



**GODIŠNJI PLAN I
PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.**

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-isp., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., i 152/14., 07/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23., 156/23.), članka 60. Statuta Srednje škole Zlatar (Klasa: 012-01/19-01/2, Urbroj: 2211/01-380/1-9-01-19-6 od 31.01.2019.g., KLASA: 011-03/22-01/2, URBROJ: 2140-94-01-22-8 od 21.12.2022.g., KLASA: 011-03/24-01/1, URBROJ: 2140-94-01-24-9 od 2. travnja 2024.g.), a na prijedlog Nastavničkog vijeća sa sjednice održane 30. rujna 2026.g. i mišljenja Vijeća roditelja sa sjednice održane 1. listopada 2026.g., Školski odbor Srednje škole Zlatar na sjednici održanoj dana 5. listopada 2026.g. donio je

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

KLASA: 602-11/26-01/2
URBROJ: 2140-94-01-26-2

Zlatar, 5. listopada 2026.g.

**PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG
ODBORA**

Davorka Pelko, prof.



Sadržaj

I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	5
II. 1. Prostorni uvjeti	7
II. 2. Učionički (i ostali) prostor – stanje i plan	7
II. 3. Investicijsko opremanje prostora – stanje i plan	8
III. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA	11
III. 1. Tjedna zaduženja nastavnika	16
III. 2. Popis razrednika i zamjenika razrednika	23
IV. PODACI O UČENICIMA	21
IV. 1. Prikaz broja učenika po programima (na dan 21.9.2026.)	21
IV. 2. Prikaz broja učenika i odjela za školsku godinu 2026./2027.	23
IV. 2.1. Prvi razredi	23
IV. 2.2. Drugi razredi	23
IV. 2.3. Treći razred	24
IV. 2.4. Četvrti razred	24
V. GODIŠNJI KALENDAR RADA	30
V. 1. Odgojno-obrazovna razdoblja	30
V. 2. Broj radnih, nastavnih dana i tjedana	31
V. 3. Razdoblja odmora učenika	32
V. 4. Kalendar dopunskog nastavnog rada i popravnih ispita	32
V. 5. Kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2026./2027.	33
V. 6. Vremenik izradbe i obrane završnog rada (strukovni programi)	35
V. 7. Obilježavanje značajnih datuma	36
VI. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA	37
VII. 1. Nastavni plan opće gimnazije	38
VII. 2. Nastavni plan upravnih referenata	40
Stručna praksa	41
VII. 3. Nastavni plan tehničara za računalstvo	42
VII. 4. Nastavni plan tehničara za logistiku i špediciju	44
Praktična nastava u školi	45
VII.5 Nastavni plan za zanimanje Tehničar prometne logistike / Tehničarka prometne logistike	46
VII.6 Nastavni plan za zanimanje Upravno – poslovni referent / Upravno poslovna referentica	46
VII.7 Nastavni plan za zanimanje Tehničar za računarstvo / Tehničarka za računarstvo	48
VII. 5. Fakultativna nastava	49
VII. 6. Izborna nastava	49
Vjeronauk/Etika	49
Opća gimnazija	49
Upravni referent; upravno - poslovni referent	50
Tehničar za računalstvo	50

VII. 7. Dodatna i dopunska nastava	51
<i>Dodatna nastava</i>	51
VII. 8. Izvannastavne aktivnosti	52
VIII. PLAN RADA RAVNATELJA	53
IX. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE - PSIHOLIGINJE	57
X. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE - PEDAGOGINJE	64
XII. PLAN RADA VODITELJA SMJENE	81
XIII. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	84
XIV. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	86
XV. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	89
XVI. ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO	90
XVI. 1. Plan rada Školskog ispitnog povjerenstva	90
XVIII. PLAN OVI RADA STRUČNIH VIJEĆA	92
XVIII.1. Plan rada Stručnog vijeća nastavnika hrvatskog jezika	92
XVII. 2. Plan i program rada Stručnog vijeća nastavnika stranih jezika	96
XVIII. 3. Plan i program rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računalstva	100
XVIII. 4. Plan i program rada Stručnog vijeća prirodne grupe predmeta i tjelesne i.....	101
XVIII. 5. Plan i program rada Stručnog vijeća društvene grupe predmeta i umjetnosti	103
XVIII. 6. Plan i program rada stručnog vijeća pravne i ekonomske grupe predmeta	107
XVIII. 7. Plan i program rada stručnog vijeća prometa	108
XIX. VIJEĆE UČENIKA	110
XX. VIJEĆE RODITELJA	112
XXI. 1. Školski preventivni program.....	113
XXI. 2. Plan i program rada u okviru međunarodne eko – škole.....	114
XXI. 3. Javna i kulturna djelatnost	117
XXII. SAMOVREDNOVANJE	118
XXIV. OSTALO	130

I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv	Sjedište	Adresa	e-mail	Šifra	Županija
Srednja škola Zlatar	Zlatar	Braće Radića 10 49250 Zlatar	srednja.zlatar@gmail.com	02-189-501	Krapinsko-zagorska

Broj učenika	Razredni odjeli	Djelatnici	Nastavnici	Stručni suradnici	Administrativno osoblje	Tehničko i pomoćno osoblje
327	16	63	51*	3**	3***	6****

* pod nastavnike je uračunat ravnatelj iako ne drži nastavu

** stručni su suradnici psihologinja, pedagoginja i knjižničarka

*** administrativno su osoblje voditeljica računovodstva, administratorica i tajnica

**** pod tehničkim i pomoćnim osobljem računat je 1 domar, 3 spremačice i 2 operativna djelatnika

Red. broj	Obrazovna područja/sektori	Programi	Trajanje
1.	gimnazija	opća gimnazija	4 god.
2.	ekonomija, trgovina i poslovna administracija (stari programi) Pravo, politologija, sociologija, državna uprava i javni poslovi (novi kurikuli od šk.god. 2025./2026.)	upravni referent upravno-poslovni referent / upravno- poslovna referentica	4 god.

3.	elektrotehnika i računalstvo elektrotehnika i računarstvo (novi kurikuli od šk.god. 2025./2026.)	tehničar za računalstvo tehničar za računarstvo/ tehničarka za računarstvo	4 god.
4.	promet i logistika promet i logistika (novi kurikuli od šk.god. 2025./2026.)	tehničar za logistiku i špediciju tehničar prometne logistike / tehničarka prometne logistike	4 god.

Škola se bavi samo redovitim srednjoškolskim obrazovanjem.

II. PODACI O PROSTORNIM UVJETIMA I UVJETIMA RADA ŠKOLE

II. 1. Prostorni uvjeti

Škola radi u vlastitoj zgradi od rujna 2000. godine, a nalazi se na navedenoj adresi u Ulici Braće Radića 10. Navedeni je prostor adaptiran i za jedan kat dograđena upravna zgrada nekadašnje konfekcijske tvornice SKIM Zlatar koja je od prosinca 1995. bila u stečaju te je njenu upravnu zgradu, objekt pripreme rada i skladišni prostor, otkupilo tada Ministarstvo prosvjete 1999. g. Naime, cijela investicija rekonstrukcije i prenamjene definirana je kroz tri etape. Prve dvije etape čine prostori učionica, uredski prostor i prostor opće namjene. Treća etapa (skladište) planirano je urediti kao dvoranu za TZK. Prva etapa (upravna zgrada) dovršena je u većini sredstvima Ministarstva uz učešće Grada i Županije.

Druga etapa dovršena je 15.2.2016.g. te od 26.4.2016.g. škola radi u promijenjenim uvjetima.

Dovršetakom druge etape škola se proširila za tri specijalizirane učionice i to: kemije, fizike i informatike, knjižnice, dvije učionice opće namjene, kabinete, kotlovnicu, višenamjenskog prostora, prostorije arhive i jedne uredske prostorije.

Škola nema školsku dvoranu. Nastava Tjelesne i zdravstvene kulture se odvija na otvorenom, u improviziranoj učionici i višenamjenskom prostoru jer nema drugih mogućnosti odvijanja nastave. Navedeni prostori su neadekvatni, ali služe svrsi dok se ne nađe bolje rješenje.

Do izrade ovog dokumenta o nastavku investicije u trećoj etapi za sada nema konkretnih planova.

II. 2. Učionički (i ostali) prostor – stanje i plan

Stanje:

10 učionica

1 kabinet za kompjutersku daktilografiju

3 laboratorija za računalstvo

2 informatička kabineta

3 specijalizirane učionice za Fiziku, Kemiju i Biologiju, te Geografiju i Povijest

Uredske prostorije:

Ured ravnatelja

Tajništvo

Računovodstvo

Zbornica

Ured stručnih suradnika psiholog/pedagog

Ured voditelja smjene

Prostorijaza spremačice

3 kabineta za profesore,

Knjižnica

Portirnica (za evidenciju ulaska zaposlenika i drugih osoba)

Učenički kutak

Višenamjenski prostor za održavanje predavanja, prezentacija, boravak učenika, nastavu TZK-a „Antistresni kutak“ i sl.

Sve učionice opremljene su nastavničkim računalom i projektorima. Učionice su opremljene klima uređajima.

Plan: Nastavak investicije, odnosno dovršetak treće etape dogradnje i rekonstrukcije na prostoru bivšeg hangara, a ovisno o dinamici odlučivanja i financijskim sredstvima Krapinsko-zagorske županije i Grada Zlatara.

Izgradnja dodatnih učionica i uredskih prostora u prizemlju ili katu riješila bi problem jednosmjenskog rada škole, a što bi rezultiralo smanjenjem fiksnih i varijabilnih troškova škole i opravdalo investiciju.

Predviđena investicija dogradnje/adaptacije škole bi iznosila cca 1.676.100,00 eura + PDV za uređenje 1117,40 m² građevinske bruto površine, a koja se odnosi na cca 559,40 m² u prizemlju i 559,40 m² u potkrovnom dijelu. Stvarni troškovi bi se utvrdili izradom projekta dogradnje.

Temeljem Ugovora o energetske učinka br. 105-09-EPC-2024, sklopljenog između Krapinsko-zagorske županije (Korisnika), Spektar gradnje d.o.o. (pružatelja usluga) i Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama (APN) radovi na energetskej obnovi Srednje škole Zlatar su u završnoj fazi. U sklopu energetske obnove ugrađeni su novi prozori na starom dijelu zgrade, stavljena je fasada te su ugrađeni rekuperatori zraka u učionicama.

Također, uz financiranje Krapinsko-zagorske županije osigurana su sredstva za adaptaciju krovišta uličnog dijela škole koje je uspješno i završeno 26.3.2026.g.

Temeljem provedenog postupka jednostavne nabave i ugovora o jednostavnoj nabavi ugovorena je zamjena postojećih dotrajalih klima uređaja na zgradi Srednje škole Zlatar u iznosu od 13.816,39 eura s PDV-om.

Škola posjeduje kotlovnice na plin (plinski plamenik) za grijanje kompletnog prostora.

Kotlovnice je stara 22 godine i uveliko je već zastarjela, a što rezultira velike gubitke energije – plina. Tokom provedbe energetske obnove ugrađeni su termostatski ventili koji će regulirati temperaturu školskog prostora.

Izvori financiranja: Decentralizirana sredstva Krapinsko-zagorske županije, Grad Zlatar.

II. 3. Investicijsko opremanje prostora – stanje i plan

- **Laboratoriji za računarstvo (E1, E2, E3)** opremljeni su računalima (15 radnih jedinica+1, 12+1, 13+1), printerima (uključujući i dva 3D printera), projektorima i interaktivnom pločom te pomagalicama i aparatima za provedbu nastave u programu tehničara za računarstvo

Plan: Nabavljanje potrošnog materijala za nastavu i potrebitih uređaja.

Izvor financiranja: decentralizirana sredstva Krapinsko-zagorske županije, Grad Zlatar, donacije.

- **Specijalizirana učionica za kompjutorsku daktilografiju**

- specijalizirana učionica opremljena računalima (24+1), projektor

Postavljeno je 24 + 1 računalno te su povezani i umreženi. Uvođenjem interneta omogućeno je održavanje nastave kompjutorske daktilografije te drugih stručnih predmeta u programima tehničar za računarstvo i tehničar za logistiku i špediciju.

Plan: održavanje postojećeg ili nadopuna opreme novim komponentama

Izvor financiranja: decentralizirana sredstva Krapinsko-zagorske županije, Grad Zlatar, donacije.

- **Informatički kabinet 1** nalazi se u novoizgrađenom prostoru od 90 m² s 13+1 računalom, projektorom i 2 pisača te jednim skenerom i bijelom pločom. Računala su umrežena, i imaju pristup internetu.

Plan: Održavanje postojećeg ili nadopuna opreme novim komponentama, odnosno nabava novih računala (e-škole)

Izvor financiranja: decentralizirana sredstva Krapinsko-zagorske županije, Grad Zlatar, CARNET

Informatički kabinet 2 opremljena novim računalima (14+1), projektor i pisač.

Plan: održavanje postojećeg ili nadopuna opreme

Izvor financiranja: Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, decentralizirana sredstva Krapinsko-zagorske županije, Grad Zlatar, donacije

Ulaganje u ICT-opremu (računala, laptopi, tableti, printeri) stalna je obveza.

- **Školska knjižnica:** Izvršena je revizija knjiga. Oprema: 1 računalo s pisačem i licenciranim programom METEL win za knjižnice.

Plan: instaliranje nekoliko računala s priključkom na Internet, dodatna nabava knjiga za lektiru, ali i stručnih publikacija,

Izvor financiranja: Ministarstvo znanosti i obrazovanja decentralizirana sredstva Krapinsko- zagorske županije, Grad Zlatar, donacije.

Jedna učionicu (I. kat/uč. br. 2) putem Krapinsko-zagorske županije opremljena je interaktivna ploča.

- **Za opće i stručne predmete** potrebno je nabavljati stručnu literaturu i stručne časopise, nastavna pomagala za pojedine predmete, primjerice matematički pribor, zemljopisne karte i sl.

Plan: održavanje postojećeg i po potrebi nadopuna opreme.

Izvor financiranja: decentralizirana sredstva Krapinsko-zagorske županije, Grad Zlatar, donacije.

- **Za fiziku, biologiju i kemiju**

U specijaliziranim učionicama kemije, biologije i fizike od 2015. prema posebnom operativnom planu potrebno je dovršiti nabavu namještaja i opreme (okvirno 26.000,00 eura) Operativni plan dostavljen je Krapinsko-zagorskoj županiji koja je doznačila sredstva u etapama i prema kojima se nabavlja potreban namještaj. Do sada je nabavljeno namještaja, odnosno opreme u vrijednosti 12.026,68 eura. U 2019./2020. školskoj godini nabavljena je oprema u vrijednosti 7.398,17 eura. U školskoj godini 2025./2026. u učionici fizike su instalirana računala za izvođenje nastave (12+1).

Izvor financiranja: decentralizirana ili vlastita sredstva Krapinsko-zagorske županije, Grad Zlatar, donacije.

- **Učionica geografije i povijesti**

Učionica je opremljena sa 22 prijenosna računala i ormarom za punjenje (donacija Carnet-a) te interaktivnom pločom.

- **Zajednički prostori**

Da bi školski prostor bio što ugodnija radna sredina za učenike i djelatnike, potrebno je izvršiti još niz sitnih zahvata i uređenja po učionicama i zajedničkim prostorima.

Posebno bi valjalo u proljeće hortikulturno urediti zemljište ispred škole i atrij. Naime, zemljište se uređuje sadnjom vlastitih sadnica koje se skupljaju iz privatnih vrtova. Potrebno je izvršiti iskop zemljišta (koje je sada pomiješano s betonom od zaostalih radova), drenirati tlo, navoziti humus i tek tada hortikulturno po savjetu stručnjaka zasaditi odgovarajuće bilje.

U učionicama i uredima u starom dijelu škole je u 2020./2021. školskoj godini izvršeno brušenje parketa i lakiranje (zbornica, ured pedagoginje i psihologinje i 5 učionica).

U školskoj godini 2025./2026. izvršeni su radovi brušenja i lakiranja parketa u kabinetu za kompjutorsku daktilografiju i dvije informatičke učionice.

Ploče u pojedinim učionicama su dotrajale te bi ih valjalo obnoviti bilo sanacijom postojećih ili nabavom

novih.

Krajem školske godine 2025./2026. nabavljena je sjedeća garnitura iz projekta "Kako se oduprijeti algoritmu 2?" u sklopu sredstava dobivenih od Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih za financiranje školskih preventivnih projekata.

Osim naprijed navedenog i redovnog investicijskog održavanja potrebno je kontinuirano nabavljati ulagati u namještaj i ostalu opremu za stvaranje ugodnog ozračja u školskom prostoru.

Izvor financiranja: decentralizirana sredstva Krapinsko-zagorske županije, vlastita sredstva i donacije.

Iz gradskog proračuna Grada Zlatara u 2026. godini doznačena su sredstva u ukupnom iznosu 7.865,75 € i to:

- za natjecanje iz matematike - 1.500,00 €
- za Novigradsko proljeće - 1.155,00 €
- za plakate za Dan škole - 288,75 €
- za natjecanje Inova - 600,00 €
- za računala i računalnu opremu - 4.322,00 €

Sva sredstva su utrošena.

Iz proračuna Općina doznačeno je ukupno 800,00 € i to za poticanje darovitih učenika:

- Općina Marija Bistrica - 400,00 €
- Općina Gornja Stubica - 200,00 €
- Općina Konjščina - 200,00 €

Iz decentraliziranih sredstava Krapinsko-zagorske županije za 2026.g. planirano je ukupno 106.247,00 € i to:

- za materijalno financijske rashode - 105.247,00 €
- za opremu - 1.000,00 €

Do 30.9.2026.g. za opremu iz decentraliziranih sredstava utrošeno je 658,19 €, a za materijalno-financijske rashode je utrošeno 78.782,61 €.

Iz izvora 1.1 - izvorna sredstva Krapinsko-zagorske županije utrošeno je ukupno 83.129,28 € i to za opremu 1.034,08 € (za projektor 521,44 € i laptop 512,64 €) i za sanaciju krovišta 82.095,20 € (za sanaciju krovišta - 79.595,20 € i stručni nadzor - krovište 2.500,00 €).

Vlastita sredstva Škola ostvaruje od najma prostora u hodniku škole za aparate koja u 2026. godini (do izrade GPP-a) iznose 2.184,00 €, a do sada je utrošeno 39,80 € za računalnu opremu.

Donacije Škola ostvaruje od fizičkih i pravnih osoba te općina i gradova za troškove natjecanja učenika i za dnevnicu za putovanja. Do izrade ovog dokumenta Škola je ostvarila donacije u iznosu 5.340,00 € od čega 2.000,00 € od fizičkih i pravnih osoba za darovite učenike te od agencija za pedagošku pratnju 3.340,00 €. Sredstva za pedagošku pratnju u cijelosti su utrošena, a ostala sredstva utrošit će se namjenski do kraja kalendarske godine.

E- Dnevnik je aplikacija koju je izradio CARNET te ona ima sve funkcionalnosti postojeće razredne knjige, uz dodatne funkcionalnosti koje omogućava uporaba informacijsko-komunikacijskih tehnologija (ICT).

Uz postojeće funkcionalnosti koje sada ima razredna knjiga u papirnatom obliku, aplikacija ima i dodanu vrijednost kroz sustav izvještaja koji omogućavaju analize pri pedagoškom praćenju i izradi izvještaja koji se pripremaju za sjednice nastavničkog vijeća. Na brz, jednostavan i pouzdan način razrednicima, nastavnicima i stručnoj službi na ovaj se način

omogućuje izrada različitih izvještaja o ocjenama i izostancima. U školskoj godini 2017./2018. godine započelo se s radom u e-Dnevnicima. U narednom razdoblju potrebno je održavati i servisirati opremu.

Srednja škola Zlatar je sa Gradom Zlatarom kao prijaviteljem projekta 19.9.2025.g. potpisala Sporazum o partnerstvu u provedbi projekta „Rekonstrukcija i opremanje postojećeg pomoćnog nogometnog igrališta sa ugradnjom umjetne trave, dio k.č.br. 31/2 k.o.o Zlatar“ .

III. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

RED. BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	RADNO MJESTO/NASTAVNI PREDMET	RADNI ODNOS ODREĐENO /NEODREĐENO
1.	Mladen Pavetić	Dipl. ekonomist	VSS	Ravnatelj	Neodređeno
2.	Ivančica Tomorad	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	Neodređeno
3.	Marina Rod Kralj	Mag. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	Neodređeno
4.	Kristina Belko-Krsnik	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	Neodređeno
5.	Martina Sviben	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik Voditeljica smjene	Neodređeno
6.	Zoran Sesar	Prof. engleskog i njemačkog jezika	VSS	Engleski jezik	Neodređeno
7.	Jasna Buljan	Prof. engleskog jezika i povijesti	VSS	Engleski jezik	Neodređeno
8.	Petra Gorički	Mag. engleskoga jezika i književnosti i mag. portugalskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	Neodređeno
9.	Nataša Krajačić	Prof. njemačkog jezika i književnosti i opće lingvistike	VSS	Njemački jezik	Neodređeno

10.	Ana Kolarić	Mag. educ. njemačkog jezika i književnosti i mag. educ. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	Neodređeno
11.	Martina Totović	Mag. educ. njemačkog jezika i književnosti i mag. educ. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	Neodređeno
12.	Jasminka Presečki	magistra njemačkoga jezika i književnosti i magistra bibliotekarstva	VSS	Njemački jezik	Određeno (zamjena za Anu Kolarić)
13.	Jelena Šagud	sveučilišna prvostupnica švedskog jezika i kulture i njemačkog jezika i književnosti	VŠS	Njemački jezik	Određeno (zamjena za Martinu Totović)

14.	Melani Brezak	Prof. njemačkog jezika i književnosti i prof. pedagogije	VSS	Njemački jezik	Neodređeno
15.	Božena Palanović	Prof. matematike i informatike	VSS	Matematika	Neodređeno
16.	Vesna Svrtan	Prof. matematike	VSS	Matematika	Neodređeno
17.	Iskra Joć	Dipl. ing. matematike	VSS	Matematika	Neodređeno
18.	Katarina Grden	Mag. educ. matematike i fizike	VSS	Fizika	Neodređeno
19.	Marko Kukec	stručni prvostupnik inženjer informatičkih tehnologija	VŠS	Fizika	Određeno (zamjena za Katarinu Grdenj)
20.	Anita Pavlek	Prof. kemije i biologije	VSS	Biologija/Kemija	Neodređeno
21.	Suzana Kapec	Prof. TZK	VSS	TZK	Neodređeno
22.	Maja Vančina Mitrečić	Magistra kineziologije	VSS	TZK	Neodređeno
23.	Silvio Vukić	sveučilišni magistar kineziologije u	VSS	TZK	Određeno (zamjena za Maju Vančinu Mitrečić)

		edukaciji i nogometu			
24.	Snježana Švaljek	Prof. povijesti i filozofije	VSS	Povijest	Neodređeno
25..	Davorka Pelko	Prof. geografije	VSS	Geografija	Neodređeno
26.	Kristijan Lončarić	Mag. povijesti	VSS	Povijest Etika Voditelj smjene	Neodređeno
27.	Astrid Milunović	Prof. latinskog i grčkog jezika	VSS	Latinski jezik	Neodređeno
28.	Martina Bistровić	Dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	Neodređeno
29.	Krunoslav Podhraški	Magistar teologije	VSS	Vjeronauk	Određeno (zamjena za Martinu Bistровić)
30.	Ana Hudi	Prof. filozofije i religijske kulture	VSS	Filozofija Logika Etika Škola i zajednica	Neodređeno
31.	Mateja Celenko	Mag. sociologije i mag. pedagogije	VSS	Sociologija	Neodređeno
32.	Birgit Brlečić Pavlek	Mag.likovne pedagogije	VSS	Likovna umjetnost	Neodređeno
33.	Fran Rod	sveučilišni magistar slikarstva	VSS	Likovna umjetnost	Određeno (zamjena za Birgit Brlečić Pavlek)

34.	Lana Kocman	Magistra glazbene pedagogije	VSS	Glazbena umjetnost	Neodređeno
35.	Mirtа Ivić	sveučilišna magistra psihologije	VSS	Psihologija	Neodređeno
36.	Stjepan Pisačić	Dipl. ing. prometa	VSS	Prometna grupa predmeta	Neodređeno
37.	Vesna Pisačić	Dipl. informatičar	VSS	Informatika (Računalstvo)	Neodređeno
38.	Krešimir Varga	Mag.edukacije informatike	VSS	Informatika (Računalstvo)	Neodređeno

34.	Lana Kocman	Magistra glazbene pedagogije	VSS	Glazbena umjetnost	Neodređeno
35.	Mirta Ivić	sveučilišna magistra psihologije	VSS	Psihologija	Neodređeno
39.	Ivanka Ferišak	Dipl. pravica	VSS	Pravna grupa predmeta	Neodređeno
40.	Diana Javorek	Dipl. ekonomist	VSS	Ekonomska grupa predmeta	Neodređeno
41.	Beatricia Srečić Marković	Mag. ekonomije	VSS	Ekonomska grupa predmeta	Neodređeno
42.	Kušić Dilara	apsolventica ekonomije	SSS	Ekonomska grupa predmeta	Određeno (zamjena za Beatriciu Srečić Marković)
43.	Karla Debeljaković	Mag. ekonomije	VSS	Ekonomska grupa predmeta	određeno
44.	Natalija Ozimec	diplomirani inženjer prometa	VSS	Prometna grupa predmeta	Neodređeno
45.	Karla Sente	stručna prvostupnica inženjerka prometne logistike	VŠS	Prometna grupa predmeta	Određeno
46.	Vladimir Klapač	Mag. ing. elektrotehnike	VSS	Elektrotehnička grupa predmeta	Neodređeno
47.	Srećko Sviben	Dipl. ing. elektrotehnike	VSS	Elektrotehnička grupa predmeta	Neodređeno
48.	Dubravko Čubek	Mag. ing. elektrotehnike	VSS	Elektrotehnička grupa predmeta	Neodređeno
49.	Tomislav Pavlek	Mag. ing. elektrotehnike	VSS	Elektrotehnička grupa predmeta	Neodređeno
50.	Ivana Kostanjevečki Čagalj	Stručna prvostupnica inženjerka elektrotehnike	VŠS	Elektrotehnička grupa predmeta	Neodređeno
51.	Marija Vragović	Prof. psihologije	VSS	Stručna suradnica psihologinja	Neodređeno
52.	Stela Škrlec	Mag. educ. philol. croat. et. mag. paed.	VSS	Stručna suradnica pedagoginja	Neodređeno

53.	Lidija Pelko	Dipl. pravnica	VSS	Tajnica	Određeno
54.	Silvija Dedović	Prof. filozofije i češkog jezika, dipl. knjižničar	VSS	Stručna suradnica knjižničarka	Neodređeno
55.	Barica Hitrec	Upravni referent	SSS	Voditeljica računovodstva	Neodređeno
56.	Martina Škof Sviben	Upravni referent	SSS	Administrativna radnica	Neodređeno
57.	Anđelko Varga	Strojarski tehničar	SSS	Domar	Neodređeno
58.	Blaženka Grman	Trgovac	SSS	Spremačica	Neodređeno
59.	Gordana Martinec	/	NKV	Spremačica	Neodređeno
60..	Ivana Šalika	Trgovac	SSS	Spremačica	Neodređeno
61.	Ivica Svrtan	Elektrotehničar	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	Neodređeno
62.	Kristijan Brlić	Tehničar za logistiku i špediciju	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	Neodređeno

III. 1. Tjedna zaduženja nastavnika

Ime i prezime nastavnika	rad u više škola	Tjedna norma	Nastavni predmet	Razredni odjeli	Tjedno zaduženje u nastavi	3 i više predmeta	izborna (I) / fakultativna (F) / Izvanastavna aktivnost	Dodatna nastava	Dopunska nastava	Članak 7. Pravilnika o normi	Ispitni koordinator	Nastavnik dopolnog stručnog ispita	Razrednik	Satničar	Voditelj laboratorija i kabineta, praktika	Voditelj praktične nastave, radio nica, poligona, poljo pr. dobra	Voditelj stručnog vijeća na (među)županjskoj razini	Voditelj zbirke kostima i zbirke učeničkih i nastavnčkih radova	Vođenje zbora, orkestra i plesnog ansambla	Povjerenik za zaštitu na radu	Sindikalni povjerenik	UKUPNO TJE DNO ZADUŽENJE	BROJ SATI IZNA D NORME	UGOVOR O RADU
Ivančica Tomorad	1	20	Hrvatski jezik	2.u. 2.g. 3.g. 3.r. 2.g.	17			2							1							20	0	40
			Dramski odgoj																					
Marina Rod Kralj	1	20	Hrvatski jezik	2.r. 4.g. ~~4.lt.~~ 4.r. 4.g.	14		4						2									20	0	40
Kristina Belko-Krsnik	1	20	Hrvatski jezik Hrvatski poslovni jezik	~~3.lt.~~ 4.u. 1.g. ~~1.lt.~~ ~~3.lt.~~ 2.u.	16		2						2									21	1	40
Martina Sviben	1	20	Hrvatski jezik	~~2.lt.~~ 3.u. 1.u. 1.r.	16			1					2			1						20	0	40
Krešimir Varga	1	21	Dizajn mrežnih stranica Osnove multimedije u računarstvu Oblikovanje baza podataka Multimedija Skriptni jezici i programiranje Digitalni mediji	2.r. 3.r. 4.r.	20,42	1	2															23,42	2,42	40

Jasminka Presečki	1	21	Njemački jezik	2.u. 4.g. 4.u.	9													9		17
Melani Brezak	2	21	Njemački jezik	2.g. <u>2.lt.</u> 3.g. <u>3.lt.</u> 3.u.	14													14		24
Božena Palanović	1	20	Matematika Primijenjena matematika	2.g. 3.g. 3.r. 4.r. <u>3.lt.</u> 1.u.	17	2	2						1					22	2	40
Vesna Svrtan	1	20	Matematika	<u>2.lt.</u> 3.r. 3.u. <u>4.lt.</u> 1.g. 1.r. 4.u. 1.g.	20	2		1										23	3	40
Iskra Joć	1	20	Matematika	2.r. 2.u. 4.g. 4.r. <u>1.lt.</u>	18	4												22	2	40
Marko Kukec	1	22	Fizika Osnove mehanike materijalne točke Fizikalne veličine i mjerenja Osnove termodinamike	1.g. 1.lt. 1.r. 2.g. 2.lt. 2.r. 3.g. 3.r. 4.g. 4.r.	19,14						2							22,14	0,14	40
Anita Pavlek	1	22	Biologija Kemija Poznavanje robe Ekologija i održivi razvoj u prometu roba	1.g. 2.g. 3.g. 4.g. <u>1.lt.</u> <u>2.lt.</u>	19,14	1					2							22,14	0,14	40

Lana Kocman	3	5	Glazbena umjetnost Pjevački zbor	1.g. 2.g. 3.g. 4.g.	4		1										5	0	9
Fran Rod	2	7	Likovna umjetnost Likovna grupa	1.g. 2.g. 3.g. 4.g.	4												4	0	7,5
Astrid Milunović	1	6	Latinski jezik	1.g. 2.g.	4					1							6	0	11
Mirta Ivić	2	4	Psihologija Poslovna psihologija	2.g. 3.g. 2.u.	3,82				2								5,82	0	10,5
Mateja Celenko	2	6	Sociologija Osnove sociologije	3.g. 3.u. 2.u.	5,14												5,14	0	9
Suzana Kapec	1	22	Tjelesna i zdravstvena kultura	1.g. 1.r. 1.u 2.r. 2.g. 2.u. 3.r. 3.g. 4.r. 4.u.	22												22	0	40
Silvio Vukić	1	16	Tjelesna i zdravstvena kultura Školski sportski klub	4.lt. 2.lt. 3.lt. 3.u. 1.lt.	10		2		2	2							16	0	29
Diana Javorek	1	23	Inventura, zalihe robe i skladišna dokumentacija Međunarodno poslovanje Praktična nastava Špedicija Knjigovodstvo Osiguranje u prijevozu Ekonomika prometa Organizacija procesa u logističkom skladištu	1.lt. 3.lt. 3.u. 4.lt. 2.lt.	23,85	1											24,85	1,85	40
Stjepan Pisačić	1	23	Logistika Praktična nastava Prometna infrastruktura i suprastruktura Distribucija robe Izvori propisa u prometu i logistici	3.lt. 4.lt. 1.lt. 1.lt. 2.lt.	19,79	1						2				3	25,79	2,79	40

Natalija Ozimec	1	23	Organizacija prijevoza tereta Agencijsko poslovanje Logistički objekti i oprema	1.lt. 3.lt. 4.lt.	11,28	1												12,28	0	21
Karla Sente	1		Praktična nastava Suvremeni logistički procesi	4.lt. 2.lt.	11,57					2								13,57	0	23,6
Ivanka Ferišak	1	22	Osnove prava Pravno poslovno okruženje Osnove ustavnog prava Upravni postupak Uvod u obiteljsko pravo Uvod u imovinsko pravo Ustavni ustroj Republike Hrvatske Radno pravo	1.u. 2.u. 3.u. 4.u.	22	1												23	1	40
Dilara Kušić	1	22	Kompjutorska daktilografija Poslovna komunikacija Osnove poslovnog komuniciranja Statistika Osnove daktilografije	1.u. 2.u. 3.u. 4.u.	21,98	1												22,98	1	40
Karla Debeljaković	1	22	Uredsko poslovanje i dopisivanje Financijska pismenost Osnove poduzetništva Uredsko poslovanje Poduzetništvo Poslovne komunikacije Politika i gospodarstvo Javne financije Poduzetništvo s menadžmentom	1.u. 2.u. 3.lt. 3.u. 4.g. 4.lt. 4.r. 4.u.	20,32	1				2								23,32	1,32	40
Vladimir Klapač	1	21	Primjenjena elektrotehnika i elektronika Uvod u računalne mreže Računalne mreže Poslužiteljski operacijski sustavi Konfiguracija računalnih mreža	1.r. 2.r. 3.r. 4.r.	20,22	1				2			1					24,22	3,22	40
Srećko Sviben	1	21	Uvod u programiranje Digitalna logika Web dizajn Programiranje	1.r. 2.r. 3.r. 4.r.	18,68	1				2		1,32		1				24	3	40
Dubravko Čubek	1	21	Praktične osnove računalstva Građa računala Dijagnostika i održavanje informacijskih sustava Tehničko i poslovno komuniciranje	1.r. 2.r. 3.r. 4.r.	19,23	1				2		1,77						24	3	40

Tomislav Pavlek	1	21	Osnove operacijskih sustava Mikroprojekt iz računarstva Mikroupravljači Operacijski susstavi Dijagnostika održavanja informatičkih sustava Sigurnost informatičkih sustava Ugradbeni računalni sustavi Inova	1.r 2.r. 3.r. 4.r.	20,56	1	3										24,56	3,56	40
Ivana Kostanjevečki Čagalj	1	21	Informatika Informacijsko komunikacijske tehnologije Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije Napredno i objektno programiranje Programiranje mobilnih uređaja Računalno dokumentiranje i tehnička dokumentacija	1.g. 1.lt. 1.r. 3.r. 4.r. 4.u. 2.r.	21,14	1											22,14	1,14	40

III. 2. Popis razrednika i zamjenika razrednika

RAZRED	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
1. g	Marko Kukec	Vesna Svrtan
1.lt	Ivana Kostanjevečki Čagalj	Iskra Joć
1.r	Srećko Sviben	Jasna Buljan
1.u	Martina Sviben	Ivanka Ferišak
2.g	Anita Pavlek	Božena Palanović
2.lt	Silvio Vukić	Stjepan Pisačić
2.r	Vladimir Klapač	Tomislav Pavlek
2.u	Kristijan Lončarić	Zoran Sesar
3.g	Nataša Krajačić	Ivančica Tomorad
3.lt	Kristina Belko-Krsnik	Diana Javorek
3.r	Dubravko Čubek	Krešimir Varga
3.u	Karla Debeljaković	Vesna Pisačić
4.g	Davorka Pelko	Lana Kocman
4.lt	Krunoslav Podhraški	Natalija Ozimec
4.r	Marina Rod Kralj	Suzana Kapec
4.u	Snježana Švaljek	Dilara Kušić

** Pravilnik o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine“ broj 94/10)*

IV. PODACI O UČENICIMA

U školskoj godini 2026./2027. škola ima 16 odjela u sedam programa.

IV. 1. Prikaz broja učenika po programima (na dan 21.9.2026.)

PROGRAM	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA
Opća gimnazija	1.g
	2.g
	3.g
	4.g
Upravni referent	
	3.u
	4.u
Tehničar za logistiku i špediciju	
	3.lt
	4.lt
Tehničar za računalstvo	
	3.r
	4.r

PROGRAM	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA
Upravno - poslovni referent/	1.u
upravno-poslovna referentica	2.u.
Tehničar prometne logistike / tehničarka prometne logistike	1.lt
	1. ltn
	2.lt.
Tehničar za računarstvo / tehničarka za računarstvo	1.r
	2.r.

Program		OPĆA GIMNAZIJA	UPRAVNO – POSLOVNI REFERENT / UPRAVNO POSLOVN A REFERENT ICA	TEHNIČAR ZA RAČUNAR STVO / TEHNIČAR KA ZA RAČUNAR STVO	TEHNIČAR PROMETNE LOGISTIKE/ TEHNIČARK A PROMETNE LOGISTIKE	UKUPNO PO RAZREDIMA
PRVI RAZRED	Razredni h odjela	1	1	1	1	4
	Ukupno učenika	20	21	20	22	83
	Ž	17	21	0	9	47
DRUGI RAZRED	Razredni h odjela	1	1	1	1	4
	Ukupno učenika	17	23	22	19	81
	Ž	10	22	3	13	48
Program		OPĆA GIMNAZIJA	UPRAVNI REFERENT	TEHNIČAR ZA RAČUNALS T VO	TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU	UKUPNO PO RAZREDIMA
TREĆI RAZRED	Razredni h odjela	1	1	1	1	4
	Ukupno učenika	17	20	19	17	73
	Ž	15	18	1	9	43
ČETVRTI RAZRED	Razredni h odjela	1	1	1	1	4
	Ukupno učenika	20	25	21	24	90
	Ž	15	25	0	6	46
UKUPNO PO PROGRA MIMA	Razredni h odjela	4	4	4	4	16
	Ukupno učenika	74	89	82	82	327
	Ž	57	86	4	37	184

IV. 2. Prikaz broja učenika i odjela za školsku godinu 2026./2027.

(na dan 23.9.2026.)

IV. 2.1. Prvi razredi

RAZRED	BROJ UPISANIH		PRVI STRANI JEZIK		DRUGI STRANI JEZIK				PONAVLJAČI		ETIKA
	Ukupno	Ž	Engleski	Njemački	Engleski		Njemački		Ukupno	Ž	
					poč.	nast.	poč.	nast.			
1.g	20	18	20	0	0	0	5	15	0	0	8
1.u	21	21	15	6	15 (Eng. j. struke)		6 (Njem. j. struke)		0	0	2
1.r	20	0	20	0	0	0	0	0	0	0	2
1.lt	21	8	19	2	2	0	11	8	0	0	4
UKUPNO	82	47	74	8	2	15	16	29	0	0	16

IV. 2.2. Drugi razredi

RAZRED	BROJ UPISANIH		PRVI STRANI JEZIK		DRUGI STRANI JEZIK				PONAVLJAČI		ETIKA
	Ukupno	Ž	Engleski	Njemački	Engleski		Njemački		Ukupno	Ž	
					poč.	nast.	poč.	nast.			
2.g	17	10	13	4	0	4	4	9	0	0	4
2.u	23	22	18	5	18 (Eng. j. struke)		5 (Njem. j. struke)		0	0	5
2.r	22	3	22	0	0	0	0	0	0	0	0
2.lt	19	13	12	7	7	0	9	3	0	0	5
UKUPNO	81	48	65	16	7	22	13	17	0	0	14

IV. 2.3. Treći razred

RAZRED	BROJ UPISANIH		PRVI STRANI JEZIK		DRUGI STRANI JEZIK				PONAVLJAČI		ETIKA
	Ukupno	Ž	Engleski	Njemački	Engleski		Njemački		Ukupno	Ž	
					poč.	nast.	poč.	nast.			
3.g	17	16	14	3	0	3	5	9	0	0	4
3.u	20	18	18	2	2	0	12	6	0	0	3
3.r	19	1	19	0	0	0	0	0	0	0	6
3.lt	17	9	15	2	2	0	11	3	0	0	1
UKUPNO	73	44	66	7	4	3	27	18	0	0	14

IV. 2.4. Četvrti razred

RAZRED	BROJ UPISANI H		PRVI STRANI JEZIK		DRUGI STRANI JEZIK				PONAVLJAČI		ETIKA
	Ukupno	Ž	Engleski	Njemački	Engleski		Njemački		Ukupno	Ž	
					poč.	nast.	poč.	nast.			
4.g	20	15	15	5	0	5	7	8	0	0	11
4.u	25	25	18	7	3	4	13	5	0	0	7
4.r	21	0	20	1	0	0	0	0	0	0	8
4.lt	24	6	18	6	5	1	10	8	0	0	3
UKUPNO	90	46	71	18	8	10	30	21	0	0	29

V. GODIŠNJI KALENDAR RADA

V. 1. Odgojno-obrazovna razdoblja

Prvo polugodište: 7.9. 2026. – 23. 12. 2026.

- | | |
|-------------|--|
| 7.9.2026. | • ponedjeljak – početak nastavne godine |
| 9.10.2026. | • petak - Dan učitelja (nenastavni dan) |
| 01.11.2026. | • Svi sveti (blagdan) – nedjelja |
| 18.11.2026. | • srijeda – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata - neradni dan |
| 23.12.2026. | • srijeda – završetak 1. polugodišta |
| 24.12.2026. | • četvrtak – početak 1. dijela zimskog odmora učenika |
| 5.1.2027. | • utorak – završetak zimskog odmora učenika |
| 7.1.2027. | • četvrtak – početak nastave nakon zimskog odmora učenika |

Drugo polugodište: 7. 1. 2027. – 15. 6. 2027.

- | | |
|-------------|---|
| 7. 1. 2027. | • četvrtak - početak drugog polugodišta |
| 25.3. 2027. | • četvrtak - početak proljetnog odmora učenika |
| 28.3.2027. | • nedjelja - Uskrs - blagdan |
| 29.3.2027. | • Uskrsni ponedjeljak (blagdan – neradni dan) |
| 2.4.2027. | • petak - završetak proljetnog odmora učenika |
| 27.4.2027. | • utorak - Dan škole |
| 1.5.2027. | • subota – Praznik rada (neradni dan) |
| 21.5.2027. | • petak – završetak nastavne godine za maturante |
| 30.5.2027. | • nedjelja – Dan državnosti (neradni dan) |
| 27.5.2027. | • četvrtak - Tijelovo (blagdan - neradni dan) |
| 15.6.2027. | • utorak - završetak nastavne godine |
| 16.6.2027. | • srijeda – početak ljetnog odmora učenika |
| 5.8.2027. | • četvrtak – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti (neradni dan) |
| 15.8.2027. | • nedjelja – Velika Gospa (blagdan – neradni dan) |
| 31.8.2027. | • ponedjeljak – završetak školske godine 2026./2027. |

Škola će vjerojatno tijekom 1. i 2. polugodišta biti domaćin nekih od županijskih natjecanja, što će se odrediti na sastanku ravnatelja srednjih škola Krapinsko-zagorske županije. Odgojno-obrazovni rad i raspored u tom će se slučaju prilagoditi potrebama održavanja natjecanja.

V. 2. Broj radnih, nastavnih dana i tjedana

Učenici 1. - 3. razreda					
I. polugodište			II. polugodište		
Radni dani	Nastavni dani	Tjedni	Radni dani	Nastavni dani	Tjedni
77	76	16	101	101	22
Ukupno radnih dana			178		
Ukupno nastavnih dana			177		
Ukupno tjedana			38		

Učenici završnih razreda					
I. polugodište			II. polugodište		
Radni dani	Nastavni dani	Tjedni	Radni dani	Nastavni dani	Tjedni
77	76	16	85	85	18
Ukupno radnih dana			162		
Ukupno nastavnih dana			161		
Ukupno tjedana			34		

Napomena: Na osnovi odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027. ("Narodne novine" br. 58/26) nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana, a za učenike završnih razreda u najmanje 160 nastavnih dana, odnosno 32 nastavna tjedna.

V. 3. Razdoblja odmora učenika

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

Ljetni odmor za učenike počinje 16. lipnja 2027. (ponedjeljak), osim za učenike koji će zbog negativne ocjene biti upućeni na dopunski nastavni rad, polažu razredne ispite, odnosno imaju obranu završnog rada, državnu maturu ili stručnu praksu. Školska godina završava 31. kolovoza 2027.

V. 4. Kalendar dopunskog nastavnog rada i popravni ispita

Za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz najviše dva nastavna predmeta organizira se dopunski nastavni rad sukladno članku 75. st. 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" 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., 156/23.). Broj sati, plan i program dopunske nastavnog rada, određuje Nastavničko vijeće po nastavnim predmetima i ne može biti kraće od 10 sati ni dulje od 25 sati po nastavnom predmetu:

Za učenike završnog razreda:

1. rok dopunskog nastavnog rada: od 28. svibnja 2027.g. do 9. lipnja 2027.g.
2. rok popravni ispita: od 20. kolovoza 2027.g. do 25. kolovoza 2027.g.

Za učenike od 1. do 3. razreda:

1. rok dopunskog nastavnog rada: od 22. lipnja 2027.g. do 2. srpnja 2027.g.
2. rok popravni ispita: od 20. kolovoza 2027.g. do 25. kolovoza 2027.g.*

**U ljetnom/jesenskom ispitnom roku termini dopunskog nastavnog rada i popravni ispita uskladit će se s terminima maturlnih putovanja za učenike 3. razreda.*

V. 5. Kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2026./2027.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – PRVI ROK				
I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (bas)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (bas)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (bas)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (bas)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esa)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esa)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esa)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esa)	9.00	180	12.00
3. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	85 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
4. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	85 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
7. LIPNJA	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	85 + 30 + 55	11.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LOGIKA	14.00	150	16.30
8. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILIZOFIJA	14.00	150	16.30
9. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
10. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
11. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
14. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (bas + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esa)	9.00	180	11.40
18. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
24. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
25. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUČJE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

PRILJUBA ISPITA:
1. 12. 2026. – 15. 2. 2027.

OBJAVA REZULTATA:
7. 7. 2027.

ROK ZA PRIGOVORE:
9. 7. 2027.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA
IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:
14. 7. 2027.

PODIJELA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
16. 7. 2027.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
18. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
19. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (esaj)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esaj)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esaj)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esaj)	9.00	180	12.00
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
20. KOLOVOZA	NIJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NIJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILIZOFIJA	14.00	150	16.30
24. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esaj)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHLOGIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
27. KOLOVOZA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
30. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
31. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
1. RUJNA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
2. RUJNA	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	95 + 30 + 55	11.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

PRILJAVI ISPITA:
17. 7. 2027. – 28. 7. 2027.

OBLJAVI REZULTATA:
8. 9. 2027.

ROK ZA PRIDOVORE:
10. 9. 2027.

OBLJAVI KOPIJA I REZULTATA
IZDAVANJE SVJEDOCŽBI I POTVRDA:
15. 9. 2027.

PODIJELA
SVJEDOCŽBI I POTVRDA:
16. 9. 2027.

Napomena: Prijedlog Kalendara polaganja ispita državne mature preuzet dana 29. 9. 2026 .g. s WEB stranice Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja
(<https://www.ncvvo.hr/kalendar-i-vremenik-provedbe-ispita-drzavne-mature-prvi-i-drugi-rok-2026-2027/>)

V. 6. Vremenik izradbe i obrane završnog rada (strukovni programi)

- do 30. rujna 2026. - donošenje vremenika izradbe i obrane završnog rada za 2026./2027.
- do 5. listopada 2026. – objava vremenika izradbe i obrane završnog rada
- do 15. listopada 2026.- upoznavanje učenika s odredbama Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada
- do 20. listopada 2026. – donošenje tema za završni rad
- do 30. listopada 2026. – odabir tema za završni rad
- Imenovanje članova školskog prosudbenog odbora te predsjednika i članova povjerenstva za obranu završnog rada do 30. studenoga 2026.

ISPITNI ROKOVI

Prijava obrane završnog rada za zimski ispitni rok: do 30. studenoga 2026.

Rok za predaju pisanog dijela završnog rada: 28. siječnja 2027.

Zimski rok: 10. veljače 2027.

Podjela svjedodžbi: 15. veljače 2027.

Prijava obrane završnog rada za ljetni ispitni rok: do 01. travnja 2027.

Rok za predaju pisanog dijela završnog rada: 20. svibnja 2027.

Ljetni rok: 01. lipnja 2027.

Podjela svjedodžbi: 7. lipnja 2027.

Prijava obrane završnog rada za jesenski ispitni rok: do 9. srpnja 2027.

Rok za predaju pisanog dijela završnog rada: 6. kolovoza 2027.

Jesenski rok: 20. kolovoza 2027.

Podjela svjedodžbi: 27. kolovoza 2027.

V. 7. Obilježavanje značajnih datuma

Iz Kalendara ljudskih prava ističu se neki datumi koji će se obilježiti na različite načine (PPT, plakati i sl.):

Međunarodni dan glazbe (01. 10.)

Dan zahvalnosti za plodove zemlje – dan kruha (listopad, datum prema dogovoru)

Svjetski dan kravate (18. listopad)

Dan sjećanja na žrtve Vukovara (18. Studeni)

Božić i nova godina (25. prosinac)

Međunarodni dan školskih knjižnica (22. 10.)

Valentinovo (14. 2.)

Dan žena (8.3.)

Svjetski dan pripovijedanja (20. 03.)

Svjetski dan pjesništva (21. 03.)

Svjetski dan kazališta (27. 03.)

Dan hrvatske knjige (22. 04.)

Uskrs (ožujak, travanj)

Svjetski dan knjige i autorskog prava (23. 04.)

Dan planeta Zemlje (22. 04)

Dan obnovljivih izvora energije (26.04.)

Dan Sunca (03. 05.)

Dan Europe (09. 05.)

Svjetski dan zaštite okoliša (05.06.)

Organizaciju obilježavanja navedenih datuma vodi knjižničarka prof. Silvija Dedović uz uključivanje učenika u slobodne aktivnosti.

VI. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA

Nastava se izvodi u prostorijama Srednje škole Zlatar. Izvodi se u najmanje 35 tjedana za prve, druge i treće razrede. Za četvrte razrede nastava se organizira i izvodi u najmanje 32 tjedna. Nastava se, u pravilu, odvija od ponedjeljka do petka.

Nastava se održava u dva turnusa: jedan turnus čine svi prvi i treći razredi, a drugi turnus drugi i četvrti razredi. Nastava za program opće gimnazije izvodi se samo u jutarnjem turnusu.

Ukoliko se tijekom godine pokaže potrebnim, raspored turnusa može se prilagoditi. Nastava počinje u 7:10 sati, a završava u 19:15 sati.

RASPORED SATI (ZVONA)	
1. sat	7:10 – 7:55
2. sat	8:00 – 8:45
VELIKI ODMOR	8:45 – 9:05
3. sat	9:05 – 9:50
4. sat	9:55 – 10:40
5. sat	10:45 – 11:30
6. sat	11:35 – 12:20
7. sat	12:25 – 13:10
8. sat (1.)	13:15 – 14:00
9. sat (2.)	14:05 – 14:50
VELIKI ODMOR	14:50 – 15:10
10. sat (3.)	15:10 – 15:55
11. sat (4.)	16:00 – 16:45
12. sat (5.)	16:50 – 17:35
13. sat (6.)	17:40 – 18:25
14. sat (7.)	18:30 – 19:15

VII. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA

VII. 1. Nastavni plan opće gimnazije

NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI				UKUPNO PO PREDMETU
	1. raz.	2. raz.	3. raz.	4. raz.	
OPĆEOBRAZOVNI NASTAVNI PREDMETI					
Hrvatski jezik	4	4	4	4	16
I. strani jezik	3	3	3	3	12
II. strani jezik	2	2	2	2	8
Latinski jezik	2	2	-	-	4
Grčki jezik	-	-	-	-	0
Glazbena umjetnost	1	1	1	1	4
Likovna umjetnost	1	1	1	1	4
Psihologija	-	1	1	-	2
Logika	-	-	1	-	1
Filozofija	-	-	-	2	2
Sociologija	-	-	2	-	2
Povijest	2	2	2	3	9
Geografija	2	2	2	2	8
Matematika	4	4	3	3	14
Fizika	2	2	2	2	8
Kemija	2	2	2	2	8
Biologija	2	2	2	2	8
Informatika	2	-	-	-	2
Politika i gospodarstvo	-	-	-	1	1
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	4

Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	8
IZBORNA NASTAVA					
Dramski odgoj Informatika		2 / 2			2
Geografija Matematika			2 / 2		2
Hrvatski jezik Matematika				2 / 2	2
UKUPNO TJEDNO:	32	33	33	33	

VII. 2. Nastavni plan upravnih referenata

NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		UKUPNO PO PREDMETU
	3. raz.	4. raz.	
OPĆEOBRAZOVNI NASTAVNI PREDMETI			
Hrvatski jezik	4	4	8
Strani jezik 1.	3	3	6
Strani jezik 2.	2	2	4
Povijest	2	-	2
TZK	2	2	4
Matematika	2	-	2
Sociologija	2	-	2
Vjeronauk/Etika	1	1	2
UKUPNO	18	12	
STRUČNO - TEORIJSKI NASTAVNI PREDMETI			
Informatika	2	3	5
Ustavni ustroj RH	-	2	2
Uredsko poslovanje i dopisivanje	2	-	2
Radno pravo	-	3	3
Upravni postupak	2	4	6
Uvod u imovinsko pravo	-	2	2
Uvod u obiteljsko pravo	2	-	2
Statistika	-	2	2
Kompjutorska daktilografija	2	-	2
Knjigovodstvo	2	-	2
Poduzetništvo s menadžmentom	-	2	2
UKUPNO	12	18	
IZBORNI DIO PROGRAMA			

Logika	1	-	1
Filozofija	-	2	2
Ljudska prava	2		2
Javne financije	-	2	2
UKUPNO	3	4	7
SVEUKUPNO TJEDNO:	35	34	

Stručna praksa

Prema nastavnom planu i programu učenici drugog razreda obavljaju stručnu praksu u trajanju od 40 sati. Programom je predviđeno upoznavanje i obavljanje jednostavnijih administrativnih poslova u tijelima državne uprave.

Učenici trećeg razreda obavljaju stručnu praksu u trajanju od 40 sati i to u područnim uredima državne uprave, jedinicama područne (regionalne) samouprave, jedinicama lokalne samouprave, sudovima, itd.

Učenici četvrtog razreda stručnu praksu od 40 sati obavljaju tijekom drugog, trećeg i četvrtog mjeseca, za vrijeme trajanja drugog polugodišta. Učenici četvrtog razreda praksu u sklopu izrade završnog rada obavljaju u organima državne uprave, u područnoj (regionalnoj) i lokalnoj samoupravi i centrima za socijalnu skrb.

Stručnu praksu za učenike 2. i 3. razreda organizira i provodi nastavnica **Karla Debeljaković**, mag. oec., a za 4. razrede nastavnica **Ivanka Ferišak**, dipl. iur.

VII. 3. Nastavni plan tehničara za računalstvo

NASTAVNI PLAN TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO																																									
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																																									
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																																							
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred																								
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi																				
T	V		PN	T	V			PN	T	V			PN	T	V			PN																							
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	3			6	105	3			6	105	3			6	96	3			6																				
	STRANI JEZIK	70	2			4,5	70	2			4,5	105	3			7,5	96	3			7,5																				
	POVIJEST	70	2			4,5	70	2			4,5																														
	GEOGRAFIJA	70	2			4,5	35	1			2,5																														
	POLITIKA I GOSPODARSTVO																64	2			4																				
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	2			2	70	2			2	70	2			2	64	2			2																				
	VJERONAUK / ETIKA	35	1			2,5	35	1			2,5	35	1			2,5	32	1			2,5																				
	MATEMATIKA	140	4			7	140	4			7	105	3			5	96	3			4																				
	FIZIKA	70	2			4	70	2			4	70	2			4	64	2			4																				
	KEMIJA	70	2			4																																			
BIOLOGIJA	35	1			2,5																																				
UKUPNO SATI/BODOVA A.		735	21			41,5	595	17			33	490	14			27	512	16			30																				
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA/BODOVA U UKUPNOM FONDU %		65,63%					69,17%					53,13%					55,00%					43,75%					45,00%					50,00%					50,00%				
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO																																									
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																																							
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred																								
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi																				
T	V		PN	T	V			PN	T	V			PN	T	V			PN																							
OSNOVE INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE	TEHNIČKO I POSLOVNO KOMUNICIRANJE																64	1	1		3,5																				
	UPOTREBA INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE U UREDSKOM POSLOVANJU	70		2		3,5																																			
	TEHNIČKO DOKUMENTIRANJE	70		2		3,5																																			
	UVOD U BAZE PODATAKA						35		1		1,5																														
OSNOVE RAČUNALSTVA	OSNOVE RAČUNALA						70	2			4																														
	GRADJA RAČUNALA											105	2	1		5																									
	OPERACIJSKI SUSTAVI											70	1	1		3,5																									
	PRAKTIČNE OSNOVE RAČUNALSTVA						70		2		4																														
	ALGORITMI I PROGRAMIRANJE	105	1	2		4,5	105	1	2		5																														
ELEKTRONIKA	OSNOVE ELEKTROTEHNIKE	140	3	1		7																																			
	UVOD U ELEKTRONIKU						70	1	1		4																														
	DIGITALNA LOGIKA						105	2	1		5																														
RAČUNALNE MREŽE I SIGURNOST	UVOD U RAČUNALNE MREŽE						70	1	1		3,5																														
	RAČUNALNE MREŽE											70	1	1		3,5																									
	KONFIGURIRANJE RAČUNALNIH MREŽA I SERVISA																96	1	2		4																				
	SIGURNOST INFORMACIJSKIH SUSTAVA																64	1	1		3,5																				
MIKROUPRAVLJAČI	MIKROUPRAVLJAČI											70	1	1		4																									
	UGRADBENI RAČUNALNI SUSTAVI																64	1	1		3,5																				
PROGRAMIRANJE	DIZAJN BAZA PODATAKA											70	1	1		4																									
	SKRIPTNI JEZICI I WEB PROGRAMIRANJE											70		2		5	64		2		3,5																				
UKUPNO SATI/BODOVA B1.		385	4	7		18,5	525	7	8		27	455	6	7		25	352	4	7		18																				
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA/BODOVA U UKUPNOM FONDU %		34,38%					30,83%					46,88%					45,00%					40,63%					41,67%					34,38%					30,00%				

B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI *	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred				
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
PROGRAMERSKI IZBORNI MODUL 1	PRIMJENJENA MATEMATIKA											35		1		2	64	1	1		3
	NAPREDNO I OBJEKTNO PROGRAMIRANJE											70	1	1		4	64	1	1		3
	MULTIMEDIJA											70	1	1		2	32		1		2
PROGRAMERSKI IZBORNI MODUL 2	PRIMJENJENA MATEMATIKA											35		1		2	64	1	1		3
	NAPREDNO I OBJEKTNO PROGRAMIRANJE											70	1	1		4	64	1	1		3
	PROGRAMIRANJE MOBILNIH UREĐAJA											70	1	1		2	32		1		2
PROGRAMERSKI IZBORNI MODUL 3	PRIMJENJENA MATEMATIKA											35		1		2	64	1	1		3
	NAPREDNO I OBJEKTNO PROGRAMIRANJE											70	1	1		4	64	1	1		3
	WEB DIZAJN											70	1	1		2	32		1		2
SISTEMSKI IZBORNI MODUL 1	DIJAGNOSTIKA I ODRŽAVANJE INFORMACIJSKIH SUSTAVA											105	1	2		6	64	1	1		4
	POSLUŽITELJSKI OPERACIJSKI SUSTAVI																64	1	1		2
	MULTIMEDIJA											70	1	1		2	32		1		2
SISTEMSKI IZBORNI MODUL 2	DIJAGNOSTIKA I ODRŽAVANJE INFORMACIJSKIH SUSTAVA											105	1	2		6	64	1	1		4
	POSLUŽITELJSKI OPERACIJSKI SUSTAVI																64	1	1		2
	PROGRAMIRANJE MOBILNIH UREĐAJA											70	1	1		2	32		1		2
SISTEMSKI IZBORNI MODUL 3	DIJAGNOSTIKA I ODRŽAVANJE INFORMACIJSKIH SUSTAVA											105	1	2		6	64	1	1		4
	POSLUŽITELJSKI OPERACIJSKI SUSTAVI																64	1	1		2
	WEB DIZAJN											70	1	1		2	32		1		2
UKUPNO SATI/BODOVA B2. (kod odabira programerskih izbornih modula)												175	2	3		8	160	2	3		8
UKUPNO SATI/BODOVA B2. (kod odabira sistemskih izbornih modula)												175	2	3		8	160	2	3		8
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA/BODOVA U UKUPNOM FONDU %												15,63%				13,33%	15,63%				13,33%
UKUPNO SATI/BODOVA B1. + B2. (kod odabira programerskih izbornih modula)		385	4	7		18,5	525	7	8		27	630	8	10		33	512	6	10		26
UKUPNO SATI/BODOVA B1. + B2. (kod odabira sistemskih izbornih modula)		385	6	5		18,5	525	7	8		27	630	8	10		33	512	6	10		26
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA/BODOVA U UKUPNOM FONDU %			34,38%			30,83%		46,88%			45,00%		56,25%			55,00%		50,00%			43,33%
C. ZAVRŠNI RAD																					
UKUPNO BODOVA C.																					4
SVEUKUPNO SATI/BODOVA A + B + C (kod odabira programerskih izbornih modula)		1120	25	7		60	1120	24	8		60	1120	22	10		60	1024	22	10		60
SVEUKUPNO SATI/BODOVA A + B + C (kod odabira sistemskih izbornih modula)		1120	27	5		60	1120	24	8		60	1120	22	10		60	1024	22	10		60

***Napomena:** U trećem razredu polaznik bira jedan od šest ponuđenih izbornih strukovnih modula s pripadajuća tri nastavna predmeta (programerski izborni moduli) ili dva nastavna predmeta (sistemski izborni moduli). U četvrtom razredu polaznik bira jedan od šest ponuđenih izbornih strukovnih modula s pripadajuća tri nastavna predmeta.

Prvi i drugi razredi tehničara za računarstvo školuju se prema strukovnom kurikulumu za stjecanje kvalifikacije tehničar za računarstvo/tehničarka za računarstvo u sektoru Elektrotehnika i računarstvo (NN 55/25).

VII. 4. Nastavni plan tehničara za logistiku i špediciju

Nastavni predmet	TJEDNI BROJ SATI		UKUPNO PO PREDMETU
	3.raz.	4.raz.	
OPĆEOBRAZOVNI NASTAVNI PREDMETI			
Hrvatski jezik	3	3	6
1. Strani jezik	3*	3*	6
2.Strani jezik	2	2	4
Politika i gospodarstvo	-	2	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	4
Vjeronauk/ Etika	1	1	2
Matematika	3	3	6
STRUČNO – TEORIJSKI NASTAVNI PREDMETI			
Ekonomika prometa	2	-	2
Poslovne komunikacije	2	-	2
Organizacija prijevoza tereta	3	-	3
Međunarodno poslovanje	2	-	2

Špedicija	2	2	4
Osiguranje u prijevozu	-	2	2
Agencijski poslovi	-	3	3
Logistika	2	2	4
PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI			
Praktična nastava	3	7	10
UKUPNO	30	32	

* jezik u struci

Praktična nastava u školi

Praktična nastava u školi realizira se kroz predmet praktična nastava. Nastava se realizira po grupama (dvije grupe) u specijaliziranim učionicama.

U trećem razredu tjedni fond sati praktične nastave za učenike iznosi 2 sata (za nastavnika 6 sati – zbog dijeljenja učenika u dvije skupine), a u četvrtom razredu tjedni fond sati za učenike je 7 sati (za nastavnike 14 sati - zbog dijeljenja učenika u dvije skupine).

Praktičnu nastavu izvodi jedna diplomirana ekonomistica: **Diana Javorek, dipl. oec** u trećem razredu (**6 sati** neposrednog odgojno-obrazovnog rada), diplomirani inženjer prometa: **Stjepan Pisačić, dipl. ing.** i stručna prvostupnica inženjerka prometne logistike: **Karla Sente, bacc. ing. traff. logist.** u četvrtom razredu (svaki od nastavnika radi s jednom skupinom učenika te su pojedinačno zaduženi sa **7 sati** neposrednog odgojno-obrazovnog rada).

VII.5 Nastavni plan za zanimanje Tehničar prometne logistike / Tehničarka prometne logistike

Naziv modula		CSVET	
		1.godina	2. godina
Obvezni i moduli	Hrvatski jezik	8	8
	Strani jezik I	4	4
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
	Matematika	8	8
	Povijest	2	2
	Logistički objekti i oprema	7	/
	Prometna infrastruktura i suprastruktura	6	/
	Strani jezik struke	4	4
	Poznavanje robe u prijevozu i skladištenju	2	/
	Inventura, zalihe robe i skladišna dokumentacija	5	/
	Fizikalne veličine i mjerenja	4	/
	Prva pomoć i zaštita na radu u logistici i prometu	3	/
	Informacijsko-komunikacijska tehnologija	4	/
	Organizacija procesa u logističkom skladištu	/	7
	Ekologija i održiv razvoj u prometu roba	/	4
	Distribucija robe	/	3
	Osnove mehanike materijalne točke	/	4
	Izvori propisa u prometnoj logistici	/	6
Izborni moduli	Suvremeni logistički procesi	/	8

VII.6 Nastavni plan za zanimanje Upravno – poslovni referent / Upravno poslovna referentica

Naziv modula		CSVET	
		1.godina	2. godina
Obvezni moduli	Hrvatski jezik	8	8
	Strani jezik I	4	4
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
	Matematika	8	8
	Povijest	2	2
	Osnove prava	4	/
	Osnove ustavnog prava	2	/
	Osnove poslovnog komuniciranja	4	/
	Pravno okruženje poslovanja	4	/
	Osnove daktilografije	6	/
	Informatika u uredskom poslovanju	5	/
	Financijska pismenost	3	/
	Osnove poduzetništva	3	/
	Engleski jezik struke	4	4
	Njemački jezik struke	4	4
	Uredsko poslovanje	/	4
	Radno pravo	/	3

	Poslovna psihologija	/	3
	Osnove sociologije	/	2
	Poslovno komuniciranje	/	5
	Daktilografija	/	3
	Poslovna informatika	/	5
	Poduzetništvo	/	3
Izborni moduli	Hrvatski poslovni jezik	/	3

**VII.7 Nastavni plan za zanimanje Tehničar za računarstvo /
Tehničarka za računarstvo**

Naziv modula	CSVET	
	1.godina	2. godina
Hrvatski jezik	8	8
Strani jezik I	4	4
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
Matematika	8	8
Povijest	2	2
Osnove mehanike materijalne točke	4	/
Uvod u informacijske i telekomunikacijske tehnologije	4	/
Uvod u programiranje	6	/
Primijenjena elektrotehnika i elektronika	8	/
Digitalna logika	4	/
Osnove operacijskih sustava	4	/
Grada računala	7	/
Osnove termodinamike	/	2
Dizajn mrežnih stranica	/	4
Osnove multimedije u računarstvu	/	4
Programiranje	/	7
Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje	/	3
Računalno dokumentiranje i tehnička dokumentacija	/	2
Oblikovanje baze podataka	/	4
Uvod u računalne mreže	/	5
Mikroprojekt iz računarstva	/	4

VII. 5. Fakultativna nastava

Fakultativna nastava izvodi se na temelju iskazanih potreba učenika i stručne procjene nastavnika, a s ciljem dopune sadržaja i pripreme za lakše svladavanje redovnih stručno-teorijskih predmeta.

Za učenike 4. razreda smjera Upravni referent provodi se fakultativni predmet Matematika.

Izvodi ga nastavnica Vesna Svrtan, prof., s fondom 2 sata tjedno.

Za dio učenika 4. razreda smjera Tehničar za računalstvo provodi se fakultativni predmet Matematika. Izvodi ga nastavnica Iskra Joć, dipl. ing. mat., s fondom 2 sata tjedno.

Za zainteresirane učenike svih razreda i smjerova provodi se fakultativni predmet Digitalni mediji. Izvodi ga nastavnik Krešimir Varga, mag. educ. inf., s fondom od dva sata tjedno.

Za dio učenika 2. i 3. razreda te izuzetno 4. razreda strukovnih usmjerenja izvodi se fakultativni predmet Škola i zajednica. Izvodi ga nastavnica Ana Hudi, prof. s fondom od 2 sata tjedno.

Za dio učenika 2. razreda opće gimnazije i tehničara za računarstvo/tehničarke za računarstvo izvodi se fakultativni predmet Zavičajna povijest.

Izvodi ga nastavnica Snježana Švaljek, prof. s fondom od 2 sata tjedno.

Za dio učenika 4. razreda smjera Upravni referent provodi se fakultativni predmet Hrvatski jezik.

Izvodi ga nastavnica Kristina Belko-Krsnik, prof., s fondom sati 2 sata tjedno.

Za dio učenika 4. razreda smjera Tehničar za računalstvo i Tehničar za logistiku i špediciju provodi se fakultativni predmet Hrvatski jezik.

Izvodi ga nastavnica Marina Rod Kralj, prof., s fondom sati 2 sata tjedno.

VII. 6. Izborna nastava

Vjeronauk/Etika

Izborna nastava iz Vjeronauka ili Etike bit će organizirana za sve razredne odjele. S obzirom da je za etiku zainteresiran manji broj učenika, razredni odjeli na istoj godini obrazovanja spajaju se u jednu skupinu. Nositelji: Krunoslav Podhraški, prof. (Vjeronauk) i Ana Hudi, prof. (Etika).

Opća gimnazija

Nastavnim planom i programom za opću gimnaziju u tjednoj satnici učenika predviđena su po 2 sata izborne nastave u drugom, trećem i četvrtom razredu.

U drugom razredu opće gimnazije izvodit će se izborna nastava iz Informatike (nositelj: Vesna Pisačić, prof.) i Dramskog odgoja (nositelj: Ivančica Tomorad, prof.).

U trećem razredu opće gimnazije izvodit će se izborna nastava iz Geografije (nositelj: Davorka Pelko, prof.) i Matematike (nositelj: Božena Palanović, prof.).

U četvrtom razredu opće gimnazije izvodit će se izborna nastava iz Hrvatskog jezika (nositelji: Marina Rod Kralj, prof.) i Matematike (nositelj: Iskra Joć, dipl. ing. matematike.).

Upravni referent; upravno - poslovni referent

Nastavnim planom i programom za upravne referente i upravno-poslovne referente određeni su predmeti u izbornom dijelu programa za drugi, treći i četvrti razred.

Za učenike drugog razreda izvodit će se izborni predmet Hrvatski poslovni jezik 2 sata tjedno (nositelj: Kristina Belko- Krsnik, prof.)

Za učenike trećeg razreda izvodit će se izborni predmeti Ljudska prava 2 sata tjedno (nositelj: Snježana Švaljek, prof. i Logika 1 sat tjedno (nositelj: Ana Hudi, prof.).

Za učenike četvrtog razreda izvodit će se izborni predmeti Filozofija 2 sata tjedno (nositelj: Ana Hudi, prof.) i Javne financije 2 sata tjedno (nositelj: Karla Debeljaković, mag. oec.)

Tehničar za računalstvo

Nastavnim planom i programom tehničara za računalstvo određeni su izborni moduli.

Za učenike trećeg razreda ponuđeno je šest izbornih strukovnih modula s pripadajuća tri nastavna predmeta (programerski izborni moduli) ili dva nastavna predmeta (sistemske izborni moduli).

U trećem i četvrtom razredu učenici biraju jedan od šest ponuđenih izbornih strukovnih modula s pripadajuća tri nastavna predmeta.

Učenici biraju izborni predmet ili izborne predmete u skladu s člankom 27. stavkom 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine” broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 05/12., 06/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19, 64/20, 151/22., 155/23. I 156/23.).

O sudjelovanju učenika u naprijed navedenim izbornim i fakultativnim predmetima informiraju se roditelji i pribavit će se njihova pisana suglasnost sukladno čl. 28. st. 6. istog Zakona.

VII. 7. Dodatna i dopunska nastava

Školskim kurikulumom predviđeno je održavanje ukupno 11 sati dodatne nastave u školskoj godini 2026./2027. Škola ima pravo na 16 sati dodatne i dopunske nastave sukladno Pravilniku o normi nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine" br. 94/10).

Dodatna nastava

- Hrvatski jezik**
- za učenike 1.u, 1.r, 2.lt i 3.u razreda pripreme za natjecanje iz hrvatskog jezika te ostale zainteresirane učenike svih razreda i smjerova pripreme za natjecanje Kvizove znanja u projektima Čitanjem do zvijezda i Mreža čitanja
nositelj: Martina Sviben, prof. *(1 sat tjedno)*
 - za učenike 2. i 3. razreda opće gimnazije; nositeljica: Ivančica Tomorad, prof. *(2 sata tjedno)*

- Geografija**
- za učenike 1., 2., 3. i 4. razreda gimnazije; nositeljica: Davorka Pelko, prof. *(2 sata tjedno)*

- Matematika**
- za učenike 1. razreda opće gimnazije; nositelj: Vesna Svrtan, prof. *(1 sat tjedno)*
 - za učenike 2. razreda opće gimnazije; nositelj: Božena Palanović, prof. *(1 sat tjedno)*
 - za učenike 3. razreda gimnazije; nositelj: Božena Palanović, prof. *(1 sat tjedno)*

- INOVA
2026./2027.**
- za sve zainteresirane učenike, prvenstveno za učenike 3. i 4. razreda programa tehničar za računalstvo; nositelj: Tomislav Pavlek, struč. spec. ing. el. *(3 sata tjedno)*

VII. 8. Izvannastavne aktivnosti

U izvannastavne aktivnosti mogu se uključiti svi učenici škole u skladu sa svojim sposobnostima i interesima.

Školskim kurikulumom za 2026. /2027. predviđene su sljedeće izvannastavne aktivnosti:

1. Umjetna inteligencija – od koncepta do promjene I

Voditeljica: Vesna Pisačić, dipl. inf., namijenjeno zainteresiranim učenicima opće gimnazije, upravnih referenata i tehničara za računalstvo; realizirat će se jednom tjedno ili svaka dva tjedna po dva sata, ovisno o rasporedu rada nastavnika i učenika.

2. Umjetna inteligencija – od koncepta do promjene II

Voditelj: Stjepan Pisačić, dipl. ing. prometa; namijenjeno zainteresiranim učenicima 1., 2., 3. i 4. razreda tehničara za logistiku i špediciju; realizirat će se jednom tjedno ili svaka dva tjedna po dva sata, ovisno o rasporedu rada nastavnika i učenika.

3. Medijska skupina

Voditelj: Krešimir Varga, mag. educ. inf.; namijenjeno zainteresiranim učenicima svih razrednih odjela

4. Školski sportski klub Sokol

Voditelj: Silvio Vukić, mag. kineziologije; namijenjeno svim zainteresiranim učenicima i učenicama SŠ Zlatar (2 sata tjedno)

5. Pjevački zbor

Voditeljica: Lana Kocman, mag. mus.; namijenjeno učenicima svih razrednih odjela (1 sat tjedno)

6. Mladež crvenog križa

Voditeljica: Davorka Pelko, prof.; namijenjeno svim zainteresiranim učenicima SŠ Zlatar (2 sata tjedno)

7. Informatička grupa

Voditeljica: Vesna Pisačić, prof.; namijenjeno svim zainteresiranim učenicima SŠ Zlatar (1 sat tjedno)

VIII. PLAN RADA RAVNATELJA

Izvršitelj: Mladen Pavetić, dipl. oec.

Dubravko Čubek, struč. spec. ing. el., prof., zamjenik ravnatelja

VRSTA POSLA	POPIS POSLOVA	PREDVIĐENO VRIJEME REALIZACIJE
ORGANIZACIJA RADA	U suradnji sa stručnim suradnicima, voditeljem smjene i tajnicom pripremiti prijedlog raspodjele nastavnih sati, razredništva, turnusa, slobodnih aktivnosti, stručnih aktivna i ostalih zaduženja nastavnika; Provesti postupke natječaja za slobodna radna mjesta; Provesti jesenski rok popravaka i ispita državne mature; Uputiti prijedloge Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu za šk. 2026./2027. godinu te podnijeti izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikulumu, Programa školskih preventivnih aktivnosti uključujući i stanje sigurnosti za prošlu školsku godinu nadležnim tijelima Škole;	rujan 2026.
	Pravovremeno imenovati Školski prosudbeni odbor i Ispitno povjerenstvo za provođenje državne mature te obaviti sve propisane pripreme za izradu i obranu završnog rada i provođenje državne mature	listopad/studeni 2026. travanj/svibanj /lipanj/srpanj 2027.
	Koordinirati rad stručnih tijela i Školskog odbora; Pripremati i održavati sjednice Nastavničkog vijeća, poticati rad Razrednih vijeća, te provoditi zaključke; Sudjelovati u radu Vijeće roditelja i Vijeće učenika te poticati njihov rad;	tijekom cijele školske godine
	Zamjenjivati nastavnike (po potrebi) na nastavi pravne i ekonomske grupe predmeta kada je to neophodno;	tijekom nastavne godine

	Pratiti rad pomoćnog osoblja, nadgledati čistoću školskog okoliša i organizirati potrebne preinake i popravke unutar školske zgrade i izvan nje;	tijekom godine
	Provoditi postupke za nabavu roba i usluga (natječaji) za potrebe investicijskog održavanja ili kapitalnih ulaganja;	tijekom nastavne godine
	Brinuti se za sredstva predviđena u Županiji i Gradu, pratiti ugovorene radove te surađivati s nadzornim organom i izvođačem radova; Provjeravati interes osnovnoškolaca za upis u školu, organizirati promidžbu za upis; Koordinirati aktivnosti oko manifestacija škole (Božićni sajam, Dan škole, Dan otvorenih vrata, Obilježavanje prigodnih datuma i sl.)	
INSTRUKTIVNO - PEDAGOŠKI RAD	Pratiti nastavu i realizaciju operativnih planova nastavnika, realizaciju GPP i Kurikuluma te ostalih akata, podnositi izvješća nadležnim tijelima sukladno važećim propisima; Prisustvovati roditeljskim sastancima, ako je to zbog tematike potrebno, a posebno na zadnjem roditeljskom sastanku 4. razreda (matura, završni ispit, norijada); Tijekom nastavne godine prisustvovati nastavi u razredu, osobito kod nastavnika početnika, davati im stručne upute i upoznati ih s aktima škole; Pratiti stručno-pedagošku literaturu; Izvršiti uvid u e-dnevnik te u slučaju potrebe ukazivati nastavnicima na otklanjanje nedostataka	tijekom cijele školske godine
	Surađivati s učenicima i roditeljima, pomagati roditeljima i učenicima u organizaciji adekvatnog prijevoza u školu, nabavi udžbenika te ostalim problemskim situacijama	tijekom cijele školske godine
NORMATIVNA i UPRAVNA DJELATNOST	Pratiti primjenu Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statuta škole, kao i ostalih zakonskih propisa; Usklađivati normativne akte s promjenama zakonskih propisa; Usklađivati i pratiti zajedno sa službenicom za zaštitu osobnih podataka obradu i zaštitu osobnih podataka učenika i zaposlenika škole, Usklađivati i pratiti, zajedno s voditeljicom knjigovodstva, prihode i izdatke financijskog plana podnositi prijedloge nadležnim tijelima; Na osnovi Zakona o zaštiti prijavitelja („Narodne novine” br. 17/19.) predložiti ŠO opći akti i imenovati povjerljivu osobu za zaštitu prijavitelja.	tijekom cijele školske godine

RAD U KOLEGIJAL NIM TIJELIMA	Sudjelovati u pripremi materijala i realizaciji zaključaka razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća i Školskog odbora;	tijekom cijele školske godine
KOORDINACI JA S OPĆOM SLUŽBOM	Koordinirati rad administrativne službe; Pratiti provođenje nalogova resornog ministarstva i agencija; Koordinirati rad tehničke službe i nabave materijala;	tijekom cijele školske godine
	Pratiti otklanjanje kvarova te provoditi mjere sigurnosti i zaštite na radu; Koordinirati nabavu nastavnih sredstva i pomagala; Pripremiti periodični i završni račun u suradnji s računovodstvom;	
POSLOVI ZAŠTITE I OSIGURAN JA	Organizirati osiguranje učenika i imovine škole; Suradivati s policijskom postajom; Provoditi mjere Ministarstva, Županije i Grada u vezi s povećavanjem sigurnosti u školi i sprječavanjem nasilničkog vladanja. Organizirati stručno predavanje za roditelje na temu prevencije od droge i alkohola te pratiti realizaciju školskog preventivnog programa,	rujan, listopad 2026. tijekom cijele školske godine
PLANIRANJE I IZVJEŠĆA	Izrada Plana i programa škole, te godišnje Izvješće o radu škole; Priprema detaljnijeg kalendara poslova za završetak nastavne godine; Izrada statističkih izvještaja za potrebe nadležnih tijela i institucija; Planiranje upisa i priprema za šk./god. 2027./2028.	rujan 2026. listopad 2026. travanj 2027. lipanj 2027. srpanj, kolovoz 2027.

SURADNJA S USTANOVA MA	Suradivati s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Krapinsko-zagorskom županijom, Gradom Zlatarom, Uredom državne uprave u županiji, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Ordinacijom školske medicine Zavoda za javno zdravstvo, Hrvatskim zavodima za socijalni rad Krapinsko-zagorske županije te drugim ustanovama i institucijama u okviru djelokruga škole. Suradnja s kulturnim institucijama u Gradu Zlataru; Sudjelovati u organizaciji Dana kajkavske riječi i drugih gradskih manifestacija;	tijekom cijele školske godine
--	---	--

IX. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE - PSIHOLOGINJE

Izvršiteljica: Marija Vragović, prof.

RB.	PODRUČJE RADA / SADRŽAJ	SVRHA/ZADAĆE	SURADNICI / SUDIONICI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	ORGANIZACIJSKI I OPĆI POSLOVI			
1.1.	Priprema tablica, zahtjeva, dopisa, izvješća (i sl.) za MZOŠ i KZŽ	-odrediti nositelje neposrednog odgojno- obrazovnog rada -organizirati tijek poslova u školi -informiranje o organizaciji rada -osigurati provođenje svih odgojno-obrazovnih aktivnosti	ravnatelj, pedagoginja, tajnica škole	09. mj. 2026., po potrebi tijekom godine
1.2.	Priprema dokumentacije, obrazaca, obavijesti i sl.		ravnatelj, pedagoginja, tajnica škole	09.mj. 2026. - 06.mj. 2027.
1.3.	Provođenje upisa		ravnatelj, pedagoginja, tajnica škole	4.- 8. mj. 2027.
1.4.	Sudjelovanje u pripremi i provedbi državne mature		ispitni koordinador	02, 05. i 06. mj. 2027.
1.5.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela (NV, RV)		ravnatelj, pedagoginja, članovi NV i RV	09.mj. 2026. - 08.mj. 2027..
2.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA			
2.1.	Izrada školskog kurikulumu za šk. god. 2026./2027.	- izrada Školskog preventivnog programa	ravnatelj, pedagoginja, nastavnici	09. mj. 2026.
2.2.	Izrada godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god 2026./2027..	- utvrditi mjesto, vrijeme, način i izvršitelje poslova u djelokrugu rada stručne suradnice psihologinje	ravnatelj, pedagoginja, tajnica škole, voditeljica smjene, knjižničarka, nastavnici	09. mj. 2026.

2.3.	Izrada godišnjeg plana rada psihologa	- utvrditi raspored godišnjih obveza i aktivnosti psihologa	/	09. mj. 2026.
2.4.	Izrada Školskog preventivnog programa	- utvrditi preventivne aktivnosti	ravnatelj, pedagoginja, nastavnici	09. mj. 2026.
3.	INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA			
3.1.	Prikupljanje i obrada anamnestičkih podataka, psihologijsko testiranje učenika	- utjecati na uzroke i posljedice školskog neuspjeha - pružati podršku i pomoć u rješavanju problema	razrednici, roditelji	09.mj. 2026. - 06.mj. 2027.
3.2.	Savjetodavni rad na problemima učenja, psihosocijalnog funkcioniranja i razvoja	- unaprijediti socijalne vještine - osnaživati učenike, razvijati samopoštovanje i samopouzdanje - uočiti rizične faktore te uputiti učenika drugim stručnjacima u slučaju potrebe	razrednici, pedagoginja, roditelji	09.mj. 2026. - 08.mj. 2027.
3.3.	Podrška pri provođenju pedagoških mjera	- razvijati odgovornost za vlastito ponašanje - održavati pravila uljudnog ophođenja i poštivanja kućnog reda škole	razrednici, pedagoginja, nastavnici RV-a	09.mj. 2026. - 06.mj. 2027.
3.4.	Briga o učenicima s teškoćama	- identificirati učenike s posebnim o-o potrebama	razrednici, pedagoginja, predmetni nastavnici, ravnatelj	09.mj. 2026. - 08.mj. 2027..
		- pružati podršku učenicima - pratiti primjenu odgovarajućih metodičko-didaktičkih postupaka		

3.5.	Briga o darovitim učenicima	- identificirati darovite učenike - pružati podršku učenicima - pratiti primjenu odgovarajućih metodičko-didaktičkih postupaka - koordiniranje Novigradskog proljeća	nastavnici, pedagoginja, ravnatelj	09.mj. 2026. - 06.mj. 2027.
4.	GRUPNI RAD S UČENICIMA			
4.1.	Priprema i evaluacija predavanja i radionica	- poticati zdravi socijalno-emocionalni razvoj učenika - informirati o različitim aspektima odrastanja - poticati učenike na aktivno sudjelovanje u životu škole - prikupljati podatke relevantne za planiranje neposrednog rada s učenicima	razrednici	09.mj. 2026. - 06.mj. 2027.
4.2.	Provođenje predavanja i radionica		razrednici	09.mj. 2026.. - 06.mj. 2027.
4.3.	Koordiniranje aktivnosti Vijeća učenika		članovi Vijeća učenika	09.mj. 2026. - 06.mj. 2027.
4.4.	Priprema informativnih letaka i plakata		pedagoginja, knjižničarka, razrednici	09.mj. 2026. - 06.mj. 2027.
4.5.	Provođenje upitnika i anketa (ispitivanje potreba, interesa, psihosocijalne prilagodbe)		učenici, pedagoginja, razrednici	09.mj. 2026. - 06.mj. 2027.
5.	BRIGA O FIZIČKOM I MENTALNOM ZDRAVLJU UČENIKA			
5.1.	Koordinacija rada zdravstvenog savjetovališta	- osigurati adekvatnu skrb u zaštiti zdravlja učenika	pedagoginja, školska liječnica (HZJZ)	09.mj. 2026. - 06.mj. 2027.

5.2.	Pomoć pri koordinaciji provođenja sistematskih pregleda		pedagoginja, tim za školsku medicinu (HZJZ)	09.mj. 2026. - 06.mj. 2026.
5.3.	Suradnja s zavodima za socijalnu skrb	- razmijeniti informacije i uskladiti aktivnosti u radu s učenicima koji su u tretmanu Hrvatskog zavoda za socijalni rad	Pedagoginja, stručni radnici CZSS-a	09.mj. 2025. - 08.mj. 2027.
		- prijaviti slučajeve nasilja i radnji na štetu djeteta		
5.4.	Suradnja s Domom zdravlja	- učenicima pružiti medicinsku pomoć u slučaju potrebe	liječnički timovi	09.mj. 2026. - 06.mj. 2027.
5.5.	Suradnja s drugim zdravstvenim i socijalnim institucijama (savjetovališta, Centar za prevenciju ovisnosti, klinike i sl.)	- razmijeniti informacije o radu s učenicima - pružiti učenicima dodatne oblike pomoći i podrške	stručnjaci u institucijama	09.mj. 2026. - 06.mj. 2027.
5.6.	Suradnja s epidemiološkom službom HZJZ	- sigurnost učenika i zaposlenika Škole	Nadležni epidemiolog	09.mj. 2026. - 08.mj. 2027.
6.	RAD S RODITELJIMA (SKRBNICIMA)			
6.1.	Individualni savjetodavni rad (odgojna pitanja, komunikacija, školski uspjeh, izostanci, psihosocijalni razvoj)	- informirati roditelje o radu s njihovim djetetom - stvarati mrežu podrške učeniku/djetetu - pružati podršku i pomoć	razrednici, pedagoginja	09.mj. 2026. - 08.mj. 2027.
6.2.	Podrška u postupcima izricanja pedagoških mjera	- informirati o razlozima i postupku izricanja pedagoških mjera - prikupljanje očitovanja roditelja o prijedlogu	razrednici, pedagoginja, članovi RV	09.mj. 2026. - 06.mj. 2027.
6.3.	Sudjelovanje na roditeljskim sastancima	- informirati o temama prema interesu i potrebama roditelja	razrednici, pedagoginja	09.mj. 2026. - 06.mj. 2027.

7.	RAD S NASTAVNICIMA			
7.1.	Suradnja s razrednicima na rješavanju razrednih problema i izgradnji stvaralačke i pozitivne klime u razredu	- pomoć i podrška u radu s učenicima	-razrednici	09.mj. 2026. - 06.mj. 2027.
7.2.	Pomoć razrednicima u pripremi i vođenju SR			09.mj. 2026. - 06.mj. 2027.
7.3.	Pomoć razrednicima u pripremi i vođenju roditeljskih sastanaka			09.mj. 2026. - 06.mj. 2027.
7.4.	Suradnja sa stručnim vijećima (predavanja, radionice, rješavanje problema)		voditelji i članovi stručnih vijeća	09.mj. 2026. - 06.mj. 2027.
7.5.	Podrška nastavnicima i pedagoginji pri praćenju nastave		pedagoginja, predmetni nastavnici	09.mj. 2026. - 06.mj. 2027.6.
7.6.	Podrška nastavnicima - pripravnici		mentori	09.mj. 2026. - 06.mj. 2027..
8.	OSMIŠLJAVANJE I VOĐENJE PROGRAMA I PROJEKATA/SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA			
8.1.	Školski preventivni program	- koordinirati i provoditi aktivnosti	razrednici, pedagoginja, predmetni nastavnici	09.mj. 2026. - 06.mj. 2027.
8.2.	Prevenција školskog neuspjeha		razrednici, predmetni nastavnici, učenici	09.mj. 2026. - 06.mj. 2027..
8.3.	Suradnja u provedbi programa „Međunarodne eko-škole“	- pomagati voditeljima projekata u skladu s njihovim zahtjevima / potrebama	školska koordinatrica	09.mj. 2026. - 06.mj. 2027.

9.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE			
9.1.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje (područna služba Krapina)	- pomagati učenicima tijekom izbora fakulteta - informirati o mogućnostima studiranja i zapošljavanja	Pedagoginja, psiholog i pedagog HZZ-a	09.mj. 2026. - 06.mj. 2027..
9.2.	Savjetovanje učenika završnih razreda oko odabira studija, zaposlenja. Individualno savjetovanje učenika koji žele promijeniti smjer.	- dogovarati savjetodavni rad s učenicima - radionice na SR-u	- razrednici, pedagoginja	09.mj. 2026. - 06.mj. 2027.
9.3.	Priprema promotivnih materijala i informacija za upis u Srednju školu Zlatar	- informirati učenike i roditelje - satovi razrednika u osnovnim školama	ravnatelj, pedagoginja, tajnica, nastavnici informatike	03. i 04.mj. 2027.
9.4.	Prezentacija programa za upis u Srednju školu Zlatar (učenicima i roditeljima osnovnih škola)		tajnica, pedagoginja, ravnatelj	04. i 05. mj. 2027.
10.	ISTRAŽIVAČKO-RAZVOJNI POSLOVI			
10.1.	Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada	- sustavno unaprjeđivati kvalitetu rada	nastavnici, pedagoginja, voditeljica smjene	09.mj. 2026. - 08.mj. 2027.
10.2.	Pomoć pri pripremi prijedloga za unapređenje odgojno-obrazovnog rada i rada škole općenito	- sustavno unaprjeđivati kvalitetu rada	Povjerenstvo za kvalitetu, pedagoginja, ravnatelj, nastavnici	09.mj. 2026. - 08.mj. 2027.
11.	JAVNA I KULTURNA DJELATNOST			

11.1.	Sudjelovanje u organizaciji obilježavanja Dana škole	- pripremati kulturna i javna događanja u školi - voditi dokumentaciju o radu i	ravnatelj, pedagoginja, voditelji izvannastavnih i športskih aktivnosti, knjižničarka, voditeljica smjene, satničarka	tokom školske godine 2026.-.2027.
11.2.	Sudjelovanje u organizaciji Dana otvorenih vrata		ravnatelj, pedagoginja, tajnica, nastavnici, knjižničarka, satničarka, voditeljica smjene	05.mj.2027.
11.3.	Sudjelovanje u organizaciji prigodnih kulturnih programa, izložbi i sl.			po potrebi
12.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			
12.1.	Sudjelovanje na stručnim vijećima u organizaciji AZOO, MZOŠ i ASOO	- kontinuirano se stručno usavršavati	voditelji i organizatori stručnog usavršavanja	09.mj. 2026. - 08.mj. 2027.
12.2.	Praćenje literature		knjižničarka	09.mj. 2026. - 08.mj. 2027.
13.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE			
13.1.	Izrada i vođenje učeničkih dosjea; izrada izvješća, mišljenja, dopisa, obavijesti i zahtjeva	-voditi dokumentaciju o radu i aktivnostima	Razrednici, pedagoginja	09.mj. 2026. - 08.mj. 2027.
13.2.	Vođenje Dnevnika rada		/	09.mj. 2026. - 08.mj. 2027.

X. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE - PEDAGOGINJE

Stela Škrlec. mag. paed. et mag. educ. philol. croat.

SADRŽAJI	CILJ	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME IZVRŠENJA, BROJ SATI	ISHODI
1. PODRUČJE RADA: PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA					
1.1. Godišnji plan i program rada škole 1.2. Školski kurikulum 1.3. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje 1.4. Planiranje stručnog usavršavanja 1.5. Operativno godišnje planiranje neposrednog rada s učenicima (nastavnici, pedagog) 1.6. Dnevnik rada	Kvalitetna sadržajna, metodička, organizacijska i vremenska priprema odgojno-obrazovnog rada	- individualni rad, timski rad - rad na pedagoškoj dokumentaciji - kritičko promišljanje - razgovor - prezentacija	- ravnatelj, nastavnici, razrednici, stručni suradnici, tajnica	- rujan 2026. - kontinuirano tijekom školske godine	Prepoznati potrebe pojedinih subjekata odgojno-obrazovnog rada Isplanirati tijek i sadržaj godišnjih aktivnosti Planirati rad s nastavnicima, učenicima i roditeljima Sudjelovati u izradi plana stručnog usavršavanja u školi
Ukupno					200 sati

2. PODRUČJE RADA: RAD S UČENICIMA

2.1. Predupisne aktivnosti 2.2. Rad u upisnom povjerenstvu 2.3. Formiranje razrednih odjela 2.4. Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima 2.5. Pedagoške radionice 2.6. Informiranje učenika 2.7. Podrška učenicima u postizanju odgojno-obrazovnog uspjeha 2.8. Rad s razrednim odjelom 2.9. Preventivni rad s učenicima 2.10. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika 2.11. Poučavanje učenika učinkovitim tehnikama učenja	Podrška u radu i postizanju odgojno-obrazovnog uspjeha, podrška osobnom razvoju učenika te pomoć u odabiru zdravih stilova života	- predavanje - prezentacija - grupni rad, individualni rad 1. razgovor, pedagoška radionica, 2. medicinska dokumentacija 3. rješavanje problema	- razrednici, roditelji, nastavnici, psihologinja	- rujan 2026. – lipanj 2027.	Osmisliti i provesti aktivnosti informiranja učenika osnovnih škola Pratiti način provođenja upisa, rasporediti upisane učenike u razredne odjele Upoznati učenike s pravima i obvezama Podržati učenike koji postižu slabiji uspjeh Razviti i primijeniti modele preventivnog rada s učenicima u područjima prevencije nasilja, ovisnosti, neprimjerenog ponašanja Upotrebljavati različita komunikacijska sredstva i oblike uključujući IKT
---	--	--	--	-------------------------------------	---

Ukupno		420 sati
3. PODRUČJE RADA: RAD S NASTAVNICIMA/RAZREDNICIMA/PRIPRAVNICIMA		
3.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga zaduženja nastavnika 3.2. Informiranje nastavnika o ulozima, područjima rada i mogućnostima suradnje 3.3. Pomoć pri izradi izvedbenih planova i programa i planiranju neposrednog odgojno-obrazovnog rada 3.4. Upoznavanje s novom pedagoškom i metodičkom literaturom 3.5. Sudjelovanje u radu stručnih vijeća 3.6. Posredno i neposredno praćenje nastavnog procesa 3.7. Suradnja pri provođenju projekata 3.8. Suradnja pri planiranju i programiranju rada razrednika i realizaciji tematskih predavanja na satovima razrednog odjela 3.9. Praćenje nastavnog procesa s unaprijed definiranim zadaćama i odgojni rad kroz satove razrednika 3.10. Suradnja s razrednicima oko pripreme i realizacije roditeljskih sastanaka 3.11. Pomoć razrednicima u provođenju savjetodavnog razgovora s učenicima i roditeljima 3.12. Pomoć pripravnicima pri lakšem snalaženju na početku		-individualni rad, timski rad -rad na pedagoškoj dokumentaciji -prezentacije, predavanje - razrednici, nastavnici, ravnatelj, voditelj smjene, pripravnici - kontinuirano tijekom školske godine Predvidjeti i prikazati suvremene metode rada koje nastavnik može primijeniti u svojem radu Prepoznati potrebe stručnih vijeća i izdvojiti suvremene metode rada za pojedino područje Identificirati probleme i pomoći razredniku u radu primjenom suvremenih metoda rada Prepoznati potrebe roditelja i u skladu s potrebama pomoći razredniku oko kreiranja roditeljskih sastanaka Identificirati područja suradnje s pripravnikom i kreirati plan i program provođenja Poticati pripravnika na proces samovrednovanja

rada 3.13. Pomoć pripravnicima pri planiranju i programiranju rada 3.14. Pomoć pripravnicima pri uspostavljanju pozitivne atmosfere i discipline u razredu 3.15. Uvid u rad pripravnika uvidom u dokumentaciju i posjetom nastavi - 4 uvida tijekom pripravničkog staža 3.16. Rad s nastavnicima bez pedagoško-psihološkog obrazovanja					
Ukupno					300 sati

4. PODRUČJE RADA: RAD S RODITELJIMA/SKRBNICIMA

4.1. Individualni i grupni savjetodavni rad 4.2. Roditeljski sastanci 4.3. Tematska predavanja 4.4. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 4.5. Informiranje roditelja/skrbnika o pravima i obvezama 4.6. Prijem novih roditelja/skrbnika - upisi učenika/promjene programa učenika	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima/skrbnicima Pružanje pomoći roditelju/skrbniku u rješavanju problema s kojima se susreće Ostvarenje partnerskih odnosa škole i obitelji	- grupni rad, individualni - predavanje, razgovor, upućivanje, kritičko promišljanje	- članovi razrednog vijeća, psihologinja, ravnatelj	- tijekom školske godine	Identificirati problem/potrebu i predložiti moguća rješenja Informirati roditelje/skrbnike o uspjehu njihova djeteta, izostancima, pedagoškim mjerama Osmisliti i pripremiti materijale te organizirati i provesti roditeljske
--	---	---	---	--------------------------	--

					sastanke Uputiti roditelje/skrbnike u njihova prava i obveze Informirati o aktivnostima i rezultatima odgojno- obrazovnoga rada škole Poticati na aktivnost i suradnju sa školom
Ukupno					200 sati
5. PODRUČJE RADA: SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA					
5.1. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad 5.2. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo 5.3. Suradnja sa školskom medicinom 5.4. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje 5.5. Prezentacija srednjoškolskih zanimanja po osnovnim školama 5.6. Suradnja s ostalim institucijama	Ostvarivanje kvalitetne suradnje sa svim subjektima i institucijama koje se bave odgojem i obrazovanjem, kao i preventivnim radom s mladima	- individualni rad, rad u paru, grupni rad, timski rad - razgovor, predavanje	- razrednici, članovi nastavničkog vijeća, psihologinja, ravnatelj, voditelj smjene	- po potrebi tijekom školske godine 2026./2027.	Uključiti druge ustanove u aktivnosti odgojno- obrazovnog rada škole Identificirati područja suradnje i planirati zajedničke aktivnosti Organizirati

					sistematske preglede, cijepjenja, preventivna predavanja za učenike Informirati učenike o mogućnostima studiranja i/ili zapošljavanja te izboru fakulteta Pripremiti materijale, letke i prezentaciju o Srednjoj školi Zlatar Informirati učenike osnovne škole o programima srednje škole, kriterijima za upis...
Ukupno					90 sati

6. PODRUČJE RADA: JAVNA I KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE

6.1. Sudjelovanje u organizaciji Božićne priredbe, Dana Srednje škole Zlatar, Dana otvorenih vrata Srednje škole Zlatar 6.2. Sudjelovanje u provođenju humanitarnih akcija 6.3. Pomoć u provedbi programa Međunarodne eko škole 6.4. Suradnja s medijima 6.5. Sudjelovanje u projektu Školski preventivni program	Upoznavanje društvene sredine s aktivnostima u školi	-individualni, timski rad - rad s tekstom, razgovor, objava u tisku, pisanje, prezentacija	- ravnatelj, nastavnici, psihologinja, knjižničarka, voditelj smjene, tajnica	- tijekom školske godine	Pravovremeno informirati roditelje, učenike i društvenu sredinu s aktivnostima u školi Preventivno raditi na sprečavanju pojave nepoželjnih ponašanja
Ukupno					80 sati

7. PODRUČJE RADA: STRUČNO USAVRŠAVANJE

7.1. Planiranje individualnog stručnog usavršavanja 7.2. Sudjelovanje na stručnim skupovima (Županijska stručna vijeća, državni skupovi...) 7.3. Stručno usavršavanje na razini škole (Nastavničko vijeće, stručna vijeća) 7.4. Praćenje stručne literature	Unaprijediti rad stručne suradnice pedagoginje i razvijati profesionalne kompetencije	- individualni rad, grupni rad - predavanja, konzultativni rad, rad na tekstu, pisanje	- organizatori i voditelji stručnih skupova, ravnatelj	- kontinuirano tijekom školske godine	Primijeniti stečeno znanje i unaprijediti svoj rad Samostalno i kritički se koristiti relevantnom stručnom i znanstvenom literaturom Prepoznati izazove u svome radu i tražiti podršku ravnatelja, stručnih suradnika, kolega i ostalih
Ukupno					84 sati

8. PODRUČJE RADA: SURADNJA S RAVNATELJEM

8.1. Planiranje i programiranje rada 8.2. Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskoga kurikuluma 8.3. Informiranje ravnatelja o svim značajnim promjenama i inovacijama u odgojno-obrazovnom području 8.4. Suradnja u planiranju stručnog usavršavanja nastavnika u ustanovi/školi 8.5. Sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima i projektima 8.6. Sudjelovanje u selektivnim postupcima kod izbora novih djelatnika	Kvalitetna suradnja i komunikacija u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada	- timski rad - razgovor - predavanje	- ravnatelj - nastavnici - psiholog - članovi Vijeća roditelja, Vijeća učenika	- kontinuirano tijekom školske godine	Izraditi ŠK, sudjelovati u izradi GPP-a i Izvješća o radu škole Informirati ravnatelja o zaključcima sa stručnih skupova, sa sjednica Razrednih vijeća, o pedagoškim problemima u školi
Ukupno					100 sati

9. PODRUČJE RADA: PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

9.1. Godišnji plan i program rada pedagoga 9.2. Dnevnik rada 9.3. Vođenje zapisnika razgovora s učenikom, roditeljima/skrbnicima, nastavnicima 9.4. Vođenje evidencije nazočnosti pedagoga nastavnim satima 9.5. Dokumentacija rada s pripravnicima 9.6. Obrasci/upitnici	Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije odgojno-obrazovnog rada pedagoga i škole	- timski rad - rad na tekstu	- nastavnici - psiholog - učenici -roditelji/skrbnici - pripravnici	- na početku nastavne godine - tijekom pripravnčkog staža - kontinuirano tijekom školske godine	Izraditi i pratiti realizaciju GPP-a pedagoga Redovito voditi dnevnik rada Izraditi dokumentaciju za rad s pripravnicima
Ukupno					120 sati

10. PODRUČJE RADA: AKCIJSKA ISTRAŽIVANJA I RAD NA PROJEKTIMA

10.1. Izrada projekta i provođenje istraživanja 10.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja 10.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada 10.4. Sudjelovanje u planiranju i provedbi školskih projekata i programa	Istraživanja i projekti kao trajno sredstvo unapređivanja rada	- timski rad - rad na tekstu - proučavanje stručne literature - prezentacija - predavanje	- nastavnici - psiholog - voditelji projekata - učenici -roditelji/skrbnici	- tijekom školske godine	Isplanirati i prilagoditi planirane projekte Provesti projekte prema potrebama škole Uključiti se u akcijska istraživanja suradnika Komentirati, interpretirati, prosuditi kroz individualnu i zajedničku evaluaciju Koristiti rezultate u radu
--	--	---	---	--------------------------	---

Ukupno		90 sati
---------------	--	----------------

11. PODRUČJE RADA: (SAMO) VREDNOVANJE					
11.1. Samovrednovanje 11.2. Sudjelovanje u vrednovanju rada škole	Uvid u trenutno stanje i poboljšanje rada škole i primjena samorefleksije u svrhu preispitivanja i unapređivanja vlastitoga rada	- timski rad - individualni rad	- nastavnici - knjižničar - učenici -roditelji/skrbnici	- tijekom školske godine	Pripremiti i provesti evaluaciju vlastitog rada Sudjelovati u vrednovanju rada škole putem anketa/upitnika
Ukupno					100 sati
Sveukupno					1784 sata

XI. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
-------------------	--------------------------------	--------------------------------

1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA Upoznavanje učenika prvih razreda s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice , s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici i njihovu korištenju Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke Upoznavanje AV građe u knjižnici, upoznavanje s radom u knjižnici i korištenjem referentne zbirke Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija , kazala i sažetaka. Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe navođenje bibliografskih izvora Pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje – korištenje predmetnih kataloga periodike Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija	Knjižničar i razrednik svi učenici prvih razreda svi učenici škole Svi razredi	Rujan tijekom školske godine Tijekom školske godine
---	--	--

Rad s učenicima u školskim akcijama i projektima Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima	svi razredi	tijekom školske godine knjižničar svakodnevno
---	--------------------	---

2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE Organizacija i vođenje rada u knjižnici. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno- obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu, u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugima	Knjižničar	tijekom školske godine
Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici. Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole. Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu. Narudžba i obrada knjižnične građe, omotavanje i zaštita knjiga Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika. Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe. Izrada plana nabave u knjižnici : novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe - izvješća Pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe.	knjižničar	tijekom školske godine

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici/školi Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole “VREMEPLOV” - izrada prigodne izložbe povodom 30. godina SŠ Zlatar OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA U ŠK. GOD. 2026./2027. 1. listopada = Međunarodni dan glazbe 15. listopada = Međunarodni dan žena sa sela 16. listopada = Međunarodni dan hrane 18. listopada = Svjetski dan kravate 16. studeni = Dan sjećanja na Vukovar 9. prosinac = Međunarodni dan borbe protiv korupcije 10. prosinac = Dan ljudskih prava 25. prosinac = Božić (i nova godina) 10. siječanj = Međunarodni dan smijeha 14. veljače = Valentinovo i maškare 8. ožujak = Dan žena Uskrs 21. ožujak = Svjetski dan pjesništva 22. travanj = Dan planeta zemlje 23. travanj = Svjetski dan knjige	knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnikom Knjižničar	tijekom godine
--	---	-----------------------

5. lipanj = Svjetski dan zaštite okoliša - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama, NSK i sl.		
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature) Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa Metel. Suradnja s NSK i Katedrom za bibliotekarstvo Filozofskog fakulteta u Zagrebu - usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici.	knjižničar knjižničar knjižničar	tijekom godine
5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.) Pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike	ravnatelj i voditelji stručnih vijeća	tijekom godine

Suradnja s nastavnicima, pedagogom, psihologom, ravnateljem, računovođom, tajnikom škole.	knjižničar	
---	------------	--

6. SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature, AV građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti.	knjižničar i voditelji stručnih vijeća	tijekom godine
---	--	----------------

Knjižničarka: Silvija Dedović, prof. i dipl. bibl.

XII. PLAN RADA VODITELJA SMJENE

a) Izvršitelj: Kristijan Lončarić, mag.hist., Martina Sviben, prof.

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA
IX. 2026.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE Rad na planskim zaduženjima nastavnog osoblja Određivanje smjena, razredništva i zamjenika razrednika Izrada kalendara rada škole Rad na izradi Godišnjeg plana i programa škole Rad na izradi Izvješća o realizaciji GPP-a za proteklu školsku godinu Pomoć u planiranju rada stručnih aktiva škole Pomoć u planiranju kulturne i javne djelatnosti te slobodnih aktivnosti Izrada objedinjene tablice ponuda osiguravateljskih kuća i prezentacija ponuda roditeljima na Vijeću roditelja

stalno	SURADNJA S NASTAVNICIMA I RAZREDNICIMA Rad s nastavnicima Rad s razrednicima Rad s voditeljima slobodnih aktivnosti
	RAD U OPĆIM I ORGANIZACIJSKIM POSLOVIMA
stalno	Evidencija o dolasku nastavnika na rad i pravovremeno osiguravanje zamjene
stalno	Briga o svim dežurstvima u školi
stalno	Briga o planovima rada nastavnika i njihovoj realizaciji
stalno	Organizacija svih oblika nastave (redovne, fakultativne, izborne, dopunske i dodatne)
VI., VII, VIII. 2027.	Organizacija popravnih, predmetnih, razrednih i drugih ispita
III., IV., V. 2027.	Pomoć oko profesionalne orijentacije
stalno	Briga o pedagoškoj dokumentaciji
Stalno	Izrađivanje evidencija, izvještaja, statistika, podataka i tablica za vanjske potrebe i internu upotrebu; redovito ažuriranje popisa učenika

XII. 2026. i VIII. 2027.	Pomoć o radu izvještaja na kraju polugodišta i školske godine
stalno	Sudjelovanje u izradi ili dopuni normativnih akata
stalno	Pomoć u brizi za nastavna sredstva i pomagala
stalno	RAD S UČENICIMA Suradnja sa zdravstvenom službom
stalno	Suradnja sa socijalnom službom
stalno	Rad s učenicima
stalno	Suradnja s roditeljima

b) Izvršitelji: Srećko Sviben, dipl. ing. el. (1 sat tjedno)

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<i>1. Zamjena, održavanje i popravak mrežnih instalacija i opreme:</i> - mrežne komunikacijske opreme - računalnih komunikacijskih kablova - računalnih komunikacijskih priključnica RJ45, - priključnih kablova računala <i>2. Zamjena, održavanje i popravak računalne opreme:</i> - osnovnih dijelova računala - kućišta, napajanja, matičnih ploča, procesora, radnih memorija (RAM), grafičkih kartica, zvučnih kartica, mrežnih kartica, - ulaznih uređaja – miševa, tipkovnica - izlaznih uređaja – printera, monitora, zvučnika - uređaja za pohranu podataka – tvrdih diskova (HDD), optičkih ulazno- izlaznih uređaja <i>3. Instalacija i održavanje programske potpore računala</i> - formatiranje računala - instalacija operacijskog sustava Windows - upravljačkih programa (drivera) - antivirusne zaštite – zaštita od spywarea, malwarea - instaliranje ostale programske potpore <i>4. Administracija sustava e-Dnevnik</i> - dodavanje korisnika, administriranje predmeta, dodjela tokena, brisanje i uređivanje unesenih nastavnih sati, izostanaka, pisanih provjera	tijekom školske godine

XIII. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Školski odbor upravlja školom. Nadležnost školskog odbora utvrđena je Statutom Srednje škole Zlatar. Školski odbor ima sedam članova.

Članovi školskog odbora su: Mirjana Bajzek, Damir Bručić i Dorotea Hendija ispred osnivača, Davorka Pelko i Srećko Sviben ispred Nastavničkog vijeća, Stjepan Pisačić ispred Vijeća radnika i Katarina Čajko ispred Vijeća roditelja.

Predsjednica Školskog odbora je Davorka Pelko, a zamjenica Katarina Čajko.

Mandat članova Školskog odbora započeo je 28. travnja 2025. g. i traje četiri godine.

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA
Do 7. listopada 2026.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za 2026./2027.
Do 31. prosinca 2026.	Donošenje Financijskog plana prihoda i rashoda za 2026. g. i projekcije za 2027. i 2028.g. , a po potrebi tijekom godine izmjene i dopune (rebalans)
Do 31. siječnja 2027.	Donošenje Financijskog izvještaja za 2026. g.
31. ožujka 2027.	Izvršenje Financijskog plana za 2026.g.
Tijekom školske godine (prema potrebi)	Davanje prethodne suglasnosti ravnatelju Škole u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa
Tijekom školske godine (prema potrebi)	Donošenje upravnih i drugih pravnih akata škole
Tijekom školske godine (prema potrebi)	Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa Odlučivanje o podnescima i žalbama učenika

Tijekom školske godine (prema potrebi)	Odlučivanje o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 26.545 eura
Tijekom školske godine (prema potrebi)	Davanje osnivaču i ravnatelju prijedloga i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi
Tijekom školske godine (prema potrebi)	Biranje, razrješavanje, imenovanje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora, ravnatelja te drugih tijela Škole.
Tijekom školske godine (prema potrebi)	Razmatra rezultate obrazovnog rada
Tijekom školske godine (prema potrebi)	Razmatra predstavke i prijedloge građana u vezi s radom Škole

XIV. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

SADRŽAJ/TEME	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE	SUDIONICI
Rezultati drugog popravnog ispita Izborni i fakultativni dio nastavnog plana i programa Formiranje razrednih odjela Učeničke molbe Osnivanje stručnih vijeća na razini škole, zaduženja i druga pitanja vezana za početak školske godine Davanje mišljenja na Godišnji plan i program, Školski kurikulum i Školski preventivni program za 2026./2027. šk. god. Razmatranje Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" br. 112/10.i 82/19., 100/21.), Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera ("Narodne novine" 94/15. I 3/17.) Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima ("Narodne novine" br. 132/13.) Nacionalne strategije zaštite od nasilja u obitelji ("Narodne novine" br.96/17.) Protokola (o postupanju u slučaju nasilja i krizne situacije, seksualnog nasilja, oboljelima od epilepsije, i šećerne bolesti) i drugih akata (Statut, kućni red) vezanih na prava i obveze učenika, a sve u cilju podsjećanja kako bi se osvježila znanja iz navedenog djelokruga Odgojni materijali za rad s razrednim odjelima Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma Postupci individualizacije za učenike s teškoćama	Ravnatelj, psihologinja, pedagoginja i tajnica škole	rujan 2026.	svi članovi NV

Učenje i vladanje Permanentno usavršavanje Državna matura Izrada i obrana završnog rada Razno	Ravnatelj, psihologinja, pedagoginja i tajnica škole	listopad 2026.	svi članovi NV
Učenje i vladanje Pomozi Da – predavanje stručne suradnice psihologinje Razno	Ravnatelj, psihologinja pedagoginja i tajnica škole	studeni – prosinac 2026.	svi članovi NV
Analiza polugodišnjeg uspjeha Izvješće o stanju sigurnosti i realizaciji školskog preventivnog programa Učenje, vladanje i izostanci učenika na kraju I. polugodišta Zamolbe učenika Državna matura Razno	Ravnatelj, psihologinja, pedagoginja, Tajnica škole i razrednici	siječanj 2027.	svi članovi NV
Učenje i vladanje Državna matura Razno	Ravnatelj, psihologinja, pedagoginja i tajnica škole	veljača/ožujak 2027.	svi članovi NV
Učenje i vladanje Pripreme za Dan škole i Dan Grada Otvoreni dan škole Plan upisa učenika Državna matura Razno	Ravnatelj, psihologinja, pedagoginja, tajnica škole, koordinatore državne mature	travanj 2027.	svi članovi NV
Analiza uspjeha učenika IV. razreda Pohvale, nagrade, najbolji učenik škole	Ravnatelj, psihologinja, pedagoginja	svibanj 2027.	Svi članovi NV

Organizacija dopunskog rada, popravnih ispita - jesenski rok Razno	Ravnatelj, voditeljica smjene, razrednici IV. razreda		
Analiza uspjeha I., II. i III. razreda Pedagoške mjere (poticanja i sprečavanja) Organizacija dopunskog nastavnog rada, popravnih ispita Završni ispiti strukovnih usmjerenja Razno	Ravnatelj, psihologinja, pedagoginja i tajnica škole, razrednici I., II., i III. razreda	lipanj 2027.	Svi članovi NV
Uspjeh učenika nakon dopunskog nastavnog rada Uspjeh na maturi i završnim ispitima Izvješće o stanju sigurnosti i realizaciji školskog preventivnog programa Realizacija nastavnih planova i programa Pedagoška dokumentacija Upisi u školsku godinu 2027./2028. Planiranje aktivnosti za iduću školsku godinu Kalendar poslova do početka nove školske godine Natječaji za popunu nastavničkog kadra - informacija Prijedlog tjednih i godišnjih zaduženja Razno	Ravnatelj, psihologinja, pedagoginja i tajnica škole	srpanj 2027.	Svi članovi NV

Napomena:

Ukoliko se tijekom godine utvrdi da postoji potreba za uvrštavanjem dodatnih tema u rad Nastavničkog vijeća, one će se dodati u dnevni red sjednica.

XV. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

U Srednjoj školi Zlatar radi šesnaest razrednih vijeća.

SADRŽAJ RADA	NOSITELJI TEME	VRIJEME REALIZACIJE	SUDIONICI
Identificirati učenike koji najviše izostaju s nastave i učenike sa slabim uspjehom u učenju Identificirati probleme učenika te sukladno školskom preventivnom programu poduzimati potrebne aktivnosti i mjere Za učenike s teškoćama u razvoju utvrditi plan aktivnosti na postupcima individualizacije	razrednici	listopad - studeni 2026. kontinuirano	svi članovi RV stručne suradnice
Analiza uspjeha i vladanja (odgojno-obrazovne situacije) Aktualna problematika razrednih odjela Praćenje realizacije plana i programa	razrednici	prosinac 2026./siječanj 2027.	svi članovi RV stručne suradnice
Aktualna problematika razrednih odjela Analiza problema u savladavanju programa pojedinih predmeta Praćenje realizacije plana i programa nastave	razrednici	veljača – ožujak 2027. kontinuirano	svi članovi RV
Analiza uspjeha i vladanja Pedagoške mjere poticanja i sprečavanja	razrednici	svibanj – lipanj 2027.	svi članovi RV stručne surad nice

Napomena: Osim navedenih, u svakom razredu se održavaju i dodatne sjednice razrednih vijeća koje ovise o aktualnoj razrednoj problematici. To je posebno vezano iz čl. 83. Statuta Srednje škole Zlatar (KLASA: 012-01/19-01/2 URBROJ: 2211/01-380/1-9-01-19-6 od 31.01.2019.g., KLASA: 011-03/22-01/2, URBROJ: 2140-94-01-22-8 od 21.12.2022.g., KLASA: 011-03/24-01/1, URBROJ: 2140-94-01-24-9 od 2. travnja 2024.) kojim su propisani poslovi razrednog vijeća.

XVI. ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO

Školsko ispitno povjerenstvo za provedbu državne mature za školsku godinu 2025./2026. čine:

PREDSJEDNIK: Mladen Pavetić, dipl. oec. (ravnatelj)

ČLANOVI:

1. Kristijan Lončarić, mag.hist. (ispitni koordinator);
2. Lana Kocman, prof. (zamjenik ispitnog koordinator);
3. Marina Rod Kralj
4. Davorka Pelko, prof.;
5. Snježana Švaljek, prof.;
6. Krunoslav Podhraški, prof.;

XVI. 1. Plan rada Školskog ispitnog povjerenstva

VRIJEME REALIZACIJE	OPIS POSLOVA
Po potrebi	Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita.
Po potrebi	Zaprimanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovora učenika na ocjene. Dostavljanje Centru pismenog mišljenja o prigovorima.
Tijekom nastavne godine	Utvrđivanje ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita.
Po potrebi	Obavljanje drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita, a sukladno Pravilniku o polaganju državne mature i obveznim instrukcijama Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

XVII. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika odvijat će se kroz individualno usavršavanje, stručno usavršavanje u školi (na stručnim vijećima, Nastavničkom vijeću), kroz županijska ili međuzupanijska stručna vijeća, kao i kroz seminare i stručne skupove u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje ili Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih te kroz razna strukovna udruženja.

Škola potiče stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika kroz uključivanje u razne projekte. Smatramo da je stručno usavršavanje jedan od najvažnijih čimbenika podizanja kvalitete odgoja i obrazovanja.

XVIII. PLANOVİ RADA STRUČNIH VIJEĆA

Područje rada stručnih vijeća uključuje:

- sastanke jednom mjesečno za potrebe rasprave o ostvarivanju programa, razmjene ideja, informacija, iskustava, obrade podataka iz nastavnog programa;
- sastanke za potrebe izrade različitih izvješća, davanja mišljenja i sl.;
- sastanke za potrebu usklađivanja i razmjenu informacija sa stručnih usavršavanja nastavnika;
- stručne seminare na nivou Krapinsko-zagorske županije
- stručna predavanja
- nabavu stručne literature i stručnih časopisa
- suradnju s drugim stručnim vijećima iz škole i šire.

XVIII.1. Plan rada Stručnog vijeća nastavnika hrvatskog jezika

Voditelj Stručnog vijeća: Marina Rod Kralj, prof.

Članovi Stručnog vijeća: Ivančica Tomorad, prof. hrvatskog jezika i književnosti, Kristina Belko-Krsnik, prof. hrvatskog jezika i književnosti, Martina Sviben, prof. hrvatskog jezika i književnosti, Marina Rod Kralj, magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti, Astrid Milunović, prof. latinskog i grčkog jezika, Silvija Dedović, prof. fil.i dipl. bibl.

SADRŽAJ RADA	CILJEVI I ZADACI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	SOCIOLOŠKI I KOMUNIKACIJSKI OBLICI RADA I NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK
Planiranje i programiranje rada Stručnog vijeća	- konstituirati Stručno vijeće - donijeti plan i program rada	svi članovi Vijeća	- razgovor, razmjena mišljenja, savjetovanje	rujan 2026.

Aktivnosti Stručnog vijeća	- dogovoriti izradu kriterija vrednovanja - predložiti popis izbornih lektirnih djela - planirati terensku nastavu, posjete kazalištu - usporediti godišnje izvedbene kurikule nastavnica - usporediti planove i programe za izbornu i fakultativnu - uskladiti GIK- ove i operativne programe s Katalogom za DM iz Hrvatskoga jezika za školsku godinu 2026./2027. - usporediti rezultate početnih provjera znanja - dogovoriti plan stjecanja potrebnih jezičnih kompetencija kod učenika s lošim	svi članovi Vijeća	- razgovor, zapažanja - timski i individualni rad; izlaganja, savjetovanja	rujan/ listopad 2026. rujan/listopad 2026.
-----------------------------------	--	---------------------------	---	--

	postotkom riješenosti			rujan/listopad 2026.
	- analizirati rezultate ispita iz Hrvatskoga jezika na Državnoj maturi 2025./2026.	svi članovi Vijeća		rujan 2026.
	- pripremati učenike za školsku, županijsku te eventualno državnu razinu natjecanja iz Hrvatskog i Latinskog jezika			tijekom nastavne godine
	- pripremati i pratiti			tijekom

	učenike na književnim natjecajima i smotrama (<i>Nagrada Gjalski, LiDraNo, Susret riječi, Sferica, Po(e)zitiva</i> i sl.); odabir radova i nastupa - pripremati i pratiti učenike u sudjelovanju u projektu <i>Čitanjem do zvijezda</i> - organizirati i provesti školska natjecanja u šk. godini 2026./2027. iz Hrvatskog i Latinskog jezika - osmišljavati i organizirati i obilježavanje prigodnih datuma vezanih uz područje jezika i književnosti (Međunarodni dan pismenosti, Dan znakovnih jezika, Dani hrvatskog jezika, Dan škole, Svjetski dan knjige i autorskih prava i sl.) - surađivati sa školskom knjižničarkom i administratorima Facebook stranice Škole te urednikom školskog digitalnog lista - surađivati s			nastavne godine tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine
--	--	--	--	---

	administratorom e-dnevnika - organizirati stručno predavanje na razini Škole - aktivno sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća te stručnim usavršavanjima u organizaciji AZZO-a i svim ostalim dostupnim edukacijama - aktivno sudjelovati u promidžbi Škole i Danu otvorenih vrata Škole - aktivno sudjelovati u pripremama za Državnu maturu školske godine 2026./2027. te organizirati probnu maturu na nivou Škole - podnositi izvješća sa stručnih skupova i individualnih usavršavanja - provesti evaluaciju rada Stručnog vijeća s prijedlozima za sljedeću školsku godinu	svi članovi Vijeća svi članovi Vijeća	travanj/svibanj 2027. tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine kolovoz 2027.
--	--	---	---

XVII. 2. Plan i program rada Stručnog vijeća nastavnika stranih jezika

Voditelj Stručnog vijeća: Melani Brezak, prof.

Članovi stručnog vijeća: Zoran Sesar, prof., Nataša Krajačić, prof., Jasna Buljan, prof., Melani Brezak, prof., Ana Kolarić, mag. educ. philol. croat. et mag. educ. philol. germ., Martina Totović, mag. educ. philol. croat. et mag. educ. philol. germ., Petra Gorički, mag. philol. angl. et mag. philol. lusit.

Jelena Šagud (zamjena za Anu Kolarić i Martinu Totović), Jasminka Presečki (zamjena za Anu Kolarić)

PERIOD REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA
rujan 2026.	Raspodjela zaduženja za školsku godinu 2026/2027. Plan i program rada Vijeća za školsku godinu 2026/2027. Izrada GIK-ova, operativnih planova za strani jezik kao općeobrazovni predmet i kao jezik struke tj. u modulima Nabava novih nastavnih sredstava i pomagala Stručni skupovi u organizaciji AZOO Obilježavanje Europskog dana jezika (26. rujna): radionice u sklopu nastave Stručni skupovi –webinari prema interesu nastavnika; ESEP platforma; ETTAEDU i EMA platforme ETWINNING PROJEKT – Digital green citizens (rujan-lipanj) ETWINNING PROJEKT “Pink shirt day” (rujan-lipanj) PROJEKT DOBRODOŠLI PRVAŠIĆI (WELCOME ABOARD) PROJEKT Trading crowns for cash (rujan-lipanj) PROJEKT “English speaking world - more than just english (tijekom nastavne godine) PROJEKT: Teenager’s guide to well - being PROJEKT: Teen reader’s club ENGLISH AROUND THE GLOBE: EXPLORING HISTORY, CULTURE AND SOCIETY (tijekom nastavne godine) Edukacije u organizaciji AZOO, AMPEU, MZOM, ESEP, EU, HUPE, OUP I PEARSON, Goethe-Instituta, KDV-a, nakladnika te SŠ Zlatar – tijekom cijele školske godine Suradnja s British Council, Američkim društvom i ambasadama anglofonog područja Provedba eTwinning projekata Provedba školskih projekata Sastanak stručnog vijeća aktiva stranih jezika

listopad 2026.	Max sucht den Superstar II – školska razina KDV - Međunarodni stručni skup učitelja i nastavnika njemačkog jezika Provedba eTwinning projekata Provedba školskih projekata ŽSV nastavnika engleskog jezika Stručni skupovi –webinari prema interesu nastavnika; ESEP platforma
studeni 2026.	Best in English - međunarodno natjecanje iz engleskog jezika koje organizira organizacija Best in English Juvenes Translatores – natjecanje u prevođenju Max sucht den Superstar II – nacionalna razina Božićna priredba – priprema Božićni sajam . priprema HUPE, državni stručni skup nastavnika engleskog jezika Priprema za natjecanje iz jezika Provedba eTwinning projekata Provedba školskih projekata ŽSV nastavnika njemačkog jezika Stručni skupovi –webinari prema interesu nastavnika
prosinac 2026.	Božićna priredba – realizacija Božićni sajam – realizacija Provedba eTwinning projekata Provedba školskih projekata Priprema za natjecanja iz jezika Redovito polaganje stručnih skupova i webinarara (praćenje kataloga AZOO, kontakt s nakladnicima i Britanskim savjetom i Goethe-Institutom)

siječanj 2027.	HIPPO – međunarodno natjecanje iz engleskog jezika Natjecanje AZOO - Školsko natjecanje iz engleskog jezika Natjecanje AZOO - Školsko natjecanje iz njemačkog jezika Provedba eTwinning projekata Provedba školskih projekata Stručni skupovi –webinari prema interesu nastavnika
veljača 2027.	Natjecanje AZOO – Županijsko natjecanje iz njemačkog jezika Sudjelovanje u radu povjerenstava za županijska natjecanja Dan škole i dan EKO-škole (veljača-travanj) Provedba eTwinning projekata Provedba školskih projekata Stručni skupovi –webinari prema interesu nastavnika Priprema učenika za državnu maturu Priprema i rad s darovitim učenicima za sudjelovanje na županijskim natjecanjima
ožujak 2027.	Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima Priprema učenika za državnu maturu Stručni skupovi –webinari prema interesu nastavnika Natjecanje AZOO - Županijsko natjecanje iz engleskog jezika Provedba eTwinning projekata Provedba školskih projekata

travanj 2027.	Dan EKO-škole Priprema učenika za državnu maturu Izvešća sa stručnih skupova i natjecanja Stručni skupovi –webinari prema interesu nastavnika; ESEP platforma Sastanak aktiva stranih jezika Provedba eTwinning projekata Provedba školskih projekata
svibanj 2027.	Priprema učenika za državnu maturu Dan otvorenih vrata – promidžba škole prije upisa u novu školsku godinu Predstavljanje Srednje škole Zlatar u osnovnim školama Krapinsko-zagorske županije Stručni skupovi –webinari prema interesu nastavnika Provedba eTwinning projekata Provedba školskih projekata
lipanj 2027.	Analiza postignutih rezultata po različitim smjerovima uz primjedu na planove i programe te godišnje izvedbene kurikule i operativne planove za strane jezike kao općeobrazovne predmete i modulima Provedba državne mature Stručni skupovi –webinari prema interesu nastavnika Završetak i evaluacija eTwinning projekata Završetak i evaluacija školskih projekata
srpanj i kolovoz 2027.	Provedba i analiza popravnih ispita Analiza rezultata državne mature Sastanak Vijeća nastavnika stranih jezika Diseminacija eTwinning i školskih projekata Izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva Planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu Raspodjela zaduženja za sljedeću školsku godinu

XVIII. 3. Plan i program rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računalstva

Voditelj Stručnog vijeća: Vladimir Klapač, mag. ing. el.

**Članovi Stručnog vijeća: Vladimir Klapač, mag. ing. el., Srećko Sviben, dipl. ing. el,
Tomislav Pavlek, mag. ing. el., Dubravko Čubek, mag. ing. el.,
Krešimir Varga, mag. educ. inf., Vesna Pisačić, dipl. inf., Ivana Kostanjevečki Čagalj, bacc. el.**

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA
Rujan 2026.	Pripreme za nastavnu godinu: potvrđivanje satnice, razredništva i ostalih obveza. Usklađivanje i izrada izvedbenih planova i programa Utvrđivanje elemenata ocjenjivanja Pravilnik o ocjenjivanju - praćenje rada i napredovanja učenika Rasprava o održavanju i znavljanje opreme(popis)
Listopad 2026.	Pravilnik o izradbi i obrani završnog rada, Izrada plana i programa permanentnog usavršavanja Plan sudjelovanja na stručnim seminarima - Projekt osuvremenjivanja odgojno- obrazovnog procesa i rasterećenja učenika; Katalozi znanja i ispitni katalozi Prijedlog tema za završne radnje
Studeni 2026.	Usavršavanje Plan natjecanja na školskim i međužupanijskim razinama
Prosinac 2026.	Posjet Tehničkom muzeju i drugim poslovnim organizacijama prema mogućnostima Priprema organizacije i realizacija natjecanja za WSC 2027. – školsko, međužupanijsko
Siječanj 2027.	Analiza uspjeha učenika u 1. polugodištu i usporedba kriterija ocjenjivanja
Veljača 2027.	Pedagoško-psihološko predavanje ili radionica, usavršavanje
Ožujak 2027.	Pripreme za obranu završnog rada
Travanj 2027.	Pripreme i program u povodu obilježavanja Dana škole Organizacija prezentacije škole na danu otvorenih vrata Pripreme za državno natjecanje učenika WSC 2027, ovisno o prethodnom plasmanu
Svibanj 2027.	Podjela zaduženja za obranu završnog rada i državnu maturu
Lipanj 2027.	Poslovi vezani uz završetak nastavne godine /realizacija nastavnog plana i programa, obrada podataka, državna matura/ Planovi za sljedeću školsku godinu.

XVIII. 4. Plan i program rada Stručnog vijeća prirodne grupe predmeta i tjelesne i zdravstvene kulture

Voditelj: Iskra Joć, dipl. ing. matematike

Članovi stručnog vijeća: Božena Palanović, prof. mat. i inf; Vesna Svrtan, prof. mat; Iskra Joć, dipl. ing. mat; Anita Pavlek, prof. biologije i kemije; Suzana Kapec, prof. tjelesne i zdravstvene kulture; Silvio Vukić, mag. kineziologije; Marko Kukec, dipl. ing. (Zamjena za Katarinu Grden - nastavnicu fizike)

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA
IX. 2026.	Donošenje plana za šk. god. 2026./27. Pripreme za nastavnu godinu: potvrđivanje satnice, Pravilnik o načinima i postupcima praćenja te elementima i kriterijima vrednovanja učeničkih postignuća; Pravilnik o donošenju pedagoških mjera; Izrada GIK-ova i kurikulumu izborne nastave, dodatne nastave i dopunske nastave, te plana rada školskog športskog kluba "Sokol" . Planiranje terenske nastave; planiranje projekata na razini škole i šire. Planiranje sudjelovanja u matematičkim festivalima, projektima i natjecanjima (MAT liga, Mathema u Koprivnici, Festival matematike...) Praćenje i sudjelovanje u edukacijama.
X. 2026.	Konstituiranje grupa dodatne nastave, dogovor s učenicima koji će se pripremati za natjecanja u znanju iz nastavnih predmeta prirodne grupe Izvešća sa stručnih skupova. Praćenje i sudjelovanje u edukacijama Predavanje člana vijeća (prema dogovoru).
XI. 2026.	Dogovor o školskim sportskim natjecanjima (košarka, nogomet, stolni tenis...) Dogovor o provedbi manifestacije "Večer matematike" u SŠ Zlatar, osmišljavanje radionice ili drugih aktivnosti Praćenje i sudjelovanje u edukacijama. Predavanje člana vijeća (prema dogovoru).
XII. 2026.	Večer matematike. Analiza rada i ostvarivanja programa na kraju prvog obrazovnog razdoblja. Dogovor i prijave za stručne skupove u organizaciji AZOO i strukovnih udruženja. Praćenje i sudjelovanje u edukacijama. Predavanje člana vijeća (prema dogovoru).

I. 2027.	Izvješće sa stručnih skupova i sastanaka strukovnih vijeća održanih za vrijeme zimskih praznika. Pripreme za školska natjecanja. Praćenje i sudjelovanje u edukacijama. Organizacija i realizacija školskih natjecanja. Predavanje ili radionica člana vijeća (prema dogovoru).
II. 2027.	Organizacija i realizacija školskih natjecanja. Tekuća problematika. Praćenje i sudjelovanje u edukacijama. Predavanje člana vijeća (prema dogovoru).
III. 2027.	Županijska natjecanja, provedba natjecanja "Klokan bez granica", uređenje panoa. Obilježavanje Svjetskog dana zaštite voda. Obilježavanje Tjedna mozga. Izvješća o uspjehu na županijskim natjecanjima, mogućnosti odlaska na državna natjecanja. Praćenje i sudjelovanje u edukacijama. Predavanje/radionica člana vijeća (prema dogovoru).
IV. 2027.	Pripreme i program u povodu obilježavanja Dana škole. Obilježavanje Dana planeta Zemlje. Pripreme za Dan otvorenih vrata škole. Uređenje školskog panoa. Praćenje i sudjelovanje u edukacijama. Predavanje člana vijeća (prema dogovoru).
V. 2027.	Analiza uspjeha na školskim, općinskim, županijskim i državnim natjecanjima. Plan održavanja dopunskog nastavnog rada za učenike završnih razreda (ocijenjene ocjenom nedovoljan). Predavanje člana vijeća (prema dogovoru). Praćenje i sudjelovanje u edukacijama.
VI. i VII. 2027.	Analiza rezultata i provedbe izbornih, dodatnih i dopunskih oblika nastave. Plan održavanja dopunskog nastavnog rada za učenike prvih, drugih i trećih razreda. Analiza uspjeha učenika u predmetima prirodne grupe i TZK. Praćenje i sudjelovanje u edukacijama. Predavanje člana vijeća (prema dogovoru).

XVIII. 5. Plan i program rada Stručnog vijeća društvene grupe predmeta i umjetnosti

Voditeljica Stručnog vijeća: Marija Vragović, prof.

Članovi vijeća:

- 4. Stela Škrlec, mag.paed.**
- 5. Snježana Švaljek, prof. povijesti i filozofije;**
- 6. Birgit Brlečić Pavlek, magistra likovne pedagogije,**
- 7. Ana Hudi, prof. logike, filozofije i etike;**
- 8. Martina Bistrović, prof. vjeronauka;**
- 9. Krunoslav Podhraški, magistar teologije;**
- 10. Kristijan Lončarić, mag. hist.;**
- 11. Lana Kocman, glazbenica**
- 12. Davorka Pelko, prof. geografije;**
- 13. Marija Vragović, prof.psihologije.**

Plan aktivnosti:

MJESEC	OBLICI I SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
VIII, IX	Pripreme za nastavnu godinu: potvrđivanje satnice, razredništva i ostalih obveza, utvrđivanje elemenata i kriterija vrednovanja učenike. Konstituiranje aktiva. Analiza Državne mature i ispita održanih u šk. godini 2026./2027. Izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma i očekivanja međupredmetnih tema. Pregled održavanja stručnih seminara i županijskih aktiva. Izrada izvedbenih planova i programa za izbornu i dodatnu nastavu. Postaviti korelaciju između srodnih i drugih predmeta. Nabava novih udžbenika, priručnika i didaktičkih sredstva i pomagala.	Članovi vijeća

	Planiranje terenske nastave za učenike. Praćenje stručnih skupova i webinarima prema interesu nastavnika. Konstituiranje grupe učenika za izbornu / dodatnu nastavu. Obilježavanje Međunarodnog dan zaštite ozonskog sloja.	
X	Uočavanje darovitih i osmišljavanje programa za predstojeća školska i županijska natjecanja.	Članovi vijeća
X	Stručno usavršavanje: dobri primjeri iz prakse. Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje i svjetski dan hrane, Svjetskog dana učitelja. Stručna usavršavanja nastavnika, praćenja webinarima, ...	Članovi vijeća
XI	Problemi u nastavi: udžbenici, nastavna sredstva i pomagala, izmjena iskustava u radu razgovorom i kolegijalnim hospitiranjem nastave. Prijedlozi za poboljšanja i inovacije s obzirom na Međunarodni dan izumitelja (9.11.) Stručno usavršavanje,: primjer dobre prakse E-twinning projekti. Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar 18. XI., Međunarodnog Dana za uklanjanje nasilja nad ženama, obilježavanje Međunarodnog dana djeteta i Međunarodnog dana bez kupnje.	Članovi vijeća
XII	Analiza rada i ostvarivanja programa na kraju prvog obrazovnog razdoblja, uspjeh učenika, usporedba kriterija u ocjenjivanju. Međunarodni dan ljudskih prava 10. XII .- obilježavanje Božić dolazi.... Obilježavanje u razredima i zbornici Humanitarne akcije , Caritas, Dom sv. Josip (H. Leskovic) Božićni sajam - organizacija	članovi vijeća

I	Stručni seminari prema planu i programu Ministarstva i Agencije za odgoj i obrazovanje. Pripreme za školska natjecanja. Organizacija i realizacija školskih natjecanja. Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve holokausta i Dan vjerskih sloboda.	članovi vijeća
II	Izvješća sa stručnih seminara. Uređivanje učionica i izložbenih panoa. Organizacija i provođenje školskih natjecanja. Pripreme za provođenje ispita državne mature Webinari i sudjelovanje na stručnim skupovima, Županijskim aktivima, ... Obilježavanje i Svjetskog dana smijeha, Valentinova i Dana ružičastih majica. Predavanje člana Vijeća prema dogovoru.	članovi vijeća
III	Županijska natjecanja, sudjelovanje i organizacija Problemi u ostvarivanju nastavnog plana i programa Obilježavanje Međunarodnog dana žena i Dan Očeva Pripreme i program u povodu obilježavanja Uskrsa (uređivanje prigodnih panoa) Webinari i sudjelovanje na stručnim skupovima, Županijskim aktivima, ... Predavanje člana Vijeća prema dogovoru.	članovi vijeća
IV	Pripreme i program u povodu obilježavanja Dana škole. Pripreme za Dan otvorenih vrata škole. Pripreme i realizacije terenskih nastava. Obilježavanje Dana planeta Zemlje. Analiza uspjeha na školskim, općinskim, županijskim i državnim natjecanjima.	članovi vijeća

V	Pripreme i realizacije terenskih nastava. Provođenje ispita državne mature. Webinari i sudjelovanje na stručnim skupovima, Županijskim aktivima Provođenje Dana otvorenih vrata škole i obilježavanje Svjetskog dana Crvenog križa i Dana Europe.	članovi vijeća
VI, VII	Planiranje konzultacija za dodatni rad s učenicima – utvrđivanje broja sati i operativnog plana dodatnog rada. Analiza ostvarivanja nastavnog plana i programa na kraju nastavne godine, obrada podataka. Priprema za sljedeću školsku godinu , dogovor oko tjednih i godišnjih zaduženja. Analiza uspjeha učenika na dodatnom radu i upućenih na popravni jesenski rok. Webinari i sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO-a, Županijskim aktivima, ... Obilježavanje Svjetskog dana oceana.	članovi vijeća
Tijekom godine	U suradnji s drugim aktivima obilježavanje važnijih datuma i predavanja. Moguća predavanja vanjskih suradnika prema prijedlogu članova vijeća na temu primjeri dobre prakse u nastavi i/ili ostale stručne teme.	članovi vijeća i vanjski suradnici.

XVIII. 6. Plan i program rada stručnog vijeća pravne i ekonomske grupe predmeta

Voditelj stručnog vijeća: Ivanka Ferišak, dipl.iur.

Članovi stručnog vijeća: Ivanka Ferišak, dipl. iur., Beatrice Srečić Marković, mag. oec., Karla Debeljaković, mag. oec.

MJESEC	TEMA
RUJAN	Podjela tjednih i godišnjih zaduženja unutar godišnje strukture radnog vremena Izrada plana i programa rada SV
LISTOPAD	Pravilnik o ocjenjivanju Prijedlog tema za završni ispit Pravilnik o izradbi i obrani završnog rada Prijedlog tema za stručna predavanja na seminarima
STUDENI	Tekući problemi nastave Analiza i razgovor o predmetima u šk.god. 2026/27 Priprema za školsko natjecanje – Tajničko poslovanje - RADIONICA
PROSINAC	Prijedlozi za obavljanje stručne prakse Obrada stručne teme iz pravne i ekonomske grupe predmeta
SIJEČANJ	Tekući problemi nastave
VELJAČA	Obrada stručne teme iz ekonomske grupe predmeta Provedba školskog natjecanja – analiza Pripreme za natjecanje iz Kompjutorske daktilografije Izvešće o stručnim seminarima za vrijeme zimskih praznika Međuzupanijsko natjecanje - Worldskills
OŽUJAK	Pripreme, pitanja i konzultacije za završni ispit Terenska nastava upravnih referenata Međuzupanijsko natjecanje - analiza Tekući problemi nastave Izvešće sa sudjelovanju na online kvizu “Koliko poznaješ Hrvatski sabor?”
TRAVANJ	Izvešće sa smotra i natjecanja Pripreme za Dane otvorenih vrata Srednje škole Zlatar
SVIBANJ	Podjela zaduženja – završni ispiti Državno natjecanje - analiza
LIPANJ	Analiziranje realizacije plana i programa Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine Obrana završnih radova
SRPANJ	Analiza rada SV-a tijekom školske godine Priprema zaduženja za novu školsku godinu.

XVIII. 7. Plan i program rada stručnog vijeća prometa

Voditelj stručnog vijeća: Diana Javorek, dipl. ekonomist

Članovi stručnog vijeća: Natalija Ozimec, dipl. ing. prometa, Stjepan Pisačić, dipl. ing. prometa, Karla Sente. bacc prometa i logistike, Karla Debeljaković, dipl. ekonomist

MJESEC	TEMA
RUJAN	Podjela tjednih i godišnjih zaduženja unutar godišnje strukture radnog vremena, potvrđivanje satnice, razredništva i ostalih obveza Potrebe za nastavnim sredstvima i pomagalicima Nabava opreme za provođenje praktičnih vježbi iz stručnih predmeta u sektoru prometna logistika kao i simulacijskih programa za potrebe izvođenja nastave Odluka o kućnom redu Usklađivanje i izrada plana izvedbenih planova i programa Utvrđivanje elemenata ocjenjivanja Razmatranje nastave u 1. i 2. razredu - modularna nastava WSC 2027 – iskaz interesa Terenska nastava Nabava novih stručnih udžbenika Planiranje opremanja učionice – kabineta za promet i logistiku Obilježavanje Europskog dana stranih jezika u suradnji sa Aktivom stranih jezika
LISTOPAD	Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi s posebnim osvrtom na izmjene i dopune Prijedlog tema za završni ispit Pravilnik o izradbi i obrani završnog rada Prijedlog tema za stručna predavanja na seminarima Izvješća sa stručnih skupova Uočavanje nadarenih učenika i planiranje pripreme za nadolazeća natjecanja Izrada Plana i programa za jednodnevni posjet kazalištu i nekom od poduzeća ili muzeja vezanih uz promet i logistiku Planiranje terenske nastave
STUDENI	Tekući problemi nastave Predavanje člana vijeća Analiza i razgovor o predmetima - skupovima ishoda učenja Planiranje pripreme učenika za natjecanje WSC
PROSINAC	Prijedlozi za obavljanje stručne prakse - terenske nastave Obrada stručne teme iz prometne grupe predmeta Planiranje aktivnosti – Božićni sajam Predavanje člana vijeća (prema dogovoru)

SIJEČANJ	Analiza uspjeha nakon prvog obrazovnog razdoblja ili završetka pojedinih modula odnosno skupova ishoda učenja Planiranje aktivnosti na promociji smjera prometa i logistike za sljedeću školsku godinu Organizacija i realizacija školskih natjecanja Predavanje člana vijeća (prema dogovoru)
VELJAČA	Izvješće o stručnim seminarima za vrijeme zimskih praznika U suradnji s drugim aktivima obilježavanje važnijih datuma i događaja

OŽUJAK	Pripreme, pitanja i konzultacije za završni ispit Terenska nastava tehničara za logistiku i špediciju Tekući problemi nastave Dogovor i planiranje aktivnosti oko prezentacije škole po osnovnim školama
TRAVANJ	Izbor učenika za sudjelovanje na školskim i županijskim natjecanjima i smotrama Problemi u ostvarivanju Nastavnog plana i programa - rasprava
SVIBANJ	Podjela zaduženja – završni ispiti Pripreme i program u povodu obilježavanja Dana otvorenih vrata škole
LIPANJ	Analiziranje realizacije plana i programa Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine i uspjeha na WSC Obrana završnih radova Promet i logistika Planiranje konzultacija za popravne ispite
SRPANJ	Analiza rada SV-a tijekom školske godine

XIX. VIJEĆE UČENIKA

Vijeće učenika konstituirat će se do 30. rujna 2026. Kako bi razredni odjeli mogli odabrati kvalitetno rukovodstvo, potrebno je u prvom razredu određeno vrijeme upoznavanja.

Vijeće učenika brojit će 16 članova.

Program rada:

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ	
rujan	1. Formiranje Vijeća učenika 2. donošenje Plana rada Vijeća za tekuću godinu 3. konstituirajuća sjednica Vijeća učenika (izbor predsjednika Vijeća učenika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika)	Vijeće učenika	
listopad	1. Upoznavanje učenika s pravima i obvezama 2. Unapređivanje rada Vijeća učenika 3. Organizacija aktivnosti za prvo polugodište 4. suradnja sa županijskim vijećem učenika i Nacionalnim vijećem učenika Republike Hrvatske		
studeni	1. Aktualna problematika, prijedlozi za poboljšanje rada 2. Rad na prevenciji alkoholizma i zlouporabe droga među učenicima; 3. Upoznavanje s problematikom pojedinih razrednih odjela (naročito sa stanjem učenika kojima Vijeće može pomoći jer imaju poteškoća u savladavanju kojeg nastavnog predmeta, zdravstvene teškoće ili su vrlo lošeg imovinskog stanja pa trebaju pomoć u odlasku u kazalište, u nabavi knjiga i sl).		Predsjednik VU
prosinac	1. Organizacija humanitarnih akcija 2. Organizacija božićnih aktivnosti		

siječanj	1. Aktualna problematika, prijedlozi za poboljšanje rada 2. organizacija dogovorenih aktivnosti za drugo polugodište	
veljača	1. Mjesec borbe protiv nasilja	
ožujak	1. Međusobni odnosi učenika i učitelja 2. Svjetski dan voda	
travanj	1. Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja, 2. Dogovor za Dan škole	
svibanj	1. predstavljanje Srednje škole Zlatar u osnovnim školama 2. osmišljavanje dostojanstvenog odlaska maturanata iz ove škole;	
lipanj	1. Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini 2. Dogovor oko obilježavanja završetka tekuće šk. god	

Osoba zadužena za koordinaciju, praćenje i vođenje Vijeća učenika je stručna suradnica psihologinja Marija Vragović, prof.

XX. VIJEĆE RODITELJA

Vijeće roditelja konstituirat će se krajem rujna 2026. godine nakon roditeljskih sastanaka za prve razrede. Sastajat će se prema potrebi, a škola će osigurati prostor za sastanke i potrebne informacije u skladu s epidemiološkim mjerama.

Vijeće roditelja preko svojih predstavnika sudjeluje u izboru najboljeg ponuđača za provedbu maturalnih ekskurzija pojedinih razrednih odjela, daje prijedloge u vezi sa životom i radom škole, učeničkim vladanjem, radnim vremenom učenika i sl., daje mišljenje na prijedlog Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu, daje mišljenje na izbor udžbenika.

Okvirni plan i program rada Vijeća roditelja

SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
Konstituiranje Vijeća roditelja Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja Razmatranje i davanje mišljenja na prijedlog Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu za školsku godinu 2026./2027. Školski preventivni program za šk. god. 2026./2027.	rujan 2026.
Razmatranje pitanja relevantnih za učenike	listopad/studeni 2026.
Analiza rezultata rada u prvom polugodištu Izvešće o školskim preventivnim aktivnostima	siječanj 2027.
Analiza rezultata rada u drugom polugodištu	svibanj/lipanj 2027.
Razmatranje aktualnih pitanja i problema	po potrebi

Radom Vijeća roditelja koordinira stručna suradnica pedagoginja Stela Škrlec uz suradnju s ravnateljem, tajnicom, psihologinjom i voditeljem smjene.

XXI. OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA

XXI. 1. Školski preventivni program

Usmjeren je na razvoj pozitivnih životnih vrijednosti i vještina, osiguravanje dobrobiti učenika te prevenciju nasilja i rješavanje kriznih situacija u Srednjoj školi Zlatar, a temelji se na *Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18.), *Zakonu o zaštiti od nasilja u obitelji* („Narodne novine“ broj 137/09., 14/10., 60/10., 70/17., 36/24.), *Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13.), na sadržaju *Protokola o postupanju u slučaju nasilja u obitelji* (Vlada Republike Hrvatske, 2008.) i *Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima* (Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike, 2024.).

U sklopu programa planirani su određeni projekti i aktivnosti kojima bi se prevenirala neprikladna ponašanja, kao i interveniralo u slučaju pojave istih. Namijenjen je učenicima, roditeljima i nastavnicima kako bi ih se osvijestilo o pojedinim problemima s kojima se učenici mogu susretati (poput vršnjačkog nasilja, nasilja preko interneta, suicidalnosti, poteškoća u komunikaciji, vršnjačkim odnosima i slično) te osnažilo za nošenje s takvim problemima, pomoglo u razvijanju vještina potrebnih za rješavanje takvih i sličnih situacija, kao i pružanja podrške. Kroz niz individualnih i grupnih aktivnosti baviti ćemo se prevencijom nasilja i ovisnosti te razvijanjem pozitivnih vrijednosti i životnih vještina.

U školski preventivni program uvrstit će se i aktivnosti sukladno uputama i materijalima Agencije za odgoj i obrazovanje. Detaljni program provođenja ovih projekata i aktivnosti nalazi se u Školskom kurikulumu za školsku godinu 2026./2027. Koordinator Školskog preventivnog programa je **stručna suradnica – Marija Vragović, prof.**

XXI. 2. Plan i program rada u okviru međunarodne eko – škole

1. Obilježavanje manifestacije Dani kruha – dani zahvalnosti za plodove zemlje

Datum: Listopad 2026.

Sudionici: Knjižničarka, učenici, profesori, roditelji i ostali djelatnici škole.

Ciljevi: Očuvanje etno tradicije i običaja te razvijanje ekološke svijesti.

Opis aktivnosti: Izrada i izlaganje domaćih proizvoda od pšenice i ostalih plodova jeseni; Organiziranje školske izložbe.

2. Obilježavanje datuma vezanih za ekologiju

Datum: 16. rujan – Međunarodni dan ozonskog omotača

Sudionici: Učenici, profesori, knjižničarka

Ciljevi: Upoznati učenike s razlozima i posljedicama uništenja ozonskog omotača.

Opis aktivnosti: Izrada edukativnih plakata.

Datum: 16. listopad – Svjetski dan hrane

Sudionici: Učenici, knjižničarka, razrednici

Ciljevi: Cilj obilježavanja ovog dana je osvijestiti problem nedostatka hrane u svijetu i borbe protiv gladi, pothranjenosti i siromaštva. Iako u našim razvijenim zemljama obilujemo hranom, a trošimo je i previše, u siromašnim zemljama vlada glad.

Opis aktivnosti: Izrada edukativnih plakata. Obilježavanje Dana kruha – dana zahvalnosti za plodove zemlje u školi.

Datum: Studeni/prosinac – Mjesec borbe protiv ovisnosti

Sudionici: Psihologinja, učenici, profesori

Ciljevi: Upoznati učenike sa štetnim učincima pušenja, alkohola i opojnih sredstava. Ukazati na važnost očuvanja zdravlja i pozitivnih međuljudskih odnosa.

Opis aktivnosti: Edukativna predavanja za učenike na satu razredne zajednice; Edukativno predavanje za roditelje na skupnom roditeljskom sastanku; Izrada edukativnih plakata.

Datum: 26. veljače 2027. – Hrvatski dan nepušenja – dan bez dima

Sudionici: Učenici, razrednici, psihologinja

Ciljevi: Osvijestiti kod učenika negativne posljedice duhanskog dima na ljudsko zdravlje.

Opis aktivnosti: Izrada edukativnih plakata

Datum: 5. ožujak 2027. – Dan očuvanja energije

Sudionici: Zainteresirani učenici, knjižničarka, ostali profesori.

Ciljevi: Edukacijom potaknuti na štednju vode, papira, električne energije, recikliranje itd. Edukativnim plakatom informirati o važnosti obnovljivih izvora energije.

Opis aktivnosti: Izrada edukativnih plakata.

Datum: 21. ožujak – Svjetski dan šuma

Sudionici: Zainteresirani učenici, knjižničarka, ostali profesori.

Ciljevi: Taj dan predstavlja priliku da se podsjeti na važnost šuma i njihove zaštite. Svjetske šumske površine znatno se smanjuju svake godine. Gubitak šuma nastaviti će se zbog klimatskih

promjena unatoč globalnim naporima za smanjenjem ispuštanja u atmosferu plinova s učinkom staklenika. Šume su danas ugrožene od lošeg gospodarenja, požara, poremećenog režima voda, kukaca, glodavaca, bakterija, gljivica, onečišćenja zraka, tla i voda, kiselih kiša i dr.

Opis aktivnosti: Izrada edukativnog plakata.

Datum: 7. travanj – Svjetski dan zdravlja

Sudionici: Učenici, razrednici, psihologinja, knjižničarka, profesori tjelesnog.

Ciljevi: Motivirati učenike na zdraviji način življenja

Opis aktivnosti: Informiranje o zdravoj hrani i zdravom načinu života na satovima razredne zajednice; Izrada edukativnih plakata o zdravlju.

Datum: 22. travanj - Dan planeta zemlje

Sudionici: Učenici, profesori, knjižničarka

Ciljevi: Podizanje svijesti o zaštiti okoliša i informiranje o posljedicama globalnog zatopljenja i o potrebi očuvanja ozonskog omotača zemlje.

Opis aktivnosti: Edukativni plakati i predavanja.

Datum: 26. travanj – Dan obnovljivih izvora energije

Sudionici: Učenici, profesori, knjižničarka

Ciljevi: Upoznati učenike sa načinima i modelima održive potrošnje i važnosti iste za ljudski opstanak.

Opis aktivnosti: Izrada edukativnih plakata.

Datum: 3. svibanj – Dan sunca

Sudionici: Zainteresirani učenici, knjižničarka, ostali profesori.

Ciljevi: Potaknuti na razmišljanje o tome da je Sunce izvor života i obnovljiv izvor energije. Upozoriti na pojačanu sunčanu aktivnost i štetnost upotrebe kemikalija koje oštećuju ozonski omotač.

Opis aktivnosti: Izrada edukativnog plakata.

Datum: 12. lipanj – Svjetski dan zaštite okoliša

Sudionici: Učenici, profesori i knjižničarka

Ciljevi: Osvijestiti učenike o važnosti zaštite okoliša

Opis aktivnosti: Izrada edukativnih plakata; Edukativna predavanja na satu razredne zajednice.

3. Projekti i akcije

Naziv: *Selektivno odvajanje otpada*

Datum: Kroz cijelu školsku godinu

Sudionici: Učenici i djelatnici škole

Ciljevi: Poučavanje o potrebi i prednostima razdvajanja i recikliranja otpada i poticanje na isto.

Opis aktivnosti: Selektivno odvajanje otpada po razredima, kancelarijama, u zbornici i ostalim školskim prostorijama. U svim se navedenim prostorijama nalaze kartonske kutije za odlaganje papira i koš za ostalo smeće, a ispred škole se nalaze plavi i zeleni kontejner. U suradnji sa eko kumom naše škole, Unioradom iz Petrove gore, nabavljaju se kutije za odlaganje papira i prazne se kontejneri ispred škole.

Naziv: *Uređenje interijera škole*

Datum: Tijekom nastavne godine

Sudionici: Učenici, nastavnici i tehničko osoblje škole.

Ciljevi: Odgajati učenike da paze na čistoću i urednost interijera i eksterijera škole.

Opis aktivnosti: Uređivanje panoa, sadnja i uzgoj cvijeća.

Naziv: *Izrada eko kalendara za 2027. godinu*

Datum: Rujan – prosinac 2026.

Sudionici: Zainteresirani učenici, prof. likovnog i knjižničarka

Ciljevi: Poticanje kreativnog izražavanja, izdvajanje važnih ekoloških datuma po mjesecima, isticanje važnosti ekologije originalnim eko porukama učenika.

Opis aktivnosti: Organizirana radionica izrade eko kalendara.

Dan škole- Dan eko škole srednje škole Zlatar

Datum: Travanj 2027.

Sudionici: Učenici, nastavnici, knjižničarka, psihologinja, administrativno i tehničko osoblje škole, roditelji.

Ciljevi: Potaknuti nastavnike na primjenu suvremenih oblika i metoda rada. Usvojiti praktična znanja iz područja ekologije i drugih područja. Razvijati kritičko i kreativno mišljenje i djelovanje.

Opis aktivnosti: Tematske radionice, prezentacija školskih projekata, zajednička priredba i druženje.

XXI. 3. Javna i kulturna djelatnost

Humanitarna akcija darivanja „Svim na zemlji mir, veselje“ – u vrijeme adventa škola će opet pokrenuti među učenicima i djelatnicima akciju prikupljanja poklona koji će biti podijeljeni potrebitoj djeci.

Božićni sajam - Zadnji tjedan nastave u prvom polugodištu, održat će se sajam učeničkih radova na temu Božića te uređivanje škole u blagdanskim ozračju. Uključit će se učenici pod vodstvom razrednika, stručnih suradnika, tajništva, nastavnika i nastavnica stranih jezika, Vjeronauka, Etike, Glazbene i Likovne kulture, Hrvatskog jezika i drugih koji mogu, svaki u okviru svojeg djelokruga, doprinijeti blagdanskim ugođaju. Koordinatorica aktivnosti je Silvija Dedović, prof., nastavnici stranih jezika i ostali nastavnici.

Dan škole – 27. travnja je Dan Škole i Dan Grada Zlatara. Recitatori i zbor i sljedeće će godine biti angažirani u priredbama što ih za taj dan organizira Grad, povodom Dana Grada Zlatara. U školi će se organizirati kulturna i sportska događanja te prigodna izložba. Nositelji će biti Vijeće učenika i nastavnici zaduženi za slobodne aktivnosti. Detaljno planiranje i priprema obilježavanja izvršit će se tijekom ožujka i travnja 2026.

Dan otvorenih vrata škole - ova će se aktivnost provesti u sastavu promidžbe škole prije upisnih rokova, kao i posljednjih godina. Svrha je upoznati što više roditelja i učenika osmih razreda sa Školom i mogućnostima kojima ona pruža u odgoju i obrazovanju. Nositelji će biti svi djelatnici škole prema potrebama uz suradnju s učenicima.

XXII. SAMOVREDNOVANJE

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-isp., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., i 152/14., 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20., 151/22.) i Zakonu o strukovnom obrazovanju („Narodne novine“ br. 30/09., 24/10., 22/13. i 25/18., 69/22.), škola provodi samovrednovanje.

U samovrednovanju će se koristiti podaci dobiveni vanjskim vrednovanjem, kao i povratne informacije svih dionika obrazovanja. Metodologija samovrednovanja izradit će se prema smjernicama Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

Samovrednovanje će se provoditi za sljedeća 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.

Postupak samovrednovanja provodit će Školski tim za samovrednovanje i Povjerenstvo za kvalitetu sukladno napucima i metodologiji izdanoj od Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Povjerenstvo za kvalitetu čine:

1. Škof Hrvoje – iz reda roditelja
2. Ivana Parlov – iz reda dionika
3. Ivanka Ferišak - iz reda nastavničkog vijeća
4. Mislav Hleb – iz redova učenika
5. Mladen Pavetić - ravnatelj škole

Školski tim za samovrednovanje čine:

1. Nataša Krajačić – nastavnica njemačkog jezika, član školskog tima
2. Jasna Buljan – nastavnica engleskog jezika, član školskog tima
3. Dedović Silvija – koordinatorica školskog tima

Na osnovi rezultata samovrednovanja škole provedenog tijekom i na kraju nastavne godine 2024./2025., Povjerenstvo za kvalitetu izradilo je Godišnji plan unaprjeđenja za svako prioritetno područje. Plan se odnosi na školsku godinu 2026./2027.

AKCIJSKI PLAN RADA ŠKOLSKOG TIMA ZA SAMOVREDNOVANJE

ZA ŠK. GOD. 2026./2027.

AKTIVNOST	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Završno izvješće o samovrednovanju koje je izradio Tim za samovrednovanje – prezentacija povjerenstvu za kvalitetu Izrada Plana rada Školskog Tima za samovrednovanje i unošnje Plana rada kao i Razvojnog plana u GPP škole.	Koordinator Tima za samovrednovanje; Povjerenstvo za kvalitetu	Rujan 2026.
Izrada anketa za nastavnike i učenike; Sastanak Tima za samovrednovanje; Proučavanje stručne literature materijala za samovrednovanje (Qavet i priručnik za samovrednovanje, materijali sa seminara za koordinate samovrednovanja).	Koordinator Tima za samovrednovanje; Tim za samovrednovanje	Listopad, studeni i prosinac 2026.
Prikupljanje dokaza za aplikaciju e-kvaliteta od relevantnih sudionika školskog procesa	Koordinator Tima za samovrednovanje	Siječanj, veljača, ožujak 2027.
Provedba anketa za učenike i djelatnike škole	Koordinator Tima za samovrednovanje; učenici i djelatnici škole	Travanj, svibanj 2027.
Obrada i analiza prikupljenih podataka	Koordinator Tima za samovrednovanje	Svibanj, lipanj 2027.
Prikupljanje „Mini izvješća o samovrednovanju“ od voditelja stručnih vijeća o stavkama iz Razvojnog plana	Koordinator Tima za samovrednovanje; Voditelji stručnih vijeća	Lipanj 2027.
Sastanak Tima za samovrednovanje	Koordinator Tima za samovrednovanje; Tim za samovrednovanje	Lipanj 2027.

Obrada i analiza prikupljenih podataka i izrada „Međuizvješća“ o samovrednovanju za školsku godinu 2023./2024.	Koordinator Tima za samovrednovanje	Lipanj, srpanj 2027.
--	-------------------------------------	----------------------

PLAN UNAPREĐENJA (RAZVOJNI PLAN) ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

PRIORITETNO PODRUČJE	CILJEVI – (SMART METODA) ZA OTKLANJANJE NEDOSTATAKA	METODE I POTREBNE AKTIVNOSTI	NUŽNI RESURSI I TROŠKOVI	OSOBA ODGOVORNA ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	KRATKOROČNI CILJEVI KOD UNUTARNJEG PRAĆENJA	DATUM DO KOJE ĆE SE CILJ OSTVARITI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARENJA CILJEVA	OSOBA ODGOVORNA ZA PROCJENU POSTIGNUTACILJEVA
1. Planiranje i programiranje rada	Realizacija školskog kurikulum a – vrednovanje elemenata Osuvermeniti nastavu uključivanjem u projekte i fakultativnim predmetima Nedostatak koji se želi ukloniti: Nedovoljno	Evidencija realizacije Komunikacija i suradnja sa stručnim vijećima	Računalna oprema Financijska sredstva, ljudski resursi	Stručni suradnici, nastavnici Nastavnici pojedinih predmeta, ravnatelj, stručna služba	Optimalna realizacija planiranih aktivnosti školskog kurikulum a Sastanci stručnih vijeća škole	31. 8. 2027. 11. 10. 2027.	Statistika realizacije aktivnosti školskog kurikulum a Zapisnici o provedenim aktivnostima, GPP, školski kurikulum.	Ravnatelj, stručni suradnici, tim za kvalitetu Voditelji stručnih vijeća, ravnatelj

	osuvremenjeni nastavni programi							
2. Poučavanje i podrška učenicima	Poboljšanje metoda poučavanja: razviti i primijeniti Nedostatak koji se želi ukloniti: Nedovoljan uvid nastavnika u svoj rad sa učenicima.	Putem individualnih povratnih informacija učenika o radu nastavnika	Upitnici za učenike o radu nastavnika Računalna oprema za nastavnike i učenike	Nastavnici strukovnih predmeta, kordinator školskog tima za samovrednovanje, ostali nastavnici	Izmjena iskustava i dijeljenje primjera dobre prakse(kroz predavanja, seminare isl.)	30. 6. 2027.	Evidencija i analiza podataka dobivenih od strane nastavnika o provedbi ispunjavanja upitnika	Kordinator školskog tima za samovrednovanje, ravnatelj

3. Po sti gn uć a uč eni ka i ish od i uč enj a	Pratiti uspjeh učenika na ispitima Državne mature;	Organizirati dodatnu nastavu za pripreme za maturu	Nastavnici, nastavni sati i pedagoški materijali	Nastavnici uključeni u natjecanja, nastavnici koji provode dodatnu nastavu za maturu	Nadopunit i nastavne sadržaje koji se ne nalaze u strukovni m kurikulumi ma a potrebni su za polaganje ispita, Motivirati i uključiti što veći broj učenika, pratiti uspjeh iz općeobraz ovnih i strukovnih predmeta	31.8. 2027.	Rezultati ispita Državne maature Evidencija broja učenika i rezultati natjecanja	Kordinator za državnu maturu, ravnatelj, tim za samovred novanje
	Pratiti broj i uspjeh učenika na natjecanji ma Nedostata k koji se želi ukloniti: Mala motivacija učenika za sudjelovan je u natjecanji ma i strah učenika od mature	Upoznati učenike o planiranim natjecanjima i motivirati ih za sudjelovanje	Strukovni i općeobraz ovni nastavnici					

4. Materijalni uvjeti ljudski potencijali – profesionalni razvoj pojedinka	Povećati broj projekata – školskih i iz EU fondova	Praćenje realizacije projekata	Nastavnici u timu za projekte	Voditelji timova, nastavnici	Diseminacija iskustava	31.8. 2027.	Izvješće o provedenim aktivnostima	Voditelji timova, ravnatelj, tim za samovrednovanje
	Motivirati veći broj nastavnika na stručno usavršavanje	Praćenje broja nastavnika na stručnim usavršavanjima	ASOO, AZOO	Platforma za e-učenje				
	Predavanje, prezentacije		Ljudski resursi – psihologi i pedagogi škole	Psihologi i pedagogi škole	Povratne informacije djelatnika o odslušanim radionicama i njihovom učinku	31. 8. 2027.	Anketno pitanje kod sljedećeg samovrednovanja	Školski tim za samovrednovanje
	Raditi na boljoj (uljudnijoj) komunikaciji između djelatnika škole							
	Nedostatak koji se želi ukloniti: premalo uključivanje u projekte i loša međusobna komunikacija							

5. Su ra dn ja un ut ar ust an ov e za str uk ov no ob raz ov anj e – surad nja s ostali m dionic ima; - promi canje ustan ove	Suradnja nastavnika na zajednički m projektima u školi – međupred metna suradnja, ali i na regionalnoj razini (suradnja između škola u regiji)	Suradnja nastavnika i ostalih suradnika preko dogovorenih platformi i alata	Računalna oprema	Stručni suradnici, nastavnici	Izrada Planova i hodogram a za projekte	31.8. 2027.	Rezultati istraživanj a koji se provode u sklopu projekta	Ravnatelj, nastavnici, stručni suradnici, tim za samovred novanje
	Raditi na promociji škole	Izrada promidžbeni h materijala za osmaše; prezentacija rada škole na Danu otvorenih vrata ustanove						
	Nedostatak koji se želi ukloniti: Nezainteresiranost određenog broja učenika za rad, Sve manji broj upisanih polaznika u 1. razred srednje							

	škole								
--	-------	--	--	--	--	--	--	--	--

6. Up ra vlj anj e (us ta no va i kv ali tet a)	Bolja informiranost svih dionika o procesu samovrednovanja i njegovoj važnosti i vanjskog vrednovanja	PPT prezentacija, prikupljanje prijedloga dionika, analiziranje prijedloga	Stručna literatura o procesu samovrednovanja, računalna oprema.	Predsjednici stručnih vijeća, školski tim za kvalitetu	Veća i aktivna uključenost nastavnika u proces samovrednovanja	31. 8. 2027.	Broj polaznika na radionica ma, evaluacija informacija, broj povratnih informacija u odnosu na broj nastavnika	Tim za samovrednovanje
	Rad na energetske j učinkovito sti školske zgrade	Suradnja sa Županijom Krapinsko – Zagorskom	Financijska sredstva Financijska sredstva	Ravnatelj, školski odbor Ravnatelj, školski odbor	Pisanje zahtjeva i ostalih dopisa prema županiji	31. 8. 2027. 31. 8. 2027.	Odgovor Županije Odgovor Županije	Župan, ravnatelj, školski odbor
	Obnova školske dvorane				Pisanje zahtjeva i ostalih dopisa prema županiji			
	Nedostatak koji se želi ukloniti: neadekvatna energetska učinkovitost školske zgrade, Neprimjereni uvjeti nastave tjelesnog, nedovoljno prepoznata važnost							

	samovredn ovanja kod nastavnika.								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

U Zlataru, srpanj, 2026.

Koordinator školskog tima za samovrednovanje:

Silvija Dedović, prof. fil. i dipl. bibl.

XXIII. PLAN I PROGRAM MJERA ZAŠTITE NA RADU

Na temelju članka 14. Pravilnika o zaštiti na radu (KLASA: 012-01/12-01/1, URBROJ: 2211/01-380/1-9-12-2, od 10. 05. 2012. g.) ravnatelj Srednje škole Zlatar, u t v r đ u j e

PLAN I PROGRAM MJERA ZAŠTITE NA RADU U 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI

I.

Ovim planom i programom mjera zaštite na radu u 2026./2027. školskoj godini (u daljnjem tekstu: Plan) detaljnije se određuju aktivnosti svih subjekata u ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti u provedbi zaštite na radu u Srednjoj školi Zlatar (dalje u tekstu: Škola).

II.

Mjere odnosno poslovi i aktivnosti proizlaze iz pozitivnih zakonskih propisa zaštite na radu i procjene opasnosti, Plana evakuacije i spašavanja u slučaju izvanrednih okolnosti, Pravilnika o radu i drugih akata koji izravno ili neizravno utječu na zaštitu na radu.

Cilj mjera zaštite na radu je unapređivanje sigurnosti i zdravlja radnika na radu i učenika za vrijeme školovanja u ovoj Školi.

III.

U ostvarivanju cilja zaštite na radu, navedenog u toč. II. ovog Plana subjekti zaštite na radu provodit će sljedeće mjere:

1. Obnavljanje postojećih osobnih zaštitnih sredstava ili nabava novih koja se do sada nisu koristila. Spremačice i domari u svom radu koriste zaštitna sredstva (kute, rukavice, naočale, cipele, štitnike i sl.). Zaštitna sredstva potrebno je provjeravati i držati u ispravnom stanju, a u slučaju dotrajalosti zamijeniti novima.

Nositelj: Ravnatelj, tajnik i subjekti u toč. 1.

Rok: tijekom godine

2. Provođenje osposobljavanja za rad na siguran način za radnike koji su zasnovali radni odnos u školskoj godini 2026./2027., putem ovlaštene osobe

Nositelj: ravnatelj, tajnik, stručnjak zaštite na radu i radnici koji nemaju uvjerenje o položenom osposobljavanju.

3. Ažuriranje dokumenata zaštite na radu u skladu sa zakonskim i podzakonskim akt

Nositelj: ovlaštena tvrtka, ravnatelj, tajnik, stručnjak zaštite na radu, ovlaštenici zaštite na radu, sindikalni povjerenik zaštite na radu, osobe ovlaštene za pružanje prve pomoći i svi ostali zaposlenici

Rok: tijekom školske godine

4. Provjeravanje ispravnosti aparata, uređaja, svih sredstava rada i sigurnosti prostorija. U slučaju neispravnosti, odnosno sumnje ili indicije da postoji opasnost za život i zdravlje radnika i učenika izvršiti prijavu nadležnim osobama. Provoditi mjere za smanjivanje razine opasnosti.

Nositelji: ravnatelj, tajnik, stručnjak zaštite na radu, ovlaštene tvrtke za provođenje ispitivanja

Rok: trajno

5. Razmatranje sigurnosti i zdravlja radnika na radu u Školi, praćenje propisa iz oblasti na radu, po potrebi utvrđivanje posebnih mjera zaštite na radu koje nisu obuhvaćene postojećom dokumentacijom i njihova neposredna provedba.

Nositelj: Odbor za zaštitu na radu i svi zaposleni

Rok: trajno

U školskoj godini 2025./2026. u školi su zaposlena dva operativna djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu temeljem suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih. Djelatnici rade u smjenama te je osiguran stalan nadzor prostora škole te ulazak i izlazak osoba u/iz škole.

XXIV. OSTALO

Upoznavanje prirodnih i kulturnih znamenitosti, razvijanje kulturnog ponašanja i ophođenja, druženja učenika i profesora kroz izvanučioničku nastavu detaljno je planirano Školskim kurikulumom za šk. god. 2026./2027.

XXIV. 1. Natjecanja

Škola će provesti, kao i dosadašnjih godina, školska natjecanja u znanju iz svih predmeta iz kojih će se takva natjecanja organizirati i na županijskoj razini. Navedeno se odnosi i na smotre (npr. LiDraNo). Također ćemo sudjelovati na županijskim natjecanjima za koja učenici na školskim natjecanjima postignu dovoljno bodova. Nositelji su predmetni nastavnici.

U športskim natjecanjima sudjelovat ćemo u odbojci, rukometu, stolnom tenisu, košarci, atletici, badmintonu, tenisu i krosu. Nositelji priprema: Silvio Vukić, mag. cin.

Škola će i ove godine nastupiti na natjecanju „Mladež crvenog križa“, a ekipu će voditi Davorka Pelko, prof.

Uz naprijed navedena natjecanja učenici i nastavnici sudjelovat će na natjecanjima koje organiziraju udruge, ustanove ili druge institucije kao npr. Dani Ksavera Šandora Đalskog u Zaboku, te razni literarni i likovni natječaji i sl.

Strukovna usmjerenja sudjelovat će na WorldSkills Croatia 2027. u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Učenici 4.razreda, smjera upravni referent, sudjelovat će u online kvizu “Koliko poznaješ Hrvatski sabor?”.¹

Zainteresirani učenici svih razreda i smjerova sudjelovat će u projektima za poticanje čitanja i kreativnosti *Čitanjem do zvijezda* i *Mreža čitanja* koji su natjecateljskog karaktera. Nositelj je aktivnosti prof. Martina Sviben.