



ŠKOLA ZA MODU I DIZAJN ZAGREB

Na temelju članka 28. stavaka 2. do 5. i stavka 7. 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, 155/25, 156/23), a u vezi s člankom 28. stavak 1. točka 3. alineja 8. Statuta Škole za modu i dizajn iz Zagreba, Prilaz baruna Filipovića 30, Školski odbor je na sjednici održanoj **28. rujna 2026.** donio:

GODIŠNJI ODGOJNO-OBRAZOVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠK. GOD. 2026./2027.

ZAGREB, RUJAN 2026.

Sadržaj

I. UVJETI RADA U ŠKOLI.....	1
1. MATERIJALNI UVJETI	1
1.1. Plan obnove i uređenja	2
2. POPIS RAZREDA PO ZANIMANJIMA I RAZREDNICI	3
3. OSNOVNI PODACI O RAZREDIMA ŠKOLE	4
4. BROJ UČENIKA PO TRAJANJU OBRAZOVANJA	8
5. BROJ ODJELA I UČENIKA PO TRAJANJU OBRAZOVANJA	8
6. BROJ UČENIKA PREMA UČENJU PRVOG STRANOG JEZIKA	8
7. IZBORNA I FAKULTATIVNA NASTAVA.....	9
8. NAKNADA ZA POVEĆANE TROŠKOVE OBRAZOVANJA	9
9. KALENDAR RADA	10
II. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	17
1. PLAN I PROGRAM RADA.....	17
1.1. Plan i program rada školske knjižnice	17
1.2. Okvirni plan i program rada razrednika i razrednih odjela	18
1.3. Suradnja s roditeljima	22
2. NASTAVNI PLANOVI	24
3. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	36
3.1. Plan i program rada ravnateljice: dr. sc. Maja Dadić Žeravica	37
3.2. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje: Josipa Adžaga, mag. paed. (zamjena Anja Krmpotić).....	45
3.3. Godišnji plan i program rada stručne suradnice psihologinje: Lea Cikron, mag. psych. 58	
3.4. Godišnji plan i program rada stručne suradnice knjižničarke: Nada Gluhak, mag. educ. philol. croat., mag. ling.....	66
3.5. Plan rada satničara: Marija Gašperov, ing. odjevne tehnologije.....	73
3.6. Plan rada ispitnog koordinatora: Lucija Kaloper, dipl. ing. tekstilne tehnologije	74
3.7. Plan i program rada voditelja laboratorija: dr. sc. Kristinka Vinković, dipl. ing. kemije 75	
3.8. Plan i program rada voditelja radionica: Marija Gašperov, ing. odjevne tehnologije; Lucija Kaloper, dipl. ing. tekstilne tehnologije; Ivan Mihaljević, titula,; Zoran Jurić, akademski kipar; Marija Žgalin, ; Tatjana Frangeš,; Ana Marija Bunjački.....	76
3.9. Plan i program rada voditelja informatičkih učionica: Lucija Kaloper, dipl. ing. (info 2, 4, 4.1)	78
3.10. Plan i program rada Povjerenika za zaštitu na radu: Marija Žgalin, dipl. ing. tekstilne tehnologije	79
4. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE	80
4.1. Plan i program rada Školskog odbora	80

4.2.	Plan i program rada Nastavničkog vijeća.....	81
4.3.	Plan i program rada Razrednih vijeća	83
5.	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA	84
5.1.	Stručni aktiv hrvatskog i stranih jezika	86
5.2.	Stručni aktiv društvene grupe predmeta i tjelesne i zdravstvene kulture	89
5.3.	Stručni aktiv prirodne grupe predmeta	93
5.4.	Stručni aktiv modne tehnologije.....	97
5.5.	Stručni aktiv klasičnog tekstila	103
5.6.	Stručni aktiv dizajna modnih dodataka	107
5.7.	Stručni aktiv dizajna	112
6.	TJEDNA ZADUŽENJA	116
7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA	145
8.	IZVANUČIONIČKA NASTAVA, EKSURZIJE I DRUGE ODGOJNO-OBRAZOVNE AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE.....	146
9.	UREĐENJE ŠKOLE.....	147
10.	PROJEKTI ŠKOLE.....	148
11.	SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE	150
12.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	151
13.	ZDRAVSTVENO – SOCIJALNA ZAŠTITA.....	159
14.	PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI	160
15.	OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	163
16.	POPIS DJELATNIKA	164
16.1.	Rukovoditelji i stručni suradnici	164
16.2.	Nastavnici teorijske nastave	164
16.3.	Strukovni učitelji.....	164
16.4.	Suradnici u nastavi	164
16.5.	Administrativno, računovodstveno, tehničko i pomoćno osoblje.....	165

Na temelju članka 28. stavaka 8. i 9. 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), a u vezi s člankom 28. stavak 1. točka 3. alineja 8. Statuta Škole za modu i dizajn iz Zagreba, Prilaz baruna Filipovića 30, Školski odbor je na sjednici održanoj 28. rujna 2026. donio

GODIŠNJI ODGOJNO-OBRAZOVNI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠK. GOD. 2026./2027.

I. UVJETI RADA U ŠKOLI

1. MATERIJALNI UVJETI

Školsko područje

U Školi za modu i dizajn realiziraju se nastavni planovi i programi u sektorima likovne umjetnosti te mode, tekstila i kože.

U Školu se upisuju učenici uglavnom s područja Grada Zagreba i Zagrebačke županije.

Školske godine 2026./2027. u Školu je upisano 463 redovnih učenika.

Radno vrijeme Škole je od 7.00 do 20.00 sati. Nastava je u pravilu od 8.00 do 14.45 sati.

Radno vrijeme nenastavnog osoblja je u pravilu od 7.00 do 15.00 sati, osim spremačica koje rade u smjenama do 20.00 sati.

Nastavni prostor obuhvaća:

- 10 učionica	583 m ²
- 7 manjih učionica	193 m ²
– kabineti za oplemenjivanje tekstila i tisak tekstila	57 m ²
– kemijski laboratorij	100 m ²
- 5 informatičkih učionica	150 m ²
- radionice:	
– odjel za kreativno tkanje i pletenje	152 m ²
– uz fundus modela i priprema za tisak	161 m ²
– modelarnica	118 m ²
– 5 krojačkih radionica	653 m ²
– 2 radionice modnih dodataka	127 m ²
– 2 crtaone	110 m ²
– dvorana za TZK	392 m ²
– vanjsko igralište	600 m ²
- knjižnica	70 m ²
Ukupno:	3466 m ²

Ostali školski prostori

– zbornica	80 m ²
- 7 kabineta za stručne aktive	150 m ²
- 7 uredskih prostorija (ravnatelj, satničar, pedagog, psiholog, tajnik, računovodstvo, referada)	130 m ²
– 3 prostorije za tehničko osoblje (domar, spremačice)	65 m ²
– skladište za potrošni materijal	55 m ²
– skladište za strojeve	44 m ²
– arhiva	25 m ²
– polivalentna dvorana	140 m ²
– toplinska podstanica	70 m ²
– sanitarni čvorovi (9)	150 m ²

Stručno-teorijski i općeobrazovni predmeti održavaju se u specijaliziranim učionicama u kojima se nalazi projektor i računalo s pristupom internetu. Nastava svih predmeta može se održavati i u dobro opremljenim informatičkim učionicama, a u jednoj od njih te u učionici matematike i fizike nalazi se interaktivna ploča.

Za nastavu konstrukcije odjeće, računalno modeliranje i dizajniranje kroja te računalno modeliranje i gradiranje u jednoj od informatičkih učionica (info 3) koristi se sustav *Lectra* na 14 radnih stanica s ploterom, a u drugoj (info 4.1) na šest radnih stanica sustav *Schoemaster* za računalno modeliranje obuće i kožne galanterije.

Praktična nastava odvija se u primjereno opremljenim školskim radionicama i kroz posjete tvornicama.

Školska knjižnica

Školska knjižnica posjeduje ukupno 7908 knjiga, od toga 6993 knjige za lektiru i 915 stručnih knjiga. Škola prima 11 časopisa (deset u pretplati i jedan časopis gratis). Knjižnica je smještena u prizemlju, opremljena je s dva računala s pristupom internetu.

Hodnici i dvorište

Školski hodnici su prostrani, estetski uređeni slikama, panoima i ukrasnim biljem.

Škola ima dvorište. Jedan dio služi kao kolni prilaz školskim radionicama, jedan dio kao parkiralište za automobile djelatnika Škole, a jedan dio je zelena površina s deset klupa i natkrivenom sjenicom (školski vrt).

Dio neodgovarajućeg podrumskog i skladišnog prostora je iznajmljen tvrtkama koje se bave djelatnostima iz sektora tekstila, izradom didaktičke opreme te zapadno pročelje škole za digitalno oglašavanje.

1.1. Plan obnove i uređenja

Tekstilno-tehnološki fakultet prijavio se za cjelovitu obnovu infrastrukture, zgrada i opreme Tekstilno-tehnološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu oštećene u potresu (FSEU.2022.MZO.059). Proces vodi Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih.

2. POPIS RAZREDA PO ZANIMANJIMA I RAZREDNICI

odjel	program/zanimanje	razrednik
1.A	dizajner odjeće	Ana Marija Bunjački
1.B	modni tehničar	Jasmina Nevžala
1.C	modni tehničar	Andreja Bašak
	dizajner cipela i modnih dodataka	
1.D	modni laboratorijski tehničar	Marija Kopljar
	računalni dizajner tekstila	
1.H	modni galanterist	Matilda Sporiš
	modni krojač	
2.A	dizajner odjeće	Danica Franić
2.B	modni tehničar	Dora Brozović
2.C	modni tehničar	Tea Bliznac
	dizajner cipela i modnih dodataka	
2.D	modni laboratorijski tehničar	Sanja Poljarević
	računalni dizajner tekstila	
2.H	modni galanterist	Matea Francetić
	modni krojač	
3.A	dizajner odjeće	Ivan Matić
3.B	modni tehničar	Marina Bastašić
3.C	modni tehničar	Mirela Vukman Ivezić
	teh. modelar ob. i kožne galan.	
3.D	tekstilno-kemijski tehničar	Marina Pučić Gezi
3.H	galanterist	s. Branka Perković
	krojač	
4.A	dizajner odjeće	Maja Gračner
4.B	modni tehničar	Tatjana Frangeš
4.C	modni tehničar	Iva Vrtić Cindrić
	teh. modelar ob. i kožne galan.	
4.D	tekstilno-kemijski tehničar	Radojka Sever
	tekstilni tehničar	

3. OSNOVNI PODACI O RAZREDIMA ŠKOLE

a) prvi razredi

NAZIV PROGRAMA	RAZREDNIK	RAZ.	UK. UČ.	Djevojke	Ponavljači	S teškoćama u razvoju	STRANI JEZIK		IZBORNA NAST.		UTR	
							ENG	NJEM	VJERO NAUK	ETIKA	U školi	Kod obrtnika
Dizajner odjeće	Ana Marija Bunjački	1.A	26	23	0	7	26	0	20	6	26	0
Modni tehničar	Jasmina Nevžala	1.B	25	22	0	8	25	0	16	9	25	0
Modni tehničar Dizajner cipela i modnih dodataka	Andreja Bašak	1.C	18	18	0	3	18	0	12	6	18	0
			9	7	0	0	9	0	4	5	9	0
Modni lab. tehničar Računalni dizajner tekstila	Marija Kopljar	1.D	13	11	0	4	13	0	9	4	13	0
			14	11	0	4	14	0	6	8	14	0
odjeli četverogodišnjih programa:		4	105	92	0	26	105	0	66	39	105	0
Modni galanterist Modni krojač	Matilda Sporiš	1.H	14	13	2	3	14	0	9	5	14	0
			14	13	1	7	14	0	9	5	14	0
odjeli trogodišnjih programa:		1	28	26	3	10	28	0	18	10	28	0
SVEUKUPNO 1. razredi		5	133	118	3	36	133	0	85	48	133	0

a) drugi razredi

NAZIV PROGRAMA	RAZREDNIK	RAZ.	UK. UČ.	Djevojke	Ponavljači	S teškoćama u razvoju	STRANI JEZIK		IZBORNA NAST.		UTR	
							ENG	NJEM	VJERO NAUK	ETIKA	U školi	Kod obrnika
Dizajner odjeće	Danica Franić	2.A	27	27	1	8	27	0	16	11	27	0
Modni tehničar	Dora Brozović	2.B	25	25	0	6	24	1	16	9	25	0
Modni tehničar Dizajner cipela i modnih dodataka	Tea Bliznac	2.C	18	18	2	3	18	0	10	8	18	0
			8	7	0	2	8	0	4	4	8	0
Modni lab. tehničar Računalni dizajner tekstila	Sanja Poljarević	2.D	18	18	0	0	18	0	15	3	18	0
			8	7	0	3	8	0	6	2	8	0
odjeli četverogodišnjih programa:		4	104	102	3	22	103	1	67	37	104	0
Modni galanterist Modni krojač	Matea Francetić	2.H	9	9	0	6	8	1	4	5	9	0
			13	13	1	4	12	1	7	6	13	0
odjeli trogodišnjih programa:		1	22	22	1	10	20	2	11	11	22	0
SVEUKUPNO 2. razredi		5	126	124	4	32	123	3	78	48	126	0

b) treći razredi

NAZIV PROGRAMA	RAZREDNIK	RAZ.	UK. UČ.	Djevojke	Ponavljači	S teškoćama u razvoju	STRANI JEZIK		IZBORNA NAST.		UTR/ Praktična nastava	
							ENG	NJEM	VJERO NAUK	ETIKA	U školi	Kod obrnika
Dizajner odjeće	Ivan Matić	3.A	23	22	0	6	23	0	14	9	23	0
Modni tehničar	Marina Bastašić	3.B	23	23	0	6	23	0	11	12	23	0
Modni tehničar Tehničar modelar obuće i kož. gal.	Mirela Vukman Ivezić	3.C	13	13	0	3	13	0	8	5	13	0
			6	5	0	1	6	0	2	4	6	0
Tekstilno-kemijski tehničar	Marina Pučić Gezi	3.D	20	18	0	4	20	0	17	3	20	0
odjeli četverogodišnjih programa:		4	85	81	0	20	85	0	52	33	85	0
Galanterist Krojač	s. Branka Perković	3.H	12	12	0	2	12	0	7	5	12	0
			9	9	0	5	9	1	5	4	9	0
odjeli trogodišnjih programa:		1	21	21	0	7	21	1	12	9	21	0
SVEUKUPNO 3. razredi		5	106	102	0	27	106	1	64	42	106	0

c) četvrti razredi

NAZIV PROGRAMA	RAZREDNIK	RAZ.	UK. UČ.	Djevojke	Ponavljači	S teškoćama u razvoju	STRANI JEZIK		IZBORNA NAST.				FAKULT. NAST.	UTR	
							ENG	NJEM	VJERO NAUK	ETIKA	Pos kom	Moda	MAT	U školi	Kod obrtnika
Dizajner odjeće	Maja Gračner	4.A	26	23	0	6	24	2	11	15			20	26	0
Modni tehničar	Tatjana Frangeš	4.B	24	23	0	6	24	0	15	9		24		24	0
Modni tehničar Tehničar modelar obuće i kož. galant.	Iva Vratić Cindrić	4.C	17	17	0	3	15	2	9	8	7	10		17	0
			6	6	0	3	6	0	4	2	6			6	0
Tekstilno-kemijski tehničar Tekstilni tehničar	Radojka Sever	4.D	13	12	0	0	13	0	8	5				13	0
			12	10	0	4	12	0	9	3				12	0
odjeli četverogodišnjih programa:		4	98	91	0	22	94	4	56	42	13	34		98	0
SVEUKUPNO 4. razredi		4	98	98	0	22	94	4	56	42	13	34	19	98	0

4. BROJ UČENIKA PO TRAJANJU OBRAZOVANJA**a) TROGODIŠNJI PROGRAMI – klasični model obrazovanja**

PROGRAM/ZANIMANJE	I.		II.		III.		Ukupno	
	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.
1. Krojač	0	0	0	0	0,43	9	0,43	9
2. Modni krojač	0,5	14	0,59	13	0	0	1,09	27
3. Galanterist	0	0	0	0	0,57	12	0,57	12
4. Modni galanterist	0,5	14	0,41	9	0	0	0,91	23
Ukupno:	1	28	1	22	1	21	3	71

b) ČETVEROGODIŠNJI PROGRAMI

PROGRAM/ZANIMANJE	I.		II.		III.		IV.		Ukupno	
	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.
1. Dizajner odjeće	1	26	1	27	1	23	1	26	4	102
2. Modni tehničar	1,67	43	1,69	43	1,68	36	1,74	41	6,78	163
3. Tehničar modelar ob i kož galan.	0	0	0	0	0,32	6	0,26	6	0,58	12
4. Dizajner cipela i modnih dodataka	0,33	9	0,31	8	0	0	0	0	0,64	17
5. Tekstilno-kemijski teh.	0	0	0	0	1	20	0,52	13	1,52	33
6. Modni laboratorijski tehničar	0,48	13	0,69	18	0	0	0	0	1,17	31
7. Tekstilni tehničar	0	0	0	0	0	0	0,48	12	0,48	12
8. Računalni dizajner tekstila	0,52	14	0,31	8	0	0	0	0	0,83	22
Ukupno:	4	105	4	104	4	85	4	98	16	392

5. BROJ ODJELA I UČENIKA PO TRAJANJU OBRAZOVANJA

TRAJANJE OBRAZOVANJA	I.		II.		III.		IV.		Ukupno	
	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.
četverogodišnje (umjetničko)	1	26	1	27	1	23	1	26	4	102
četverogodišnje (tehničko)	3	79	3	77	3	62	3	72	12	290
trogodišnje (klasično)	1	28	1	22	1	21	0	0	3	71
Ukupno:	5	133	5	126	5	106	4	98	19	463

6. BROJ UČENIKA PREMA UČENJU PRVOG STRANOG JEZIKA

TRAJANJE OBRAZOVANJA	Uk. uč.	Engleski jezik					Njemački jezik				
		I.	II.	III.	IV.	ukup.	I.	II.	III.	IV.	ukup.
četverogodišnje (umjetničko)	102	26	27	23	24	100	0	0	0	2	2
četverogodišnje (tehničko)	290	79	76	62	70	287	0	1	0	2	3
trogodišnje (klasično)	71	28	20	20	0	68	0	2	1	0	3
Ukupno:	463	133	123	105	94	455	0	3	1	4	8

7. IZBORNA I FAKULTATIVNA NASTAVA**a) Vjeronauk/Etika**

TRAJANJE OBRAZOVANJA	Uk. uč.	Vjeronauk					Etika				
		I.	II.	III.	IV.	uk.	I.	II.	III.	IV.	uk.
četverogodišnje (umjetničko)	102	20	16	14	11	61	6	11	9	15	41
četverogodišnje (tehničko)	290	47	51	38	45	181	32	26	24	27	109
trogodišnje (klasično)	71	18	11	12	0	41	10	11	9	0	30
Ukupno:	463	85	78	64	56	283	48	48	42	42	180

b) izborna nastava (u strukovno-teorijskom dijelu obrazovanja) – trogodišnji programi u modularnoj nastavi, modni tehničar i tehničar modelar obuće i kožne galanterije

program/zanimanje	godina	broj učenika	Pov. stilovi odijevanja	Poslovna etika i komunikacija u mod tvrtki	Plastično oblikovanje cipela i modnih dodataka	Rač. dizajn i kreativne tehnike izrade tapiserije	Bojadanje i tisak prir. bojilima i pigmentima	Modni dizajn	Modni stilovi	Marketing	Modni projekt	Marketinški projekt	Kostimograf. projekt	Kreativni procesi u proizvodnji malih torbica	Kreativni procesi u recikliranju i dizajnu odjeće	Likovna umj. u struci
MODNI KROJAČ	I.	14													14	
	II.	13														13
MODNI GALANTERIST	I.	14												14		
	II.	9														9
MODNI TEHNIČAR	II.	43	21	22												
	III.	36						19	11	6						
	IV.	41									24	7	10			
TEHNIČAR MODELAR OBUĆE I KOŽ. GALANT.	III.	6								6						
	IV.	6										6				
DIZAJNER CIPELA I MODNIH DODATAKA	II.	8			8											
MODNI LABORATORIJSKI TEHNIČAR	II.	18					9									9
RAČUNALNI DIZAJNER TEKSTILA	II.	8				8										
Ukupno učenika:		216	22	21	8	8	9	19	11	12	24	13	10	14	14	31

c) fakultativna nastava Matematike provodi se u 3. i 4. razredu (dizajner odjeće) – upisano je 16 učenika 3.a te 20 učenika 4.a razreda. **Fakultativni predmet Škola i zajednica** ove se godine ne provodi.

8. NAKNADA ZA POVEĆANE TROŠKOVE OBRAZOVANJA

Odlukom Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade u školskoj godini 2026./2027. nema uvećanih troškova obrazovanja.

9. KALENDAR RADA

Školska godina 2026./2027. počinje 1. rujna 2026., a završava 31. kolovoza 2027. godine.

Nastavna godina počinje u ponedjeljak, 7. rujna 2026., a završava u utorak, 15. lipnja 2027., a za završne razrede u petak, 21. svibnja 2027. godine.

Prvi dio zimskog odmora učenika počinje u četvrtak 24. prosinca 2026. i traje do srijede, 6. siječnja 2027. godine (nastava počinje u četvrtak, 7. siječnja).

Drugi dio zimskog odmora učenika počinje u ponedjeljak, 22. veljače 2027. i traje do petka, 26. veljače 2027. godine (nastava počinje u ponedjeljak, 1. ožujka).

Proljetni odmor učenika počinje u četvrtak, 25. ožujka 2027., a završava u petak, 2. travnja 2027. godine (nastava počinje u ponedjeljak, 5. travnja).

Blagdani

- 1. studeni – Svi Sveti
- 18. studeni – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca – Božić
- 26. prosinca – Sv. Stjepan mučenik
- 1. siječnja – Nova godina
- 6. siječnja – Sveta tri kralja
- 28. ožujka – Uskrs
- 29. ožujka – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja – Praznik rada
- 27. svibnja – Tijelovo
- 30. svibnja – Dan državnosti
- 22. lipnja – Dan antifašističke borbe
- 5. kolovoza – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15. kolovoza – Velika Gospa

Broj radnih dana u 2026./2027.:

Mjesec	broj dana u mjesecu	od ukupnog broja dana u mjesecu					Radni tjedni – nastava
		nastavni dani	blagdani u radne dane	subote, nedjelje	učenički praznici	radni dani izvan nastave	
IX.	30	18	-	8	4	4	3,6
X.	31	22	-	9	-	-	4,4
XI.	30	20	1	9	-	-	4
XII.	31	17	1	8	5	5	3,4
u 2026.:	122	77	2	34	9	9	15,4
I.	31	17	2	10	2	2	3,4
II.	28	15	-	8	5	5	3
III.	31	18	1	8	4	4	3,6
IV.	30	20	-	8	2	2	4
V.	31	19*	1	10	0	1	3,8
VI.	30	11	1	8	10	10	2,2
VII.	31	-	-	9	22	6	-
VIII.	31	-	1	9	21	9	-
u 2027.:	243	100	6	70	66	41	20
UKUPNO:	365	177	8	104	75	50	35,4

*ZA MATURANTE – 15 nastavnih dana

5. svibnja 2027., srijeda – Dan škole (izvanučionička nastava)

21. svibnja 2027., petak – Norijada (poseban raspored za maturante)

28. svibnja 2027., petak – nenastavni dan

Stručno usavršavanje djelatnika – 7. srpnja 2027., Velden, Klagenfurt, Pyramidenkogel

Godišnji odmor za nastavnike – 9.7.2027.-18.8.2027.

Sjednice razrednih vijeća (planirane, ostale prema potrebi):

- prema rasporedima modula s ciljem analize uspjeha učenika prema potrebi kroz godinu
- ponedjeljak 21. prosinca 2026. (predložene ocjene modula i informativna analiza uspjeha učenika)
- za II. polugodište: u utorak 25. svibnja 2027. za završne razrede (verifikacija uspjeha) i ponedjeljak 31. svibnja (verifikacija nakon ispita pred Povjerenstvom u slučaju žalbe na zaključnu ocjenu) te u četvrtak 17. lipnja (verifikacija uspjeha za nezavršne razrede i 2. roka razrednih ispita za završne razrede, verifikacija uspjeha nakon dopunskog rada za učenike završnih razreda; *taj dan DM HRV) i u ponedjeljak 21. lipnja (verifikacija nakon ispita pred Povjerenstvom u slučaju žalbe na zaključnu ocjenu)
- 30. 6. (verifikacija uspjeha nakon 2. roka razrednih ispita nezavršnih razreda, verifikacija dopunskog rada nakon završetka nastave za učenike nezavršnih razreda i za učenike završnih razreda nakon 2. roka razrednog ispita),
- 8. 7. (verifikacija dopunskog rada za učenike nezavršnih razreda nakon 2. roka razrednog ispita)

- 19. kolovoza 2027.
- četvrtak, 23. kolovoza 2027. (verifikacija uspjeha nakon popravnih ispita)

Sjednice Nastavničkog vijeća (planirane, ostale prema potrebi):

- prvo polugodište: 3. 9. (početak školske godine), 28.9. (GPP i Kurikulum*), 5.11. (raspored razlikovnih ispita), 12.11. (analiza uspjeha modula), 8.12. (razlikovni ispiti), 21. 12. 2026. (kraj polugodišta)
- drugo polugodište: 22.4. (raspored za predmetne i razredne ispite za završne razrede), 20.5. (raspored 2. roka razrednih za završne i prvi rok nezavršnih), 25.5. (završni razredi, žalbe na ocjene, nagrade itd., raspored dopunskog rada za završne razrede), 31.5. po potrebi, 14.6. (raspored razrednih 2. rok nezavršnih razreda), 17.6. (nezavršni razredi, žalbe na ocjene, po potrebi, raspored za dopunski rad nakon završetka nastave za učenike nezavršnih razreda i za učenike završnih razreda nakon 2. roka razrednog ispita) i 21. 6. po potrebi (raspored dopunskog rada za učenike nezavršnih razreda nakon 2. roka razrednog ispita)

**Vijeće učenika 22.9., Vijeće roditelja 24.9., Nastavničko vijeće 28.9., Školski odbor 28.9.*

Rokovi razlikovnih ispita:

- 19. studenog 2026. – 7. prosinca 2026.

Razredni ispiti:

- za učenike završnih razreda:
 1. rok: od 3.5. do 20.5.2027.
 2. rok: od 31.5. do 14.6.2027.
- za učenike nezavršnih razreda:
 1. rok: od 31.5. do 14.6.2027.
 2. rok: od 23.6. do 29.6.2027.

Dopunski nastavni rad:

- nakon završetka nastave i 1. roka razrednih ispita za učenike završnih razreda: od 31. svibnja do 11. lipnja 2027.;
- nakon završetka nastave za učenike nezavršnih razreda i za učenike završnih razreda nakon 2. roka razrednog ispita: od 23. do 29. lipnja 2027.;
- za učenike nezavršnih razreda nakon 2. roka razrednog ispita: od 30. lipnja do 6. srpnja 2027.

Popravni ispiti:

- za sve razrede: 19. i 20. kolovoza 2027.

IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA**Vremenik izradbe i obrane završnog rada:**

- informirati učenike o uvjetima, načinu i postupku izrade i obrane završnog rada do 15. listopada 2026.
- Objava tema za završni rad do 16. listopada 2026.
- Izbor tema do 30. listopada 2026.
- Prijava obrane završnog rada (isključivo pisanom prijavnicom u učeničkoj referadi):
 - do 24. ožujka 2027. za **ljetni** ispitni rok (do 14.00 sati),
 - do 25. lipnja 2027. za **jesenski** ispitni rok (do 14.00 sati),
 - do 26. studenog 2027. za **zimski** ispitni rok (do 14.00 sati)
 - pisani dio Izradbe završnog rada predati najkasnije 10 dana prije obrane
 - do 14. svibnja 2027. za ljetni rok (do 14.00 sati)
 - do 7. srpnja 2027. za jesenski rok (do 14.00 sati)
 - do 20. siječnja 2028. za zimski rok (do 14.00 sati)

Rokovi obrane završnog rada:

- **ljetni rok** – 1., 2., 3., 4., 7 i 8. lipnja 2027.
- **jesenski rok** – 19. i 20. kolovoza 2027.
- **zimski rok** – 3. veljače 2028.

PLAN PROVEDBE OBRANE ZAVRŠNOG RADA

Školska godina 2026./2027.

MJESEC	OPIS POSLA
do 16.10.2026.	Određivanje tema na prijedlog stručnih vijeća (donosi ravnateljica) Teme mentori šalju mailom ravnateljici do 15.10. Teme 16.10. donosi ravnateljica
Izbor tema	
do 29.10.2026.	Raspoređivanje učenika po stručnim područjima
do 30.10.2026.	Mentori dostavljaju mailom ravnateljici i učeničkoj referadi popis učenika s popisom odabranih tema do 30.10.
Rad povjerenstva	
do 27. 11. 2026.	Imenovanje Povjerenstva Imenovanje Školskog prosudbenog odbora
prosinac, siječanj, veljača, ožujak, travanj	Sastanak mentora i skupine učenika po stručnim područjima Mentori vode pisanu evidenciju o grupnim i individualnim konzultacijama s učenicima Izradba završnog rada

Prijava obrane završnog rada	
24.3.2027.	Za ljetni rok
25.6.2027.	Za jesenski rok
26.11.2027.	Za zimski rok
Učenici predaju završni rad koji ima tablicu evidencije obveznih konzultacija kod mentora u urudžbeni zapisnik – učenička referada	
15. 5. 2027. do 14 sati	Za ljetni rok
7. 7. 2027. do 14 sati	Za jesenski rok
20. 1. 2028. do 14 sati	Za zimski rok
Mentori preuzimaju sve završne radove iz učeničke referade	
19. – 21. 5. 2027.	Za ljetni rok
19. 8. 2027.	Za jesenski rok
22. 1. 2028.	Za zimski rok
Obrana završnog rada	
1., 2., 3., 4., 7. i 8. 6. 2027.	Ljetni rok
19. i 20. 8. 2027.	Jesenski rok
3. 2. 2028.	Zimski rok
Sastanci	
27.11.2027.	Konstituirajuća sjednica Prosudbenog odbora
12. 2. 2027.	Izvještaj mentora o provedenim konzultacijama s učenicima
7. 4. 2027.	Izvještaj mentora o provedenim konzultacijama s učenicima
26. 5. 2027.	Raspored i raspodjela učenika za ljetni rok
9. 6. 2027.	Verifikacija uspjeha na ljetnom rokuu
13. 8. 2027.	Raspored i raspodjela učenika za jesenski rok
23. 8. 2027.	Verifikacija uspjeha na jesenskom roku
28. 1. 2028.	Raspored i raspodjela učenika za zimski rok
4. 2. 2028.	Verifikacija uspjeha na zimskom roku
Podjela završnih svjedodžbi	
18. 6. 2027.	Svečana podjela završnih svjedodžbi za ljetni rok
26. 8. 2027.	Podjela završnih svjedodžbi za jesenski rok
7. 2. 2028.	Podjela završnih svjedodžbi za zimski rok
Predsjednica Školskog prosudbenog odbora: Maja Dadić Žeravica	

DRŽAVNA MATURA (Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja)**Kalendar državne mature 2026./2027.****Prvi rok:**

datum	ispit	početak
1. lipnja	Češki jezik (test)	9.00
	Mađarski jezik i knjiž. (test)	9.00
	Srpski jezik (test)	9.00
	Talijanski jezik i knjiž. (test)	9.00
2. lipnja	Češki jezik (esej)	9.00
	Mađarski jezik i knjiž. (esej)	9.00
	Srpski jezik (esej)	9.00
	Talijanski jezik i knjiž. (esej)	9.00
3. lipnja	Francuski jezik (VR)	9.00
	Francuski jezik (OR)	9.00
	Latinski jezik (VR)	14.00
	Latinski jezik (OR)	14.00
4. lipnja	Talijanski jezik (VR)	9.00
	Talijanski jezik (OR)	9.00
	Grčki jezik	14.00
7. lipnja	Španjolski jezik (VR)	9.00
	Španjolski jezik (OR)	9.00
	Logika	14.00
8. lipnja	Njemački jezik (VR)	9.00
	Njemački jezik (OR)	9.00
	Filozofija	14.00
9. lipnja	Fizika	9.00
	Likovna umjetnost	14.00
10. lipnja	Biologija	9.00
	Povijest	14.00
11. lipnja	Psihologija	9.00
	Informatika	14.00
14. lipnja	Politika i gospodarstvo	9.00
	Geografija	14.00
16. lipnja	Hrvatski jezik (test + sažetak)	9.00
17. lipnja	Hrvatski jezik (esej)	9.00
18. lipnja	Engleski jezik (VR)	9.00
	Engleski jezik (OR)	9.00
23. lipnja	Kemija	9.00
	Sociologija	14.00
24. lipnja	Matematika (VR)	9.00
	Matematika (OR)	14.00
25. lipnja	Glazbena umjetnost	9.00
	Vjeronauk	14.00
	Etika	14.00

- prijava ispita: 1.12.2026. – 15.2.2027.
- objava rezultata: 7.7.2027.
- rok za prigovore: 19.7.2027.
- objava konačnih rezultata i izdavanje svjedodžbi i potvrda: 14.7.2027.
- podjela svjedodžbi: 16.7.2027.

Drugi rok:

datum	ispit	početak
18. kolovoza	Češki jezik (test)	9.00
	Mađarski jezik i knjiž. (test)	9.00
	Srpski jezik (test)	9.00
	Talijanski jezik i knjiž. (test)	9.00
	Grčki jezik	14.00
19. kolovoza	Češki jezik (esej)	9.00
	Mađarski jezik i knjiž. (esej)	9.00
	Srpski jezik (esej)	9.00
	Talijanski jezik i knjiž. (esej)	9.00
	Francuski jezik (VR)	14.00
20. kolovoza	Francuski jezik (OR)	14.00
	Njemački jezik (VR)	9.00
	Njemački jezik (OR)	9.00
	Vjeronauk	14.00
23. kolovoza	Etika	14.00
	Hrvatski jezik (test + sažetak)	9.00
24. kolovoza	Filozofija	14.00
	Hrvatski jezik (esej)	9.00
25. kolovoza	Glazbena umjetnost	14.00
	Kemija	9.00
26. kolovoza	Psihologija	14.00
	Fizika	9.00
27. kolovoza	Likovna umjetnost	14.00
	Engleski jezik (VR)	9.00
	Engleski jezik (OR)	9.00
	Logika	14.00
30. kolovoza	Matematika (VR)	9.00
	Matematika (OR)	9.00
	Sociologija	14.00
31. kolovoza	Biologija	9.00
	Povijest	14.00
1. rujna	Informatika	9.00
	Politika i gospodarstvo	14.00
2. rujna	Španjolski jezik (VR)	9.00
	Španjolski jezik (OR)	9.00
	Geografija	14.00
3. rujna	Talijanski jezik (VR)	9.00
	Talijanski jezik (OR)	9.00
	Latinski jezik (VR)	14.00
	Latinski jezik (OR)	14.00

- prijava ispita: 17.7.2027. – 28.7.2027.
- objava rezultata: 8.9.2027.
- rok za prigovore: 10.9.2027.
- objava konačnih rezultata i izdavanje svjedodžbi i potvrda: 15.9.2027.
- podjela svjedodžbi: 16.9.2027.

Školsko ispitno povjerenstvo za provedbu ispita Državne mature u školskoj godini 2026./2027.

- Maja Dadić Žeravica, ravnateljica – predsjednica povjerenstva
- Lucija Kaloper – ispitna koordinatorica (zamjena: Marija Gašperov)
- Lea Cikron
- Maja Gračner
- Tatjana Frangeš
- Iva Vratić Cindrić
- Radojka Sever

Poslovi koje obavlja školsko ispitno povjerenstvo:

- utvrđuje konačan popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru,
- odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature, a odluku dostavlja Centru
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita i obavještava Centar u rokovima i na način koji odredi Centar
- prati provedbu ispita državne mature,
- zaprima prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na bodovanje te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati na način koji odredi Centar
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita
- povjerenstvo je dužno osigurati nazočnost natpolovične većine članova na ispitnom mjestu tijekom cijele provedbe državne mature i svih ispita državne mature

Dežurstvo na ispitima državne mature – obveza svih nastavnika regulirana Odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju; imenovanje dežurnih nastavnika za svaki ispit provodi predsjednik školskog ispitnog povjerenstva na prijedlog koordinatora

II. ODGOJNO-OBAZOVNI RAD

1. PLAN I PROGRAM RADA

1.1. Plan i program rada školske knjižnice

1.2. Okvirni plan i program rada razrednika i razrednih odjela

1.3. Suradnja s roditeljima

1.1. Plan i program rada školske knjižnice

Ciljevi:

- razvijanje pismenosti
- poučavanje
- učenje
- kultura

Zadace školske knjižnice:

- potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom
- promicanje trajnih čitalačkih navika i uživanja u čitanju i učenju
- organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest
- suradnja s nastavnicima, ravnateljem, administrativnim osobljem, učenicima i roditeljima radi postizanja ciljeva škole; promicanje načela o slobodi mišljenja i slobodnom pristupu informacijama kao preduvjetu za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu

1.2. Okvirni plan i program rada razrednika i razrednih odjela

Zadaci i zajedničke teme za sve razredne odjele:

- kućni red/upoznavanje ili prisjećanje za starije razrede, radna disciplina, čistoća i pravila ponašanja u školi
- biranje razrednog rukovodstva/uloga, redarstvo i dežurstvo
- biranje predstavnika učenika za Vijeće učenika
- pomoć i međusobna suradnja (u našem razredu, kao i s drugim razredima u školi i okolini)
- posjet i pomoć bolesnom učeniku
- suradnja s drugim razrednim odjelima u školi
- učenje i radne navike
- uređenje školskog prostora
- obilježavanje obljetnica i blagdana – važnih datuma uz objave na Padlet profilu škole
- analiza uspjeha i izostanaka
- aktivnosti iz preventivnog programa Agencije za odgoj i obrazovanje „Abeceda prevencije“ čiji je cilj razvoj samopoštovanja, pozitivne slike o sebi i socio-emocionalnih vještina: 4 aktivnosti godišnje za učenike trogodišnjih razreda i 6 aktivnosti godišnje za učenike četverogodišnjih razreda

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH ODJELA – 1. RAZREDI

Razredni odjeli: 1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 1.h

VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI	TEME	NOSITELJI
Rujan	3	- Upoznavanje učenika sa Statutom škole, Kućnim redom te relevantnim Pravilnicima (Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i sl.) - Upoznajmo se međusobno – stvaranje dobre razredne klime i povezanosti učenika; izbor predsjednika i zamjenika razreda - Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo	Razrednik, učenici
Listopad	5	- Izbor izvannastavnih aktivnosti - Volontiranje – uključi se i ti! (MPT Održivi razvoj) - Tko sam ja? – stvaranje pozitivne slike o sebi i osjećaja vlastite vrijednosti - Moda – (ne)primjereno odijevanje u školi. Koje poruke šaljem svojim odijevanjem? - Stilovi učenja – poučavanje pravilima učinkovitog učenja, razvijanje vještina važnih za uspješno učenje, dobre navike u učenju kod kuće i u školi	Razrednik, učenici
Studeni	4	- Prehrambeni stilovi - Vrijednosti izbora životnog stila - Tjelesna i mentalna higijena - Ovisnosti: pušenje, alkohol, droga – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu (MPT Zdravlje)	Razrednik, učenici, pedagoginja, psihologinja
Prosinac	3	- Analiza školskog uspjeha - Utjecaj medija i društvenih mreža (MPT Osobni i socijalni razvoj) - Aktivno slušanje	Razrednik, učenici
Siječanj	3	- Stereotipi i predrasude - Svi smo mi različiti - Ugodna i neugodna komunikacija	Razrednik, učenici, pedagoginja, psihologinja

Veljača	3	- Zaštita ljudskih prava (MPT Građanski odgoj i obrazovanje) - Kako raspoložem džeparcem? / Važnost štednje - Razvoj komunikacijskih vještina učenika	Razrednik, učenici
Ožujak	4	- Projekt osjećam – mentalna higijena i emocionalna pismenost mladih - Moja obitelj – odnosi s roditeljima, braćom i sestrama - Kontrola emocija (ljutnja i strah) - Tko mi sve može pomoći i kako?	Udruga BoliMe, vršnjaci edukatori, razrednik, učenici, stručne suradnice
Travanj	4	- Promjena počinje od nas – očuvanje okoliša (MPT Održivi razvoj) - Razvijanje vještina za odgovorno spolno ponašanje (MPT Zdravlje) - Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje (MPT Zdravlje) - Suradnja i tolerancija	Razrednik, učenici
Svibanj	4	- Ovisnost o videoigrama - Planiranje vremena / Kako koristim slobodno vrijeme? (MPT Poduzetništvo) - Pomagati drugima i osjećati se dobro - Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje, profesionalni razvoj i karijeru (MPT Zdravlje)	Razrednik, učenici
Lipanj	2	- Analiza ponašanja učenika tijekom nastavne godine i prijedlog ocjene vladanja - Analiza uspjeha na kraju 1. razreda – dojmovi i impresije učenika	Razrednik, učenici
UKUPNO	35		

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH ODJELA – 2. RAZREDI

Razredni odjeli: 2.a, 2.b, 2.c, 2.d, 2.h

VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI	TEME	NOSITELJI
Rujan	3	- Podsjetimo se Pravilnika o kućnom redu i Statuta škole te relevantnih Pravilnika (Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i sl.) - Izbor razrednog rukovodstva i plan rada razrednog odjela - Međuljudski odnosi u razredu	Razrednik, učenici
Listopad	5	- Izbor izvannastavnih aktivnosti - Volontiranje – uključi se i ti! (MPT Održivi razvoj) - Primjeri održivog dizajna – očuvanje okoliša (MPT Održivi razvoj) - Redovito pohađanje nastave - Adolescenti i odnos s nastavnicima u školi	Razrednik, učenici
Studeni	4	- Što je stres i kako se očuvati od njegovih štetnih posljedica? - Prevencija nasilničkog ponašanja – Neprimjerene pojave u školi i okolini - Kockanje i klađenje adolescenata i mladih – rizici i šanse	Razrednik, učenici, pedagoginja, psihologinja
Prosinac	3	- Suvremene ovisnosti i strategije samozaštite (MPT Osobni i socijalni razvoj) - Analiza školskog uspjeha	Razrednik, učenici
Siječanj	3	- Pomagati drugima i osjećati se dobro - Susreti i natjecanja – izazov ili opterećenje?	Razrednik, učenici

Veljača	3	- Dodaci prehrani (MPT Zdravlje) - Planiranje poboljšanja obrazovnog uspjeha	Razrednik, učenici
Ožujak	4	- Verbalna i neverbalna komunikacija - Kako se nositi sa strahom od ispitivanja?	Razrednik, učenici
Travanj	4	- Kako se odnositi prema starijim osobama - Naš utjecaj na klimatske promjene (MPT Održivi razvoj)	Razrednik, učenici
Svibanj	4	- Zaštita reproduktivnog zdravlja – metode planiranja obitelji/ Kontracepcija - Mogućnosti samozapošljavanja (MPT Poduzetništvo) - Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti - Kultura navijanja u sportu	Razrednik, učenici
Lipanj	2	- Analiza ponašanja učenika tijekom nastavne godine i prijedlog ocjene vladanja - Analiza uspjeha na kraju 2. razreda – dojmovi i impresije učenika	Razrednik, učenici
UKUPNO	35		

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH ODJELA – 3. RAZREDI

Razredni odjeli: 3.a, 3.b, 3.c, 3.d, 3.h

VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI	TEME	NOSITELJI
Rujan	3	- Podsjetimo se Pravilnika o kućnom redu i Statuta škole te relevantnih Pravilnika (Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i sl.) - Izbor razrednog rukovodstva i plan rada razrednog odjela - Razredna pravila za kvalitetnu komunikaciju	Razrednik, učenici
Listopad	5	- Izbor izvannastavnih aktivnosti - Rasporedi svoje vrijeme - Ja kao učenik – što mogu učiniti bolje? (MPT Osobni i socijalni razvoj) - Kako kvalitetno učiti i spriječiti zaboravljanje? (MPT Učiti kako učiti) - Što očekujem od života na osobnom i profesionalnom planu?	Razrednik, učenici
Studeni	4	- Donošenje odluka u različitim životnim situacijama - Društvene mreže i mladi - Preuzimam odgovornost za svoje ponašanje (MPT Osobni i socijalni razvoj) - Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15.11. – 15.12.): Prevencija ovisnosti – Alkohol i promet	Razrednik, učenici
Prosinac	3	- Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život - Empatija – što je to? - Ususret blagdanima	Razrednik, učenici
Siječanj	3	- Analiza školskog uspjeha na kraju prvog polugodišta - Organiziranje pomoći učenicima s lošijim ocjenama - Život u zajednici (ljudska prava, tolerancija, obitelj, razredni odjel, grad, domovina)	Razrednik, učenici
Veljača	3	- Odgovornost za svijet u kojem živimo: pomaganje, skrb i zaštita drugih - Uoči Valentinova – potreba za ljubavlju i pripadanjem - Karakteristike kvalitetne veze	Razrednik, učenici

Ožujak	4	- Sukob generacija - Kultura navijanja u sportu - Društvene norme i zakonski propisi (MPT Osobni i socijalni razvoj) - Razvijanje dobrih zdravstvenih navika: Sport i rekreacija primjereni našem tijelu, sposobnostima i načinu života	Razrednik, učenici
Travanj	4	- Pomagati drugima i osjećati se dobro - Kako se nositi sa strahom od ispitivanja? - Pravilna prehrana kod povećanih umnih i tjelesnih napora - Kako moje ponašanje može utjecati na okoliš i druge ljude? (MPT Održivi razvoj)	Razrednik, učenici
Svibanj	4	- Analiza trenutnog stanja i ocjena, plan ispravljanja ocjena - Mogu li reći „Ne“ i ne osjećati se krivim? - Planiranje budućnosti - Maturalno putovanje – prevencija rizika	Razrednik, učenici
Lipanj	2	- Analiza ponašanja učenika tijekom nastavne godine i prijedlog ocjene vladanja - Analiza uspjeha na kraju 3. razreda – dojmovi i impresije učenika	Razrednik, učenici
UKUPNO	35		

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH ODJELA – 4. RAZREDI

Razredni odjeli: 4.a, 4.b, 4.c, 4.d

VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI	TEME	NOSITELJI
Rujan	3	- Analiza maturalnog putovanja - Podsjetimo se Pravilnika o kućnom redu i Statuta škole te relevantnih Pravilnika (Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i sl.) - Izbor razrednog rukovodstva + izrada plana i programa rada	Razrednik, učenici
Listopad	5	- Izbor izvannastavnih aktivnosti - Uspješna komunikacija – konflikt ili kritika? - Tko sam ja: moje želje, snovi, zamisli i vrijednosti? - Aktivno učenje - Razvoj karijere i profesionalno usmjeravanje	Razrednik, učenici
Studenj	4	- Posljedice mojih i tuđih stavova/postupaka/izbora (MPT Zdravlje) - Kritički stav prema medijima i društvenim mrežama (MPT Osobni i socijalni razvoj) - Kako vidimo sebe i kako nas vide drugi? - Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život	Razrednik, učenici, pedagoginja, psihologinja
Prosinac	3	- Kako pomoći drugima u prevladavanju ovisnosti? - Informiranje o Državnoj maturi (u suradnji s koordinatoricom DM) - Analiza školskog uspjeha na kraju prvog polugodišta	Razrednik, učenici
Siječanj	3	- Povratak sa zimskih praznika, plan za završetak škole - Informacije o zdravlju i lijekovima i njihova kritička interpretacija (MPT Zdravlje) - Pravilna prehrana i mediji – oglašavanje i marketing	Razrednik, učenici
Veljača	3	- Odgovorno spolno ponašanje - Brak, roditeljstvo i obitelj - Prevencija nasilničkog ponašanja u vezi	Razrednik, učenici
Ožujak	4	- Uspješno suočavanje sa stresom - Pripreme za maturalnu večer - Samostalno donošenje odluka - Što nakon škole? Zavod za zapošljavanje / Upis na fakultet	Razrednik, učenici

Travanj	4	– Roditelji i prijatelji o mojoj odluci o zanimanju – Moja karijera – kako ju zamišljam – Pisanje životopisa – Razgovor za posao – simulacija	Razrednik, učenici
Svibanj	3	- Završne pripreme za Dan maturanata, maturalnu večer te Državnu maturu - Analiza ponašanja učenika tijekom nastavne godine i prijedlog ocjene vladanja i analiza uspjeha - Analiza na kraju 4. razreda – dojmovi i impresije učenika – Škola je gotova!	Razrednik, učenici
UKUPNO	32		

1.3. Suradnja s roditeljima

Svi razrednici planiraju vrijeme za primanje roditelja. Tijekom godine održat će se minimalno tri roditeljska sastanka, gdje se po potrebi ovisno o tekućoj problematici i aktualnim potrebama razreda, može uključiti i stručni suradnik pedagog/psiholog koji u suradnji s razrednikom može održati predavanje o dogovorenoj temi, kao i razgovor s roditeljima kako bi ih uputio u opće akte i pravilnike, ustrojstvo naše odgojno-obrazovne ustanove, a po potrebi i nastavne planove i programe. Roditeljima učenika četvrtih razreda ispitni koordinator će na roditeljskim sastancima pružiti sve potrebne informacije o državnoj maturi.

Uobičajene teme na roditeljskim sastancima po godinama su:

1. *razredi*: odgovorno roditeljstvo, roditeljski stilovi, kako razgovarati s adolescentima o učenju i školskom uspjehu, preuzimanju odgovornosti za redovno izvršavanje školskih i izvanškolskih obveza, životnom zadovoljstvu i opasnostima od ovisnosti. Dužnost razrednika je upoznati roditelje s kalendarom tekuće školske godine, ustrojem Škole, Statutom, Pravilnikom o vrednovanju, izvannastavnim aktivnostima, radu Zadruga i projektima Škole, izletima, terenskoj nastavi, zdravstvenom odgoju i sl.
2. *razredi*: postoji naglašena potreba za razgovorom o zlostavljanju (u školi, preko Facebooka i ostalih virtualnih mreža), nužnosti kvalitetnog provođenja slobodnog vremena, prevenciji rizičnog ponašanja, važnosti rada, učinkovitom rješavanju sukoba, o spolnosti i o poremećajima u ponašanju.
3. *razredi*: o društvu vršnjaka, pravu adolescenta na privatnost, o depresiji i suicidu, o životnim vrijednostima, obiteljskoj podršci, potrebi za slobodom, zapošljavanju i mogućnosti daljnjeg obrazovanja.
4. *razredi*: o odgovornom roditeljstvu, obitelji, uspješnoj komunikaciji, separaciji i daljnjem profesionalnom razvoju (podrška pri donošenju odluke o zapošljavanju tj. pri izboru fakulteta i budućeg zanimanja).

Sukladno Školskom kurikulumu za šk. god. 2026./2027., planirana su tri edukativna predavanja:

- za roditelje učenika prvih i drugih razreda predavanje prof. dr. sc. Gordane Buljan Flander, kliničke psihologinje i psihoterapeutkinje na temu „Moje dijete je na početku srednje škole – kako ga sada odgajam?“, a s naglaskom na preporukama za odgoj s obzirom na novo društvo, izlaske, izgradnju otpornosti i nepovodljivosti, moguće nezadovoljstvo

okruženjem, važnost sporta i hobija, komunikaciju te prepoznavanje „red flagova“ koji mogu ukazivati na određeni rizik prilikom odrastanja;

- za roditelje učenika trećih i četvrtih razreda predavanje prof. dr. sc. Gordane Buljan Flander, kliničke psihologinje i psihoterapeutkinje na temu „Moje dijete je blizu kraja srednje škole – kako ga sada odgajam?“, a s naglaskom na preporukama za odgoj s obzirom na specifičnosti adolescencije, komunikaciju, izlaske, granice te prepoznavanje „red flagova“ koji mogu ukazivati na određeni rizik prilikom odrastanja;
- za sve zainteresirane roditelje online predavanja i tribine stručnjaka mentalnog zdravlja iz Službe za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti NZJZ „Dr. Andrija Štampar“ – pet do šest tribina u školskoj godini

2. NASTAVNI PLANOVI

Nastava se izvodi za svako zanimanje prema nastavnim planovima i okvirnim programima objavljenim u:

- „Glasniku Ministarstva prosvjete i športa“ br. 1. od 1. srpnja 1996. godine (krojač i galanterist),
- „Glasniku Ministarstva prosvjete i športa“ br. 6. od listopada 1996. godine (tekstilno-kemijski tehničar i kemijski tehničar)
- u posebnom izdanju "Vjesnika Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa" od travnja 2001. godine (dizajner odjeće)
- u N.N. br. 68. 2017. godine (modni tehničar, tehničar modelar obuće i kožne galanterije)
- u NN 53/2025., NN 59/2025. i NN 60/2025. (modernizirana zanimanja) te prema rješenjima Ministarstva i odobrenjima za rad kako slijedi:

Šifra programa	Naziv programa	Rješenja Ministarstva
301104	Dizajner odjeće	UP/I 602-03/99-01/64, 532-02-02/6-99-1, 29.03.1999.
221509	Modni tehničar	UP/I 602-03/24-05/00044, 533-05-25-0108, 30.12.2024.
331424	Tehničar modelar obuće i kožne galanterije	UP/I-602-03/18-05/00189, 533-05-19-0006, 25. 4. 2019.
231335	Dizajner cipela i modnih dodataka	UP/I 602-03/24-05/00044, 533-05-25-0104, 30.12.2024.
220204	Tekstilno-kemijski tehničar	UP/I 602-03/99-01/64, 532-02-02/6-99-1, 29.03.1999.
221506	Modni laboratorijski tehničar	UP(I 602-03/24-05/00044, 533-05-25-0107, 30.12.2024.
220104	Tekstilni tehničar	UP/I 602-03/99-01/64, 532-02-02/6-99-1, 29.03.1999
221507	Računalni dizajner tekstila	UP/I 602-03/24-05/00044, 533-05-25-0109, 30.12.2024.
231333	Galanterist	UP/I 602-03/99-01/64, 532-02-02/6-99-1, 29.03.1999.
231334	Modni galanterist	UP/I 602-03/24-05/00044, 533-05-24-0080, 30.12.2024.
222133	Krojač	UP/I 602-03/99-01/64, 532-02-02/6-99-1, 29.03.1999.
221504	Modni krojač	UP/I 602-03/24-05/00044, 533-05-24-0081, 30.12.2024.

NASTAVNI PLAN

Područje rada: Likovna umjetnost

ZAJEDNIČKI DIO - Dizajner odjeće (B) 301104 (NN 19/92, 27/93)

r. br	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj nastavnih sati			
		I.	II.	III.	IV.
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Glazbena umjetnost	1	1	-	-
4.	Povijest	2	2	2	2*
5.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
6.	Geografija	2	1	-	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	2	2	-	-
9.	Kemija	2	- -	-	-
UKUPNO ZAJEDNICKI DIO		19	16	11	11

*U okviru programa povijesti u četvrtom razredu obrađuje se i ustavni ustroj Republike Hrvatske

POSEBNI STRUCNI DIO - Dizajner odjeće (B) (NN 19/92, 27/93)

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj nastavnih sati			
		I.	II.	III.	IV.
10.	Povijest likovne umjetnosti	2	2	2	2
11.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
12.	Pismo	2	-	-	-
13.	Teorija oblikovanja	2	2	-	-
14.	Crtanje i slikanje	4	4	4	4
15.	Plastično oblikovanje	4	-	-	-
16.	Tekstilni materijali	-	1	2	-
17.	Konstrukcija odjeće	-	-	2	2
18.	Kreiranje odjeće i dodataka	-	4	4	8
19.	Izrada odjeće i dodataka	-	4	4	4
20.	Oblikovanje tekstilnih plošnih proizvoda	-	-	4	-
21.	Povijest odijevanja	-	-	-	2
22.	Računalstvo	-	2	2	2
UKUPNO STRUCNI DIO		16	19	24	24
U K U P N O :		35	35	35	35

Područje rada: **Moda, tekstil i koža**

MODNI TEHNIČAR (331524)
(NN 68/2017.)

	PREDMET	Tjedni broj nastavnih sati			
		I.	II.	III.	IV.
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	2	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	TZK	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	2	-	-
11.	Računalstvo	1	1	-	-
12.	Konstruktivsko oblikovanje modnih proizvoda	3	-	-	-
13.	Materijali u tekstilu	2	2	-	-
14.	Konstrukcija modnih proizvoda	2	2	2	-
15.	Izrada modnih proizvoda	4	4	6	6
16.	Razvoj proizvoda	-	2	-	-
17.	Tehnološki procesi	-	-	2	-
18.	Razvoj modnih proizvoda	-	-	-	2
19.	Modeliranje modnih proizvoda	-	-	3	3
20.	Računalno modeliranje i dizajniranje kroja	-	-	2	-
21.	Računalno modeliranje i gradiranje	-	-	-	2
22.	Modna tvrtka	-	-	2	2
IZBORNI PREDMETI/MODULI*					
	NOVE TEHNOLOGIJE (bojadisanje i tisak, suvremene tehnologije, računalno oblikovanje)	-	2	2	4
	MODA (modni dizajn, modni projekt)	-	2	2	4
	KOSTIMOGRAFIJA (modni stilovi, kostim. projekt)	-	2	2	4
	TRADICIJA (tradicijsko odijevanje, tradicijski pr.)	-	2	2	4
	POSLOVNE KOMUNIKACIJE (posl. komunikacija, marketing, marketinški projekt)	-	2	2	4
	KREATIVNA IZRADA MODELA	-	2	2	4
	CAD DIZAJN I RAZVOJ MODELA	-	2	2	4
	UKUPNO:	32	32	32	32

*u 2., 3. i 4. razredu učenici biraju jedan od izbornih modula/predmeta

TEHNIČAR MODELAR OBUĆE I KOŽNE GALANTERIJE (331424)
(NN 68/2017.)

NASTAVNI PREDMET	1. raz	2. raz	3. raz	4. raz
Hrvatski jezik	4	4	3	3
Engleski jezik	2	2	2	2
Povijest	2	2	2	-
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1
Geografija	2	1	-	-
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Kemija	2	2	-	-
Fizika	2	2	-	-
Matematika	3	3	3	3
Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
Modeliranje obuće i kožne galanterije	2	2	2	-
Računalno modeliranje obuće i kožne galanterije	-	-	3	3
Materijali za izradu obuće i kožne galanterije	2	2	-	-
Tehnologija proizvodnje	2	2	-	-
Razvoj modela	-	-	2	2
Oblikovanje modnih dodataka	2	1	-	-
Modni dizajn	-	-	2	2
Izrada obuće i kožne galanterije	3	3	6	6
Modna tvrtka	-	-	2	2
Računalstvo	1	1	-	-
Izborni modul*	-	2	2	4
- Modeliranje obuće				
- Modeliranje kožne galanterije				
- Tradicija i moda				
- Poslovne komunikacije				
- Kreativna izradba proizvoda				

* u 2., 3. i 4. razredu učenici biraju jedan od izbornih modula/predmeta

ZAJEDNIČKI DIO
Tekstilno-kemijski tehničar (220204)
Tekstilni tehničar (220104)

Red.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj nastavnih sati			
		I. r.	II. r.	III. r. !	IV.r.
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	2	-
4.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Zemljopis	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	2	-	-
U K U P N O		20	19	13	13

POSEBNI STRUČNI DIO - Tekstilno-kemijski tehničar (220204)

Red.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj nastavnih sati			
		I. r.	II. r.	III. r.	IV.r.
1.	Analitička kemija	-	-	3	-
2.	Fizikalna kemija	-	-	-	3
3.	Računalstvo	-	2	2	-
4.	Tehnicko crtanje i elementi strojeva	2	-	-	-
5.	Automatizacija	-	-	-	2
6.	Tekstilni materijali s ispitivanjem	2	2	2	-
7.	Estetika	-	-	-	2
8.	Pripremni procesi s vježbama	4	-	-	-
9.	Tehnologija apreture s vježbama	-	4	5	4
10.	Tehnologija bojenja s vježbama	3	5	6	-
11.	Tehnologija tiska s vježbama	-	-	-	5
12.	Njega tekstila	-	-	-	3
UKUPNO STRUCNI DIO		11	13	18	19
S V E U K U P N O		31	32	31	32

POSEBNI STRUČNI DIO – Tekstilni tehničar (220104)

Red.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj nastavnih sati			
		I. r.	II. r.	III. r.	IV.r.
1.	Računalstvo	-	2	2	-
2.	Tehnicko crtanje i elementi strojeva	2	-	-	-
3.	Automatizacija	-	-	-	2
4.	Tekstilni materijali s ispitivanjem	2	2	2	-
5.	Estetika	-	-	-	2
6.	Tehnologija pređenja s vježbama	2	3	3	4
7.	Tehnologija pletenja s vježbama	3	3	3	3
8.	Tehnologija tkanja s vježbama	2	3	3	3
9.	Konstrukcija tkanina s vježbama	-	-	3	3
10.	Konstrukcija pletiva s vježbama	-	-	3	2
UKUPNO STRUCNI DIO		11	13	19	19
S V E U K U P N O		31	32	32	32

GALANTERIST (222133)

NASTAVNI PLAN	<i>Tjedni broj nastavnih sati</i>		
<i>PREDMET</i>	I. r.	II. r.	III. r.
Hrvatski jezik	3	3	3
Strani jezik	2	2	2
Povijest	2	-	-
Politika i gospodarstvo	-	2	-
Etika / Vjeronauk	1	1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
Stručni račun	2	2	-
Računalstvo	2	-	-
Poznavanje materijala	2	2	-
Tehnologija galanterije (+strojevi)	2	2	2
Modeliranje galanterijskih proizvoda	-	2	2
Estetika	-	2	-
Praktična nastava	14	12	20
U K U P N O	32	32	32

KROJAČ (231333)

NASTAVNI PLAN	<i>Tjedni broj nastavnih sati</i>		
<i>PREDMET</i>	I.	II.	III.
Hrvatski jezik	3	3	3
Strani jezik	2	2	2
Povijest	2	-	-
Politika i gospodarstvo	-	2	-
Etika / Vjeronauk	1	1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
Stručni račun	2	2	-
Računalstvo	2	-	-
Tehnologija proizvodnje odjeće	-	2	-
Konstrukcija odjeće	-	3	3
Estetika	2	1	-
Praktična nastava	14	14	19
U K U P N O	32	32	32

Novi strukovni kurikuli u sektoru Moda, tekstil i koža, a koji su usklađeni s Nacionalnim kurikulumom za strukovno obrazovanje i zahtjevima tržišta rada – PRVA GODINA OBRAZOVANJA

Razina obrazovanja 4.2 prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru

MODNI TEHNIČAR (221509); NN 60/2025. – modernizacija zanimanja Modni tehničar

DIZAJNER CIPELA I MODNIH DODATAKA (231335); NN 59/2025. – modernizacija zanimanja tehničar modelar obuće i kožne galanterije

MODNI LABORATORIJSKI TEHNIČAR (221506); NN 60/2025. – modernizacija zanimanja tekstilno-kemijski tehničar

RAČUNALNI DIZAJNER TEKSTILA (221507); NN 60/2025. – modernizacija zanimanja tekstilni tehničar

	MODNI TEHNIČAR/DIZAJNER CIPELA I MODNIH DODATAKA/MODNI LABORATORIJSKI TEHNIČAR/RAČUNALNI DIZAJNER TEKSTILA																																			
	RADNI TJEDNI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025_2026																																			
PREDMETI/MODULI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	UKUPNO
Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140
Strani jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140
Povijest	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Sat razrednika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35
Materijali i tehnike izrade modnih proizvoda	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5													115
Izrada ukrasnih elemenata od kože																								5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
Kultura mode i odijevanja	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5																						60	
Računalni dizajn i aplikacije u tekstilu													5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	115	
Modni crtež i ilustracijske tehnike	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	175
Opća kemija u tekstilu i koži	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Likovna umjetnost	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Tjedno opterećenje učenika	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	
Godišnji fond sati																																				1190

Razina obrazovanja 4.1 prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru**MODNI GALANTERIST (231334);** NN 53/2025. – modernizacija zanimanja Galanterist**MODNI KROJAČ (221504);** NN 53/2025. – modernizacija zanimanja Krojač

	MODNI KROJAČ/MODNA KROJAČICA - MODNI GALANTERIST/MODNA GALANTERISTICA																																			
	RADNI TJEDNI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025_2026																																			UKUPNO
PREDMETI/MODULI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	
Hrvatski jezik	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	105
Strani jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Povijest	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Sat razrednika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35
Osnovne tehnike modnog oblikovanja s primjenom	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6														132
Ženski modni klasici																							6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	78
Matematika u modnom poslovanju	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Informacijsko komunikacijska tehnologija u modi	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3																		54
Modni marketing i komunikacija																			3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	51
Osnove mode i modnog dizajna	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5															105
Modna trgovina i uređenje prodajnog prostora																						5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	70
Modna galanterija	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7																							91
Kreativni procesi u recikliranju i dizajnu odjeće-izborni															7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	154	
Modna galanterija	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7																							91
Kreativni procesi u proizvodnji malih torbica - izborni															7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	154	
Tjedno opterećenje učenika	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	
Godišnji fond sati																																				1190

Novi strukovni kurikuli u sektoru Moda, tekstil i koža, a koji su usklađeni s Nacionalnim kurikulumom za strukovno obrazovanje i zahtjevima tržišta rada – DRUGA GODINA OBRAZOVANJA

2. RAZRED	MODNI TEHNIČAR/MODNA TEHNIČARKA																																			
	RADNI TIJEDNI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026_2027																																			
PREDMETI/MODULI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	UKUPNO
Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140	
Strani jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	
Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140	
Povijest	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35	
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35	
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	
Sat razrednika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35	
Povijest mode i europski identiteti	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	75
Osnove dizajna kroja	7	7	7	7	7	7	7	7	7																										56	
Dizajn kroja muškog i ženskog klasičnog stila									7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	189
Izrada modela osnovnih linija kroja	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7																					91	
Izrada modela klasičnog stila														7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	154	
IZBORNI MODUL - MODNI TEHNIČARI																																				
Povijesni stilovi odijevanja	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	
Poslovna etika i komunikacija u modnoj tvrtki	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	
Tjedno opterećenje učenika	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	34	34	34	34		
Godišnji fond sati																																				
																																				1190

[illegible]

2. RAZRED	MODNI LABORATORIJSKI TEHNIČAR/MODNA LABORATORIJSKA TEHNIČARKA																																			UKUPNO
	RADNI TJEDNI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026_2027																																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	
PREDMETI/MODULI	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140	
Hrvatski jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	
Strani jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140	
Matematika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35	
Povijest	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35	
Vjeronauk/Etika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35	
Sat razrednika	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5																						60	
Kemijski laboratorij modnih materijala														5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5											55	
Pripremni procesi oplemenjivanja tekstila i kože																									5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
Osnovna ispitivanja u tekstilu	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5																									45	
Modni tekstil i koža											5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5												65	
Bojilo i digitalno upravljanje bojom																								5	5	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6	71
Estetika i boja u procesu koloriranja	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5																						65	
Jedinične operacije u tekstilno-kemijskim procesima														5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5									65	
Anorganske i organske tvari u tekstilu i koži																																				65
Fizikalna kemija u tekstilu i koži																												5	5	5	5	5	5	5	5	45
IZBORNI MODUL																																				
Bojadisanje i tisak prirodnim bojilima i pigmentima tekstila i kože	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	
Likovna umjetnost u struci	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	
Tjedno opterećenje učenika	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	33	33	33	33	33		
Godišnji fond sati																																				1190

2. RAZRED	RAČUNALNI DIZAJNER TEKSTILA/RAČUNALNA DIZAJNERICA TEKSTILA																																			
	RADNI TJEDNI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026-2027																																			
PREDMETI/MODULI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	UKUPNO
Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140	
Strani jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	
Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140		
Povijest	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35	
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35	
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	
Sat razrednika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35	
Računalni dizajn interijerskog tekstila i virtualna prezentacija	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	105	
Stilska obilježja i likovno oblikovanje tekstila	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140	
Dizajn i oblikovanje tkanina tradicijskim tehnikama tkanja	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5															100	
Dizajn i tehnike oblikovanja tapiserije																					5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	75	
Dizajn i oblikovanje pletiva tradicijskim tehnikama pletenja	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5														100	
Dizajn i oblikovanje reljefnih pletiva																					5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	75	
IZBORNI MODUL - RAČUNALNI DIZAJNER TEKSTILA																																				
Računalni dizajn i kreativne tehnike izrade tapiserije (gr 7 uč)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70		
Tjedno opterećenje učenika	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	
Godišnji fond sati																																				1190

2. RAZRED	MODNI GALANTERIST/MODNA GALANTERISTICA																																			UKUPNO
PREDMETI/MODULI	RADNI TJEDNI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026_2027																																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	
Hrvatski jezik	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	105
Strani jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Sat razrednika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35
Osnove izrade modne galanterije	10	10	10	10	10	10	10	10	10																											90
Temeljni galanterijski klasici											10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10														130
Suvremena modna galanterija																							10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	130
Dizajniranje modne galanterije	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	7	7									158	
Računalno crtanje i modeliranje modne galanterije																											6	6	6	6	6	6	6	6	6	54
Tehnologija izrade modne galanterije	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6																	108	
Moda i europski identiteti																			6	6	6	6	6	6	6	6									48	
Modno poduzetništvo u galanteriji																											6	6	6	6	6	6	6	6	6	54
IZBORNI MODUL																																				
Likovna umjetnost u struci	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	
Tjedno opterećenje učenika	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	34	34	33	33	33	33	33	33	33	33	
Godišnji fond sati																																				
																																				1190

2. RAZRED	MODNI KROJAČ/MODNA KROJAČICA																																				
	RADNI TJEDNI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026_2027																																			UKUPNO	
PREDMETI/MODULI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35		
Hrvatski jezik	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	105	
Strani jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35	
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	
Sat razrednika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35	
Kultura modnih materijala i ekološka prihvatljivost	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3																60	
Moda i europski identiteti																					3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	45	
Ženska casual i sportska modna odjeća	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15																		270	
Dječja odjeća																			15	15	15	15	15	15	15	15	15								135		
Muški modni klasici																												15	15	15	15	15	15	15	15	15	120
Poslovne komunikacije u modnom okruženju	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5																										50	
Modna tehnologija											5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5												70	
Osnove računalne konstrukcije																										5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	55
IZBORNI MODUL																																					
Likovna umjetnost u struci	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70		
Tjedno opterećenje učenika	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34		
Godišnji fond sati																																				1190	

3. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

- 1. MAJA DADIĆ ŽERAVICA, ravnateljica**
- 2. JOSIPA ADŽAGA, pedagoginja (ZAMJENA: ANJA KRMPOTIĆ)**
- 3. LEA CIKRON, psihologinja**
- 4. NADA GLUHAK, knjižničarka**
- 5. MARIJA GAŠPEROV, satničarka**
- 6. LUCIJA KALOPER, ispitna koordinatorica**

3.1. Plan i program rada ravnateljice: dr. sc. Maja Dadić Žeravica

red. br.	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici/ subjekti	vrijeme/ br. sati
1.	Strateško upravljanje školom	<i>Izraditi strateški i godišnji dokumenti škole - Izvješće o radu škole; Školski kurikulum; Godišnji plan i program rad škole;</i>	– utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja – definirati svrhu i izabrati aktivnosti za ostvarenje svrhe – planirati pedagoške i poslovodne zadaće – izraditi prijedlog raspodjele fonda nastavnih sati, izborne nastave, fakultativne, dopunske i dodatne nastave i slobodnih aktivnosti – imenovati razrednike – izraditi odluke o godišnjem zaduženju nastavnika i stručnih suradnika – planirati aktivnosti, programe i projekte na svim razinama škole – pratiti provedbu svih planiranih aktivnost, programa i projekata POKAZATELJ USPJEŠNOSTI: – izrađeno Izvješće o radu škole, Školski kurikulum te Godišnji plan i program rada škole u skladu sa zadanim uvjetima i specifičnim potrebama – realizirane aktivnosti, programi i projekti na razini škole – izrađeno izvješće o radu škole	– individualni – grupni – frontalni ► razgovor ► analize potreba ► analize izvješća i prijedloga ► rad na tekstu ► pisanje	nastavnici stručni suradnici roditelji učenici	IX. – 20 sati X. – 20 sati XI. – 5 sati XII - 10 sati I. – 10 sati II. – 2 sata III. – 20 sati IV.- 5 sati V. – 10 sati VI.- 25 sati VII. – 3 sata VIII. – 15 sati 145 sati
2.	Organizacijsko upravljanje školom	<i>Koordinirati cjelokupnim radom škole</i>	– osigurati uvjete (prema zadanim mogućnostima) i pratiti funkcionalnu upotrebu nastavnih sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – organizirati popravne, predmetne i završne ispite te upise – poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija – pratiti rad stručnih aktiva – pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća	– individualni – grupni – frontalni – timski ► razgovor	nastavnici stručni suradnici ostali radnici	IX. – 20 sati X. – 20 sati XI. – 20 sati XII. – 20 sati I.– 20 sati II.- 20 sati III. – 20 sati.

red. br.	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici/ subjekti	vrijeme/ br. sati
			– pripremiti i voditi sastanke Školskog prosudbenog odbora – imenovati prema potrebi povjerenstva – sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – surađivati sa sindikalnim povjerenikom – sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - realizirane nastavne i izvannastavne aktivnosti – realizirane inovacije u nastavi – održane sjednice SA, NV, ŠPO, ŠO – realiziran kulturni program škole	▶ predavanje ▶ rad na tekstu ▶ pisanje ▶ proučavanje dokumentacije ▶ analitičko promatranje		IV. -20 sati V. – 20 sati VI.- 20 sati VII. – 5 sati VIII – 5 sati 210 sati
3.	Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	<i>Organizirati rad škole u funkciji pozitivnog pedagoškog ozračja</i>	– pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikulumu – pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima prema godišnjem planu hospitacija (objavljen u listopadu na oglasnoj ploči škole) – poticati i pratiti realizaciju međupredmetih tema – pratiti realizaciju novih kurikulumu – poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – poticati inoviranje kurikulumu i izradu novih sa svrhom unapređenja odgojno-obrazovnog rada – poticati razvoj kulture suradnje i povjerenja – analizirati rad nastavnika i stručnih suradnika – podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja – sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima)	– frontalni – individualni – grupni – timski – rad u paru ▶ razgovor ▶ ped. radionice ▶ rješavanje problema ▶ supervizija ▶ rad na tekstu ▶ pisanje ▶ analitičko promatranje ▶ demonstracija	nastavnici stručni suradnici učenici roditelji savjetnici iz MZOM– a, AZOO-a, ASOO-a predstavnici šire društvene zajednice	IX. – 20 sati X. – 30 sati XI. – 30 sati XII. – 30 sati I. - 20 sati II.- 25 sati III. - 30 sati IV. - 30 sati V. - 30 sati VI. – 30 sati VII. – 2 sati VIII.- 3 sata 280 sati

red. br.	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici/ subjekti	vrijeme/ br. sati
			– inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi – poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole – sustavno pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: – broj sati hospitiranja na nastavi prema godišnjem planu hospitacija – broj sati razgovora s učenicima, roditeljima i djelatnicima – realizirani sastanci VU i VR– broj realiziranih SRO sa stručnim suradnicama – odrađen pripravnički staž, položen stručni ispit prijavljene pripravnice – broj djelatnika i broj sati provedenom na stručnom usavršavanju (online i uživo, u školi i izvan škole)			
4.	Upravljanje ljudskim potencijalima		– planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama škole – provoditi selekcijski postupak – uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – informirati zaposlene o pravnim propisima – organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: – dokumentacija iz provedenih selekcijskih postupaka – pripravnici koji su položili stručni ispit – izvješća o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih suradnika – broj nastavnika i stručnih suradnika koji su napredovali u zvanju	– individualni rad – timski rad ► rasprava ► razgovor ► analitičko promatranje ► predavanje	nastavnici stručni suradnici	IX. – 15 sati X. – 10 sati XI. – 10 sati XII. – 10 sati I.- 10 sati II. – 10 sati III. – 20 sati IV. – 10 sati V. – 5 sati VI. – 5 sati VII. – 3 sata VIII. – 10 sati

red. br.	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici/ subjekti	vrijeme/ br. sati
			– broj nastavnika koji su nagrađeni državnom nagradom			118 sati
5.	Osiguranje kvalitete rada škole	<i>Vrednovati odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole</i>	– sudjelovati u izradi analiza i izvješća o ostvarenosti rezultata rada u školi (prema svim aktivnostima i subjektima) – poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi – predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja i unapređenja rada POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - izrađene analize – provedeno istraživanje – predložene mjere poboljšanja rada – uspjeh učenika (prolaznost, srednja ocjena), broj sati izostanaka učenika, broj ispisanih učenika	– individualni – grupni – timski – frontalni ► analiza pedagoške dokumentacije ► rasprava ► razgovor ► analitičko promatranje ► rad na tekstu	stručni suradnici nastavnici učenici roditelji	IX. – 10 sati X. – 5 sati XI. – 5 sati XII. – 10 sati I.-10 sati II.-5 sati III. – 5 sati IV. – 5 sati V.- 5 sati VI. – 10 sati VII.- 3 sata VIII. – 2 sata 75 sati
6.	Organizacija timskog rada	<i>Organizirati i sudjelovati u radu školskih timova u funkciji razvoja kvalitete škole</i>	– sudjelovati u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Školskog ispitnog povjerenstva te radnih skupina – organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama – imenovati razna školske timove i radne skupine – sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: -vođenje NV-a, ŠPO-a, ŠIP-a – sudjelovati u radu VR i VU – sudjelovanje (prema potrebi) u radu SA	– timski rad ► rasprava ► razgovor ► rješavanje problema ► pedagoške radionice	nastavničko vijeće ŠIP ŠPO razni timovi roditelji učenici	IX. – 10 sati X. – 10 sati XI. – 10 sati XII. – 14 sati I.- 10 sati II.- 5 sati III. – 9 sati IV. – 5 sati V.- 10 sati VI. – 10 sati VII.- 5 sati VIII. – 2 sata

red. br.	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici/ subjekti	vrijeme/ br. sati
						100 sati
7.	Provedba pravne regulative	<i>Osigurati provedbu pravne regulative i organizirati rad škole u skladu sa zakonskim propisima</i>	– poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjem školstvu, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta i ostalih propisa – nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – pregledavati pedagošku dokumentaciju škole – uskladiti normativne akte s promjenama zakonskih akata – sudjelovati u radu Školskog odbora, predlagati strateške dokumente i financijske dokumente Škole te provoditi odluke POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - normativni akti usklađeni točno i pravodobno - pedagoška dokumentacija je popunjena točno i pravodobno – sudjelovanje u radu ŠO-a – provedene odluke ŠO-a	– individualni – rad u paru – timski rad ► rad na tekstu ► pisanje ► analiza dokumentacije ► rasprava ► razgovor ► rješavanje problema	tajnik predsjednica Školskog odbora ostali prema potrebi	IX. – 15 sati X. – 10 sati XI. – 10 sati XII. – 5 sati I. - 10 sati II.- 5 sati III. – 15 sati IV. – 10 sati V.- 10 sati VI. – 10 sati VII.- 3 sata VIII. – 2 sata 105 sati
8.	Administrativno i financijsko poslovanje škole	<i>Stvarati optimalne administrativno-tehničke uvjete za rad škole</i>	– koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – analizirati periodični i završni račun POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - realizirane radne aktivnosti tajništva, učeničke referade, računovodstva i tehničke službe – broj otklonjenih kvarova i popravaka – predani pravodobno računi	– individualni – rad u paru – grupni ► razgovor ► analiza ► pisanje	tajnik računovođa administrativna služba tehničko osoblje učenici nastavnici	IX. – 12 sati X. – 10 sati XI. – 10 sati XII. – 15 sati I. - 10 sati II.- 15 sati III. – 15 sati IV. – 10 sati V.- 10 sati VI. – 10 sati VII.- 2 sati VIII. – 1 sat

red. br.	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici/ subjekti	vrijeme/ br. sati
						120 sati
9.	Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem škole	<i>Povezati rad škole sa širom društvenom zajednicom</i>	– ostvariti suradnju s roditeljima pojedinačno (razgovori prema potrebi), na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – ostvariti suradnju s MZOM, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, NCVVO i Gradskim uredom za obrazovanje, Vijećem gradske četvrti Črnomerec – ostvariti suradnju sa Zavodom za profesionalnu orijentaciju i Zavodom za zapošljavanje – surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – surađivati s drugim srednjim školama Grada Zagreba i RH te u drugim zemljama – surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama – sudjelovati u radu Sektorskog vijeća za modu, tekstil i kožu – predstavljati školu u javnosti POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: – realizirana suradnja (broj institucija, način suradnje)	– individualni – grupni – frontalni – timski ► razgovor ► rasprava ► predavanja ► pedagoške radionice	predstavnici šire društvene zajednice mediji nastavnici učenici roditelji	IX. – 12 sati X. – 10 sati XI. – 10 sati XII. – 20 sati I.- 10 sati II.-10 sati III. – 15 sati IV. – 10 sati V.- 20 sati VI. – 10 sati VII.- 4 sati VIII. – 2 sata 133 sati
10.	Modernizacija programa	<i>Unaprijediti rad škole koristeći sredstva iz europskih fondova</i>	– koordinirati provedbu modularne nastave s koordinatorima i višom stručnom savjetnicom Sektora za modu, tekstil i kožu– prijaviti se na	- individualni – grupni – frontalni – timski ► rasprava ► pisanje ► pedagoške radionice ► predavanja ► rješavanje	nastavnici koordinatori i viša	IX. – 41 sat X. – 13 sati XI. – 30 sati XII. – 20 sati I.- 30 sati II.- 35 sati III. – 10 sati IV. – 10 sati V.- 10 sati VI. – 13 sati VII.- 10 sati

red. br.	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici/ subjekti	vrijeme/ br. sati
				problema	stručna savjetnica	VIII. – 2 sata 224 sata
11.	Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite	<i>Osigurati provedbu obveza s područja zdravstvene zaštite i sigurnosti</i>	– brinuti o organizaciji osiguranja učenika i imovine – brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite (prema odredbama MZOM i GUOSM) – poticati provođenje preventivnih programa – organizirati liječničke preglede za djelatnike – surađivati sa operativnim djelatnikom za sigurnost i civilnu zaštitu POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - broj učenika koji su osigurani – provedni programi zaštite i protiv nasilja – broj slučajeva nasilja u školi – broj djelatnika koji su obavili liječnički pregled– realizacija protokola i zadaća operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu	– individualni – grupni – frontalni	tajnik tehničko osoblje nastavnici roditelji učenici vanjski suradnici	IX. – 10 sati X. – 10 sati XI. – 10 sati XII. – 15 sati I.-5 sati II.-8 sati III. – 5 sati IV. – 5 sati V.- 10 sati VI. – 10 sati VII.- 5 sati VIII. – 2 sata 95 sati
12.	Profesionalni razvoj	<i>Optimalno realizirati zadaće ravnatelja</i> <i>Unaprijediti rad ravnatelja</i>	– voditi bilješke o radu – sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji MZOM, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno i obrazovanje odraslih, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Agencije za mobilnosti i EU programe, udruga (ravnatelja, pedagoga i drugih) i ostalih ustanova (za ravnatelje) – voditi seminare (pedagoške radionice, izlaganja) na županijskoj i državnoj razini iz područja upravljanja i menadžmenta te pedagogije (didaktike) – čitati noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta	– individualni – timski rad – frontalni ► pedagoške radionice ► predavanja ► rad na tekstu ► čitanje ► pisanje	voditelji i sudionici organizirani h oblika stručnog	IX. – 12 sati X. – 15 sati XI. – 10 sati XII. – 12 sati I.-10 sati II.-20 sati III. – 20 sati IV. – 30 sati V.- 28 sati VI. – 10 sati VII.- 3 sati VIII. – 2 sata

red. br.	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici/ subjekti	vrijeme/ br. sati
			– sudjelovanje u e-savjetovanjima vezano uz zakonske akte u području obrazovanja – čitati o navedenim temama s Interneta – sudjelovati u pedagoškim projektima – sudjelovati u radu ostalih državnih povjerenstava i radnih skupina POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: – broj sati sudjelovanja u stručnom usavršavanju – rezultati evaluacijskih upitnika za sudionike seminara – pročitana literatura		usavršavanj a osobno	182 sati
UKUPNO:						1784 sati
SVEUKUPNO (blagdani 8 dana, godišnji odmor 30 dana):						2088 sati

3.2. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje: Josipa Adžaga, mag. paed. (zamjena Anja Krmpotić)

Područje rada	Aktivnosti u rujnu 2026.	Broj sati	Ukupno sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	sudjelovanje u izradi GPP	15	65
	sudjelovanje u izradi ŠK	15	
	sudjelovanje u izradi Izvješća ravnateljice o realizaciji GPP-a i ŠK-a	20	
	izrada godišnjeg plana i programa stručne suradnice pedagoginje	10	
	sudjelovanje u radu Tima za samovrjednovanje i izradi izvješća	5	
Rad s učenicima	individualni razgovori s učenicima, jedan sat dnevno	17	20
	predstavljanje škole i rada stručnih suradnica prvim razredima prvi dan nastave	2	
	sjednica Vijeća učenika	1	
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnici	razmjena informacija o učenicima, 0,5 satu po razrednom odjelu (19 odjela)	9,5	25
	sastanci s razrednicima (prvi dan nastave, dokumentacija, podrška), 0,5 sati po razredniku (19 razreda)	9,5	
	prijava pripravnika na stručne ispite (prikupljanje dokumentacije, pisanje izvješća, razgovori)	6	
Suradnja s roditeljima	informiranje roditelja o školi i programima (izrada brošura, tekstova za internetsku stranicu škole, obavijesti i sl.)	4	14
	roditeljski sastanci za prve razrede, 1 sat po razredu (5 razrednih odjela)	5	
	razmjena informacija o učenicima	4	
	sjednica Vijeća roditelja	1	
Suradnja s ravnateljicom	planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriteta poslova	6	10
	praćenje odgojno-obrazovnog rada (izrada plana hospitacija na nastavi i analize)	4	
Suradnja s drugim ustanovama	suradnja sa školskom liječnicom (razmjena informacija o učenicima)	2	10
	suradnja sa HZSR (dopisi, razmjena informacija o učenicima čije su obitelji u tretmanu Centra)	5	
	suradnja s udrugama i drugim ustanovama zbog dogovaranja stručnih usavršavanja za nastavnike i radionica iz preventivnog programa za učenike	3	
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	analiza uspjeha, izostanaka i vladanja učenika na kraju školske godine (0,5 sati po razrednom odjelu, 19 razrednih odjela) i izrada izvješća	10	10
	kreiranje obrazaca pedagoške evidencije	15	21

Pedagoška dokumentacija	unos podataka o učenicima u e-Dnevnik i e-Maticu	3	
	organiziranje mape pripravnika	2	
	prikupljanje i pohrana dokumentacije potrebne za upis (jesenski rok)	1	
Evidentiranje rada i samovrednovanje	vođenje dnevnika rada (1 sat tjedno)	4	6
	tjedno planiranje i praćenje realizacije (0,5 sati tjedno)	2	
	izrada plana rada za idući mjesec	1	
		UKUPNO	181
Područje rada	Aktivnosti u Listopadu 2026.	Broj sati	Ukupno sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	sudjelovanje u izradi GPP	4	30
	sudjelovanje u izradi ŠK	6	
	planiranje zajedničkih aktivnosti i programa na razini škole	10	
	predlaganje mjera poboljšanja temeljem analize rezultata Izvješća	10	
Rad s učenicima	individualni razgovori s učenicima, 1 sat dnevno	27	36
	priprema i izvedba radionice iz preventivnog programa za učenike prvih razreda (Integracijske radionice), 1 sat po razrednom odjelu (5 razrednih odjela)	6	
	sjednica Vijeća učenika (1 sat)	1	
	radionice za učenike zbog zamjena nastavnika	2	
Rad s nastavnicima/razrednicima/pripravnici	sudjelovanje u radu razrednih vijeća, 0,5 sata po razrednom odjelu (19 odjela)	9,5	46,5
	sastanci s razrednicima (pedagoške mjere, savjetodavni rad), 1 sat po razredniku (19 razreda)	19	
	prijava pripravnika na stručne ispite (prikupljanje dokumentacije, pisanje izvješća, razgovori)	10	
	razmjena informacija o učenicima, 2 sata tjedno	8	
Suradnja s roditeljima	informiranje roditelja o školi i programima (izrada brošura, tekstova za internetsku stranicu škole, obavijesti i sl.)	2,5	10,5
	razmjena informacija o učenicima, 2 sata tjedno	8	
Suradnja s ravnateljicom	redovni sastanci sa članovima stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja), planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriteta poslova, 2 sata tjedno	8	24
	praćenje odgojno-obrazovnog rada (8 uvida u nastavu + 8 sati analize)	16	
Suradnja s drugim ustanovama	suradnja sa HZSR (dopisi, razmjena informacija o učenicima)	5	5

Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	informiranje prema potrebi Školskog odbora, Nastavničkog vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja o uspjehu i izostancima učenika i odgojno-obrazovnom radu	5	25
	praćenje provedbe različitih modula kroz hospitacije i razgovore s nastavnicima, razredna vijeća, kreiranje izvješća	20	
Pedagoška dokumentacija	kreiranje obrazaca pedagoške evidencije	3	5
	kreiranje zapisnika sa sjednica NV, Vijeća roditelja, Vijeća učenika	1	
	ažuriranje mape pripravnika, dosjea učenika i sl.	1	
Evidentiranje rada i samovrednovanje	vođenje dnevnika rada (1 sat tjedno)	4	6
	tjedno planiranje i praćenje realizacije (0,5 sati tjedno)	2	
		UKUPNO	188
Područje rada	Aktivnosti u Studenom 2026.	Broj sati	Ukupno sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	planiranje i koordinacija izvannastavnih aktivnosti i projekata iz školskog kurikulumu (Mjesec borbe protiv izostanaka)	5	5
Rad s učenicima	individualni razgovori s učenicima, jedan sat dnevno	19	30
	priprema (1 sat) i izvedba radionice iz preventivnog programa za učenike prvih razreda (Integracijske radionice), 1 sat po razrednom odjelu (5 razrednih odjela)	6	
	radionice za učenike zbog zamjena nastavnika	1	
	posjet uredu Pravobraniteljice za djecu s Vijećem učenika	4	
Rad s nastavnicima/razrednicima/pripravnici	sudjelovanje u radu razrednih vijeća, 0,5 sata po razrednom odjelu (19 odjela)	9,5	41,5
	sastanci s razrednicima (pedagoške mjere, savjetodavni rad), 1 sat po razredniku (19 razreda)	19	
	suradnja s nastavnicima u organizaciji i provedbi izvannastavnih aktivnosti iz kurikulumu	5	
	razmjena informacija o učenicima, 2 sata tjedno	8	
Suradnja s roditeljima	informiranje roditelja o školi i programima (izrada brošura, tekstova za internetsku stranicu škole, obavijesti i sl.)	2,5	6,5
	razmjena informacija o učenicima	4	
Suradnja s ravnateljicom	redovni sastanci sa članovima stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja), planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriteta poslova, 2 sata tjedno	8	20
	praćenje odgojno-obrazovnog rada (6 uvida u nastavu + 6 sati analize)	12	

Suradnja s drugim ustanovama	suradnja sa HZSR (dopisi, razmjena informacija o učenicima)	5	5
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	informiranje prema potrebi Školskog odbora, Nastavničkog vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja o uspjehu i izostancima učenika i odgojno-obrazovnom radu	5	25
	praćenje provedbe različitih modula kroz hospitacije i razgovore s nastavnicima, razredna vijeća, kreiranje izvješća	20	
Pedagoška dokumentacija	kreiranje obrazaca pedagoške evidencije (razgovori s učenicima, nastavnicima, bilježenje provedenih aktivnosti i sl.)	6	8
	kreiranje zapisnika sa sjednica NV, Vijeća roditelja, Vijeća učenika	1	
	ažuriranje mape pripravnika, dosjea učenika i sl.	1	
Stručno usavršavanje	sudjelovanje na stručnom usavršavanju	2	2
Evidentiranje rada i samovrednovanje	vođenje dnevnika rada (1 sat tjedno)	4	6
	tjedno planiranje i praćenje realizacije (0,5 sati tjedno)	2	
		UKUPNO	144
Područje rada	Aktivnosti u Prosincu 2026.	Broj sati	Ukupno sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	planiranje i koordinacija izvannastavnih aktivnosti i projekata iz školskog kurikulumu	5	5
Rad s učenicima	individualni razgovori s učenicima, jedan sat dnevno	19	38
	praćenje rada učenika puno izostanaka i/ili mnogo nedovoljnih ocjena, savjetodavni rad s tim učenicima	8	
	priprema i izvedba radionice iz preventivnog programa za učenike prvih razreda (Integracijske radionice), 1 sat po razrednom odjelu (5 razrednih odjela)	5	
	organiziranje i koordiniranje radionica i posjeta za učenike u sklopu preventivnog programa "Mjesec borbe protiv ovisnosti" (MUP "Ne zato jer ne", Posjet muzeju mamurluka)	5	
	sjednica Vijeća učenika	1	
Rad s nastavnicima/razrednicima/pripravnici	sudjelovanje u radu razrednih vijeća, 0,5 sata po razrednom odjelu (19 odjela)	9,5	41,5
	sastanci s razrednicima (pedagoške mjere, savjetodavni rad), 1 sat po razredniku (19 razreda)	19	
	suradnja s nastavnicima u organizaciji i provedbi izvannastavnih aktivnosti iz kurikulumu	5	
	razmjena informacija o učenicima, 2 sata tjedno	8	

Suradnja s roditeljima	informiranje roditelja o školi i programima (izrada brošura, tekstova za internetsku stranicu škole, obavijesti i sl.)	0,5	4,5
	razmjena informacija o učenicima, 1 sat tjedno	4	
Suradnja s ravnateljicom	redovni sastanci sa članovima stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja), planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioritetnih poslova, 2 sata tjedno	10	18
	praćenje odgojno-obrazovnog rada (4 uvida u nastavu + 4 sati analize)	8	
Suradnja s drugim ustanovama	suradnja sa HZSR (dopisi, razmjena informacija o učenicima)	3	3
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	kreiranje izvješća o uspjehu i izostancima učenika na kraju polugodišta	5	35
	praćenje provedbe različitih modula kroz hospitacije i razgovore s nastavnicima, razredna vijeća, kreiranje izvješća	10	
	planiranje, provedba i analiza evaluacijskih instrumenata za nastavnički kolektiv na kraju polugodišta u svrhu praćenja zadovoljstva, prepoznavanja jakih strana te unapređivanja izvedbe modularne nastave, izrada izvješća i donošenje preporuka	20	
Pedagoška dokumentacija	kreiranje i vođenje obrazaca pedagoške evidencije (razgovori s učenicima, nastavnicima, bilježenje provedenih aktivnosti i sl.)	5	6
	kreiranje zapisnika sa sjednica NV, Vijeća roditelja, Vijeća učenika	1	
Evidentiranje rada i samovrednovanje	vođenje dnevnika rada (1 sat tjedno)	4	6
	tjedno planiranje i praćenje realizacije (0,5 sati tjedno)	2	
		UKUPNO	152
Područje rada	Aktivnosti u Siječnju 2027.	Broj sati	Ukupno sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	planiranje i koordinacija izvannastavnih aktivnosti i projekata iz školskog kurikulumu	10	10
Rad s učenicima	individualni razgovori s učenicima, jedan sat dnevno	20	41
	praćenje rada učenika puno izostanaka i/ili mnogo nedovoljnih ocjena, savjetodavni rad s tim učenicima	8	
	provođenje preventivnog programa radionice za učenike 2.a i 2.b razreda (Volontiranje i solidarnost), radionice zbog zamjena nastavnika	3	

	priprema i provedba aktivnosti za učenike s Ambasadorom nenasilja (planiranje Dana ružičastih majica)	10	
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnici	sudjelovanje u radu razrednih vijeća, 0,5 sata po razrednom odjelu (19 odjela)	9,5	41,5
	sastanci s razrednicima (pedagoške mjere, savjetodavni rad), 1 sat po razredniku (19 razreda)	19	
	suradnja s nastavnicima u organizaciji i provedbi izvannastavnih aktivnosti iz kurikuluma	5	
	razmjena informacija o učenicima, 2 sata tjedno	8	
Suradnja s roditeljima	informiranje roditelja o školi i programima (izrada brošura, tekstova za internetsku stranicu škole, obavijesti i sl.)	0,5	4,5
	razmjena informacija o učenicima, 1 sat tjedno	4	
Suradnja s ravnateljicom	redovni sastanci sa članovima stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja), planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriternih poslova, 2 sata tjedno	10	20
	praćenje odgojno-obrazovnog rada (5 uvida u nastavu + 5 sati analize)	10	
Suradnja s drugim ustanovama	suradnja sa HZSR (dopisi, razmjena informacija o učenicima)	5	5
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	izlaganje izvješća o uspjehu i izostancima učenika na kraju polugodišta na NV	5	35
	praćenje provedbe različitih modula kroz hospitacije i razgovore s nastavnicima, razredna vijeća	10	
	prikupljanje, obrada i izlaganje rezultata dobivenih analizom evaluacijskog instrumenta za nastavčki kolektiv na NV	20	
Pedagoška dokumentacija	kreiranje i vođenje obrazaca pedagoške evidencije (razgovori s učenicima, nastavnicima, bilježenje provedenih aktivnosti i sl.)	6	7
	kreiranje zapisnika sa sjednica NV, Vijeća roditelja, Vijeća učenika	1	
Evidentiranje rada i samovrednovanje	vođenje dnevnika rada (1 sat tjedno)	4	6
	tjedno planiranje i praćenje realizacije (0,5 sati tjedno)	2	
		UKUPNO	160
Područje rada	Aktivnosti u Veljači 2027.	Broj sati	Ukupno sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	planiranje i koordinacija izvannastavnih aktivnosti i projekata iz školskog kurikuluma	15	15
Rad s učenicima	individualni razgovori s učenicima, jedan sat dnevno	20	43

	praćenje rada učenika puno izostanaka i/ili mnogo nedovoljnih ocjena, savjetodavni rad s tim učenicima	10	
	radionice zbog zamjena nastavnika	3	
	provođenje preventivnog programa - priprema i provedba aktivnosti za učenike s Ambasadorom nenasilja (obilježavanje Dana ružičastih majica)	10	
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnici	sudjelovanje u radu razrednih vijeća, 0,5 sata po razrednom odjelu (19 odjela)	9,5	41,5
	sastanci s razrednicima (pedagoške mjere, savjetodavni rad), 1 sat po razredniku (19 razreda)	19	
	suradnja s nastavnicima u organizaciji i provedbi izvannastavnih aktivnosti iz kurikuluma	5	
	razmjena informacija o učenicima, 2 sata tjedno	8	
Suradnja s roditeljima	informiranje roditelja o školi i programima (izrada brošura, tekstova za internetsku stranicu škole, obavijesti i sl.)	0,5	4,5
	razmjena informacija o učenicima, 1 sat tjedno	4	
Suradnja s ravnateljicom	redovni sastanci sa članovima stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja), planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioritetnih poslova, 2 sata tjedno	8	20
	praćenje odgojno-obrazovnog rada (6 uvida u nastavu + 6 sati analize)	12	
Suradnja s drugim ustanovama	suradnja sa HZSR (dopisi, razmjena informacija o učenicima)	5	5
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	ispunjavanje statističkih obrazaca za DZS	10	25
	praćenje provedbe različitih modula kroz hospitacije i razgovore s nastavnicima, razredna vijeća	15	
Pedagoška dokumentacija	kreiranje i vođenje obrazaca pedagoške evidencije (razgovori s učenicima, nastavnicima, bilježenje provedenih aktivnosti i sl.)	6	7
	kreiranje zapisnika sa sjednica NV, Vijeća roditelja, Vijeća učenika	1	
Evidentiranje rada i samovrednovanje	vođenje dnevnika rada (1 sat tjedno)	4	6
	tjedno planiranje i praćenje realizacije (0,5 sati tjedno)	2	
Stručno usavršavanje	Stručno usavršavanje prema kalendaru AZOO	8	8
		UKUPNO	160
Područje rada	Aktivnosti u Ožujku 2027.	Broj sati	Ukupno sati

Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	planiranje i koordinacija izvannastavnih aktivnosti i projekata iz školskog kurikuluma	15	15
Rad s učenicima	individualni razgovori s učenicima, jedan sat dnevno	20	46
	praćenje rada učenika puno izostanaka i/ili mnogo nedovoljnih ocjena, savjetodavni rad s tim učenicima	14	
	radionice zbog zamjena nastavnika	2	
	provođenje aktivnosti iz preventivnog programa	10	
Rad s nastavnicima/razrednicima/pripravnici	sudjelovanje u radu razrednih vijeća, 0,5 sata po razrednom odjelu (19 odjela)	9,5	47,5
	sastanci s razrednicima (pedagoške mjere, savjetodavni rad), 1 sat po razredniku (19 razreda)	19	
	suradnja s nastavnicima u organizaciji i provedbi izvannastavnih aktivnosti iz kurikuluma	5	
	razmjena informacija o učenicima, 2 sata tjedno	8	
	savjetodavni rad s pripravnici koji polažu stručni ispit na proljetnom roku	6	
Suradnja s roditeljima	informiranje roditelja o školi i programima (izrada brošura, tekstova za internetsku stranicu škole, obavijesti i sl.)	4,5	9,5
	razmjena informacija o učenicima, 1 sat tjedno	5	
Suradnja s ravnateljicom	redovni sastanci sa članovima stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja), planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriteta poslova, 2 sata tjedno	8	20
	praćenje odgojno-obrazovnog rada (6 uvida u nastavu + 6 sati analize)	12	
Suradnja s drugim ustanovama	suradnja sa HZSR (dopisi, razmjena informacija o učenicima)	4	10
	suradnja s vanjskim institucijama zbog edukacija za učenike, roditelje i nastavnike	6	
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	praćenje provedbe različitih modula kroz hospitacije i razgovore s nastavnicima, razredna vijeća	15	15
Pedagoška dokumentacija	kreiranje i vođenje obrazaca pedagoške evidencije (razgovori s učenicima, nastavnicima, bilježenje provedenih aktivnosti i sl.)	6	12
	kreiranje zapisnika sa sjednica NV, Vijeća roditelja, Vijeća učenika	1	
	uvid u pedagošku dokumentaciju (ednevnik)	5	
	vođenje dnevnika rada (1 sat tjedno)	4	6

Evidentiranje rada i samovrednovanje	tjedno planiranje i praćenje realizacije (0,5 sati tjedno)	2	
Stručno usavršavanje	Stručno usavršavanje prema kalendaru AZOO	10	10

UKUPNO 176

Područje rada	Aktivnosti u Travnju 2027.	Broj sati	Ukupno sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	planiranje i koordinacija izvannastavnih aktivnosti i projekata iz školskog kurikulumuma	10	12
	revidiranje mjesečnog i godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumuma	2	
Rad s učenicima	individualni razgovori s učenicima, jedan sat dnevno	20	38
	praćenje rada učenika s puno izostanaka i/ili mnogo nedovoljnih ocjena, savjetodavni rad s tim učenicima (izrada planova učenja)	10	
	radionice zbog zamjena nastavnika	2	
	priprema i provođenje kurikulumskog projekta EKO dan u ŠMID-u	5	
	sjednica Vijeća učenika	1	
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	sudjelovanje u radu razrednih vijeća, 0,5 sata po razrednom odjelu (19 odjela)	9,5	40,5
	sastanci s razrednicima (pedagoške mjere, savjetodavni rad), 1 sat po razredniku (19 razreda)	19	
	suradnja s nastavnicima u organizaciji i provedbi izvannastavnih aktivnosti i projekata iz kurikulumuma	5	
	razmjena informacija o učenicima	7	
Suradnja s roditeljima	informiranje roditelja o školi i programima (izrada brošura, tekstova za internetsku stranicu škole, obavijesti i sl.)	2,5	7,5
	razmjena informacija o učenicima (o uspjehu, izostancima i ponašanju učenika), 1 sat tjedno	5	
Suradnja s ravnateljicom	redovni sastanci sa članovima stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja), planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriteta poslova, 2 sata tjedno	8	16
	praćenje odgojno-obrazovnog rada (4 uvida u nastavu + 4 sati analize)	8	
Suradnja s drugim ustanovama	suradnja sa HZSR (dopisi, razmjena informacija o učenicima)	5	10
	suradnja s vanjskim institucijama zbog provođenja edukativnih predavanja za učenike (CroMSIC, Centar Bea)	5	
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	analiza uspjeha i izostanaka učenika nakon sjednica Razrednih vijeća	5	23
	praćenje provedbe i vrednovanje različitih modula kroz hospitacije i razgovore s nastavnicima, razredna vijeća	10	

	praćenje i analiza popunjavanja e-dnevnika, unesenih pedagoških mjera i sl.	8	
Pedagoška dokumentacija	kreiranje i vođenje obrazaca pedagoške evidencije (razgovori s učenicima, nastavnicima, bilježenje provedenih aktivnosti i sl.)	6	7
	kreiranje zapisnika sa sjednica NV, Vijeća roditelja, Vijeća učenika	1	
Evidentiranje rada i samovrednovanje	vođenje dnevnika rada (1 sat tjedno)	4	6
	tjedno planiranje i praćenje realizacije (0,5 sati tjedno)	2	
		UKUPNO	160
Područje rada	Aktivnosti u Svibnju 2027.	Broj sati	Ukupno sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	planiranje i koordinacija izvannastavnih aktivnosti i projekata iz školskog kurikulumu (Dan Škole, Dan otvorenih vrata)	15	15
Rad s učenicima	individualni razgovori s učenicima, pola sata dnevno	10	30
	praćenje rada učenika puno izostanaka i/ili mnogo nedovoljnih ocjena, savjetodavni rad s tim učenicima	10	
	savjetodavni rad s maturantima (Državna matura, završni rad itd.)	10	
Rad s nastavnicima/razrednicima/pripravnici	sudjelovanje u radu razrednih vijeća, 0,5 sata po razrednom odjelu (19 odjela)	9,5	41,5
	sastanci s razrednicima (pedagoške mjere, savjetodavni rad), 1 sat po razredniku (19 razreda)	19	
	suradnja s nastavnicima u organizaciji i provedbi izvannastavnih aktivnosti iz kurikulumu	5	
	razmjena informacija o učenicima, 2 sata tjedno	8	
Suradnja s roditeljima	informiranje roditelja o školi i programima (izrada brošura, tekstova za internetsku stranicu škole, obavijesti, informacije o upisima i sl.)	4,5	8,5
	razmjena informacija o učenicima, 1 sat tjedno	4	
Suradnja s ravnateljicom	redovni sastanci sa članovima stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja), planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriteta poslova, 2 sata tjedno; planiranje Dana otvorenih vrata (2 sata)	10	10
Suradnja s drugim ustanovama	suradnja sa HZSR (dopisi, razmjena informacija o učenicima), suradnja s osnovnim školama zbog upisa	5	5
	analiza uspjeha, izostanaka i vladanja učenika završnih razreda (jedan sat po razredu)	5	10

Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	praćenje provedbe različitih modula kroz hospitacije i razgovore s nastavnicima, razredna vijeća	5	
Pedagoška dokumentacija	kreiranje i vođenje obrazaca pedagoške evidencije (razgovori s učenicima, nastavnicima, bilježenje provedenih aktivnosti i sl.)	5	10
	uvid u pedagošku dokumentaciju (ednevnik)	5	
Evidentiranje rada i samovrednovanje	vođenje dnevnika rada (1 sat tjedno)	4	6
	tjedno planiranje i praćenje realizacije (0,5 sati tjedno)	2	
Stručno usavršavanje	sudjelovanje na stručnim usavršavanjima za pedagoge u organizaciji AZOO (Državni skup pedagoge, ŽSV)	24	24
		UKUPNO	160
Područje rada	Aktivnosti u Lipnju 2027.	Broj sati	Ukupno sati
Rad s učenicima	individualni razgovori s učenicima, dva sata dnevno do kraja nastavne godine	20	34
	kreiranje individualnih planova učenja	10	
	savjetodavni rad s učenicima koji su u riziku od ponavljanja razreda	2	
	obilježavanje svečane podjele svjedodžbi za maturante	2	
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	sudjelovanje u radu razrednih vijeća, 0,5 sata po razrednom odjelu (19 odjela)	9,5	47
	sastanci s razrednicima (pedagoške mjere, savjetodavni rad), 1 sat po razredniku (19 razreda)	19	
	suradnja i savjetodavni rad s nastavnicima zbog završetka nastavne godine	10,5	
	razmjena informacija o učenicima, 2 sata tjedno	8	
Suradnja s roditeljima	informiranje roditelja o školi i programima (izrada brošura, tekstova za internetsku stranicu škole, obavijesti i sl.), informiranje o upisima	5	10
	razmjena informacija o učenicima	5	
Suradnja s ravnateljicom	redovni sastanci sa članovima stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja), planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriteta poslova, 2 sata tjedno	8	8
Suradnja s drugim ustanovama	suradnja sa HZSR (dopisi, razmjena informacija o učenicima), NCVVO, Carnet	5	5
	ispunjavanje statističkih obrazaca za DZS	13	43

Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	praćenje provedbe različitih modula kroz hospitacije i razgovore s nastavnicima, razredna vijeća	10	
	kreiranje instrumenta ispitivanja zadovoljstva u modularnoj nastavi i preporuka za iduću godinu, provedba i obrada podataka	20	
Pedagoška dokumentacija	kreiranje i vođenje obrazaca pedagoške evidencije (razgovori s učenicima, nastavnicima, bilježenje provedenih aktivnosti i sl.)	10	12
	kreiranje zapisnika sa sjednica NV, RV	2	
Evidentiranje rada i samovrednovanje	vođenje dnevnika rada (1 sat tjedno)	4	6
	tjedno planiranje i praćenje realizacije (0,5 sati tjedno)	2	
		UKUPNO	165

Područje rada	Aktivnosti u Srpnju 2027.	Broj sati	Ukupno sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	suradnja u pisanju Izvješća o realizaciji GPP/ŠK suradnja u izradi GPP 2027/2028 suradnja u izradi ŠK 2027/2028	30	30
Rad s nastavnicima/razrednicima/pripravnici	Razredna vijeća, Nastavničko vijeće, Državne mature, Završetak nastavne godine, Upisno povjerenstvo	24	24
Suradnja s roditeljima	pružanje informacija o ljetnom roku upisa, upisi	4	4
Suradnja s ravnateljicom	redovni sastanci sa članovima stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja), određivanje prioriternih poslova, 2 sata tjedno	4	4
Pedagoška dokumentacija	kreiranje i vođenje obrazaca pedagoške evidencije	1	2
	kreiranje zapisnika sa sjednica NV, RV	1	
Evidentiranje rada i samovrednovanje	vođenje dnevnika rada (1 sat tjedno)	1	2
	tjedno planiranje i praćenje realizacije (0,5 sati tjedno)	1	
		UKUPNO	66

Područje rada	Aktivnosti u Kolovozu 2027.	Broj sati	Ukupno sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	suradnja u pisanju Izvješća o realizaciji GPP/ŠK suradnja u izradi GPP 2027/2028 suradnja u izradi ŠK 2027/2028 suradnja u procesu Samovrednovanja	50	50

Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnici	priprema aktivnosti za novi ŠK i GPP	12	12
Suradnja s roditeljima	pružanje informacija o jesenskom roku upisa, upisi	2	2
Suradnja s ravnateljicom	redovni sastanci sa članovima stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja), određivanje prioriteta poslova, 2 sata tjedno	4	4
Pedagoška dokumentacija	kreiranje i vođenje obrazaca pedagoške evidencije	1	2
	kreiranje zapisnika sa sjednica NV, RV	1	
Evidentiranje rada i samovrednovanje	vođenje dnevnika rada (1 sat tjedno)	1	2
	tjedno planiranje i praćenje realizacije (0,5 sati tjedno)	1	
		UKUPNO	72

UKUPAN BROJ RADNIH SATI	1784
UKUPAN BROJ RADNIH DANA	221
BROJ DANA GODIŠNJEG ODMORA	30

3.3. Godišnji plan i program rada stručne suradnice psihologinje: Lea Cikron, mag. psych.

R. br.	Područje rada	Sadržaj poslova i radnih zadataka	Svrha i zadaci	Oblici i metode rada	U suradnji s	Vrijeme	Broj sati (po mjesecima, ukupno godišnje)
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Planiranje, programiranje i realizacija rada škole – sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za tekuću školsku godinu – sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za prethodnu školsku godinu – sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma – izrada Godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice psihologinje i izvještaj o realizaciji istog – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada Vijeća učenika – izrada Školskog preventivnog programa/strategije i izvještaj o realizaciji istog – izrada prijedloga tema za Sat razrednog odjela – planiranje rada s učenicima s teškoćama u razvoju – koordinacija pomoćnika u nastavi za učenike s teškoćama u razvoju prema odobrenju GUOSM – formiranje i koordiniranje školskog Tima za darovite – planiranje i priprema pedagoško-psiholoških radionica i predavanja (za provedbu s učenicima, roditeljima, nastavnicima) – planiranje vlastitog stručnog usavršavanja – sudjelovanje u planiranju, programiranju i praćenju stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika – pisanje dnevnika rada stručne suradnice psihologinje (vođenje dokumenta i u e-Dnevniku) – <i>planiranje na dnevnim, tjednim i mjesečnim razinama</i>	- kvalitetno pripremati, planirati i programirati rad u tekućoj školskoj godini – istraživati odgojno-obrazovni proces u školi – predlagati uvođenje inovacija – sudjelovati u realizaciji odgojno-obrazovnog procesa – pratiti i evaluirati postignuća odgojno-obrazovnog procesa	– individualni rad – rad u paru – timski rad – metoda analize i sinteze (analiza pedagoške dokumentacije, statistička analiza podataka)	– ravnateljica – pedagoginja – učenici – roditelji – nastavnici, razrednici	Rujan Rujan i listopad Tijekom godine	IX – 48 sati X – 34 sati XI – 8 sati XII – 5 sati I – 20 sati II – 2 sata III – 1 sat IV – 17 sati V – 4 sata VI – 7 sati VII – 5 sati VII – 11 sati Ukupno – 164 sata

2.	Neposredni rad s učenicima	2.1. Sudjelovanje u prihvatu učenika prvih razreda - sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u prvi razred srednje škole - unos uvjeta za upis u sustav Nispusš (uvjeti upisa, planirana upisna struktura, tekst natječaja za web Škole, praćenje prijava i rezultata) - formiranje razrednih odjela - raspoređivanje učenika u dva razredna odjela zanimanja modni tehničar s s obzirom na broj učenika s teškoćama u razvoju, učenje stranih jezika i izbornih predmeta - identifikacija novoupisanih učenika s teškoćama u razvoju (Rješenjima o primjerenom obliku školovanja) - upoznavanje s učenicima prvih razreda (informiranje učenika o ulozi školskog psihologa) prvi dan/tjedan nastave		- individualni rad - grupni rad - metoda razgovora - metoda analize dokumentacije - metoda aktivnog slušanja	- ravnateljica - pedagoginja - članovi Upisnog povjerenstva - razrednici - školska liječnica - učenici - roditelji - osnovne škole	Rujan, listopad	IX – 50 sati X – 75 sati XI – 68 sati XII – 63 sata I – 58 sati II – 58 sati III – 70 sati IV – 60 sati V – 62 sata VI – 54 sata VII – 0 sati VII – 3 sata
		2.2. Utvrđivanje stanja učenika - procjena intelektualnih sposobnosti, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja, motivacije i strategija učenja, akademskih kompetencija koristeći psihologijske instrumente - identifikacija učenika s problemima u učenju i učenika sa slabijim školskim uspjehom - identifikacija učenika s nepovoljnim obiteljskim situacijama kao rizičnim faktorom i učenika s problemima u ponašanju - identifikacija darovitih učenika - provedba screeninga upitnikom YP-Core (u slučaju da školska liječnica ne primijeni isti tijekom sistematskog pregleda učenika prvih razreda) - pisanje mišljenja srednje škole za potrebe zahtjeva prilikom uvođenja ili promjene primjerenog oblika školovanja	- identificirati učenike s različitim vrstama teškoća - identificirati učenike koji postižu slabiji školski uspjeh, nemaju razvijene radne navike i/ili usvojene vještine učenja - koordinirati postupak uvođenja ili promjene primjerenog oblika školovanja	- individualni rad - metoda razgovora - psihologijsko testiranje	- učenici - razrednici - nastavnici - roditelji - školska liječnica - ispitna koordinatori - a - HZSR	Rujan, listopad, tijekom godine, travanj	Ukupno – 621 sati

	– pisanje mišljenja srednje škole za potrebe zahtjeva za prilagodbu na državnoj maturi – pisanje psihologijskog mišljenja za potrebe vanjskih stručnjaka u čiji se tretman učenik upućuje, na zahtjev 2.3. Rad na školskoj klimi; planiranje i provedba školskog preventivnog programa – utvrđivanje i osiguravanje poticajnih i sigurnih uvjeta za učenje i rad – utvrđivanje čimbenika pozitivne razredne klime i doprinošenje istome (anketiranje učenika, individualni ili grupni razgovori) – sudjelovanje u osmišljavanju izvannastavnih aktivnosti i projekata, poticanje učenika na uključivanje – planiranje, organizacija i provedba aktivnosti i projekata u sklopu Školskog preventivnog programa: imenovanje i osmišljavanje aktivnosti za ambasadora nenasilja, vođenje Padlet profila škole, radionica suradničkog učenja, SNEP programa, izvannastavne aktivnosti <i>No stress atelier</i> te <i>Volim se gibat, gibat</i> – koordiniranje vanjskih suradnika koji provode radionice u školi – Dozvola za nesavršenost (BEA), Ne zato jer ne (PU Zagrebačka), CISOK (profesionalna orijentacija) 2.4. Savjetodavni rad s učenicima – stvaranje opušteno i povjerljive klime te otvorenog odnosa u savjetodavnom radu – primjena različitih kognitivnih, bihevioralnih i akademskih postupaka usmjerenih na uspješnije učenje i ponašanje – uvođenje i primjena sustava Play attention – provođenje savjetodavnog rada s ciljem razvoja vještina efikasnog učenja (analiza načina i navika učenja, izrada dnevnog i tjednog plana učenja, plana ispravljanja ocjena)	– poticati učenike na razvoj pozitivnih osobina kroz rad u izvannastavnim aktivnostima, projektima, humanitarnim akcijama – pružati podršku učenicima u funkciji unapređenja njihova mentalnog zdravlja, razvoja pozitivne slike o sebi i efikasnih vještina samoreguliranog učenja – poticati cjelokupni pozitivan razvoj	– individualni rad – grupni rad – provedba upitnika – metoda razgovora – metoda rasprave – metoda aktivnog slušanja – pedagoške radionice – metoda demonstracije – individualni rad – grupni rad – metoda razgovora – metoda aktivnog slušanja – metoda rasprave	– ravnateljica – pedagoginja – knjižničarka – učenici – nastavnici – roditelji – vanjski suradnici – stručnjaci mentalnog zdravlja – učenici – pedagoginja – razrednici – vanjski suradnici	Rujan, listopad, tijekom godine Tijekom godine	IX – 50 sati X – 67 sati XI – 68 sati XII – 63 sata I – 58 sati II – 58 sati III – 70 sati IV – 60 sati V – 62 sata VI – 54 sata VII – 0 sati VII – 3 sata Ukupno – 613 sati
--	---	---	---	---	--	--

		– provedba sociometrije s ciljem utvrđivanja odnosa unutar pojedinog razrednog odjela – provođenje radionica u razrednim odjelima s ciljem razvoja socijalnih i komunikacijskih vještina – vođenje grupe učenika s anksioznom simptomatologijom i paničnim napadajima (<i>No stress atelier</i>) – profesionalno usmjeravanje (individualno ili grupno) te organizacija predavanja vanjskih suradnika (CISOK)	učenika jačanjem zaštitnih čimbenika u procesu njihova odrastanja i psihosocijalnog sazrijevanja kroz univerzalnu prevenciju	– metoda demonstracije – provedba sociometrije – pedagoške radionice			
3.	Neposredni rad s roditeljima	3.1. Upoznavanje i informiranje roditelja prvih razreda – sudjelovanje na prvom roditeljskom sastanku roditelja učenika prvih razreda (upoznavanje sa zakonskom regulativom, područjem rada psihologa, Školskim preventivnim programom) 3.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s roditeljima – provođenje anamnestičkog intervjua s ciljem utvrđivanja obiteljske situacije i eventualnih rizičnih faktora – savjetovanje i pomaganje roditeljima u razumijevanju razvojnih specifičnosti i potreba, rad na promjenama u području identificiranih teškoća – podučavanje roditelja o vještinama i stilovima roditeljstva, tehnikama discipliniranja, strategijama suočavanja s kriznim situacijama i rizičnim ponašanjima, profesionalnom usmjeravanju i dr. – održavanje tematskih roditeljskih sastanaka vezanih uz odgojnu problematiku (po potrebi) – koordiniranje vanjskih suradnika koji provode predavanja za roditelje u školi (Sonja Jarebica, Gordana Buljan Flander)	– poticati suradnju i partnerstvo roditelja i škole – poticati otvorenu komunikaciju s roditeljima – stvoriti odnos povjerenja radi transparentne razmjene informacija o učenicima – informirati o organizaciji rada i napredovanju učenika – pružati psihoedukaciju i savjetovanje u kontekstu odgojnih postupaka i razvojnih karakteristika – upućivati na stručnjake mentalnog zdravlja po potrebi	– grupni rad – frontalni rad – metoda razgovora – individualni rad – grupni rad – frontalni rad – metoda razgovora – metoda aktivnog slušanja – metoda pedagoške radionice	– ravnateljica – pedagoginja – školska liječnica – roditelji – roditelji – skrbnici – odgajatelji u ueničkim domovima – pedagoginja – razrednici – vanjski suradnici	Rujan	IX – 30 sati X – 37 sati XI – 33 sata XII – 32 sata I – 26 sati II – 27 sati III – 33 sata IV – 32 sata V – 27 sati VI – 31 sat VII – 0 sati VII – 0 sati
						Tijekom godine	Ukupno – 308 sati

4.	Neposredni rad s nastavnicima	4.1. Utvrđivanje stanja učenika – prikupljanje anamnestičkih podataka u razgovoru s razrednicima i predmetnim nastavnicima, razmjena informacija o učenicima – sudjelovanje u radu Razrednih vijeća radi praćenja postignuća i napretka učenika (posebice za učenike prvih razreda i modularnu nastavu), prilikom izricanja pedagoških mjera kod pojedinih učenika – edukacija nastavnika o prepoznavanju darovitih učenika, realizacija hodograma kroz Tim za darovite	– rad u paru – rad u grupi – metoda razgovora – metoda aktivnog slušanja – metoda rasprave	– razrednici – nastavnici – pedagoginja	Tijekom godine		
		4.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s nastavnicima – individualno savjetovanje ili grupni komunikacijski sastanci/radionice s ciljem osvježavanja i razumijevanja razvojnih specifičnosti i potreba učenika – osnaživanje i pomoć prilikom razgovora s roditeljima – planiranje stručnog usavršavanja nastavnika i koordinacija vanjskih predavača (NZJZ Andrija Štampar, CSI)	– poticati kvalitetnu komunikaciju između nastavnika i drugih dionika odgojno-obrazovnog procesa – pružati psihoedukaciju u kontekstu razvojnih karakteristika učenika i teškoća u učenju – pružati podršku i osnaživati u komunikaciji s roditeljima	– individualni rad – grupni rad – frontalni rad – metoda razgovora – pedagoške radionice	– razrednici – nastavnici – pedagoginja – vanjski suradnici	Tijekom godine, studeni, siječanj	IX – 27 sati X – 36 sata XI – 32 sata XII – 32 sata I – 36 sati II – 40 sati III – 47 sati IV – 41 sat V – 48 sati VI – 45 sati VII – 20 sati VII – 40 sati
		4.3. Suradnja u izradi i provedbi IP/PP – pomoć u izradi IP i PP i sudjelovanje u praćenju provedbe, odnosno napretka učenika – sudjelovanje u radu Razrednih vijeća s ciljem prijenosa informacija o učenicima s teškoćama (dobivenih od strane osnovnih škola, roditelja, školske liječnice, uvidom u medicinsku dokumentaciju)	– sudjelovati i pomagati u razradi IP-a i PP-a – pratiti provedbu individualizacije i prilagodbe	– rad u paru – grupni rad – metoda aktivnog slušanja – metoda razgovora – pedagoške radionice	– razrednici – nastavnici – roditelji	Rujan, listopad, tijekom godine	
		4.4. Suradnja u izvannastavnim aktivnostima i projektima – zajedničko planiranje i realizacija različitih aktivnosti i projekata u Školskom kurikulumu	– osmisлити aktivnosti i projekte u okviru ŠPP-a u suradnji s nastavnicima – poticati inicijativu nastavnika u istome	– rad u paru – grupni rad – metoda aktivnog slušanja – metoda razgovora – pedagoške radionice	– pedagoginja – knjižničarka – domar – vanjski suradnici	Rujan, tjekom godine	
						Ukupno – 444 sata	

		4.5. Rad s razrednicima – pomoć u osmišljavanju i pripremi roditeljskih sastanaka (po potrebi) – planiranje i provedba pedagoško-psiholoških radionica na Satu razrednog odjela	– sudjelovati u pripremi i provedbi roditeljskih sastanaka		– razrednici	Tijekom godine	
5.	Rad u stručnim tijelima i povjerenstvima škole	– priprema i savjetovanje za sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća i Školskog odbora – rad u povjerenstvu za prijem novih nastavnika, osmišljavanje i provedba selekcijskog postupka (psihologijsko testiranje i intervju, zapisnici) – rad u Timu za kvalitetu – rad u Etičkom povjerenstvu – rad u Povjerenstvu za upise u 1. razred srednje škole	– unaprijediti rad stručnih tijela Škole i suradnju s nastavnicima – raspolagati informacijama važnim za donošenje odluka – sudjelovati u provedbi selekcijskog postupka i provesti psihologijsko testiranje	– individualni rad – grupni rad – metoda razgovora – metoda rasprave – analiza dokumentacije	– ravnateljica – pedagoginja – nastavnici – razrednici	Tijekom godine	IX – 4 sata X – 2 sata XI – 2 sata XII – 4 sata I – 4 sata II – 4 sata III – 2 sata IV – 2 sata V – 4 sata VI – 8 sati VII – 4 sata VII – 4 sata Ukupno – 44 sata
6.	Suradnja s vanjskim institucijama	– suradnja sa stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi – suradnja sa školskom liječnicom – suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalnu skrb – suradnja s MUP-om (II. policijskom postajom i postajama prema području stanovanja učenika) – suradnja s dječjim psihijatrima i psiholozima – suradnja sa stručnim službama osnovnih škola – suradnja sa stručnim službama učeničkih domova – suradnja s MZOM, GUOSM, AZOO, ASOO – suradnja sa stručnjacima mentalnog zdravlja – dogovaranje predavanja/radionica za učenike, nastavnike, roditelje ili gostovanja u aktivnostima škole – suradnja s fakultetima i organizacijama koje vrše profesionalnu orijentaciju učenika	– razmijenjivati informacije o učenicima radi pružanja adekvatne pomoći – prijavljivati sve oblike nasilja i druge oblike nezdravog načina življenja – surađivati na zajedničkim projektima – organizirati predavanja i posjete	– individualni rad – rad u paru – metoda razgovora – metoda aktivnog slušanja – metoda pisanja	– školska liječnica – HZSS – MUP – stručnjaci mentalnog zdravlja – nadređene institucije – drugi vanjski suradnici	Rujan, listopad, tijekom godine, lipanj, kolovoz	IX – 6 sati X – 8 sati XI – 8 sati XII – 8 sati I – 8 sati II – 8 sati III – 10 sati IV – 8 sati V – 8 sati VI – 8 sati VII – 0 sati VII – 8 sati Ukupno – 88 sati

7.	Stručno usavršavanje	Kontinuirano stručno usavršavanje – sudjelovanje i prisustvovanje predavanjima, konferencijama i stručnim skupovima u organizaciji škole, AZOO, ASOO, MZOM, Hrvatske psihološke komore, Hrvatskog psihološkog društva – praćenje aktualne problematike i inovacija putem stručne literature i recentnih znanstvenih istraživanja	– unaprijediti vlastito znanje, radne vještine i stručne kompetencije te biti u tijeku suvremenih spoznaja pedagoške i psihološke znanosti – sudjelovati na stručnim skupovima, seminarima, edukacijama	– individualni rad – rad u grupama – metoda razgovora – pedagoške radionice	– AZOO – ASOO – MZOM – HPK – HPD	Tijekom godine	IX – 1 sat X – 2 sata XI – 2 sata XII – 6 sati I – 6 sati II – 8 sati III – 2 sata IV – 2 sata V – 2 sata VI – 2 sata VII – 1 sat VII – 10 sati Ukupno – 44 sata
8.	Ostali poslovi	8.1. Suradnja s ostalim djelatnicima škole – suradnja s ravnateljicom – suradnja sa stručnom suradnicom pedagoginjom – suradnja sa stručnom suradnicom knjižničarkom (nabava stručne literature, materijala za pripremu ispita Psihologije na državnoj maturi, suradnja na izvannastavnim projektima) – suradnja s ispitnom koordinatoricom (pisanje mišljenja škole u slučaju zahtjeva za prilagodbu na državnoj maturi, pribavljanje medicinske dokumentacije) – suradnja sa satničarkom (dogovaranje termina radionica, predavanja vanjskih suradnika) – suradnja s referenticom (slanje dopisa, podaci u e-Matici) – suradnja s tajnicom (seleksijski postupci prilikom zapošljavanja novih djelatnika) – suradnja s domarom i spremačicama (uređivanje prostora škole vezano uz provođenje školskog preventivnog programa)	– pravovremeno i kontinuirano razmijenjivati informacije o svim dionicima i aspektima odgojno-obrazovnog procesa – poticati ugodno ozračje u kolektivu	– rad u paru – grupni rad – metoda razgovora – metoda rasprave – metoda aktivnog slušanja – pedagoške radionice – metoda pisanja	– ravnateljica – pedagoginja – knjižničarka – ispitna koordinatorica – satničarka – referentica – tajnica – spremačice – domar	Tijekom godine, kontinuirano	IX – 2 sata X – 4 sata XI – 2 sata XII – 10 sati I – 10 sati II – 13 sati III – 3 sata IV – 6 sati V – 5 sati VI – 5 sati VII – 10 sati VII – 4 sata Ukupno – 74 sata

	8.2. Vođenje pripravnika u školi* – prijava početka pripravničkog staža za nove djelatnike (AZOO, ASOO) – prijava ispita za pripravnike čiji je pripravnički staž istekao – član Povjerenstva za stažiranje – uvidi u nastavu 8.3. Vođenje učeničke zadruge "Moda i dizajn" – koordiniranje uključenih nastavnika i učenika – organiziranje prigodnih prodaja u školi ili izvan nje (božićna, proljetna, humanitarna) – organiziranje sudjelovanja na događanjima u Zagrebu (Dojdi osmaš) – priprema sudjelovanja na Županijskoj smotri učeničkih zadruga 8.4. Prijava za Nagradu Grada Zagreba – priprema dokumentacije u sklopu prijave Škole za Nagradu Grada Zagreba u suradnji s ravnateljicom	– voditi pripravnike u procesu stažiranja	– grupni rad – metoda razgovora	– suvoditeljica UZ – nastavnici u sekcijama – učenici – roditelji – vanjski suradnici	Rujan, listopad, prosinac, travanj, svibanj	– tijekom prvog polugodišta	
	Ukupno sati godišnje						1784
	Blagdani i godišnji odmor (8+30)						304
	UKUPNO						2088

3.4. Godišnji plan i program rada stručne suradnice knjižničarke: Nada Gluhak, mag. educ. philol. croat., mag. ling.

AKTIVNOSTI	NOSITELJ	KORELACIJA S NASTAVNICIMA	VRIJEME REALIZACIJE
I. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA			
- Upoznavanje učenika 1. razreda sa školskom knjižnicom, načinom i oblicima rada, pravilima posudbe te knjižničnim uslugama - Pomoć u realizaciji sati razredne zajednice, izborne nastave i projektne nastave izborom tema, literature i pouzdanih izvora - Upoznavanje učenika s knjižnom i neknjižnom građom, referentnom zbirkom, mrežnim izvorima i načinima njihova korištenja - Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i samostalnog korištenja različitih izvora znanja - Razvijanje čitateljske pismenosti i strategija razumijevanja teksta; korištenje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka - Stalna pedagoška i informacijska pomoć učenicima pri izboru građe i izvora - Provođenje radionica informacijske, medijske i digitalne pismenosti - Vrednovanje vjerodostojnosti izvora i informacija; prepoznavanje dezinformacija, manipulativnih sadržaja i nepouzdatih mrežnih izvora - Korištenje informacija: pravilno citiranje i parafraziranje, izrada bibliografije, poštovanje autorskog prava i akademskog integriteta - Odgovorno i kritičko korištenje interneta, digitalnih alata i sadržaja nastalih uz pomoć generativne umjetne inteligencije - Provođenje istraživačkog rada u knjižnici: definiranje teme, pretraživanje, odabir i organizacija informacija te izdvajanje bibliografskih podataka - Pomoć učenicima u izradi prezentacija, plakata, vizualnih i multimedijских sadržaja za nastavu i školske projekte - Razvijanje čitateljske kulture, interesa za knjigu i kreativnog izražavanja - Suradnja sa stručnim aktivima radi odabira tema i izvora za završne radove učenika - Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima	knjižničar, učenici prvih razreda	Suradnja s razrednicima	Rujan
	svi učenici	Suradnja s profesorima hrvatskog jezika	Listopad
	učenici drugih razreda		Studeni
	Svi učenici		Prosinac
			Siječanj
		Suradnja s profesorima računalstva	Veljača
	učenici 3. i 4. razreda		Ožujak
			Travanj

- Razvijanje odgovornog odnosa prema knjigama, knjižničnoj građi i drugim izvorima znanja - Sustavno poučavanje učenika za samostalno, suradničko i cjeloživotno učenje - Predavanje/radionica za maturante „Izrada završnog rada“ i/ili „Najčešće pogreške pri pisanju eseja“ - Pomoć učenicima završnih razreda u izradi završnih radova, izboru literature i pripremi za državnu maturu - Upućivanje maturanata na korištenje gradskih knjižnica, Nacionalne i sveučilišne knjižnice te relevantnih mrežnih informacijskih izvora		Suradnja s razrednicima	Svibanj Lipanj
II. STRUČNO KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE			
- Suradnja s nastavnicima i stručnim aktivima radi planiranja nabave udžbenika, stručne literature i druge građe prema potrebama nastavnih programa - Praćenje, kompletiranje i nabava periodike te stručnih i pedagoških časopisa - Suradnja s nastavnicima pri nabavi stručne literature, lektire, referentne i druge građe za nastavu i projekte - Narudžba, prijam i stručna obrada knjižne i neknjižne građe te dopuna i ažuriranje kataloga knjižnice - Inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija i računalna obrada građe u knjižničnom programu METEL - Vođenje dnevne i mjesečne statistike korištenja knjižnice i knjižnične građe - Planiranje rada knjižnice: godišnji plan i program, plan nabave, kulturne i projektne aktivnosti - Planiranje sustavne i uravnotežene nabave knjižne, neknjižne i digitalne građe - Obnova lektirnog fonda te nabava stručne, metodičko-pedagoške, referentne i popularno-znanstvene literature - Obrada i organizacija periodike te druge neknjižne i digitalne građe - Praćenje stručne literature, bibliografija, kataloga nakladnika i novih izvora informacija - Izrada tematskih, preporučnih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika	Knjižničar u suradnji s voditeljima aktiva Knjižničar Knjižničar		Rujan Listopad Studeni Prosinac Siječanj Veljača Ožujak Travanj

- Informiranje učenika i nastavnika o novitetima, relevantnim izvorima, bazama podataka i uslugama knjižnice - Uređivanje i aktualiziranje informacija o radu knjižnice u školskim digitalnim kanalima, prema mogućnostima škole - Prikupljanje i povrat knjižnične građe od učenika - Zaštita fonda, priprema dokumentacije o otpisu i stanju knjižničkog fonda te provođenje otpisa/revizije prema potrebi - Izrada godišnjih statističkih podataka i izvješća o radu školske knjižnice - Praćenje potreba korisnika i samovrednovanje knjižničnih usluga radi unapređivanja rada			Svibanj Lipanj
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE			
- Planiranje kulturnih, čitateljskih, kreativnih i projektnih sadržaja školske knjižnice - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojno-obrazovnim programima škole i interesima učenika - Obilježavanje odabranih obljetnica i značajnih datuma iz hrvatske i svjetske kulture, književnosti, jezika, umjetnosti, znanosti i održivog razvoja - COOLTURNI ČETVRTAK – mjesečni kulturno-obrazovni program školske knjižnice 8–9 susreta tijekom školske godine, u pravilu posljednjeg četvrtka u mjesecu po dva školska sata: radionice, predavanja, gostovanja, filmske projekcije, izložbe, razgovori, kvizovi i predstavljanje učeničkih radova Mjesec hrvatske knjige (15. 10. – 15. 11. 2026.) – „Od priča do otkrića“: Frankenstein između književnosti i znanosti; Čitanje i analiza odabranih ulomaka romana Frankenstein Mary Shelley; povezivanje književnosti sa znanostima, tehnologijom, etičkim pitanjima i dizajnom Izrada kreativnih vizualnih radova nadahnutih romanom (<i>blackout</i> poezija ili poezija zatamnjenja, modne skice, ilustracije, naslovnice, <i>mood board</i>ovi ili plakati) i predstavljanje radova u školskoj knjižnici, Književni susret s Marinom Šur Puhovski u 13 sati u knjižnici Kajfešov brijek 13. 11. 2026. Pokladni utorak – „Cirukus u našoj školi“	Knjižničarka u suradnji s nastavnicima, stručnim suradnicima, učenicima, vanjskim predavačima, književnicima, umjetnicima i ustanovama u kulturi Učenici svih razreda Nastavnici hrvatskoga jezika, strukovnih i drugih predmeta	Suradnja s nastavnicima hrvatskoga i stranih jezika Suradnja s nastavnicima strukovnih predmeta, vizualnih umjetnosti i dizajna Suradnja s nastavnicima prirodoslovnih i društveno-humanističkih predmeta Suradnja sa stručnim	Tijekom školske godine COOLTURNI ČETVRTAK: mjesečno Mjesec hrvatske knjige: 15. 10. – 15. 11. 2026. Pokladni utorak: veljača/ožujak EKO DANI U ŠMID-u: 1. i 2. polugodište

Povezivanje književnosti, vizualne umjetnosti, kostimografije i scenskog izražavanja; osmišljavanje kostima i vizualnih elemenata te prigodna revija/predstavljanje radova EKO DANI U ŠMID-U – aktivnosti uz Dan planeta Zemlje i druge ekološke datume Promicanje održivog razvoja, kružnog gospodarstva, kulture razmjene, ponovne uporabe materijala i odgovornog postupanja s tekstilom; suradnja s udrugama i vanjskim partnerima prema mogućnostima Dan europskih jezika – prigodna izložba i/ili aktivnost Međunarodni dan školskih knjižnica – predstavljanje rada knjižnice i poticanje korištenja njezinih usluga Međunarodni dan tolerancije i Međunarodni dan ljudskih prava – izbor građe i tematske aktivnosti - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje – prigodno obilježavanje - Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta – izbor građe i edukativni sadržaji 1. Međunarodni dan materinskoga jezika i Tjedan hrvatskoga jezika – izložbe, preporuke građe i suradničke aktivnosti 2. Svjetski dan poezije – predstavljanje poezije i učeničkog kreativnog izražavanja 3. Dan broja Pi – interdisciplinarna aktivnost prema mogućnostima 4. Noć knjige – čitateljski, književni i/ili kreativni program 5. Međunarodni dan muzeja – posjet muzeju ili suradnička kulturna aktivnost prema mogućnostima 6. Informiranje učenika i nastavnika o značajnim kulturnim manifestacijama u Zagrebu i okolici 7. Organizacija gostovanja književnika, umjetnika, stručnjaka i vanjskih suradnika prema mogućnostima 8. Suradnja s drugim srednjim školama u Zagrebu na kulturnim, čitateljskim i projektnim aktivnostima 9. Suradnja s Knjižnicama grada Zagreba, Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom i drugim knjižnicama i kulturnim ustanovama - Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje, matičnom služбом, nakladnicima, udrugama i drugim partnerima	Projektni timovi i vanjski partneri prema potrebi Projektni timovi i vanjski partneri prema potrebi	suradnicima, razrednicima, projektnim timovima i vanjskim partnerima
--	--	---

- Praćenje sudjelovanja učenika, evaluacija i refleksija nakon aktivnosti te dokumentiranje učeničkih radova, izložbi i projekata Predstavljanje rezultata rada školske knjižnice školskoj zajednici kroz izložbe, školske mrežne kanale i druga dostupna sredstva informiranja			
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE			
- Praćenje i čitanje stručne literature iz područja knjižničarstva, informacijskih znanosti, pedagogije, kulture, umjetnosti i obrazovanja - Praćenje novih naslova iz popularnoznanstvene literature i beletristike - Čitanje recenzija, kritika i prikaza novih knjiga te praćenje aktualne periodike - Praćenje kataloga nakladnika, stručnih portala i relevantnih mrežnih izvora - Praćenje literature i edukacija iz područja informacijske, medijske i digitalne pismenosti, autorskog prava i akademskog integriteta - Formalno stručno usavršavanje i stjecanje dodatnih stručnih kompetencija pohađanjem izvanrednog studija bibliotekarstva na Filozofskom fakultetu - Stručno usavršavanje za odgovornu i pedagoški primjerenu primjenu digitalnih alata i generativne umjetne inteligencije u obrazovanju - Korištenje platformi i digitalnih okruženja za cjeloživotno učenje (Loomen, Microsoft Teams, Google Workspace i dr.) - Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, savjetovanjima i županijskim stručnim vijećima za školske knjižničare - Kontinuirano usavršavanje za računalnu obradu građe i korištenje programa METEL te razmjena primjera dobre prakse	Knjižničar ŽSVŠK, Matična služba KGZ AZOO		Tijekom školske godine Kolovoz Rujan Listopad, Veljača Travanj, Lipanj
V. SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE			

- Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u nabavi građe, razvoju čitateljske, informacijske i medijske pismenosti, obilježavanju važnih datuma i pripremi tematskih izložbi - Suradnja s nastavnicima voditeljima izvannastavnih aktivnosti, izborne nastave, volontera i školske zadruge u osmišljavanju zajedničkih aktivnosti i projekata - Priprema i izvođenje nastavnih sati, radionica i projektnih aktivnosti u knjižnici - Dogovor s nastavnicima hrvatskoga jezika o nabavi lektirnih naslova i provedbi čitateljskih programa - Dogovor s predmetnim nastavnicima o nabavi stručne, neknjižne i digitalne građe te periodike - Suradnja s razrednicima svih razreda radi korištenja, posudbe i pravodobnog vraćanja knjižnične građe - Suradnja s pedagogom, drugim stručnim suradnicima, ravnateljem i računovodstvom - Izvješćavanje računovodstva o stanju knjižničnog fonda – nabava, darovi i vrijednost fonda - Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća i obavljanje drugih poslova prema zaduženju - Priprema pohvalnica razrednog vijeća prema potrebi - Povrat i distribucija udžbenika prema organizaciji škole - Sređivanje statistika, evidencija i Dnevnika rada - Provođenje revizije i komisijskog pregleda fonda prema propisima i potrebama škole - Kontinuirana računalna obrada i ažuriranje podataka o knjižničnoj građi - Sređivanje plakata, tematskih mapa, učeničkih radova i materijala nastalih tijekom godine - Izrada godišnjeg izvješća o radu knjižnice i vrednovanje ostvarenih aktivnosti - Planiranje i programiranje rada knjižnice za sljedeću školsku godinu	voditelji stručnih aktiva knjižničar razrednici ravnatelj		Tijekom školske godine Na početku i na kraju školske godine
---	--	--	--

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	SATI	BROJ NENASTAVNIH / NERADNIH DANA	BROJ NASTAVNIH DANA
rujan	22	176	5	16
listopad	23	184	0	23
studen	19	152	2 (2 državna praznika)	18
prosinac	21	168	6 (2 državna praznika)	15
siječanj	20	160	7 (2 državna praznika)	19
veljača	20	160	0	15
ožujak	22	176	2	21
travanj	21	168	4 (2 državni praznik)	19
svibanj	19	160	1 (1 državni praznik;)	19
lipanj	20	160	13	10
srpanj/kolovoz	13	104	30	0
UKUPNO	221	1768	67 (59 nenastavnih dana + 10 državnih praznika)	176 (1408 sati)

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	880
STRUČNI RAD	500
KULturna I JAVNA DJELATNOST	264
STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA*	140
UKUPNO GODIŠNJE	1784

Plan rada satničara: Marija Gašperov, ing. odjevne tehnologije

Red. broj	Sadržaj rada	Tjedno sati	Godišnje sati	Vrijeme izvršenja
	POSLOVI SATNIČARA			
1.	- sudjelovanje u planiranju organizacije nastave, raspodjeli nastavnih sati nastavnicima, izradi kalendara rada i Godišnjeg odgojno-obrazovnog plana i programa rada Škole; - sudjelovanje u provedbi e-upisa u 1. razred i planiranju kadrovskih potreba za školsku godinu; - sudjelovanje u izradi Odluka o tjednom zaduženju nastavnika	0,5	22,2	rujan, svibanj, lipanj
2.	- izrada rasporeda nastavnih sati (za dva tjedna) po odjeljenjima, zanimanjima, nastavnicima i prostorijama;	5	222	srpanj, kolovoz, rujan
3.	- pravovremeno ažuriranje rasporeda sati na polugodištu i po potrebi tijekom školske godine	0,5	22,2	tijekom godine
4.	- svakodnevno organiziranje zamjena za odsutne nastavnike, organiziranje zamjena za dulja bolovanja nastavnika - izrada evidencije o radnom vremenu nastavnika - administriranje E-dnevnika	1,5	66,6	tijekom godine
5.	- izrada rasporeda konzultacija (predmetnih nastavnika i razrednika), razlikovnih, dopunskih, predmetnih, razrednih i popravnih ispita te dopuskog rada - izrada rasporeda naučničkih ispita, izradbe i obrane završnog rada	1,25	55,5	
6.	- izrada rasporeda dežurstva nastavnika	0,75	33,3	
7.	- ažuriranje rasporeda primanja roditelja - suradnja s administratorom web stranice škole u vidu objava svih rasporeda i ostalih obavijesti na oglasnim pločama i web stranici Škole	0,5	22,2	
	Ukupno: 175			

3.6. Plan rada ispitnog koordinatora: Lucija Kaloper, dipl. ing. tekstilne tehnologije

Red. broj	Sadržaj rada	Tjedno sati	Godišnje sati	Vrijeme izvršenja
	POSLOVI ISPITNOG KOORDINATORA			
1.	- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja te zadacima i ciljevima vrjednovanja - informiranje učenika o ulozi državne mature, o postupku provođenja ispita državne mature te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole - pribavljanje i ažuriranje korisničkih podataka učenika za pristup „Postani student“ - savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature - pomoć učenicima pri korištenju sučelja „Postani student“ - priprema i provedba probne državne mature (prema Školskom kurikulumu) - priprema i upute o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama	2	88,8	od listopada do svibnja
2.	- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja - organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u vezi vanjskog vrjednovanja – priprema izvješća o rezultatima državne mature za prezentaciju kroz sjednice Nastavničkog vijeća - provedba postupka potpisivanja Izjava o zaštiti tajnosti podataka, ažuriranje podataka o nastavnicima u SRDM - suradnja i informiranje roditelja – izlaganja na roditeljskim sastancima (za roditelje učenika 4. razreda o svim aktualnostima, za roditelje učenika 3. razreda u obliku najave moguće prilagodbe ispitne tehnologije i upućivanje na pravovremene specijalističke obrade)	1,5	66,6	tijekom godine
3.	- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite; pravovremeno ažuriranje podataka u SRDM - predlaganje dežurnih nastavnika za svaki pojedini ispit, unos u bazu SRDM - sastanci s dežurnim nastavnicima, upućivanje u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te priprema i predaja potrebnog tiskanog materijala - određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita, unos u bazu SRDM - raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama kroz SRDM - zaprimanje, zaštita i čuvanje ispitnih materijala - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita - povrat ispitnih materijala Centru, unošenje podataka o provedbi ispita u bazu SRDM - ispis potvrda o položenim ispitima	6	266,4	prvi i drugi rok državne mature
4.	- svakodnevno praćenje mrežnih stranica za ispitne koordinate NCVVO-a - suradnja s NCVVO i sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira NCVVO	0,5	22,2	tijekom godine
Ukupno: 210 sati				

3.7. Plan i program rada voditelja laboratorija: dr. sc. Kristinka Vinković, dipl. ing. kemije

Područje rada: Kemijski laboratorij za provođenje praktične nastave Tehnologije bojenja s vježbama, Tehnologije apreture s vježbama, Opće kemije u tekstilu i koži, Analitičke kemije, Fizikalne kemije, Jedinične operacije u tekstilno-kemijskim procesima, Anorganske i organske tvari u tekstilu i koži, Fizikalna kemija u tekstilu i koži, Kemijski laboratorij modnih materijala, Pripremni procesi oplemenjivanja tekstila i kože, Osnovna ispitivanja u tekstilu

Sadržaj rada	Tjedno sati	Godišnje sati	Vrijeme izvršenja
NADZORNI POSLOVI: - Nadzor instrumenata u laboratoriju - Nadzor kemikalija u laboratoriju - Nadzor laboratorijskog pribora kroz suradnju s nastavnicama i učenicima - Nadzor zbrinjavanja laboratorijskog otpada	2 sata	70 sati	kontinuirano tijekom nastavne godine
ORGANIZACIJSKI POSLOVI: - Organizacija popravaka postojeće opreme laboratorija - Organizacija rada u laboratoriju - Komunikacija s dobavljačima laboratorijskog pribora, instrumenata i kemikalija - Suradnja s ravnateljem i računovodstvom škole u postupku nabave laboratorijskog pribora, instrumenata i kemikalija			

3.8. Plan i program rada voditelja radionica: Marija Gašperov, ing. odjevne tehnologije; Lucija Kaloper, dipl. ing. tekstilne tehnologije; Ivan Mihaljević, mag. ing. tekstilne tehnologije; Zoran Jurić, akademski kipar; Marija Žgalin, univ. mag. ing. techn. text.; Tatjana Frangeš, mag. ing. tekstilne tehnologije; Ana Marija Bunjački, mag. ing. tekstilne tehnologije

Redni broj	Svrha	Sadržaj poslova i radnih zadataka	Vrijeme	Godišnji broj sati
1.	Organizacijski poslovi	Izrada pravilnika (pravila) ponašanja u radionicama Izrada rasporeda praktične nastave za nastavnike prema prostornim uvjetima i broju učenika Organizacija praktične nastave i vježbi u školskim radionicama Organizacija zamjene odsutnih stručnih učitelja na vježbama i praktičnoj nastavi u Školi, Organizacija održavanja strojnog parka u radionicama	kolovoz rujan kontinuirano cijele godine	395
2.	Praćenje realizacije	Pripreme za školsku godinu 2026./2027. Nabava materijala, alata i drugih resursa za odvijanje praktične nastave Praćenje realizacije nastavnog plana praktične nastave u školi Nazočnost na sastancima stručnih aktiva Kontinuirano praćenje realizacije nastavnog broja sati praktične nastave Suradnja sa Obrtničkom komorom (sastanci sa referentom za obrazovanje, rješavanje postojeće problematike, dogovori oko poboljšanja uvjeta obrazovanja učenika (stipendije) kod deficitarnih zanimanja, promocija deficitarnih zanimanja) Analiza realizacije praktične nastave – utvrđivanje broja odrađenih sati na kraju nastavne godine i nazočnosti učenika na praktičnoj nastavi u školskim radionicama Utvrdjivanje komisija na završnim ispitima – obavijesti članovima komisija Kontinuirana nabava prioriteto potrebnih sredstava materijala i pribora u specijaliziranim trgovinama Ostali poslovi u dogovoru s ravnateljicom, pedagoškom službom, tajnikom, razrednicima i ostalim nastavnicima Vođenje evidencije o popravcima strojeva u školskim radionicama – suradnja sa tajništvom i tehničkim osobljem oko čišćenja školskih radionica Podnijeti izvještaj ravnateljici o rezultatima nadzora	Rujan Kontinuirano cijele godine Svibanj Lipanj Kontinuirano cijele godine	610

3.	Unapređenje odgojno-obrazovnog procesa	Sazivanje i vođenje stručnih aktiva nastavnika – rješavanje tekuće problematike i stručna usavršavanja na razini škole Praćenje tehnologija i dostignuća na stručnim seminarima te uvođenje novih tehnologija u odgojno obrazovni proces Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja, revija, izložbi, priredbi i drugih događanja prema zaduženju ravnateljice Sudjelovanje na sajmovima – promocija škole putem društvenih mreža – prezentacije zanimanja roditeljima Rad u stručnim tijelima škole, suradnja s ravnateljem, nastavnicima, računovodstvom o nabavi potrebnog materijala za rad	Tijekom školske godine	290
			UKUPNO	1295

3.9. Plan i program rada voditelja informatičkih učionica: Lucija Kaloper, dipl. ing. (info 2, 4, 4.1)**Antonela Knežević, mag. educ. math. et phys. (info 1)****Ankica Flegar, dipl. ing. (info 3)**

Red. br.	Područje rada	Sadržaj poslova i radnih zadataka	Godišnji br. sati
1.	Planiranje, organizacija i usklađivanje poslova tekućeg održavanja informatičke opreme, u informatičkim učionicama (3 učionice)	Otklanjanje manjih nedostataka uočenih pri neposrednom radu s računalima u svim učionicama Škole	105
		Obavješćavanje ravnatelja Škole o problemima, kvarovima i mogućim postupcima rješavanja istih u svezi nastavnih sredstava i pomagala u informatičkim učionicama	15
		Sudjelovanje u donošenju odluka koje su u vezi s održavanjem informatičke opreme	15
		Suradnja s vanjskim održavateljima informatičke opreme	15
2.	Suradnja s nastavnicima koji izvođe nastavu u informatičkim učionicama (hardverska i programska podrška)	Instalacija programskih paketa potrebnih za održavanje nastave	30
		Nabava i zamjena potrošnog materijala za računala u svim prostorijama škole koje imaju informatičku opremu (miševi i tastature)	30
		Nabava i zamjena tonera za pisače u svim prostorijama škole	25
		Pomoć pri aktivaciji uređaja (projektor i pisača) u svim učionicama Škole	25
3.	Komunikacija i suradnja s tt. Lectra te održavanja informatičke opreme za računalnu konstrukciju odjeće	Vođenje brige o funkcionalnosti sustava za računalnu konstrukciju (13 računala, ploter i digitalizator)	20
		Pribavljanje licenci tt. Lectra za učenike 3. razreda zanimanja modni tehničar	15
		Održavanje i obnavljanje licenci programa Modaris, Diamino i Just Print za potrebe nastave u informatičkoj učionici	15
4.	Opremanje učionica za nastavu informatičkom opremom	Ishođenje ponuda za informatičku opremu i radove održavanja	15
		Sudjelovanje u opremanju učionica za nastavu koja se održava u informatičkim učionicama	15
		Suradnja s tajništvom Škole u postupku nabave informatičke opreme kao nastavnog sredstva	15
5.	Stručno usavršavanje u području informatike i računalstva	Praćenje novih tehnologija, programskih paketa i aplikacija za potrebe izvođenja nastave	40
		Upućivanje nastavnika i učenika na mjere zaštite pri rad na računalima	10
		Praćenje zakonodavstva vezanog uz provođenje nastave na računalima	15
		UKUPNO	420

3.10. Plan i program rada Povjerenika za zaštitu na radu: Marija Žgalin, univ. mag. ing. techn. text

Red. br.	Područje rada	Sadržaj poslova i radnih zadataka	Godišnji br. sati
1.	Primjena pravila zaštite na radu kod poslodavca	Primati primjedbe radnika u vezi s primjenom pravila zaštite na radu te ih prenositi ravnatelju	6
		Podnositi ravnatelju prijedloge vezane uz donošenje odluka iz zaštite na radu	6
		Zahtijevati od ravnatelja poduzimanje odgovarajućih mjera u svrhu smanjenja i otklanjanja rizika	2
		Podnositi pritužbe tijelima nadležnim za zaštitu na radu	2
2.	Organizacija obavljanja poslova zaštite na radu	Izvršiti uvid i koristiti dokumentaciju Škole iz zaštite na radu	8
		Pozvati nadležnog inspektora kada ocijeni da su ugroženi sigurnost i zdravlje radnika, ravnatelj ili Školski odbor propušta ili odbija provoditi potrebnu zaštitu na radu	2
		Prisustvovati inspekcijskim pregledima i očitovati se na činjenično stanje koje utvrdi nadležni inspektor	2
		Sudjelovati s ravnateljem u planiranju unapređivanja uvjeta rada	6
3.	Obavješćivanje i osposobljavanje u vezi sa zaštitom na radu	Izvijestiti nadležnog inspektora i specijalistu medicine rada o svojim zapažanjima, odnosno zapažanjima radnika	2
		Osposobljavati se za obavljanje poslova povjerenika radnika za zaštitu na radu	8
		Biti obaviješten o svim promjenama koje utječu ili bi mogle utjecati na zaštitu na radu	4
		Obavještavati radnike o provedbi zaštite na radu	6
4.	Prevenција rizika na radu i u vezi s radom te njezine učinke na zdravlje i sigurnost radnika	Svojim djelovanjem poticati radnike na provedbu zaštite na radu	8
		Stalno proširivati i unapređivati znanje te pratiti i prikupljati obavijesti od važnosti za svoj rad	8
		UKUPNO	70

4. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

4.1. Plan i program rada Školskog odbora

Aktivnost	Vrijeme realizacije
1. Poslovi vezani uz organizaciju rada Škole - donošenje Školskog kurikulumu za šk. god. 2026./2027. - razmatranje i prihvaćanje izvješća o radu Škole u prethodnoj školskoj godini - donošenje Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2026./2027. - praćenje ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada Škole - izmjene i dopune općih i pojedinačnih akata Škole u skladu sa promjenama zakonskih propisa - davanje suglasnosti za zasnivanje i prestanak radnih odnosa u Školi	– do 7. listopada 2026. – do 7. listopada 2026. – tijekom godine – tijekom godine
2. Poslovi vezani uz financijsko poslovanje Škole - donošenje plana prihoda i rashoda te analiza utrošenih sredstava koja su prikupljena od učenika prilikom upisa u novu šk. god. po pojedinim zanimanjima - razmatranje i donošenje prijedloga financijskog plana za kalendarsku godinu - razmatranje i prihvaćanje godišnjeg završnog računa - rebalans Financijskog plana	– rujan 2026. – prosinac 2026. – siječanj 2027. – prema potrebi
3. Poslovi vezani uz razvojnu politiku Škole - donošenje odluka važnih za unapređivanje rada Škole - donošenje odluke o prijedlogu plana upisa za šk. god. 2027./2028. - donošenje plana kapitalnih ulaganja i investicijskog održavanja - donošenje odluka vezanih uz zakup školskog prostora	- tijekom školske godine
4. Obavljanje ostalih poslova vezanih uz rad Škole sukladno Statutu i zakonskim propisima	– tijekom godine (prema potrebi)

Stručna tijela škole

1. Nastavničko vijeće

2. Razredna vijeća

3. Stručni aktiv:

1. Stručni aktiv hrvatskog i stranih jezika
2. Stručni aktiv društvene grupe predmeta i tjelesne i zdravstvene kulture
3. Stručni aktiv prirodne grupe predmeta
4. Stručni aktiv modne tehnologije
5. Stručni aktiv klasičnog tekstila
6. Stručni aktiv modnih dodataka
7. Stručni aktiv dizajna

4.2. Plan i program rada Nastavničkog vijeća

Voditeljica: **Maja Dadić Žeravica, ravnateljica**

Zapisničarka: **Nada Gluhak, knjižničarka**

Članovi: **svi nastavnici, stručni suradnici i pomoćnici u nastavi**

Sadržaj rada:

- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima
- učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole,
- na prijedlog ravnatelja ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine,
- predlaže Školskom odboru školski kurikulum po pribavljenom mišljenju Vijeća roditelja,
- utvrđuje uvjete, načine obrazovanja učenika koji imaju status kategoriziranih sportaša
- donosi odluku o promjeni programa u istoj ili drugoj školi,
- donosi odluku o promjeni programa učenika unutar škole odnosno odluku o prelasku
- učenika iz druge škole te odlučuje o priznavanju inozemnih školskih kvalifikacija radi
- nastavka obrazovanja,

- predlaže imenovanje razrednika i voditelje smjena,
- predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika,
- predlaže članove Povjerenstva za kvalitetu,
- sudjeluje u dogovoru s ravnateljem u osnivanju stručnih aktiva i imenovanju njihovih voditelja,
- određuje članove povjerenstva za polaganje ispita iz nastavnog predmeta iz kojeg učenik nije zadovoljan zaključenom ocjenom,
- određuje termine održavanja popravnih ispita te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči škole,
- određuje sadržaj te način i rokove polaganja razlikovnih, odnosno dopunskih ispita,
- utvrđuje trajanje dopunskog nastavnog rada po nastavnim predmetima,
- utvrđuje uvjete, način i postupak obrazovanja učenika koji imaju status kategoriziranog sportaša darovitih učenika u umjetničkim programima te učenika koji se pripremaju za međunarodna natjecanja,
- donosi konačnu odluku o ocjeni iz vladanja učenika,
- donosi odluku o promjeni programa u istoj ili drugoj školi učenika prvog razreda, odnosno odluku o prelasku učenika u drugu školu učenika prvog razreda koja provodi isti obrazovni program,
- donosi odluku o promjeni programa učenika unutar škole, odnosno, odluku o prelasku učenika iz druge škole
- odlučuje o priznavanju inozemnih školskih kvalifikacija radi nastavka obrazovanja
- donosi odluku o upisu učenika koji je prekinuo srednje obrazovanje,
- donosi prijedlog o uključivanju učenika u pripremnu ili dopunsku nastavu hrvatskoga jezika,
- imenuje i razrješuje dva člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
- predlaže primjereni program srednjeg obrazovanja za učenika s teškoćama u razvoju,
- predlaže članove zadružnog odbora, voditelje sekcija i stručnog voditelja učeničke zadruge,
- na prijedlog nadležnog liječnika Škole - specijaliste školske medicine, donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika,

- daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti te uvjetima za odvijanje odgojno- obrazovnog rada,
- zauzima stajalište u postupku imenovanja ravnatelja,
- raspravlja o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Kućnom redu prije njihova donošenja,
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima.

4.3. Plan i program rada Razrednih vijeća

Razredno vijeće čine svi nastavnici koji predaju u jednom odjelu.
Zajedničke teme za rad svih razrednih vijeća:

Sadržaj rada	Vrijeme
- Analiza uspjeha učenika - Potvrđivanje općeg uspjeha učenika - Donošenje odluke o ocjeni iz vladanja za svakog učenika u razrednom odjelu - Izricanje i predlaganje odgojnih mjera (prema Zakonu, Statutu i Pravilniku) - Informacije i dogovor o učenicima koji imaju određene poteškoće (zdravstvene, materijalne) - Donošenje odluke o razrednom ispitu - Suradnja s roditeljima (roditeljski sastanci, individualni ili grupni razgovori)	Sjednice razrednog vijeća obvezno se odražavaju dva puta godišnje, a tijekom školske godine po potrebi

5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA

Zajednički poslovi svih stručnih aktiv su:

- izbor voditelja aktiv
- donošenje plana i programa rada aktiv
- predlaganje zaduženja članova aktiv po predmetima i razredima /tjedno i godišnje opterećenje/
- predlaganje nabave nastavnih sredstava i pomagala
- stručno usavršavanje svih članova
- predlaganje slobodnih aktivnosti
- predlaganje dodatne nastave
- predlaganje dopunske nastave
- utvrđivanje elemenata ocjenjivanja
- ujednačavanje kriterija ocjenjivanja
- izbor udžbenika i stručne literature
- analiza uspjeha po predmetima i odjelima
- izvještavanje članova aktiv sa stručnih seminara, ekskurzija, savjetovanja i sl.

Svaki stručni aktiv ima svoje specifičnosti s obzirom na predmete koje objedinjuje i to ugrađuje u svoj program rada.

Voditelji stručnih aktiva za šk. god. 2026./2027.:

1. Stručni aktiv hrvatskog i stranih jezika – **MONIKA VRBAN**
2. Stručni aktiv društvene grupe predmeta i tjelesne i zdravstvene kulture – **IVA VRATIĆ CINDRIĆ**
3. Stručni aktiv prirodne grupe predmeta – **ANA JAKUPANEC**
4. Stručni aktiv modne tehnologije – **MAJA TOMŠIĆ**
5. Stručni aktiv klasičnog tekstila – **NEVENKA PAPAC**
6. Stručni aktiv dizajna modnih dodataka – **ZDRAVKA PALAČKOVIĆ**
7. Stručni aktiv dizajna – **DANICA FRANIĆ**

5.1. Stručni aktiv hrvatskog i stranih jezika

OSNOVNI PODACI		
Naziv stručnog aktiva:	Stručni aktiv hrvatskoga i stranih jezika	
Voditelj/-ica stručnog aktiva:	Monika Vrban	
Članovi/-ice:	Andreja Jureković Perković, Marina Bastašić, Jelena Žarković, Sanja Poljarević, Sara Gačić, Monika Vrban, Mirela Vukman-Ivezić, Dora Vlahović	
	SADRŽAJ RADA PO MJESECIMA	CILJEVI
rujan	– izbor voditelja aktiva – potvrditi odabrane udžbenike – dogovoriti elemente ocjenjivanja – dogovor za državnu maturu – dogovoriti se o potrebama nastavnih sredstava i pomagala – usvojiti izvedbene programe	– provjeriti vezano za potražnju za nastavnim sredstvima i pomagalima (broj zadaćnica, papir za ispis, papir s crtama, bilježnice, kemijske olovke, zvučnici) – potvrditi odabrane udžbenike – prokomentirati module i modularnu nastavu te nove kurikule – dogovoriti elemente ocjenjivanja (trogodišnji programi) – dogovoriti prag i opseg minimalno potrebnog znanja i tempa ocjenjivanja – dogovoriti popis lektire – usvojiti godišnje izvedbene kurikule (četverogodišnji programi) i izvedbeni planove i programe (trogodišnji programi) – prokomentirati prijedloge za školski kurikulum – dogovoriti obilježavanje značajnih datuma (međupredmetna suradnja)
listopad	– dogovoriti uređenje učionice i kabineta – utvrditi kriterije ocjenjivanja – tekući problemi – primjena novih metoda rada s učenicima	– iznijeti i analizirati tekuće probleme – utvrditi moguće nove metode rada s učenicima – raspraviti o prijedlozima za izvanučioničku nastavu – pregledati ponude zagrebačkih kazališta i potencijalno odabrati predstave koje mogu pomoći u usvajanju nastavnih sadržaja – prokomentirati rad u modularnoj nastavi i nove kurikule
studeni	– prvi dojmovi – razgovor, oblici individualnog usavršavanja – dogovor oko obilježavanja značajnih datuma	– iznijeti i analizirati tekuće probleme – predstaviti oblike individualnog usavršavanja – analizirati nastavni proces sa svrhom poboljšanja istog

	– kako poboljšati nastavu – prikupljanje i izmjena radnih materijala – tekući problemi	– razmjena radnih materijala sa svrhom unaprjeđenja međupredmetne suradnje
prosinac	– priprema za praznike i obilježavanje istih – priprema za završetak prvog polugodišta	– dojmovi o tijeku prvog polugodišta s naglaskom na rad u modularnoj nastavi – pripremiti sadržaj za praznike i obilježavanje istih
siječanj	– pripreme za državnu maturu – izvješće sa stručnih skupova – analiza postignutih rezultata	– dati osvrt na prvo polugodište – razgovarati o pripremi za državnu maturu – izvijestiti o sadržajima sa stručnih skupova (1. polugodište) – analizirati postignute rezultate
veljača	– analiza rada u nastavi na kraju prvog polugodišta – ujednačavanje kriterija ocjenjivanja i mjere za poboljšanje – tekući problemi	– iznijeti i analizirati tekuće probleme – održati ogledno predavanje – razmijeniti iskustva u primjeni novih i zanimljivih metoda rada (primjeri dobre prakse), osobito u modularnoj nastavi i uporabi novih kurikuluma
ožujak	– održavanje uzornog predavanja – razmjena iskustava u primjeni novih i zanimljivih metoda – primjena glazbe u nastavi, glazba kao pokretač – uzorni sat: Marina Bastašić	– analizirati predavanje – predložiti nova predavanja
travanj	– prikupljanje literature – analiza dosadašnjeg rada – tekući problemi	– razmijeniti iskustva o pročitanoj literaturi u individualnom usavršavanju – analizirati dosadašnji rad – razgovarati o državnoj maturi
svibanj	– pripreme za državnu maturu	– razmijeniti iskustva vezana za vrednovanje učenika završnih razreda
lipanj	– analiza postignutih rezultata i primjedbe na udžbenike – završetak nastavne godine	– analizirati postignute rezultate – analizirati nastavni proces s s obzirom na modularnu nastavu i nove kurikulare – analizirati nastavnu godinu u cjelini

srpanj	– analiza uspjeha nakon dopunskog rada – analiza rada stručnog aktiva i sažetak nastavne godine	– analizirati uspjeh nakon dopunskog rada – izabrati voditelja aktiva – analizirati rad stručnog aktiva i iznijeti sažetak školske godine
kolovoz	– priprema za popravne ispite – priprema za školsku godinu 2027./2028.	– pripremiti sadržaj za popravne ispite – pripremiti sadržaje za školsku godinu 2025./2026. – dogovoriti se o potrebama za nastavnim sredstvima i pomagalicama
PREDAVANJA ČLANOVA I STRUČNA USAVRŠAVANJA		
– predavanje na određenu temu – ožujak 2027. – Marina Bastašić – redovito praćenje stručne literature i časopisa – redovito praćenje novosti na stranicama MZOS-a, ASOO, AZOO, NCVVO – stručna usavršavanja u organizaciji MZOS-a, ASOO-a, AZOO-a, CARNET-a i dr.		
IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI, SURADNJE, VAŽNI DATUMI ZA OBILJEŽAVANJE		
– sudjelovanje u izvanškolskim aktivnostima: izvanučionička nastava; posjeti kazalištima, muzejima, galerijama – sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima – obilježavanje važnih datuma – sudjelovanje u projektima – sudjelovanje u natjecanjima (natjecanje iz poznavanja stranih jezika (engleski, njemački), LiDraNo 2027. i ostali literarni natječaji objavljeni tijekom 2026./2027.)		
PLAN NABAVKE NASTAVNIH SREDSTAVA I POMAGALA		
- papir s crtama (raster savijeni) A3 - 500 komada, A3 papiri (za mentalne mape i plakate) – 300 kom. - zadaćnice – 400 komada - bilježnice i plave kemijske olovke – 8 komada, flomasteri i bojice - puno - klasični zvučnici - 3 komada - modni časopisi na engleskom i njemačkom jeziku (vitamin.de) - lektire za engleski jezik (readeri) – 3 kom. - pokazivač (pointer) za platno, nova ploča za za 3/1.kat - post it blokići		

5.2. Stručni aktiv društvene grupe predmeta i tjelesne i zdravstvene kulture

OSNOVNI PODACI		
Naziv stručnog aktiva:	Aktiv društvene grupe predmeta i TZK	
Voditelj/-ica stručnog aktiva:	Iva Vratić Cindrić	
Članovi/-ice:	Tea Bliznac, Maja Gračner, Ivan Matić, Sanja Poljarević, Iva Vratić Cindrić, Mirela Vukman Ivezić, Jelena Žarković, Nada Gluhak, Marta Katić, Lea Cikron, Anja Halužan, Branka Perković	
	SADRŽAJ RADA PO MJESECIMA	CILJEVI
rujan	- dogovor o izradi i izrada izvedbenih programa i godišnjih izvedbenih kurikuluma - elementi ocjenjivanja učenika - osvrt na stručna usavršavanja - obilježavanje značajnijih datuma - tekući poslovi uz početak nove godine	- dogovoriti elemente ocjenjivanja - dogovoriti plan rada tijekom školske godine - usuglasiti kriterije vrednovanja
listopad	- analiza rezultata inicijalnog testiranja - obilježavanje značajnijih datuma - izvješća sa stručnih skupova - ponude vezane za izvanučioničku nastavu (kazališta, muzeji, galerije) - dogovor o izradi dokumentacije za učenike s individualiziranim ili prilagođenim programima obrazovanja - Pučka kuhinja na Svetom duhu	- iznijeti i analizirati tekuće probleme - dogovor oko mogućih metode rada za učenike s TUR -om - volontiranje u Pučkoj kuhinji na Svetom duhu
studeni	- obilježavanje važnih datuma (Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje) - Sajam povijesti – 1 100 godina Hrvatskog Kraljevstva - individualna stručna usavršavanja	- iznijeti i analizirati tekuće probleme - obilježiti važne datume - izraditi materijale za Sajam povijesti

prosinac	- obilježavanje značajnijih datuma - individualna stručna usavršavanja - izvješća sa stručnih skupova - organiziranje posjeta Domu za nezbrinutu djecu - Pučka kuhinja na Svetom duhu - Marijini obroci	- iznijeti i analizirati tekuće probleme - obilježiti važne datume - prikupiti humanitarne donacije za Marijine obroke i Dom za nezbrinutu djecu - volontiranje u Pučkoj kuhinji na Svetom duhu
siječanj	- analiza rada vijeća u prvom polugodištu - individualna stručna usavršavanja - uspoređivanje uspjeha učenika po razredima i predmetima - obilježavanje važnih datuma: Dan sjećanja na žrtve holokausta - organizacija školskih natjecanja - izvješća sa stručnih skupova	- iznijeti i analizirati tekuće probleme - obilježiti važne datume - analizirati uspjeh učenika po predmetima i razredima na kraju 1. polugodišta - analizirati rezultate školskih natjecanja
veljača	- izvješća sa stručnih skupova - obilježavanje važnih datuma - individualna stručna usavršavanja - organizacija natjecanja LIK	- iznijeti i analizirati tekuće probleme
ožujak	- obilježavanje značajnijih datuma - individualna stručna usavršavanja	- iznijeti i analizirati tekuće probleme
travanj	- obilježavanje važnih datuma : Dan sjećanja na žrtve Jasenovca - individualna stručna usavršavanja	- iznijeti i analizirati tekuće probleme - obilježiti važne datume
svibanj	- analiza uspjeha završnih razreda - izvješća sa stručnih skupova - obilježavanje Dana škole - pripreme za dopunski rad završnih razreda	- iznijeti i analizirati tekuće probleme - obilježiti Dan škole

lipanj	- analiza uspjeha na kraju nastavne godine - priprema za ljetni popravni rok - osvrt na državnu maturu - pripreme za dopunski rad - izvješća sa stručnih skupova - dopunski rad	- iznijeti i analizirati tekuće probleme - analizirati uspjeh učenika po predmetima i razredima na kraju nastavne godine
srpanj	- analiza rada stručnih aktiva - analiza uspjeha učenika s dopunskog rada - podjela zaduženja za školsku godinu 2027./2028.	- iznijeti i analizirati tekuće probleme
kolovoz	- pripreme za popravni rok - analiza uspjeha na kraju školske godine - izvješće o radu vijeća - pripreme za početak nove školske godine 2027./2028.	- iznijeti i analizirati tekuće probleme - dogovoriti plan rada aktiva za iduću školsku godinu
PREDAVANJA ČLANOVA I STRUČNA USAVRŠAVANJA		
- redovito pohađati županijska stručna vijeća i državne skupove te skupove za međupredmetne teme - izvještavati ostale članove aktiva o stručnim usavršavanjima - redovito praćenje stručne literature i časopisa - izleti učenika - izvanučionička nastava posjeti muzejima, galerijama...		
IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI, SURADNJE, VAŽNI DATUMI ZA OBILJEŽAVANJE		
- sudjelovanje u izvanškolskim aktivnostima – sportska natjecanja u organizaciji ŠSS, posjet Domu za nezbrinutu djecu, volontiranje u Pučkoj kuhinji na Svetom duhu, humanitarna akcija Marijini obroci, Sajam povijesti, posjeti muzejima i drugim povijesnim i kulturnim ustanovama - sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima – međurazredno natjecanje u odbojci, Vježbaonica, Eko dan - obilježavanje važnih datuma – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje, Dan sjećanja na žrtve holokausta, Dan sjećanja na žrtve Jasenovca - sudjelovanje u projektima - organizacija natjecanja učenika (školsko, županijsko, državno)		
PLAN NABAVKE NASTAVNIH SREDSTAVA I POMAGALA		

- 18 paketa a4 papira za printanje
- 60 papira A3
- 6 paketa markera u boji za ploču
- 4 crna flomastera
- 1 Magnetna spužva za bijelu ploču + zamjenski ulošci
- 2 korektora klasika
- 2 korektora olovka ili trakice
- 5 crvenih kemijskih olovka
- 5 plavih kemijskih olovaka
- 1 Flomasteri
- 1 Klamerica
- 5 Škara
- 2 Stalak za selotejp
- 4 Mali selotejp
- 4 Ljepila u sticku
- 3 paketa markera u boji za papir
- 2 Post it papirići
- 1 Spajalice
- 100 košuljica
- 2 Punjenja za klamericu 24/6
- 1 Drvene bojice, veće pakiranje za razred
- 1 Drvene bojice, standardno pakiranje

5.3. Stručni aktiv prirodne grupe predmeta

OSNOVNI PODACI		
Naziv stručnog aktiva:	Aktiv prirodne grupe predmeta	
Voditelj/-ica stručnog aktiva:	Ana Jakupanec	
Članovi/-ice:	Kristinka Vinković, Valentina Kožić, Antonela Knežević, Ana Jakupanec	
	SADRŽAJ RADA PO MJESECIMA	CILJEVI
rujan	- dogovor o izradi i izrada izvedbenih programa - elementi ocjenjivanja učenika - osvrt na stručna usavršavanja - obilježavanje značajnijih datuma - sudjelovanje u radu Zadruga - dogovori s ostalim aktivima i prikupljanje podataka u svrhu izrade školskih novina - uređenje web stranice škole - tekući poslovi uz početak nove godine	- dogovoriti elemente ocjenjivanja - dogovoriti plan rada tokom školske godine - usuglasiti kriterije vrednovanja
listopad	- analiza rezultata inicijalnog testiranja iz matematike u prvim razredima četverogodišnjih zanimanja - obilježavanje značajnijih datuma - sudjelovanje u radu Zadruga - dogovori s ostalim aktivima i prikupljanje podataka u svrhu izrade školskih novina - uređenje web stranice škole - izvješća sa stručnih skupova - organizacija školskog natjecanja u Sudoku (mentori: V. Kožić, A. Knežević i A. Jakupanec)	- iznijeti i analizirati tekuće probleme - dogovor oko mogućih metoda rada s učenicima
studeni	- obilježavanje značajnijih datuma - sudjelovanje u radu Zadruga - osvrt na predavanje sa sastanka kemičara i kemijske tehnologije - osvrt na predavanja nastavne sekcije HMD-a	- iznijeti i analizirati tekuće probleme - dogovor oko radionica za Večer matematike

	- dogovori s ostalim aktivima i prikupljanje podataka u svrhu izrade školskih novina - uređenje web stranice škole - realizacija regionalnog natjecanja u Sudoku – ako koji učenik prođe (mentori: V. Kožić, A. Knežević i A. Jakupanec) - organizacija školskog natjecanja iz kemije	
prosinac	- organizacija Večeri matematike - obilježavanje značajnijih datuma - sudjelovanje u radu Zadruga - izrada i uređivanje školskih novina - uređenje web stranice škole - izvješća sa stručnih skupova	- iznijeti i analizirati tekuće probleme - održati radionice tokom Večeri matematike
siječanj	- analiza rada vijeća u prvom polugodištu - uspoređivanje uspjeha učenika po razredima i predmetima - obilježavanje značajnijih datuma - sudjelovanje u radu Zadruga - dogovori s ostalim aktivima i prikupljanje podataka u svrhu izrade školskih novina - uređenje web stranice škole - izvješća sa stručnih skupova	- iznijeti i analizirati tekuće probleme
veljača	- obilježavanje značajnijih datuma - sudjelovanje u radu Zadruga - dogovori s ostalim aktivima i prikupljanje podataka u svrhu izrade školskih novina - uređenje web stranice škole - izvješća sa stručnih skupova - obilježavanje važnih datuma: Dan djevojaka i žena u znanosti	- iznijeti i analizirati tekuće probleme
ožujak	- sudjelovanje u radu Zadruga - izrada i uređivanje školskih novina - obilježavanje značajnijih datuma: Dan broja Pi (14.3.)	- iznijeti i analizirati tekuće probleme

travanj	- obilježavanje značajnijih datuma - sudjelovanje u radu Zadruga - izrada i uređivanje školskih novina - uređenje web stranice škole	- iznijeti i analizirati tekuće probleme
svibanj	- konačan uspjeh završnih razreda - izvješća sa stručnih skupova - obilježavanje Dana Škole - sudjelovanje u radu Zadruga - pripreme za popravni rok završnih razreda - izrada i uređivanje školskih novina - uređenje web stranice škole	- iznijeti i analizirati tekuće probleme
lipanj	- analiza uspjeha na kraju nastavne godine - priprema za ljetni popravni rok - osvrt na državnu maturu i pojedine izborne predmete - pripreme za dopunski rad - sudjelovanje u radu Zadruga - izvješća sa stručnih skupova - dopunska nastava - uređenje web stranice škole	- iznijeti i analizirati tekuće probleme
srpanj	- analiza rada stručnih aktiva - analiza uspjeha učenika s dopunske nastave - uređenje web stranice škole - podjela zaduženja za školsku godinu 2027./2028.	- iznijeti i analizirati tekuće probleme
kolovoz	- pripreme za popravni rok - analiza uspjeha na kraju školske godine - izvješće o radu vijeća - pripreme za početak nove školske godine 2027./2028.	- iznijeti i analizirati tekuće probleme
PREDAVANJA ČLANOVA I STRUČNA USAVRŠAVANJA		

- prema pozivima županijskih voditelja pohađamo županijska stručna vijeća za nastavnike matematike, fizike, informatike i kemije te skupove za međupredmetne teme i nakon toga izvještavamo ostale članove aktiva
- Sudjelovanje na Državnom skupu kemičara (po vremeniku)
- Sudjelovanje na Državnom skupu nastavnika matematike (po vremeniku)
- Sudjelovanje na Državnom skupu nastavnika fizike (po vremeniku)
- Predavanje svake od članica aktiva

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI, SURADNJE, VAŽNI DATUMI ZA OBILJEŽAVANJE

- sudjelovanje u izvanškolskim aktivnostima
- sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima (zbor, školski list, volontiranje, Manekenska sekcija)
- obilježavanje važnih datuma
- sudjelovanje u projektima
- sudjelovanje u Sudoku natjecanju
- organizacija školskog natjecanja iz kemije

PLAN NABAVKE NASTAVNIH SREDSTAVA I POMAGALA

- 25 paketa po 500 kom A4 papira za printanje
- 15 kompleta markera u boji (za oba polugodišta)
- 10 crvenih kemijskih olovaka
- 10 plavih kemijskih olovaka
- 1 set učeničkog geometrijskog pribora

5.4. Stručni aktiv modne tehnologije

OSNOVNI PODACI		
Naziv stručnog aktiva:	Aktiv modne tehnologije	
Voditelj/-ica stručnog aktiva:	Maja Tomšić	
Članovi/-ice:	Anđić Ljubica, Boltek Anita, Bunjački Ana Marija, Brozović Dora, Flegar Ankica, Francetić Matea, Frangeš Tatjana, Gašperov Marija, Kaloper Lucija, Knežević Ivanka, Kožuh Branka, Misilo Zdravka, Nevžala Jasmina, Pustahija Penzar Paulina, Sporiš Matilda, Stevanov Irena, Tomšić Maja, Valić Marija, Šijić Julijana, Žgalin Marija, Bašak Andreja, Mihaljević Ivan	
	SADRŽAJ RADA PO MJESECIMA	CILJEVI
rujan	– plan stručnog usavršavanja – plan uzornih predavanja – prijedlog stručne literature – prijedlog potrebnih nastavnih sredstava i pomagala – izbor voditelja školskih radionica A, B, C i D – prijedlog tema za završni rad – sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima i projektima – stručna usavršavanja u organizaciji matične škole, ASOO, MŽSV, EMA i dr – sudjelovanje i predstavljanje škole na događanjima gradske i lokalne sredine	– Organizirati unutarškolske preduvjete za kvalitetan profesionalni rad i razvoj nastavnika u cilju podizanja učinkovitosti odgojno-obrazovnog rada. – Kontinuirano sudjelovati na stručnim usavršavanjima i cjeloživotno se obrazovati. – Djelovati operativno i ostvariti suradnju u izvannastavnim aktivnostima i projektima te s lokalnom zajednicom.
listopad	– dogovor oko provedbe projektnih zadataka u zanimanju Modni tehničar – definiranje tema za izradu završnih radova – sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima i projektima – stručna usavršavanja u organizaciji matične škole, ASOO, MŽSV, EMA i dr – sudjelovanje i predstavljanje škole na događanjima gradske i lokalne sredine – suradnja s gospodarstvenicima	– Analizirati vremenski okvir za provedbu projektnih zadataka te revidirati potrebne sadržaje unutar elaborata projektnih zadataka. – Sastaviti popis tema za završne radove. – Kontinuirano sudjelovati na stručnim usavršavanjima i cjeloživotno se obrazovati. – Djelovati operativno i ostvariti suradnju u izvannastavnim aktivnostima i projektima te s lokalnom zajednicom i gospodarstvenicima.

studeni	– uzorno predavanje, primjer dobre prakse – izvješća sa stručnih posjeta, skupova i stručnih usavršavanja. – stručni posjet poslovnim subjektima s učenicima – sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima i projektima – stručna usavršavanja u organizaciji matične škole, ASOO, MŽSV, EMA i dr	– Kontinuirano sudjelovati na stručnim usavršavanjima i cjeloživotno se obrazovati. – Organizirati stručni posjet poslovnim subjektima. – Djelovati operativno i ostvariti suradnju u izvannastavnim aktivnostima i projektima te s lokalnom zajednicom i gospodarstvenicima.
prosinac	– humanitarne akcije – sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima i projektima – stručna usavršavanja u organizaciji matične škole, ASOO, MŽSV, EMA i dr – pripreme za sjednice RV na kraju prvog polugodišta	– Aktivno sudjelovati u humanitarnim akcijama i poticati učenike na vlastiti doprinos. – Kontinuirano sudjelovati na stručnim usavršavanjima i cjeloživotno se obrazovati. – Djelovati operativno i ostvariti suradnju u izvannastavnim aktivnostima i projektima te s lokalnom zajednicom.
siječanj	– analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta – analiza tijeka provedbe projektnog zadatka u zanimanju Modni tehničar – organizacija i provedba školskog natjecanja u disciplini Modni dizajn i tehnologija. – sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima i projektima – stručna usavršavanja u organizaciji matične škole, ASOO, MŽSV, EMA i dr – sudjelovanje i predstavljanje škole na događanjima gradske i lokalne sredine	– Analizirati uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta i iznaći moguća rješenja za poboljšanje uspjeha. – Analizirati tijek provedbe projektnog zadatka u zanimanju Modni tehničar – Predložiti članove organizacijskog i prosudbenog povjerenstva za provedbu školskog natjecanja u disciplini Modni dizajn i tehnologija. – Odabrati predstavnike škole za natjecanje WSC 2027. – Kontinuirano sudjelovati na stručnim usavršavanjima i cjeloživotno se obrazovati. – Djelovati operativno i ostvariti suradnju u izvannastavnim aktivnostima i projektima te s lokalnom zajednicom.
veljača	– uzorno predavanje - primjer dobre prakse – provedba školskog natjecanja u području modne tehnologije – sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima i projektima – stručna usavršavanja u organizaciji matične škole, ASOO, MŽSV, EMA i dr – suradnja s gospodarstvenicima	– Kontinuirano sudjelovati na stručnim usavršavanjima i cjeloživotno se obrazovati. – Djelovati operativno i ostvariti suradnju u izvannastavnim aktivnostima i projektima te s lokalnom zajednicom.

ožujak	– analiza i usklađivanje tijeka izradbe projektnih zadataka/završnih radova – sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima i projektima – stručna usavršavanja u organizaciji matične škole, ASOO, MŽSV, EMA i dr – sudjelovanje i predstavljanje škole na događanjima gradske i lokalne sredine	– Analizirati i uskladiti tijek izradbe projektnih zadataka /završnih radova – Kontinuirano sudjelovati na stručnim usavršavanjima i cjeloživotno se obrazovati. – Djelovati operativno i ostvariti suradnju u izvannastavnim aktivnostima i projektima te s lokalnom zajednicom.
travanj	– pripreme za državno natjecanje – sudjelovanje u svojstvu mentorice na državnom natjecanju WSC – sudjelovanje i predstavljanje škole na događanjima gradske i lokalne sredine – sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima i projektima – suradnja s gospodarstvenicima – stručna usavršavanja u organizaciji matične škole, ASOO, MŽSV, EMA i dr. – sudjelovanje na državnom natjecanju WSC	- Organizirati pomoć mentorici oko pripreme učenika za državno natjecanje. - Podržati učenike Škole, sudionike na državnom natjecanju. – Kontinuirano sudjelovati na stručnim usavršavanjima i cjeloživotno se obrazovati. – Djelovati operativno i ostvariti suradnju u izvannastavnim aktivnostima i projektima te s lokalnom zajednicom i gospodarstvenicima.
svibanj	– analiza provedbe projektnog zadatka u zanimanju Modni tehničar – pripreme i dogovor oko načina obrane završnog rada – sudjelovanje na obilježavanju Dana škole – sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima i projektima – stručna usavršavanja u organizaciji matične škole, ASOO, MŽSV, EMA i dr. – sudjelovanje i predstavljanje škole na događanjima gradske i lokalne sredine – promidžba škole – terenska nastava	– Analizirati i uskladiti tijek izradbe projektnih zadataka/završnih radova. – Predložiti vremenski okvir i način obrane završnog rada. – Doprinijeti aktivnostima povodom obilježavanja Dana škole. – Kontinuirano sudjelovati na stručnim usavršavanjima i cjeloživotno se obrazovati. – Djelovati operativno i ostvariti suradnju u izvannastavnim aktivnostima i projektima te s lokalnom zajednicom.

lipanj	– analiza uspjeha učenika na kraju drugog polugodišta – analiza završnih radova i realizacije projektnih zadataka – sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima i projektima – stručna usavršavanja u organizaciji matične škole, ASOO, MŽSV, EMA i dr. – sudjelovanje i predstavljanje škole na događanjima gradske i lokalne sredine – promidžba škole	– Analizirati uspjeh učenika na kraju 2. polugodišta i iznaći moguća rješenja za poboljšanje uspjeha. – Analizirati uspješnost provedbe projektnog zadatka u zanimanju Modni tehničar. – Kontinuirano sudjelovati na stručnim usavršavanjima i cjeloživotno se obrazovati. – Djelovati operativno i ostvariti suradnju u izvannastavnim aktivnostima i projektima te s lokalnom zajednicom.
srpanj	– analiza rada stručnog aktiva – prijedlog satnice za sljedeću školsku godinu – stručna usavršavanja u organizaciji matične škole, ASOO, MŽSV, EMA i dr.	– Analizirati rad aktiva i predložiti smjernice za poboljšanje rada. – Izraditi prijedlog satnice. – Kontinuirano sudjelovati na stručnim usavršavanjima i cjeloživotno se obrazovati.
kolovoz	– izvješće o radu aktiva MT za šk. god. 2026./2027. – izrada plana rada aktiva MT za šk. god. 2027./2028. – izbor voditelja aktiva – stručna usavršavanja u organizaciji matične škole, ASOO, MŽSV, EMA i dr	– Izvijestiti o radu aktiva MT za škol. god. 2026./2027. i usvojiti dokument. – Izraditi plana rada aktiva MT za škol. god. 2027./2028. i usvojiti dokument. – Predložiti i izabrati voditelja aktiva MT. – Kontinuirano sudjelovati na stručnim usavršavanjima i cjeloživotno se obrazovati.
PREDAVANJA ČLANOVA I STRUČNA USAVRŠAVANJA		

Predavanja članova:

Žgalin Marija, Kožuh Branka, Flegar Ankica.

Stručna usavršavanja:

Stručna usavršavanja će se održavati prema kalendarima predviđenih od strane organizatora:

- seminari i stručni skupovi u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
- stručni skupovi u organizaciji Međuzupanijskih stručnih vijeća
- stručna usavršavanja u organizaciji škole i stručnog Aktiva modne tehnologije
- individualna stručna usavršavanja putem online platformi
- stručna usavršavanja u organizaciji Tekstilno-tehnološkog fakulteta

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI, SURADNJE, VAŽNI DATUMI ZA OBILJEŽAVANJE

1. Kreativni Nerv; Gašperov
2. Grupa „Crveni križ“; Stevanov
3. Kroz objektiv; Brozović i Sporiš
4. Manekenska sekcija; Frangeš, Boltek, Anđić, Jakupanec, Francetić, Sporiš, Brozović, Bunjački, Tomšić
5. Modni klub ŠMID: Pustahija Penzar, Bastašić
6. Tehnička podrška i multimedijaska sekcija; Brozović
7. Mustre: Stevanov, Žgalin, Anđić, Misilo, Boltek
8. Retro fundus; Kožuh
9. Tesla s porukom; Kožuh
10. Slovo na konac; Kožuh
11. Volonterska sekcija; Flegar i Knežević
12. Prostor i modni dizajn; Kožuh
13. Eko dani; Anđić, Misilo
14. Međunarodni dan boja; Gašperov
15. Modni (O)tisak; Bunjački, Brozović
16. Putokaz za Afriku; Boltek
17. Ekologija i moda; Flegar, Knežević, Valić
18. Poduzetnički projekt; Šijić
19. Projekt – Izrada modnih proizvoda s djecom s Downovim sindromom – Misilo, Stevanov, Žgalin, Anđić
20. Projekt LICITAR; Šijić, Žgalin, Pustahija Penzar, Anđić, Boltek

21. Projekt MII; Šijić, Žgalin, Bastašić
22. Projekt Odjeća s pričom; Valić, Knežević, Frangeš, Bunjački
23. Organizacija i provedba školskog i državnog natjecanja WorldSkills 2027.
24. Organizacija i provedba stručnog posjeta poslovnim subjektima; strukovni nastavnici
25. Administriranje Teamsa; Kaloper
26. Administriranje you tube kanala; Gašperov

PLAN NABAVKE NASTAVNIH SREDSTAVA I POMAGALA

- godišnja pretplata na stručne časopise Rundschau (d/h), Textil i Burda (5 kom)
- 50 kutija pribadača i 15 kutija krede
- tkanina i pozamanterija
- potrebe za održavanje modularne nastave
- Papir A4 i A3 formata, košuljice prozirne
- selotejp i ljepilo za papir
- Bilježnice A4 s crtama, kemijske olovke plave i crne boje, HB olovke
- markeri za bijelu ploču – crni i u boji kompleti
- Natron i kolobučarski papir za krojeve u naravnoj veličini
- ploter za Lectru
- krojačke lutke
- školski trokuti i krivuljari
- drvene bojice

5.5. Stručni aktiv klasičnog tekstila

OSNOVNI PODACI		
Naziv stručnog aktiva:	Aktiv klasičnog tekstila	
Voditelj/-ica stručnog aktiva:	Nevenka Papac	
Članovi/-ice:	Radojka Sever, Marina Pučić Gezi, Nevenka Papac, Marija Kopljar	
	SADRŽAJ RADA PO MJESECIMA	CILJEVI
rujan	- izvedbeni programi - plan stručnih usavršavanja - prijedlog stručne literature - plan uzornog predavanja - prijedlog nabavke nastavnih sredstava i pomagala - usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja - organizacija školskog laboratorija - sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima i projektima - stručno usavršavanje u organizaciji ASOO - stručno usavršavanje – Dani otvorenih vrata Znanstveno-istraživačkog centra za tekstil	Osigurati preduvjete za kvalitetan i učinkovit rad. Kontinuirano sudjelovati na stručnim usavršavanjima i cjeloživotno se obrazovati. Pripremati se za modularnu nastavu u prvom i drugom razredu.
listopad	- uređivanje školskog laboratorija i kabineta - definiranje tema za završne radove - definiranje načina izrade praktičnog dijela završnog rada - definiranje kriterija ocjenjivanja završnog rada - stručna usavršavanja	Izraditi popis tema i plan provedbe završnih radova. Odrediti vrijeme i način izrade praktičnog dijela završnih radova. Analizirati i uskladiti kriterije ocjenjivanja završnog rada. Kontinuirano sudjelovati na stručnim usavršavanjima
studeni	- izvješća sa stručnih skupova - suradnja s gospodarstvenicima - stručna usavršavanja	Suradnja s gospodarstvenicima u tekućoj nastavnoj godini. Kontinuirano sudjelovati na stručnim usavršavanjima.
prosinac	- stručni posjet „Tvornici tekstila Trgovišće“ (4.d, TT) - humanitarne akcije - pripreme za sjednice RV-a na kraju prvog polugodišta	Kontinuirano sudjelovati na stručnim usavršavanjima. Sudjelovati u humanitarnim akcijama i poticati učenike na vlastiti doprinos. Izraditi izvješća za sjednice na kraju 1. polugodišta

siječanj	- stručna usavršavanja - Dan Tekstilno-tehnološkog fakulteta - analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta - analiza rada u nastavi po predmetima	Kontinuirano stručno usavršavanje. Analizirati provođenje modularne nastave, istaknuti uočene prednosti i eventualne poteškoće. Analizirati postignuti uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta, te predložiti moguća rješenja za njegovo poboljšanje.
veljača	- izvješća sa stručnih usavršavanja - stručni posjet tvrtki „Jacquard” (4.d, TT) - uzorno predavanje – primjer dobre prakse – Nevenka Papac - priprema materijala za promociju škole	Kontinuirano usavršavanje nastavnika.
ožujak	- stručni posjeti tekstilnoj tiskari ili tematskom sajmu s edukativnim sadržajima - stručni posjet TTF-u - sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima i projektima	Povećanje motiviranosti učenika za struku i upoznavanje s radionicama i modnim studijima za tisak. Kontinuirano usavršavanje nastavnika. Ostvariti suradnju s lokalnom zajednicom kroz izvannastavne aktivnosti – Mala škola tekstilija.
travanj	- stručna usavršavanja - sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima i projektima - pripreme za Dan škole i otvorenih vrata - pripreme za promociju zanimanja i upise	Povećanje motiviranosti učenika i upoznavanje s industrijskim načinima proizvodnje.
svibanj	- analiza uspjeha učenika završnih razreda - sudjelovanje u obilježavanju Dana škole - promocija zanimanja na manifestaciji „Dojdi osmaš“	Analizirati uspjeh učenika završnih razreda. Doprinijeti aktivnostima povodom obilježavanja Dana škole. Promocija zanimanja.
lipanj	- analiza uspjeha na kraju 2. polugodišta - analiza završnih radova - izvješće o ostvarivanju plana i programa - stručna usavršavanja - promidžba škole	Analizirati uspjeh učenika na kraju 2. polugodišta i predložiti moguća rješenja za njegovo poboljšanje. Analizirati uspješnost provedbe i obrane završnih radova, te predložiti moguća rješenja za njihovo poboljšanje. Kontinuirano sudjelovati na stručnim usavršavanjima i cjeloživotno se obrazovati.
srpanj	- analiza rada aktiva - prijedlog kurikuluma za šk. god. 2027./2028. - prijedlog raspodjele sati i zaduženja za šk. god. 2027./2028.	Analizirati rad stručnog aktiva s ciljem poboljšanja. Planirati kurikulum za iduću školsku godinu. Izraditi prijedlog satnice.

kolovoz	- izvješće o radu aktiva KT za šk. god. 2026./2027. - izbor voditelja stručnog aktiva - izrada plana rada aktiva KT za škol. god. 2027./2028. - analiza upisa - stručna usavršavanja	Izvijestiti o radu aktiva KT za šk. god. 2026./2027. i usvojiti dokument. Izraditi plana rada aktiva KT za šk. god. 2027./2028. i usvojiti dokument. Predložiti i izabrati voditelja aktiva KT. Kontinuirano sudjelovati na stručnim usavršavanjima i cjeloživotno se obrazovati.
PREDAVANJA ČLANOVA I STRUČNA USAVRŠAVANJA		
Predavanja članova: Nevenka Papac, Radojka Sever, Marina Pučić Gezi, Marija Kopljar Stručna usavršavanja: - seminari i stručni skupovi u organizaciji ASOO - stručni skupovi u organizaciji Međuzupanijskih stručnih vijeća - stručna usavršavanja na nivou škole i Klasičnog aktiva - stručna usavršavanja u organizaciji Tekstilno-tehnološkog fakulteta - inidividualna stručna usavršavanja - sudjelovanje na stručnim skupovima gospodarstvenika		
IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI, SURADNJE, VAŽNI DATUMI ZA OBILJEŽAVANJE		
- Promocije zanimanja tekstilno-kemijski tehničar i tekstilni tehničar, suradnja s ASOO, Hrvatskom gospodarskom komorom, Hrvatskom obrtničkom komorom, Tekstilno-tehnološkim fakultetom, Ministarstvom gospodarstva, poduzetništva i obrta, suradnja s drugim školama, gospodarstvenicima i obrtnicima, Hrvatskom udrugom sitotiskara, Hrvatskom udrugom inovatora - „Mala škola tekstilija“ , Nevenka Papac - „Međunarodni dan boja“ - Obilježavanje važnih datuma – razrednici - Organizacija i provedba stručnih posjeta: Nevenka Papac		

PLAN NABAVKE NASTAVNIH SREDSTAVA I POMAGALA

- 12 paketa papira crveni, crni, zeleni i plavi markeri za ploču – po 4 kom svaki
- Selotejp mali – 6 kom
- Selotejp 2,5cm – 6 kom
- Bilježnice A4 s crtama – 3 kom
- Bilježnice A4 s kvadratićima –1 kom
- Crvene kemijske – 4 kom i plave kemijske – 4 kom
- Hamer papir za plakate – 8 kom
- Korektor – 4 kom
- Pik jednostrano ljepljive trake od 4 cm – 6 kom
- Naljepnice/etikete za lijepiti na bočice od kemikalija – 50 kom
- Paus papir ili glatke prozirne folije za printanje A4 – 50 kom
- gumene rukavice – 5 pari
- jednokratne rukavice po potrebi tijekom godine
- spužvice
- prirodna bojila (kurkuma i kamilica)
- kemikalije, bojila, tiskarske paste i pomoćna sredstva po potrebi tijekom godine
- zaštitna odjeća i obuća u laboratoriju (bijeke kute i bijele klompe – 3 puta)

5.6. Stručni aktiv dizajna modnih dodataka

OSNOVNI PODACI		
Naziv stručnog aktiva:	Stručni aktiv Dizajna modnih dodataka	
Voditelj/-ica stručnog aktiva:	Zdravka Palačković	
Članovi/-ice:	Marija Čališ, Gordana Mužinić, Hrvoje Tomljanović, Zdravka Palačković, Ivan Mihaljević	
	SAHRŽAJ RADA PO MJSECIMA	CILJEVI
rujan	- izrada plana i programa rada - izrada plana i programa rada za modularnu nastavu (elementi ocjenjivanja i kriteriji vrednovanja) - usvajanje operativnog plana i programa po stručnim predmetima - utvrđivanje stručne literature - plan stručnog i individualnog usavršavanja - izvannastavne aktivnosti - plan nabavke sredstava i pomagala - plan nabavke strojeva - uređenje radnog prostora radionica - prijedlozi za poboljšanje kvalitete nastave - sudjelovanje na stručnim skupovima - inovativnosti u radu aktiva - plan provedbe projektne nastave - planiranje stručnih posjeta - prezentacija zanimanja na društvenim mrežama i izvan škole - prikupljanje donacija kože i drugih materijala	- usuglasiti i dogovoriti planove rada, elemente ocjenjivanja i kriterije vrednovanja – timski rad - ostvariti kvalitetu nastave u radionicama – prilagoditi nastavne sadržaje - poticati kreativnost - ujednačavanje kriterija vrednovanja – sudjelovati u projektima u školi i izvan škole - inovativno djelovati u kreativnom radu kroz izvannastavne aktivnosti – sudjelovati na stručnim usavršavanjima - planirati stručni posjeti - dogovoriti suradnju u provedbi projektne nastave - realizirati suradnja s gospodarstvenicima - promovirati zanimanja
listopad	- prijedlozi za državno natjecanje - prijedlozi za prezentaciju učeničkih radova i zanimanja - praćenje kulturnih aktivnosti u lokalnoj zajednici i sudjelovanje – modernizacija i poboljšanje kvalitete nastave	- odabrati najbolje prijedloge - motivirati učenike – timski rad i suradnja - usvajanje stručnih znanja

	- stručna usavršavanja grupno i individualno - izvannastavne aktivnosti u izradi modnih dodataka - usvajanje prijedloga mentora i tema za završne radove	- izraditi modne proizvode za potrebe prezentacije zanimanja i potrebe škole
studeni	- izvješće sa stručnih usavršavanja - izvannastavne aktivnosti-izrada modnih proizvoda - priprema za završne radove - priprema za školsko natjecanje - stručni posjeti gospodarstvenicima	- rasterećenje aktivnosti kroz timski rad - izrada modnih proizvoda - motivacija učenika - inovativnosti u radu
prosinac	- izvješće rada aktiva - izvješće sa stručnih usavršavanja - prezentacija obrađenih stručnih tema - priprema i kompletiranje radova za prezentaciju zanimanja i prigodnu prodaju - analiza provedbe stručnih konzultacija s učenicima završnih razreda - prigodno druženje za kraj polugodišta	- unapređenje kvalitete nastave - izrada prigodnih proizvoda modnih dodataka - prezentacija zanimanja - timski rad - upriličiti druženje učenika i nastavnika
siječanj	- analiza rada i prijedloga za drugo polugodište - plan provedbe školskog natjecanja - plan provedbe prezentacije zanimanja i škole na Obrtničkom sajmu - stručna grupna i individualna usavršavanja - plan nabavke materijalnih sredstava i pomagala - konzultacije s učenicima završnih razreda - izrada modnih proizvoda - provedba školskog natjecanja	- poticanje slobode i kreativnosti kod učenika - poboljšanje kvalitete nastave - dogovoriti način i provedbu prezentacije zanimanja - nabavka potrebnih materijala i sredstava - praćenje pripreme za završne radove - izrada modnih proizvoda za potrebe prezentacije zanimanja i škole
veljača	- izvješće sa stručnih skupova - priprema za natjecanje - priprema za prezentaciju zanimanja - izrada modnih proizvoda za potrebe prezentacije zanimanja i potrebe škole	- unapređenje rada u radionicama - medijska i izložbena prezentacija zanimanja - izrada modnih proizvoda za potrebe škole
ožujak	- pripreme za natjecanje - stručni posjeti u lokalnoj zajednici i šire	- odabrati kvalitetan tim učenika za sudjelovanje na natjecanju

	- stručna usavršavanja - konzultacije s učenicima završnih razreda - suradnja s gospodarstvenicima - medijska popraćenost uradaka iz izvannastavnih aktivnosti	- prezentacija škole i zanimanja - stjecanje novih stručnih znanja – povezivanje s lokalnom zajednicom - izrada modnih proizvoda za potrebe prezentacije zanimanja i škole
travanj	- analiza rada aktiva - stručna usavršavanja grupno i individualno - konzultacije i pripreme za završne radove – stručni posjeti van grada Zagreba - provedba natjecanja	- stjecanje novih stručnih znanja i kompetencija - kvalitetna priprema završnih radova – upoznavanje s različitim načinima proizvodnje modnih dodataka - analizirati uspješnost rezultata na natjecanju
svibanj	- izvješće rada aktiva - pripreme za obrane završnih radova - sudjelovanje na prezentaciji škole i zanimanja - obrane završnih radova - analiza uspješnosti rada u nastavi - izrada modnih proizvoda za potrebe škole	– informiranost i uključenost - timski rad – prezentacija škole i zanimanja - uspješnost u obrani završnog rada - poboljšanje kvalitete nastave – predstavljanje zanimanja i škole kroz modne proizvode
lipanj	- analiza rada aktiva u tekućoj šk. god. - izvješće sa stručnih skupova, grupnih i individualnih – promocija zanimanja i škole – analiza satnice za šk.god. 2027./2028. i prijedlog novih zaduženja - državna matura – prezentacija škole - završetak obrazovnog dijela šk. god.	- provedba samovrjednovanja – poboljšanje kvalitete nastave – motiviranje učenika za upis u zanimanje - poboljšanje i rasterećenje kod novih zaduženja – sudjelovanje u aktivnostima škole – motiviranost novih učenika za zanimanje - uspješni završetak šk. godine
srpanj	– izbor novog vodstva stručnog aktiva	– odabrati voditelja aktiva
kolovoz	– stručna usavršavanja, MŽSV	
PREDAVANJA ČLANOVA I STRUČNA USAVRŠAVANJA		

- Stručna predavanja u organizaciji ASOO
- MŽSV po planu i programu za šk. god. 2026./2027.
- Grupna i individualna usavršavanja

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI, SURADNJE, VAŽNI DATUMI ZA OBILJEŽAVANJE

- Kreativna izrada modnih dodataka – sudjeluju svi učenici i nastavnici
- Posjet obrtnicima u lokalnoj zajednici
- Posjet tvornicama van grada Zagreba
- Posjet izložbama
- Sudjelovanje u projektima
- Sudjelovanje u natjecanjima
- Sudjelovanje u prezentaciji škole i zanimanja
- Suradnja s tvrtkama vezanim uz struku
- Suradnja s ASOO, HOK-om, HGK-om, TTF- om, Društvom Kožara i obučara
- Suradnja s drugim školama
- Fotografiranje i objavljivanje učeničkih radova na društvenim mrežama za potrebe prezentacije škole i zanimanja

PLAN NABAVKE NASTAVNIH SREDSTAVA I POMAGALA

- Nabavka materijala po mjesecima
- Gumeno ljepilo 20 kg
- Specijalno ljepilo 10 kg
- Bijelo ljepilo 5 kg
- Metalna galanterija
- Kantice i kistovi za ljepilo
- Prirodna koža
- Umjetni materijali – skajevi 20 m
- Podstava 20 m
- Samoljepljiva pojačanja 10 m
- Pik traka 5 kom
- Ušivne etikete s logom škole 200 kom
- Razrjeđivač 2 l
- Čelični noževi za strojno krojenje – raznih oblika 5 kom

- Bilježnice A4 s crtama - 4 kom
- Bilježnice A4 s kockicama - 2 kom
- Papir A4 – 16 kompleta
- Papir za šablone 50 kom
- Papir klobučni 100 kom
- Gumica za brisanje – 5 kom
- Šiljilo – 5 kom
- Kemijska olovka plava – 10 kom
- Kemijska olovka crvena – 10 kom
- Ljepilo za papir – 5 kom
- Selotejp širine 5 cm – 2 kom
- Selotejp širine 2 cm – 5 kom
- Samoljepljivi blokić za pisanje – 2 kom
- Magneti za ploču – 4 kompleta
- Mapa za crtanje A3 – 10 kom
- Mapa za crtanje A4 – 6 kom

STROJEVI I PRIBOR:

- Igle 100/16, 110/18, duge i kratke

SERVISI:

- Brušenje noževa za ručno krojene
- Servisiranje stroja za tanjenje kože u radioni G
- Servisiranje stroja – kombinirke u radioni H
- Servisiranje šivaćih strojeva po potrebi
- Servisiranje stroja za stanjivanje

5.7. Stručni aktiv dizajna

OSNOVNI PODACI		
Naziv stručnog aktiva:	Aktiv dizajna	
Voditelj/-ica stručnog aktiva:	Danica Franić	
Članovi/-ice:	Danica Franić, Zoran Jurić, Igor Koman, Sanda Kinčić, Marija Kasum (zamjena Martin Hrastić), Maja Mihalić	
	SADRŽAJ RADA PO MJESECIMA	CILJEVI
rujan	- izrada plana i programa rada - izvedbeni programi - usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja - prijedlog stručne literature - prijedlozi za poboljšanje kvalitete nastave (uvođenje prekse odabira jednog modela s nastave Kreiranje odjeće i dodataka koji ide u izradu) - plan stručnih usavršavanja - stručno usavršavanje u organizaciji ASOO - stručno usavršavanje – Dani otvorenih vrata Znanstveno-istraživačkog centra za tekstil - izvannastavne aktivnosti - prijedlog nabavke nastavnih sredstava i pomagala - prijedlozi za uređenje kabineta dizajna, crtaone 1 i crtaone 2, dvorišta - planiranje stručnih posjeta, izložbe, radionice - sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima i projektima	– usuglasiti i dogovoriti planove rada, elemente ocjenjivanja i kriterije vrednovanja – osigurati preduvjete za kvalitetan i učinkovit rad – kontinuirano sudjelovati na stručnim usavršavanjima i cjeloživotno se obrazovati – pripremati se za modularnu nastavu – sudjelovanje u projektima u školi i izvan
listopad	- planiranje i prijedlog uređivanja školskog predvorja - definiranje mentora i tema za završne radove - definiranje načina izrade praktičnog dijela završnog rada - definiranje kriterija ocjenjivanja završnog rada - stručna usavršavanja	– timski rad – izraditi popis mentora, tema i plan provedbe završnih radova – odrediti vrijeme i način izrade praktičnog dijela završnih radova

		– analizirati i uskladiti kriterije ocjenjivanja završnog rada. – kontinuirano sudjelovati na stručnim usavršavanjima
studeni	- izvješća sa stručnih skupova - stručna usavršavanja - uređivanje školskog predvorja	– inovativnosti u radu – motivacija učenika – kontinuirano sudjelovati na stručnim usavršavanjima – rasterećenje aktivnosti kroz timski rad
prosinac	- humanitarne akcije - izvješće rada aktiva - izvješće sa stručnih usavršavanja - analiza provedbe stručnih konzultacija s učenicima završnih razreda	– sudjelovati u humanitarnim akcijama i poticati učenike na vlastiti doprinos – unapređenje kvalitete nastave – timski rad
siječanj	- analiza rada na kraju prvog polugodišta i prijedlog za drugo polugodište - plan nabavke materijalnih sredstava potrebnih za nastavu - stručna usavršavanja - Dan Tekstilno-tehnološkog fakulteta - konzultacije s učenicima završnih razreda	– uspješno završeno prvo polugodište – nabavka potrebnih materijala i sredstava – kontinuirano stručno usavršavanje – praćenje izrade završnih radova
veljača	- izvješća sa stručnih usavršavanja - priprema za prezentaciju zanimanja - uređenje školskog prostora	– unaprjeđenje rada – timski rad
ožujak	- sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima i projektima – stručna usavršavanja - konzultacije s učenicima završnih razreda	– ostvariti suradnju s lokalnom zajednicom kroz izvannastavne aktivnosti – praćenje izrade završnih radova
travanj	- analiza rada aktiva - stručna usavršavanja - konzultacije i pripreme za završne radove - sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima i projektima - pripreme za Dan škole i otvorenih vrata - pripreme za promociju zanimanja i upise	– stjecanje novih stručnih znanja – praćenje izrade završnih radova – povećanje motiviranosti učenika i upoznavanje s raznim projektima i aktivnostima

svibanj	– analiza uspjeha učenika završnih razreda – sudjelovanje u obilježavanju Dana škole – promocija zanimanja na manifestaciji „Dojdi osmaš“ – obrane završnih radova	– praćenje uspjeha završnih razreda – doprinijeti aktivnostima povodom obilježavanja Dana škole. – povećanje motiviranosti učenika za struku kroz promociju zanimanja – uspješnost u obrani završnog rada
lipanj	– analiza uspjeha na kraju 2. polugodišta – analiza završnih radova – stručna usavršavanja	– analizirati uspjeh učenika na kraju 2. polugodišta i predložiti moguća rješenja za njegovo poboljšanje – analizirati uspješnost provedbe i obrane završnih radova, te predložiti moguća rješenja za njihovo poboljšanje – kontinuirano sudjelovati na stručnim usavršavanjima i cjeloživotno se obrazovati
srpanj	– analiza rada aktiva – prijedlog kurikuluma za šk. god. 2027./2028. – prijedlog raspodjele sati i zaduženja za šk. god. 2027./2028.	– analizirati rad stručnog aktiva s ciljem poboljšanja i samovrednovanja – planirati kurikuluma za iduću školsku godinu – izraditi prijedlog satnice
kolovoz	– izvješće o radu aktiva za šk. god. 2026./2027. – izbor voditelja stručnog aktiva – izrada plana rada aktiva za šk. god. 2027./2028. – analiza upisa – stručna usavršavanja	– izvijestiti o radu aktiva za šk. god. 2026./2027. i usvojiti dokument – predložiti i izabrati voditelja aktiva – izraditi plana rada aktiva za šk. god. 2027./2028. i usvojiti dokument – kontinuirano sudjelovati na stručnim usavršavanjima i cjeloživotno se obrazovati
PREDAVANJA ČLANOVA I STRUČNA USAVRŠAVANJA		

Predavanja članova: svi članovi stručnog aktiva Stručna usavršavanja: - seminari i stručni skupovi u organizaciji ASOO - stručni skupovi u organizaciji Međužupanijskih stručnih vijeća - stručna usavršavanja na nivou škole i Aktiva dizajna - stručna usavršavanja u organizaciji Tekstilno-tehnološkog fakulteta - inidividualna stručna usavršavanja - sudjelovanje na stručnim skupovima gospodarstvenika
IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI, SURADNJE, VAŽNI DATUMI ZA OBILJEŽAVANJE
- Posjet izložbama - Sudjelovanje u projektima - Sudjelovanje u natjecanjima - Sudjelovanje u prezentaciji škole i zanimanja - Uređenje škole i dvorišta, izrada promotivnih materijala - Suradnja s tvrtkama vezanim uz struku - Suradnja s drugim školama - Promocije zanimanja dizajner odjeće i suradnja s ASOO, Hrvatskom gospodarskom komorom, Hrvatskom obrtničkom komorom, Tekstilno-tehnološkim fakultetom, Ministarstvom gospodarstva, poduzetništva i obrta, suradnja s drugim školama, gospodarstvenicima i obrtnicima, Hrvatskom udrugom sitotiskara, Hrvatskom udrugom inovatora - Obilježavanje važnih datuma - Fotografiranje i objavljivanje učeničkih radova na društvenim mrežama za potrebe prezentacije škole i zanimanja
PLAN NABAVKE NASTAVNIH SREDSTAVA I POMAGALA
- 12 paketa A4 papira za fotokopiranje - 2 paketa A3 papira za fotokopiranje - 7 kom, kemijske olovke - Prosvjeta – materijali za nastavu - Narodne novine – materijali za nastavu

6. TJEDNA ZADUŽENJA

Ime i prezime nastavnika	Zvanje	rad u više škola	Tjedna norma	Nastavnik Predmeta	Nastavni predmet	izborna (I) / fakultativna (F) / Izvanastavna aktivnost	Razredni odjeli	Broj učenika u razrednom odjelu	Broj učenika u obrazovnoj skupini	Broj sati tjedno u razrednom odjelu / obrazovnoj skupini	Tjedno zaduženje u nastavi	A01_3 i više predmeta	Dodatna/Dopunska nastava	Ispitni koordinator	Nastavnik do položenog stručnog ispita	Razrednik	Satničar	Voditelj laboratorija i kabineta, praktična nastava	Voditelj praktične nastave, radionica	Voditelj stručnog vijeća na (medij)birokratskoj razini	Povjerenik za zaštitu na radu	Sindikalni povjerenik	UKUPNO T-JEDNO ZADUŽENJE	Ostali poslovi	Broj sati iznad nastavne norme	UGOVOR O RADU
Ana Jakupanec	profesor matematike i fizike	1	21	općeobrazovnih	Matematika		1. A	25	25	2	22												20	18	2	40,0
				općeobrazovnih	Matematika		1. B	25	24	4																
				općeobrazovnih	Matematika		1. C	25	25	4																
				općeobrazovnih	Matematika		2. A	27	27	2																
				općeobrazovnih	Matematika	(F)	3. A	23	23	2																
				općeobrazovnih	Matematika		3. B	23		3																
				općeobrazovnih	Matematika		3. C	19	19	3																
				općeobrazovnih	Matematika	(F)	4. A	26	26	2																
Ana Marija Bunjački	magistar/magistra inženjer/inženjerka tekstilne tehnologije i inženjerstva	1	22	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Osnove mode i modnog dizajna		1. H	28	28	5	23					2		1					23	17		40,0
				strukovno-teorijskih i praktične nastave	Modna trgovina i uređenje prodajnog prostora		1. H	28		5																
				strukovno-teorijskih i praktične nastave	Materijali i tehnike izrade modnih proizvoda		1. B	25	25	5																
				strukovno-teorijskih i praktične nastave	Materijali i tehnike izrade modnih proizvoda		1. C	25		2																

[illegible]

Ankica Flegar	Diplomirani inženjer tekstilne tehnologije	1	22	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Tekstilni materijali		3. A	23		2	24												23	17	1	40,0
				strukovno-teorijskih i praktične nastave	Izrada modnih proizvoda		4. B	24		6																
				strukovno-teorijskih i praktične nastave	Računalno modeliranje i dizajniranje kroja		3. B	23		4																
				strukovno-teorijskih i praktične nastave	Računalno modeliranje i dizajniranje kroja		3. C	13		2																
				strukovno-teorijskih i praktične nastave	Računalno modeliranje i dizajniranje kroja		4. B	24		5																
				strukovno-teorijskih i praktične nastave	Računalno modeliranje i dizajniranje kroja		4. C	17	0	2																
Antonela Knežević	magistar/magistra edukacije matematike i informatike	1	20	općih i strukovno-teorijskih	Matematika		1. D	27	27	4	21												20	20	1	40,0
				općih i strukovno-teorijskih	Matematika		3. D	20	20	3																
				općih i strukovno-teorijskih	Matematika		4. B	24	24	3																
				općih i strukovno-teorijskih	Matematika		4. C	23	23	3																
				općih i strukovno-teorijskih	Matematika		4. D	25	25	3																
				općih i strukovno-teorijskih	Matematika u modnom poslovanju		1. H	14		2																
Anja Halužan	sveučilišni/a magistar/a muzeologije i upravljanja baštinom i sveučilišni/a magistar/a pedagogije	1	30																				30	10		40,0

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Kristinka Vinković	Doktor znanosti	1	22	općih i strukovno-teorijskih	Kemija		1. A	26	2	22	1						2					22	18	3	40,0
				općih i strukovno-teorijskih	Analitička kemija		3. D	20	6																
				općih i strukovno-teorijskih	Fizikalna kemija		4. D	25	3																
				općih i strukovno-teorijskih	Opća kemija u tekstilu i koži		1. B	25	2																
				općih i strukovno-teorijskih	Opća kemija u tekstilu i koži		1. C	25	2																
				općih i strukovno-teorijskih	Opća kemija u tekstilu i koži		1. D	27	2																
				općih i strukovno-teorijskih	Jedinične operacije u tekstilno - kemijskim procesima		2. D	26	5																
				općih i strukovno-teorijskih	Anorganske i organske tvari u tekstilu i koži		2. D	17	5																
				općih i strukovno-teorijskih	Fizikalna kemija u tekstilu i koži		2. D	26	5																
Lea Cikron	magistar/magistra psihologije	1	30																			30	10		40,0
Lucija Kaloper	Diplomirani inženjer tekstilne tehnologije	1	22	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Stilska obilježja i likovno oblikovanje tekstila		2. D	8	0	4	4		6				6	6				22	18		40,0
Ljubica Anđić	Diplomirani inženjer tekstilne tehnologije	1	22	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Marketing	(I)	3. C	13	2	23											23	17	1	40,0	
				strukovno-teorijskih i praktične nastave	Tehnologija proizvodnje		3. A	23	2																
				strukovno-teorijskih i praktične nastave	Izrada odjeće i dodataka		3. A	23	12																4

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

				strukovno-teorijskih i praktične nastave	Anorganske i organske tvari u tekstilu i koži		2. D	17	5																
				strukovno-teorijskih i praktične nastave	Fizikalna kemija u tekstilu i koži		2. D	17	5																
Marta Katić	magistar/magistra muzike	1	4	strukovno-teorijskih	Glazbena umjetnost		1. A, 2. A	53	2	2												4	4		14,0
Martina Bobovčan Marcelić	doktor/doktorica znanosti iz polja strojarstva, brodogradnje i drugih temeljnih tehničkih znanosti	1	22	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Automatizacija		4. D	25	2	23	1			2							23	17		40,0	
				strukovno-teorijskih i praktične nastave	Izrada odjeće i dodataka		4. A	26	4																
				strukovno-teorijskih i praktične nastave	Konstrukcija tkanina s vježbama		4. D	12	3																
				strukovno-teorijskih i praktične nastave	Organizacija proizvodnje		4. B	24	2																
				strukovno-teorijskih i praktične nastave	Ženski modni klasici		1. H	28	6																
				strukovno-teorijskih i praktične nastave	Osnovne tehnike modnog oblikovanja s primjenom		1. H	28	6																
				strukovno-teorijskih i praktične nastave	Računalni dizajn interijerskog tekstila i virtualna prezentacija		2. D	26	3																
Matea Francetić	magistar/magistra inženjer/inženjerka tekstilnog i modnog dizajna	1	22	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Modna galanterija		1. H	14	7	23					2							23	17		40,0

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Zamjene:

1. Marta Katić za Ivanu Jerković do povratka djelatnice s bolovanja,
2. Ana Marija Bunjački za Dijanu Kikić do povratka s rodiljnog dopusta,
3. Anja Halužan za Josipu Adžagu do povratka s rodiljnog dopusta,
4. Martin Hrastić za Mariju Kasum do isteka prava rada na pola radnog vremena, uz korištenje roditeljskog dopusta.

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Prema *Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* navodi se pravo i obveza trajnog stručnog usavršavanja za nastavnike, stručne suradnike i ravnatelja kroz programe koje je odobrilo nadležno Ministarstvo – individualna stručna usavršavanja kroz edukacije i stručne skupove organizirane od strane Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, kroz Županijska ili Međuzupanijska stručna vijeća te preporučene tribine stručnjaka mentalnog zdravlja iz Službe za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti NZJZ „Dr. Andrija Štampar“.

Kolektivno stručno usavršavanje planirano u Školi u šk. god. 2026./2027.:

Nastavnici i stručni suradnici Škole za modu i dizajn	Unaprijeđenje stručnih, digitalnih i pedagoške kompetencija	Aktivnosti stručnog usavršavanja u sklopu ESF projekta „Moda budućnosti – digitalno, održivo, uključivo“ obuhvatit će šest tematskih područja: 1. primjena umjetne inteligencije u modnom dizajnu i strukovnom obrazovanju; 2. digitalni alate i tehnologija u razvoju i predstavljanju modnih sadržaja; 3. digitalna fotografija, video i multimedijaska produkcija u modi; 4. održiva i kružna moda – recikliranje, redizajn i odgovorno korištenje materijala; 5. inovativne metode poučavanja i projektno učenje u strukovnom obrazovanju; 6. uključivost, pristupačnost i društveno odgovoran dizajn	Stručna usavršavanja provodit će se u oblicima primjerenima pojedinom tematskom području, poput radionica, seminara i online edukacija, uz naglasak na praktičnu primjenu stečenih znanja i vještina u nastavnom procesu.	<u>Škola i odabrani edukatori (odabir kroz postupak javne nabave)</u>
---	---	---	---	---

Zainteresirani nastavnici i stručni suradnici Škole za modu i dizajn	Univerzalna prevencija	<i>Teme koje se tiču mentalnog zdravlja djece, mladih i odraslih te roditeljstva</i>	5 do 6 online predavanja/tribina u trajanju po 60 minuta (tijekom godine, online)	<u>Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti NZJZ „Dr. Andrija Štampar“</u>
Stručne suradnice Škole za modu i dizajn	Indicirana prevencija	<i>Play attention – primjena</i>	1 predavanje u trajanju od 180 minuta (u prvom polugodištu, Škola za modu i dizajn)	<u>Focus Tech</u>
Svi djelatnici Škole za modu i dizajn	Razvijanje međuljudskih odnosa	<i>Organiziranje team building aktivnosti</i>	Jednodnevni izlet (srpanj 2027., Austrija)	<u>Škola i odabrana agencija</u>
Nastavnici i stručni suradnici Škole za modu i dizajn	Praćenje provedbe modularne nastave	<i>Daljnja provedba kurikularne reforme i uvođenje modularne nastave – mobilni timovi</i>	Predavanje i radionice u trajanju od 5 sati (tijekom školske godine, Škola za modu i dizajn)	<u>ASOO, Marija Čališ, Nevenka Papac</u>
Nastavnici stručnih predmeta Škole za modu i dizajn	Praćenje provedbe modularne nastave	<i>Dani strukovnih nastavnika</i>	Državni skup (studenj, Šibenik)	<u>ASOO</u>

8. IZVANUČIONIČKA NASTAVA, ESKURZIJE I DRUGE ODGOJNO-OBRAZOVNE AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE

Izvanučionička nastava, ekskurzije i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole provodit će se u skladu s nastavnim planom i programom i *Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.*

9. UREĐENJE ŠKOLE

Uvažavajući činjenicu da je estetska komponenta okruženja u kojem učenici i djelatnici rade i djeluju bitna u formiranju pozitivnog ozračja, Škola za modu i dizajn posebnu pažnju posvećuje tom segmentu svog djelovanja.

Djelovanje na uređenju Škole se ogleda na dva područja:

- uređivanje unutarnjih prostora (predvorje, hodnici, izlozi)
- uređivanje vanjskih prostora (školsko dvorište sa zelenilom i parkovnom infrastrukturom).

Ciljevi rada na uređenju škole su kreiranje vizualnog identiteta škole, obilježavanje važnih datuma, događaja i akcija, stvaranje ugodnog okruženja i kreativno djelovanje, a sve će to omogućiti učenicima da vlastite radove i kreativnost izlože u javnom prostoru.

Načini realizacije i metode rada na uređenju su u izravnoj vezi sa

- praćenjem učeničkih kreativnih postignuća na nastavi
- odabirom najboljih radova
- vremenskim planiranjem ovisno o važnim datumima, događajima i akcijama
- planiranjem vizualnog identiteta
- postavljanjem izložbi.

Svi zainteresirani učenici mogu sudjelovati u kreiranju prostornog uređenja, sudjelujući u radu izvannastavne aktivnosti Prostor i modni dizajn.

10. PROJEKTI ŠKOLE

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

1. Zlatna igla
2. „Moda budućnosti“ – digitalno, održivo, uključivo
3. Mjuzikl „Ježeva kućica“
4. Textured spaces – radionica na „Zagreb Design Week 2026.“
5. Vizualizacija tekstilnih elemenata u interijeru (rad s darovitim učenicima)
6. B-TEH-LAB
7. Poduzetnički projekt
8. Lumen Art
9. Secret pocket
10. Eko dani u ŠMID-u
11. Zelena matura
12. Retro fundus
13. ŠMID za TSRC
14. Nostalgija
15. Slovo na konac
16. Odjeća s pričom
17. Putokaz za Afriku
18. Nasilje nije hrabrost – ambasador nenasilja

19. Play attention – oaza mira

20. Večer matematike

21. Škola pametnih financija

22. Marijini obroci

11. SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE

Prema čl. 88, stavak 4. i 5. *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi*, te čl. 11. i 12. *Zakona o strukovnom obrazovanju*, Škola će provoditi samovrednovanje.

Samovrednovanje se provodi za sljedeća ključna područja:

- planiranje i programiranje rada
- poučavanje i podrška učenju
- postignuća polaznika
- materijalni uvjeti i ljudski potencijali
- profesionalni razvoj zaposlenika
- međuljudski odnosi u ustanovi za strukovno obrazovanje
- rukovođenje i upravljanje
- suradnja s ostalim dionicima.

Samovrednovanje Škole prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu.

Povjerenstvo za kvalitetu ima 5 članova i to:

- ravnatelj ustanove, koji je i predsjednik Povjerenstva – Maja Dadić Žeravica, ravnateljica
- predstavnika Nastavničkog vijeća – Lea Cikron
- predstavnika polaznika – Leona Perkec
- predstavnik roditelja – Tijana Pavičić Keser
- predstavnik dionika na prijedlog osnivača – Mirza Šabić.

Za operativnu provedbu procesa samovrednovanja u ustanovi za strukovno obrazovanje ravnatelj imenuje školski tim za samovrednovanje.

Školski tim za samovrednovanje ima tri člana iz redova nastavnika i stručnih suradnika:

- voditeljica tima i koordinator samovrednovanja Lea Cikron
- nastavnica Marina Bastašić
- nastavnica Lucija Kaloper

Samovrednovanje će se provoditi prema uputama Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Povjerenstvo za kvalitetu izradit će do kraja rujna 2027. izvješće za 2026./2027. školsku godinu te ga dostaviti Školskom odboru i Agenciji. Sadržaj i način izradbe izvješća propisuje Agencija.

12. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Voditeljice: psihologinja Lea Cikron i pedagoginja Josipa Adžaga

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Tijekom nekoliko prošlih školskih godina dominantno se primjećuju sljedeći zabrinjavajući trendovi:

- povećan broj učenika s izraženom depresivnom i anksioznom simptomatologijom, povećan broj učenika koji se samoozljeđuje ili u razgovoru s razrednicima i stručnim suradnicama izražavaju suicidalne misli i/ili sklonosti;
- povećan broj učenika koji imaju teškoće s prihvatanjem sebe i drugih osoba kao jednako vrijednih te nedostatak socijalnih kompetencija i mehanizama za nošenje sa specifičnim stresnim situacijama;
- povećan broj upisanih učenika s teškoćama u razvoju, odnosno Rješenjem o primjerenom obliku školovanja (redoviti program uz individualizirane postupke te redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) – ove školske godine u školi je 111 učenika s navedenim Rješenjima, od ukupno 468 (23,7 %);
- trend povećanja broja izostanaka s nastave, posebice kod učenika koji imaju narušeno mentalno zdravlje u vidu socijalne anksioznosti, školske fobije ili traumatiziranosti bivanjem žrtvom vršnjačkog nasilja u osnovnoj školi ili svjedočenjem nasilju u svojim osnovnim školama tijekom protekle dvije godine.

OPIS AKTIVNOSTI:

U školskoj godini 2026./2027. prevenciju s učenicima provodimo na sve tri razine:

Univerzalna prevencija se u prvim razrednim odjelima nastavlja kroz predavanja o prevenciji ovisnosti „Ne zato jer ne“ i predavanja školske liječnice o zaštiti reproduktivnog zdravlja, u drugim razrednim odjelima kroz radionice „Dozvola za nesavršenost“ te u trećim razrednim odjelima kroz radionice SNEP programa prevencije seksualnog zlostavljanja. I ove godine s učenicima završnih razreda radimo na profesionalnoj orijentaciji i pružanju psihoedukacije i podrške o organizaciji vremenom i stresom. U borbi protiv vršnjačkog nasilja pomoći će nam odabrani ambasador

nenasilja koji će sudjelovati u nizu preventivnih, kreativnih i humanitarnih aktivnosti. U preventivnom djelovanju i ove godine koristit će se Padlet kao oglasna ploča za odabrani sadržajni materijal na razini cijele Škole.

Selektivna prevencija je usmjerena na odabranu grupu učenika s izraženom anksioznom simptomatologijom i paničnim napadajima, a koja će se sastajati jednom mjesečno kroz cijelu nastavnu godinu.

Indicirana prevencija je usmjerena na individualan rad s učenicima s teškoćama u razvoju (primarno s poremećajem pažnje i teškoćama učenja) korištenjem sustava Play attention.

OPĆI CILJEVI PROGRAMA:

- jačanje mentalnog zdravlja te promicanje njegovih fundamentalnih principa i vrijednosti kod učenika,
- smanjenje simptoma depresije i anksioznosti u različitim grupama učenika prema specifičnoj vrsti poteškoće,
- osnaživanje učenika općenito te razvijanje psihološke otpornosti,
- socijalna podrška roditeljima i smanjenje pojavnosti mentalnih poremećaja među učenicima,
- podrška nastavnicima u prepoznavanju učenika kod kojih postoji izražena simptomatologija i postupanje u skladu s njima u suradnji sa stručnom službom škole.

AKTIVNOSTI:

Rad s učenicima

PROGRAM						
Naziv programa/ aktivnosti	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/ preporuku</i> c) <i>Ništa od navedenog</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Nasilje nije hrabrost – ambasador nenasilja	Ništa od navedenog	Univerzalna	Ambasador nenasilja, razredni odjel koji obilježava Dan ružičastih majica	Učenik ambasador nenasilja, razredni odjel, neposredno svi učenici	Jedna radionica u svakom prvom razrednom odjelu i niz aktivnosti ambasadora nenasilja	Psihologinja
	Opis aktivnosti: – sudjelovanje u organizaciji Dana ružičastih majica u školi i izrada jednog simboličnog predmeta (ovisno o zanimanju učenika) – osmišljavanje i provedba ankete među učenicima prvih razreda o iskustvima koja uključuju vršnjačko nasilje u osnovnim školama i njihovim očekivanjima od srednje škole uz upoznavanje s internim Protokolom o postupanju u slučaju nasilja – suradnja s udrugom Čarolija darivanja, odabir jednog korisnika u potrebi mjesečno te kupovina poklona po njegovoj želji, od sredstava učeničke zadruge – fotografiranje radova svih razrednih odjela kojima obilježavaju važne datume u školi te vođenje objava na školskom Padlet profilu Prijava učenika ambasadora nenasilja na Godišnju nagradu Gradske skupštine i MZOM-a.					
2. Padlet – Datumi koji vrijede	Ništa od navedenog	Univerzalna	Svi razredni odjeli	463	-	Psihologinja, pedagoginja, razrednici
	Opis aktivnosti: – Vijeće učenika na prvoj sjednici odabire 19 važnih datuma u nastavnoj godini i svaki predstavnik odabire jedan datum za svoj razredni odjel – svaki razredni odjel obilježava svoj datum na željeni, kreativan način u čemu ih vode razrednici i stručne suradnice – ambasador nenasilja dokumentira sve navedeno i objavljuje na Padletu na ploči Datumi koji vrijede					
3. Radionice suradničkog učenja	Ništa od navedenog	Univerzalna	Prvi razredni odjeli	130	4 radionice u svakom	Stručne suradnice, Kristinka Vinković,

					razrednom odjelu	razrednici prvih razreda
	Opis aktivnosti: Prema projektu IRCIS, cilj svake radionice je suradnja i timski rad kroz koji se učenici upoznaju te se stvara ugodno atmosfera kroz stvaranje matičnih i ekspertnih skupina u kojima učenici izvršavaju različite zadatke: 1. radionica – slaganje tornja 2. radionica – učenje znakovnog jezika 3. radionica – slaganje tangrama 4. radionica – glazbena radionica					
4. Ne zato jer ne	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	Svi prvi razredni odjeli	130	1 predavanje od 45 minuta u svakom razrednom odjelu	MUP
	Opis aktivnosti: – edukator policajac drži jedno predavanje o prevenciji ovisnosti i rizičnim oblicima ponašanja, odnosno zlouporabi sredstava ovisnosti s policijskog aspekta					
5. SNEP – Seksualno nasilje – edukacijski i preventivni program	Evaluiran	Univerzalna	Treći razredni odjeli	100	2 radionice u svakom razrednom odjelu	Stručne suradnice
	Opis aktivnosti: – teme: seksualno nasilje općenito i seksualno nasilje u obitelji (prvi razredi) – teme: elektroničko seksualno nasilje (drugi razredi)					
6. Dozvola za nesavršenost	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	Svi drugi razredni odjeli	120	1 radionica u svakom razrednom odjelu (2.a, 2.b, 2.c, 2.d)	Centar za poremećaje hranjenja BEA
	Opis aktivnosti: – educirani volonteri u svakom razrednom odjelu provode jednokratnu radionicu s ciljem poticanja učenika na kritičko promišljanje o utjecaju društvenih mreža na sliku o sebi, samopoštovanje i mentalno zdravlje općenito, razlikovanje samopoštovanja, samopouzdanja i slike o sebi, razlikovanje realne i idealne slike o sebi, definiranje poremećaja u prehrani – namjena aktivnosti je izgradnja pozitivne slike o sebi, rad na sebi, jačanje samopouzdanja i emocionalnog zdravlja, formiranje stavova o zdravom odnosu prema sebi i svojim ciljevima – projekt potiče učenice na realnost, osnažuje ih za suočavanje sa svakodnevnim brigama, potiče ih na upijanje novih znanja i izazova, pobjeđivanje vlastitih strahova te usvajanje kulture nježnosti i brige o sebi					

7. Profesionalna orijentacija – Što nakon srednje škole?	Ništa od navedenog	Univerzalna	Završni razredni odjeli	110 učenika	4 radionice u svakom razrednom odjelu	Psihologinja, CISOK
	Opis aktivnosti: – stručna suradnica psihologinja provodi dvije radionice profesionalne orijentacije (primjena većeg broja upitnika interesa i kompetencija – samoprocjena i analiza – izrada profila) – edukator iz CISOK-a provodi jednu radionicu u trajanju od 45 minuta u svakom razrednom odjelu na satu SRO-a – stručna suradnica provodi jednu radionicu o strategijama nošenja sa stresom i organizacije vremena – predavanje i predstavljanje pojedinih studija (Dani otvorenih vrata TTF-a, Algebra, BHV Education o inozemnim studijima)					
8. No stress atelier	Ništa od navedenog	Selektivna	Prvi razredni odjeli	10-15	8	Psihologinja, knjižničarka, strukovni nastavnici
	Opis aktivnosti: Psihologinja uz suglasnost roditelja okuplja grupu zainteresiranih učenika sa anksioznom simptomatologijom i paničnim napadima; grupa se sastaje jednom mjesečno uz vođenje nastavnika Zorana Jurića, Marije Kasum, Nade Gluhak, Matilde Sporiš, Gordane Mužinić: – listopad – automatsko crtanje – studeni – izrada „worry stone“ od gline – prosinac – izrada narukvica – siječanj – izrada „mood boardova“ – veljača – izrada svoje majice s natpisom – ožujak – mandale i/ili fraktali – travanj – izrada svog privjeska – svibanj – posjet Muzeju nedovršene umjetnosti					
9. Body positive studio: moda, dizajn i zdrav odnos prema tijelu	Ništa od navedenog	Univerzalna i selektivna	Svi razredni odjeli	463	8 susreta s grupom učenika, 10 radionica u razrednim odjelima, tribina	Ravnateljica, psihologinja, pedagoginja, knjižničarka
	Opis aktivnosti: Od listopada do lipnja stručne suradnice psihologinja, pedagoginja i knjižničarka vode po jednu radionicu mjesečno s grupom učenika koje se samoinicijativno ili na poticaj prijave (teme: mentalno zdravlje, slika o sebi, tijelo i moda, kroz analize filmova, književnih djela, umjetničkih djela, posjet psihoterapeutkinje koja se bavi ovim temama i moguć posjet izložbi). U veljači 2027. psihologinja i pedagoginja polaze i završavaju edukaciju Centra BEA „Tko je to u ogledalu?“ i provode ciklus od 10 radionica u jednom ili dva razredna odjela, u kojima se pokaže najveća potreba. U svibnju 2027. se za Dan škole organizira tribina s poznatim stručnjacima mentalnog zdravlja ili javnosti poznatim osobama koje ima vlastito iskustvo blisko poremećaju prehrane, nezadovoljstva svojim fizičkim izgledom i slično (psihijatar Hrvoje Hanfl, influencerice Nika Pavičić, Lana Biželj i Paula Sikirić, modeli Matea Lalić i Ljupka Gojić Mikić, pjevači Zsa Zsa i Damir Kedžo).					

9. Volim se gibat, gibat	Ništa od navedenog	Univerzalna	Ponuđeno svim razrednim odjelima	Zaintereisrani, do 20	9	Psihologinja, Kristinka Vinković, Ivan Matić, Domagoj Babok
	Opis aktivnosti: Na početku godine se provodi anketa na razini svih učenika o količini vremena koje provode u prirodi i na ekranima (društvene mreže, online igre). Tijekom godine uključeni učenici intervjuijaju djelatnike ili druge učenike koji su sportski aktivni ili prakticiraju i promoviraju zdrave životne stilove te boravak u prirodi. Listopad – Međunarodni dan pješčenja – planinarenje na Klek (djelatnici) Studeni – utrka Zagrebački noćni cener (djelatnici i učenici) Prosinac – Zagreb advent run 2026. (djelatnici i učenici) Ožujak – planinarenje na Sljeme za Dan žena (djelatnici), utrka Holjevka (djelatnici i učenici) Svibanj – humanitarna utrka Run for Down 2026. (djelatnici i učenici), utrka To nisu samo ženske stvari (djelatnici i učenici) Lipanj – DM ženska utrka (djelatnici i učenici)					
10. Play attention	Ima stručno mišljenje	Indicirana	Svi razredni odjeli – učenici s TUR	10 učenika s poremećajem pažnje	10 tretmana po učeniku	Psihologinja
	Opis aktivnosti: Play attention je inovativan program koji koristi neurofeedback tehnologiju kako bi poboljšao pažnju i kognitivne funkcije učenika, a korisnicima omogućuje da vizualiziraju svoje mentalne procese i (samo)reguliraju svoje ponašanje. Kroz interaktivne aktivnosti i igre učenici razvijaju sposobnosti i vještine poput: - povećanje pažnje i koncentracije (povećanje fokusa i produljenje usmjerene pažnje, ignoriranje distraktora), - razvoj vještina pamćenja, - uspješnije završavanje zadatka nasuprot odustajanju ili brzanju, - razvoj vještina organiziranja, - razvoj vještina upravljanja stresom (prepoznavanje svojih emocionalnih odgovora i usvajanje tehnika opuštanja), - razvoj samopouzdanja i motivacije. Odabrani učenici s poremećajem pažnje (uz druge teškoće), uz vlastitu i suglasnost roditelja, kroz godinu u dogovorenim terminima dolaze kod stručnih suradnica i igraju igre pa se prati napredak.					
11. Međusobno upoznavanje s Downićima	Ništa od navedenog	Univerzalna	Ponuđeno svim razrednim odjelima	Zaintereisrani, do 15		Psihologinja, Zdravka Misilo, Anita boltek
	Opis aktivnosti: U suradnji s udrugom Down Zagreb, kroz godinu učenici Škole za modu i dizajn izrađuju pojedine tekstilne predmete za potrebe njihovih korisnika i rada njihovih djelatnika (pernice, nesesere i slično – od materijala koje posjeduje udruga), a koje će oslikavati korisnici udruge i humanitarno ih prodavati na utrci Run for Down 2027. U tjednu od 15.-19. ožujka 2027. planiran je posjet naših učenika udruzi gdje provodimo kreativnu radionicu za njih (oslikavanje, crtanje, izrada narukvica od kože, šivanje jednostavnih predmeta...), a					

	oni pripremaju nastup za naše učenike. Planirano je sudjelovanje učenika i djelatnika škole na utri Run for Down 2027.				
12. Individualni savjetodavni rad	Ništa od navedenog	Indicirana	Svi razredni odjeli: visokorizični učenici koji pokazuju znakove/simptome ili imaju predispozicije za razvoj poremećaja u kasnijem životu (npr. psihijatrijski poremećaji, školski neuspjeh, asocijalno/agresivno ponašanje i slično) ili rane znakove zlorabe tvari	Kontinuirano tijekom godine	Stručne suradnice

Rad s roditeljima

Oblik rada aktivnosti a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
Edukativno predavanje	Univerzalna	Roditelji učenika prvih i drugih razreda	„ Moje dijete je na početku srednje škole – kako ga sada odgajam?“	Jedno predavanje od 60 minuta	Prof. dr. sc. Gordana Buljan Flander
Edukativno predavanje	Univerzalna	Roditelji učenika trećih i četvrtih razreda	„ Moje dijete je blizu kraja srednje škole – kako ga sada odgajam?“	Jedno predavanje od 60 minuta	Prof. dr. sc. Gordana Buljan Flander
Edukativna predavanja i tribine	Univerzalna	Zainteresirani roditelji	Teme o roditeljstvu i zaštiti mentalnog zdravlja mladih	5-6 tribina tijekom godine, online	NZJZ Andrija Štampar, Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti

Rad s nastavnicima

<i>Oblik rada aktivnosti</i> a) <i>Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima</i> b) <i>Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju</i> c) <i>Razredna vijeća</i> d) <i>Nastavničko vijeće</i>	<i>Razina intervencije</i> a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ Stručni suradnici</i>
Nastavničko vijeće	Univerzalna	Članovi Nastavničkog vijeća	<i>Teme koje se tiču mentalnog zdravlja djece, mladih i odraslih te roditeljstva</i>	5 do 6 online predavanja/tri bina u trajanju po 60 minuta	NZJZ Andrija Štampar
Stručne suradnice	Indicirana	Stručne suradnice	<i>Play attention</i>	1 predavanje u trajanju od 180 minuta (u prvom polugodištu)	Focus Tech
Nastavničko vijeće	Univerzalna	Razrednici i zainteresirani članovi NV-a	<i>„Moje dijete je na početku srednje škole – kako ga sada odgajam?“</i> <i>„Moje dijete je blizu kraja srednje škole – kako ga sada odgajam?“</i>	Predavanja u trajanju od 60 minuta	Prof. dr. sc. Gordana Buljan Flander

13. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA ZAŠTITA

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

- tijekom školske godine organizirat će se sistematski pregled za sve učenike prvih razreda;
- pregledi školske liječnice u svrhu oslobađanja od nastave tjelesne i zdravstvene kulture, profesionalnog usmjeravanja učenika, određivanja primjerenih oblika školovanja
- provođenje zdravstvenog odgoja u vidu predavanja o zaštiti reproduktivnog zdravlja za učenike prvih razreda (nositelj aktivnosti: nadležna liječnica školske medicine);
- *screening* za poremećaje mentalnog zdravlja koji će provesti nadležna liječnica školske medicine (YP-Core);
- organizirat će se sistematski pregled za djelatnike Škole.

Rokovi izvršenja ovih aktivnosti usuglasit će se s Domom zdravlja i dr. Ivom Mrkoci:

Radno vrijeme: parni datumi poslijepodne od 14.00 – 18.00 sati

neparni datumi ujutro 8.00 – 12.00 sati

Telefon: 01 3707 029

E-mail: crnomerec2@stampar.hr

Adresa: Služba za školsku i adolescentnu medicinu, Centar za mlade – Tim Črnomerec 2.,
Grgura Ninskog 3, Zagreb (preseljenje radi preuređenja zgrade Doma zdravlja na adresi
Prilaz baruna Filipovića 11).

14. PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI

Ravnateljica škole, stručne suradnice pedagoginja i psihologinja te tajnik škole izradili su **personalizirani Protokol postupanja u slučaju nasilja u školi u skladu sa svim važećim zakonima i pravilnicima**. Uz protokol je važna okosnica **Preventivni program** koji su osmislile i provode stručne suradnice pedagoginja i psihologinja sa nastavnicima i učenicima, a koji predstavlja proaktivno djelovanje u prevenciji nasilja. Protokol o postupanju u slučaju nasilja u školi u suradnji sa Nastavničkim vijećem, Vijećem roditelja i Vijećem učenika, donio je Školski odbor.

Protokol se sastoji od šest dijelova. U uvodnom dijelu navode se svi važeći zakoni i pravilnici. S Protokolom se u svrhu prevencije upoznaju svi djelatnici Škole sa njihovim pravima i obvezama kao i učenici škole. Naglasak stavlja na univerzalnu prevenciju na razini cijele škole (pedagoške radionice, Padlet profil škole, obilježavanje važnih datuma i izložbi, radionice integracije i suradničkog učenja), selektivnu prevenciju u vidu grupnog rada kroz izvannastavnu aktivnost „No stress atelier“, preventivne programe usmjerene prevenciji svih oblika nasilja, prevenciji rizičnih ponašanja, promociji i očuvanju mentalnog zdravlja, profesionalnoj orijentaciji, stručnom usavršavanju djelatnika, edukativnih predavanja za roditelje.

U drugom dijelu kao vrste nasilja postavlja fizički napad koji uključuje spolno zlostavljanje, zatim psihičko (emocionalno i socijalno) nasilje, a koje uključuje elektroničko nasilje koje je moguće u kontekstu pandemije, online nastave i povećanog korištenja društvenih mreža.

U trećem dijelu, Protokol definira postupanja u slučaju neprimjerenog ponašanja u školi među učenicima, prema djelatniku škole, djelatnika škole prema učeniku i postupanje u slučaju vršnjačkog sukoba. Nadalje, u četvrtom dijelu navodi postupanje škole u slučaju saznanja ili sumnje o nasilju ili zanemarivanju u obitelji učenika. U petom dijelu definira postupanje škole u slučaju sumnje na suicidalne sklonosti i povezana rizična ponašanja točnije samoozljeđivanja ili suicidalnih misli, namjera, pokušaja suicida ili sumnje na suicid, odnosno suicida. Šesti dio protokola izlaže način evidencije nasilja i koje se nadležne institucije obavještavaju.

Radi stvaranja pozitivne školske klime i težnje za visokom uključenosti svih učenika u preventivni rad škole, prije nekoliko je godine pokrenut Padlet profil škole koji nastavlja s radom. Na ploči ***Datumi koji vrijede*** kontinuirano se tijekom školske godine obilježavaju različiti važni datumi, a koji se tiču prevencije vršnjačkog nasilja, prevencije svih vrsta ovisnosti, promocije tolerancije različitosti, očuvanja i destigmatizacije mentalnog zdravlja. U rujnu će predstavnici razrednih odjela na Vijeću učenika definirati važne datume te odabrati jedan važan datum u godini koji će

obilježiti njihovi razredni odjeli. Odabrani datum će obilježiti na način koji sami osmisle u suradnji s razrednicima i stručnim suradnicama, a koji će potom biti objavljeni na ploči *Datumi koji vrijede*.

Protupožarne vježbe i vježbe evakuacije u slučaju potresa

U ovoj školskoj godini, planiramo jednu vježbu evakuacije u svakom polugodištu. U rad su uključeni ravnateljica škole, voditelji Zaštite od požara, Zaštite na radu, tajnik škole. U školskoj godini 2020./2021. izrađen je elaborat od tvrtke Kralj Zaštita d.o.o. u suradnji sa školom sa jasno odvojenim situacijama potresa i požara kao i odvojenim evakuacijskim shemama. Prvo i najvažnije odlučili smo da je sam potres znak uzbune i označava sirenu. Tada se svi učenici skrivaju pod klupu ili ravnošivače strojeve u siguran položaj ili na hodnicima odmiču od potencijalno opasnih mjesta i čekaju da podrhtavanje završi te se odmah evakuiraju vani.

Definiranje sljedećih problematičnih područja:

- boravak na dilatacijama za vrijeme potresa;
- boravak u sportskoj dvorani za vrijeme potresa koja je okružena velikim staklenim površinama;
- boravak u kemijskom labosu koji ima ormar sa opasnim kemikalijama i iznimno veliki broj staklenog pribora;
- nedovoljna oprema po našoj procjeni u slučaju potresa;
- razlikovanje djelatnika na zbornom mjestu s obzirom da ga koristimo sa Upravnom školom Zagreb i Tekstilno – tehnološkim fakultetom;
- brzina komunikacije sa roditeljima i djelatnicima po pitanju aktualnosti kada je riječ o mjerama sigurnosti;
- opasnost prometne ceste i zbornog mjesta.

Unapređenja i odgovori na postavljena problematična područja:

- potencijalno rizična mjesta označena su crvenim fluorescentnim naljepnicama krugovima kao trajni podsjetnik učenicima i djelatnicima;
- potencijalno sigurna mjesta označena su zelenim fluorescentnim naljepnicama krugovima kao trajni podsjetnik učenicima i djelatnicima;
- nastavnici su označeni crvenim kacicama, a voditelji evakuacije crvenim kacicama i prslucima radi lakšeg praćenja do zbornog mjesta i prebrojavanja na zbornom mjestu;
- Škola za modu i dizajn je za označavanje dogovorila crvene kacige i prsluke, Upravna škola Zagreb narančaste i Tekstilno – tehnološki fakultet zelene;

- laka dostupnost opreme je postignuta time što se kacige nalaze na izlazu svake učionice, sklopiva nosila se nalaze na svakom katu, a ujedno pet ureda sadrži torbu prve pomoći koja se nosi vani u slučaju potresa;
- brzina i efikasnost je postignuta tako što se kod svake kutijice evakuacijskog ključa nalaze čekići za razbijanje, fotografije evakuacijskih izlaza se nalaze na vratima svih učionica, radionica, ureda, zbornice i toaleta; naljepnice izlaza i oznaka su postavljene nove i izrađene profesionalno kao i horizontalne naljepnice na velike staklene površine.
- suradnja sa lokalnom zajednicom sastoji se u otklanjanju poteškoća opasne ceste, popločivanju zbornog mjesta i postavljanju ograde uz cestu.

Osnaživanje učenika i svih djelatnika postižemo redovitim vježbama.

Sukladno uputama Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade te Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, tijekom školske godine 2024./2025. formiran je Školski tim za sigurnost koji je u suradnji s II. Policijskom postajom Zagreb – Črnomerec najprije, na temelju *Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama* (MZOM, siječanj 2025.), izradio *Procjenu stanja i analize rizika*, a na temelju nje i **Plan sigurnosti škole** koji je usvojen od strane Školskog odbora u srpnju 2025., a izrađen od strane ovlaštene tvrtke Vizor d.o.o.

Plan sigurnosti školske ustanove predstavlja ključni dokument koji ima za cilj osigurati sigurnu sredinu za učenike, nastavno osoblje i sve sudionike u obrazovnom procesu. U ovom planu identificiraju se specifični ciljevi, potencijalne prijetnje, strategije prevencije i načini reagiranja u kriznim situacijama, s posebnim naglaskom na suradnju s lokalnim vlastima i angažmanom zajednice. Također, plan uključuje redovite procjene rizika kako bi pružio prozore za sudjelovanje u edukaciji svih korisnika škole, s ciljem stjecanja znanja o mogućim opasnostima i pravilnim postupcima. Uvođenjem jasno definiranih procedura te osnaživanjem međusobne komunikacije između svih dionika, omogućit će brzu i učinkovitiju reakciju na nepredviđene okolnosti, čime se povećavaju šanse za očuvanje zdravlja i sigurnosti svih. Na temelju Kvantifikatora procjene (iz Procjene postojećeg stanja sigurnosti i analize rizika), Škola ima PODNOŠLJIV stupanj rizika.

Jedan od najboljih načina za izgradnju povjerenja i odgovornosti u ljudima jest razmjena informacija. Visoko učinkovite organizacije prenose znanje potičući dijalog, pitanja i raspravu. Cilj nam je bio postići partnerstvo djelatnika, učenika i roditelja usmjeravanjem, poučavanjem i podrškom. Cjelokupno provođenje mjera sigurnosti nalazi se na web stranici škole – posebna kartica MJERE SIGURNOSTI.

15. OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

U suradnji s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih u školi će se polagati stručni ispiti za nastavnike strukovnih predmeta iz sektora mode, tekstila i kože. Škola je sjedište (među)županijskih stručnih vijeća nastavnika iz sektora mode, tekstila i kože. Nastavnica Nevenka Papac vodi (među)županijsko stručno vijeće tekstila i odjeće, a nastavnica Marija Čališ (među)županijsko stručno vijeće kože.

U školi se održavaju stručna usavršavanja iz sektora mode, tekstila i kože.

16. POPIS DJELATNIKA

16.1. Rukovoditelji i stručni suradnici

MAJA DADIĆ ŽERAVICA, ravnateljica – *mentorica*

VEDRANA ČOVIĆ, tajnica

JOSIPA ADŽAGA, pedagoginja; **ANJA HALUŽAN**, zamjena

LEA CIKRON, psihologinja – *mentorica*

NADA GLUHAK, knjižničarka

MARIJA GAŠPEROV, satničarka – *mentorica*

LUCIJA KALOPER, ispitna koordinatorica

SNJEŽANA FILIPEC, voditeljica računovodstva

16.2. Nastavnici teorijske nastave

1. Adžaga Josipa
2. Anđić Ljubica
3. Bastašić Marina – *mentorica*
4. Bašak Andreja
5. Bliznac Tea
6. Brozović Dora
7. Cikron Lea – *mentorica*
8. Flegar Ankica – *savjetnica*
9. Francetić Matea
10. Frangeš Tatjana
11. Franić Danica
12. Gačić Sara (25 tjedno)
13. Gračner Maja (22 tjedno)
14. Gren Nikolina
15. Jakupanec Ana – *savjetnica*
16. Jerković Ivana (7,5)
17. Jureković-Perković Andreja
18. Jurić Zoran
19. Kaloper Lucija
20. Kasum Marija
21. Kikić Dijana
22. Kinčić Sanda
23. Knežević Antonela
24. Knežević Ivanka – *savjetnica*
25. Koman Igor
26. Kopljar Marija
27. Kožić Valentina
28. Kožuh Branka – *savjetnica*
29. Matić Ivan
30. Mihalić Maja
31. Mihaljević Ivan
32. Nevžala Jasmina
33. Papac Nevenka – *savjetnica*
34. Perković Branka
35. Poljarević Sanja
36. Pučić Gezi Marina
37. Pustahija Penzar Paulina
38. Sever Radojka

39. Sporiš Matilda
40. Stevanov Irena – *mentorica*
41. Šijić Julijana – *izvrsna savjetnica*
42. Tomšić Maja
43. Valić Marija
44. Vinković Kristinka – *mentorica*
45. Vlahović Dora
46. Vrtić Cindrić Iva
47. Vrbanić Monika (26,7)
48. Vukman-Ivezić Mirela
49. Žarković Jelena
50. Žgalin Marija

Zamjene:

51. za Ivanu Jerković: Marta Katić (7,5)
52. za Dijanu Kikić: Ana Marija Bunjački
53. za Mariju Kasum: Martin Hrastić
54. za Josipu Adžaga: Anja Halužan

16.3. Strukovni učitelji

55. Čališ Marija – *izvrsna savjetnica*
56. Gašperov Marija – *mentorica*
57. Misilo Zdravka (20)
58. Mužinić Gordana
59. Palačković Zdravka
60. Tomljanović Hrvoje

16.4. Suradnici u nastavi

61. Anita Boltek

16.5. Administrativno, računovodstveno, tehničko i pomoćno osoblje

Red. broj	Prezime i ime	Školska sprema	Radno mjesto	Tjedno radno vrijeme	Godišnje zaduženje
1.	Boroša Mirjana	krojač	spremačica	40	2088
2.	Bunjevac Gaćina Suzana	upravna referentica	administrativna referentica	40	2088
3.	Čović Vedrana	dipl. iur.	tajnica	40	2088
4.	Filipec Snježana	ekonomist	voditeljica računovodstva	40	2088
5.	Galic Pavlek Evica	NKV radnik	spremačica	40	2088
6.	Jarpun Ljiljana	prodavačica	spremačica	40	2088
7.	Marović Danijela	Prodavačica živežnih namirnica animalnog podrijetla	spremačica	40	2088
8.	Miličević Goran	mašinski tehničar	domar/ložač/vozač/školski majstor	40	2088
9.	Šmajgl Ivančica	pomoćna krojačica	spremačica	40	2088

Ukupno zaposlenih: 72 (od kojih petero djelatnika nema puno radno vrijeme ili rade u više škola). Na zamjenama za duga bolovanja, roditeljske dopuste i dr.: četiri djelatnika.

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada nastavnika
2. Individualizirani i prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
3. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

KLASA: 602-11/26-01/2

URBR: 251-106-26-1

U Zagrebu, 28. rujna 2026.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Irena Stevanov, dipl. ing.

RAVNATELJICA:

dr. sc. Maja Dadić Žeravica