Rodić
BADMINTON (M,Ž) Saša Rodić
RUKOMET (M) Saša Rodić
TENIS (M,Ž) Saša Rodić
KROS (M,Ž) Željka Kovačić
ŠAH (M,Ž) Željka Kovačić
VIRTUALNI PLESNI SHOW Željka Kovačić
ODBOJKA (M,Ž) Željka Kovačić
ATLETIKA (M,Ž) Željka Kovačić

10.18. Školsko sportsko društvo "JASTREB"

Školsko sportsko društvo „Jastreb" djeluje pri Srednjoj školi Jastrebarsko od 1995. godine.

Cilj Školskog sportskog društva okupiti je što veći broj učenika i potaknuti ih na redovito bavljenje sportom te im kroz treninge, utakmice i natjecanja omogućiti stjecanje sportskih znanja, vještina i navika.

Posebna je zadaća Školskog sportskog društva pozitivno utjecati na cjelovit razvoj učenika promicanjem zdravih životnih navika, odgovornosti, suradnje i međusobnog uvažavanja. Sudjelovanjem u sportskim aktivnostima učenike se potiče na kvalitetno i aktivno provođenje slobodnog vremena te se doprinosi prevenciji rizičnih ponašanja i očuvanju tjelesnog i mentalnog zdravlja.

Radi ostvarivanja navedenih ciljeva učenicima su ponuđene sljedeće sportske aktivnosti:

- ATLETIKA
- BADMINTON
- FUTSAL
- ODBOJKA
- STOLNI TENIS
- PLES
- ŠAH

Nositelji aktivnosti su profesori tjelesne i zdravstvene kulture Srednje škole Jastrebarsko: Milivoj Matulin, Saša Rodić i Željka Kovačić.

Treninzi se održavaju na školskom igralištu, u školskoj sportskoj dvorani te u prostorima partnerskih sportskih klubova. Za potrebe atletike povremeno se koriste i tereni Atletskog stadiona „Mladost" u Zagrebu, stadion u Karlovcu te novoizgrađena atletska staza kod Osnovne škole Ljubo Babić u Jastrebarskom.

Sve sekcije, osim plesne, imaju natjecateljski karakter te će predstavljati školu na županijskim natjecanjima. Plesna sekcija sudjeluje u projektu Virtualni plesni show. Osim u navedenim sportovima, učenicima će biti omogućeno sudjelovanje i na natjecanjima u tenisu, krosu i rukometu.

Školsko sportsko društvo „Jastreb" djeluje u okviru Županijskog školskog sportskog saveza Zagrebačke županije, koji ujedno osigurava financiranje natjecanja od županijske razine nadalje. Kalendar i raspored županijskih natjecanja utvrđuju se na sjednici Upravnog odbora Županijskog školskog sportskog saveza, koja se održava u listopadu za tekuću školsku godinu.

PLAN RADA PO MJESECIMA:

Rujan
- provođenje ankete o interesu učenika prema sportskim aktivnostima
- obrada ankete te podjela zaduženja među voditeljima
- okupljanje učenika po sekcijama i početak rada
- organizacija rada na vanjskim terenima i u dvorani
- obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana
- animiranje učenika za uključivanje u projekt HŠSS „Vježbaonica"
- obnova sredstava za rad
- provođenje projekta Europski tjedan sporta i školskog krosa
- Županijski savez: određivanje domaćinstava i kalendara županijskih natjecanja

Listopad
- sudjelovanje na Simpoziju Školski sport u organizaciji HŠSS
- sudjelovanje u radu ŽŠSS Zagrebačke županije
- izrada učeničkih iskaznica
- početak rada „Vježbaonice"
- sudjelovanje na županijskim natjecanjima prema kalendaru

Studeni
- sudjelovanje u radu ŽŠSS Zagrebačke županije
- sudjelovanje na županijskim natjecanjima prema kalendaru
- animacija djece za projekt HŠŠS "Igram, pišem, lajkam"

Prosinac
- sudjelovanje u proglašenju najboljih sportaša i djelatnika Zagrebačke županije
- provođenje školskih natjecanja u stolnom tenisu i badmintonu
- sudjelovanje na županijskim natjecanjima prema kalendaru
- sudjelovanje na Godišnjoj skupštini ŽŠSS Zagrebačke županije
- provođenje projekta Zimovanje sa školom skijanja, tijekom zimskih školskih praznika

Siječanj
- provođenje projekta Zimovanje sa školom skijanja, tijekom zimskih školskih praznika
- organiziranje županijskog natjecanja u badmintonu – prema odluci UO ŽŠSS Zagrebačke županije
- sudjelovanje na županijskim natjecanjima prema kalendaru

Veljača
- sudjelovanje u projektu HŠSS „Igram, pišem, lajkam"
- sudjelovanje na seminaru skijanja u organizaciji ŽŠSS Zagrebačke županije

Ožujak
- sudjelovanje na županijskim natjecanjima
- sudjelovanje u projektu „Virtualni plesni show"

Travanj
- sudjelovanje na županijskim natjecanjima

Svibanj
- organizacija sportskih aktivnosti za Dan sporta
- sudjelovanje na atletskoj utrci u organizaciji Atletskog kluba "Jaska"

Lipanj
- sudjelovanje u radu ŽŠSS Zagrebačke županije
- provođenje projekta Kamp sportova na vodi tijekom školskih praznika
- sudjelovanje u radu Ljetne škole kineziologa Hrvatske

Voditeljica ŠSD-a Jastreb:
Željka Kovačić, prof.

10.19. Ostale službe – radno vrijeme

- ravnateljica:

  od 7.30 do 15.30 sati
  prema potrebi ima klizno radno vrijeme i rad u poslijepodnevnoj smjeni

- tajnica škole:

  od 7.30 do 15.30
  prema potrebi rad u poslijepodnevnoj smjeni

- voditeljica računovodstva:

  od 7.30 do 15.30
  Prema potrebi rad u poslijepodnevnoj smjeni

- referent:

  od 7.30 do 15.30

- stručni radnik na tehničkom održavanju:

  radnim danom od 6.00 do 14.00 sati,
  prema potrebi skraćeno odnosno vikendom ili u drugoj smjeni

- spremačice:

  - jedna prijepodne od 6.00 do 14.00 sati
  - dvije poslijepodne od 14.00 do 22.00
  Jedna je spremačica raspoređena u sportsku dvoranu tijekom godine prema rasporedu vanjskih korisnika.

- Operativni djelatnici za sigurnost i civilnu zaštitu:

  - dva operativna djelatnika – za svaku smjenu jedan
  - od 7.00 do 15.00 - jutarnja smjena
  - od 13.00 do 21.00 - popodnevna smjena