



ELEKTROINDUSTRIJSKA I OBRTNIČKA ŠKOLA RIJEKA
Zvonimirova 12, 51000 Rijeka

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Za školsku godinu 2025./2026.

Rijeka, rujan 2025.

1 SADRŽAJ

1.	OSNOVNI PODATCI	5
1.1.	POVIJEST ŠKOLE	6
1.2.	Školska godina 2025./2026.....	8
A.	UVJETI RADA	8
I.	Podatci o prostoru	8
II.	Oprema općeobrazovnih predmeta	10
III.	Kadrovska situacija	10
2.	SADRŽAJI RADA ŠKOLE	11
A.	NASTAVNI PROGRAMI	11
I.	PROGRAMI REDOVITE NASTAVE.....	11
II.	PROGRAMI IZBORNE NASTAVE.....	11
III.	PROGRAMI FAKULTATIVNE NASTAVE.....	11
IV.	PROGRAMI DODATNE I DOPUNSKE NASTAVE	12
V.	PROGRAMI OBRAZOVANJA ODRASLIH	12
B.	PROGRAMI IZVANNASTAVNOG RADA	13
I.	SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA.....	13
II.	DRUŠTVENI I HUMANITARNI RAD UČENIKA	13
III.	IZDAVAČKA DJELATNOST ŠKOLE	13
IV.	UČENICI S TEŠKOĆAMA.....	13
V.	ZDRAVSTVENI ODGOJ I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA, SOCIJALNA SKRB	13
VI.	TEHNIČKI PREGLEDI UREĐAJA I OPREME.....	15
VII.	PROMICANJE SPOZNAJE O ŠTETNOSTI UPORABE DUHANSKIH PROIZVODA.....	16
VIII.	DJELOVANJE ZA PROMICANJE I USPOSTAVLJANJE RAVNOPRAVNOSTI SPOLOVA	17
IX.	PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA	18
X.	PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA KVALITETU I ŠKOLSKOG TIMA ZA SAMOVREDNOVANJE	19
XI.	ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM	23
XII.	SISTEMATSKI LIJEČNIČKI PREGLEDI.....	24
XIII.	SURADNJA S UČENIČKIM DOMOVIMA	25
XIV.	UČENICI-PUTNICI	25
XV.	OBROK ZA UČENIKE	25
XVI.	SKRB ZA UČENIKE SLABIJEG IMOVNOG STANJA	25
XVII.	IZVANUČIONIČKA NASTAVA	25
XVIII.	HIGIJENA U ŠKOLI	25
XIX.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	25
1.	OBILJEŽAVANJE DANA ŠKOLE	25
2.	SURADNJA S RODITELJIMA	25
XX.	JAVNI NASTUPI UČENIKA ŠKOLE - SMOTRE I NATJECANJA.....	26
XXI.	POSJETI KAZALIŠTU, KONCERTIMA I DRUGIM PRIREDBAMA, MUZEJIMA I IZLOŽBAMA, SUSRETI S KNJIŽEVNICIMA I DRUGIM UMJETNICIMA	26
XXII.	ESTETSKO I EKOLOŠKO UREĐENJE ŠKOLE I OKOLIŠA	26

XXIII.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA	26
1.	STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA	26
2.	PROGRAMI STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA U ŠKOLI	27
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA IZVAN ŠKOLE	27
4.	RAD S PRIPRAVNICIMA I STRUČNI ISPITI	27
5.	UNAPREĐIVANJE NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA U ZVANJE MENTORA I SAVJETNIKA.....	27
6.	DOPUNSKI, IZVANREDNI I POSTDIPLOMSKI STUDIJ NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA	27
7.	STRUČNI ČASOPISI I STRUČNE KNJIGE	27
XXIV.	UVOĐENJE INOVACIJA	28
1.	RAD ŠKOLE KAO STRUČNO METODIČKOG CENTRA ZA POJEDINE NASTAVNE PREDMETE ILI KAO VJEŽBAONICE	28
2.	PLAN OPREMANJA I MODERNIZACIJE ŠKOLE.....	28
3.	UVOĐENJE INOVACIJE PROGRAMSKE, ORGANIZACIJSKE ILI METODIČKE PRIRODE	28
3.	ODGOJNO OBRAZOVNI PLANOVI.....	29
A.	BROJ UPISANIH UČENIKA ŠK. GOD. 2025./2026.	29
3.2.	NASTAVNI PLANOVI (redovita nastava).....	30
3.3.	Nastavni plan za prilagođene programe.....	39
4.	OSTVARIVANJE PROGRAMA I PLANOVA RADA ŠKOLE.....	39
4.2.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	39
4.2.2.	Organizacija radnog tjedna i opća organizacija rada škole.....	42
4.2.3.	Tjedna zaduženja nastavnika i stručnih suradnika	43
4.3.	PROGRAMI I PLANOVI RADA	44
4.3.1.	PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	44
2	PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	44
4.3.2.	PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA	46
4.3.3.	PROGRAM I PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	47
4.3.4.	PROGRAM I PLAN RADA STRUČNOG KOLEGIJA RAVNATELJA ŠKOLE	48
4.3.5.	PROGRAM I PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	49
4.3.6.	PROGRAM I PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	50
4.3.7.	PROGRAMI RADA STRUČNIH AKTIVA NASTAVNIKA/CA.....	51
4.3.7.1.	POPIS STRUČNIH AKTIVA	51
4.3.7.2.	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA ELEKTROTEHNIKE I RAČUNALSTVA.....	51
4.3.7.3.	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA PRAKTIČNE NASTAVE.....	55
3	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA STROJARSKE SKUPINE PREDMETA.....	56
4.3.7.4.	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA HRVATSKOG JEZIKA	57
4.3.7.5.	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA STRANIH JEZIKA	58
4.3.7.6.	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA TZK.....	62
4.3.7.7.	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA DRUŠTVENO-HUMANISTIČKE SKUPINE PREDMETA (POVIJEST, KATOLIČKI VJERONAUKE, GEOGRAFIJA, ETIKA, POLITIKA I GOSPODARSTVO)	63
4.3.7.8.	PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA NASTAVNIKA MATEMATIKE I FIZIKE	67
4.4.	POJEDINAČNI PLANOVI I PROGRAMI RADA.....	68

4.4.1.	PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE ŠKOLE	68
4.4.2.	PROGRAMI I PLANOVI RADA ČLANOVA STRUČNO-PEDAGOŠKE SLUŽBE	74
4.4.2.1.	PROGRAM I PLAN RADA PEDAGOGINJE.....	74
4.4.2.2.	PROGRAM I PLAN RADA PSIHOLGINJE	79
4.4.2.3.	PROGRAM I PLAN RADA KNJIŽNIČARKE.....	82
4.4.2.4.	PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA NASTAVE I ŠKOLSKIH RADIONICA	89
4.4.3.	PROGRAM I PLAN RADA RAZREDNIKA/CA.....	92
4.4.4.	PROGRAM I PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA	93

1. OSNOVNI PODATCI

Elektroindustrijska i obrtnička škola Rijeka, Zvonimirova 12
Telefon: 678-930, ravnatelj: 678-935

URL: www.eios.hr

Škola je registrirana rješenjem Trgovačkog suda u Rijeci u registarski uložak ustanova broj: Tt-02/1531-3 MBS:040069052 od 31.5.2002 i rješenjem Tt-06/904-2 MBS:040069052 od 12.5.2006.

Ravnatelj: Boris Caput, mag. educ.

Tajnica: Darija Nobilo, mag. iur.

Voditelj nastave i školskih radionica: Ratko Božić, mag. educ.

Knjižničarka: Milena Klanjac, prof.

Psihologinja: Irena Smojver Koprivnikar, prof.

Pedagoginja: Melita Vincetić, prof.

Voditeljica računovodstva: Jadranka Rajkovača, dipl. oec.

Službenica za informiranje: Darija Nobilo, mag. iur.

Službenica za zaštitu osobnih podataka: Darija Nobilo, mag. iur.

1.1. POVIJEST ŠKOLE

Elektroindustrijska i obrtnička škola u Rijeci, Zvonimirova 12, nalazi se u zgradi koju su 1900. godine za potrebe Mađarske državne mješovite osnovne škole u Rijeci (Plase-Mlakai) sagradili Mađari. Isprva su u toj vrlo modernoj jednokatnici s dva ulaza (ugrađenim vodovodom, plinskim osvjetljenjem, uređajima za provjetravanje, sanitarijama i telefonom) nastavu pohađala četiri niža muška, četiri niža ženska i dva viša razreda, no, s vremenom se proširila i prema dekretu iz 1912. postala Industrijskom školom u koju su se upisivali učenici radi četverogodišnjeg stručnog školovanja, a bila su organizirana i predavanja za radnike. U toj se školi 80 učenika moglo školovati za mehaničara-elektrotehničara, te koristiti mehaničarske radionice za toplinsku i hladnu obradu metala. S vremenom je škola, koja je s radom započela u izvrsnim uvjetima, zapala u teškoće, smanjio se broj učenika na 30-ak polaznika, nedostajalo je osposobljenih profesora, a mehaničarske su se radionice pokazale nefunkcionalnim.

Talijanska je Kraljevska vlada 1923. odlučila preurediti zgradu i zaposliti ljude koji su nedostajali da bi nova Scuola tecnica industrijale - Fiume mogla tijekom dvogodišnjeg obrazovanja osposobiti svoje učenike za jedno od ova tri zanimanja: elektrotehničko, mehaničarsko ili motorističko. U dvorištu su sagrađene radionice za izvođenje praktičnog dijela nastave, pa su se tu školovali i mehaničari-elektroničari i aviomehaničari, postojali su radionički odjeli za tokare, glodače, montere i servisere, koristili su i elektrotehnički laboratorij, radionicu za ispitivanje i puštanje motora u rad, radionice za toplinsku obradu metala i obradu drva te radionicu i elektrotehnički laboratorij.

Nakon II. svjetskog rata u istu je zgradu preseljena Državna obrtna škola koja je bila osnovana na Sušaku, pa je tako s radom započela nova Elektrokemijska škola s dva zanimanja: elektroindustrijskim i strojobravarstvom.

1958. Škola je opet promijenila ime u Elektro školu s praktičnom obukom za elektroinstalatersko i elektromehaničarsko zanimanje.

1962. postaje Elektrokemijskim školskim centrom i proširuje svoju djelatnost na obrazovanje kadrova za potrebe INE (rafinerijski operateri).

1965. je zgrada preuređena: dograđena su još dva kata, opremljene učionice, laboratorij i radionice.

1970. Škola proširuje svoju djelatnost na obrazovanje odraslih osoba za osposobljavanje radnika elektro struke i rafinerijskih operatera.

1978. je preimenovana u Centar usmjerenog obrazovanja elektrotehničkih kadrova.

Od 1979./1980. do 1987. u istoj zgradi djeluje i Studij elektrotehnike kao interfakultetski studij Sveučilišta u Rijeci i Elektrotehničkog fakulteta u Zagrebu.

1989./1990. napravljen je i opremljen i četvrti kat zgrade s informatičkom učionicom i kabinetom.

1992. odlukom Skupštine Općine Rijeka CUO elektrotehničkih kadrova - Rijeka prestaje s radom i osnivaju se dvije škole: trogodišnja Elektroindustrijska i obrtnička škola Rijeka i četverogodišnja Elektrotehnička škola. Obje djeluju u istoj zgradi, dijele isti prostor i opremu.

Od 2018. godine Elektroindustrijska i obrtnička škola Rijeka partner je Tehničkoj školi Karlovac u projektima "KaRijERA" i "KaRijERA i Ja" u sklopu Regionalnog Centra Kompetencija (RCK) u sektoru Elektrotehnika i računarstvo.

Elektroindustrijska i obrtnička škola Rijeka je srednja strukovna škola koja obrazuje učenike u obrazovnim sektorima Elektrotehnika i računarstvo te Strojstvo, brodogradnja i metalurgija.

U sektoru Elektrotehnika i računarstvo Škola provodi strukovne kurikule za stjecanje kvalifikacije 4.1 u trogodišnjem trajanju prema modularnoj nastavi:

- elektromehaničar / elektromehaničarka
- elektroničar / elektroničarka
- elektroinstalater / elektroinstalaterka

U sektoru Strojstvo, brodogradnja i metalurgija Škola provodi strukovne kurikule za stjecanje kvalifikacije 4.1 u trogodišnjem trajanju prema modularnoj nastavi:

- automehatroničar / automehatroničarka

U sektoru Elektrotehnika i računarstvo Škola provodi strukovne kurikule za stjecanje kvalifikacije 4.2 u četverogodišnjem trajanju prema modularnoj nastavi:

- tehničar za mehatroniku / tehničarka za mehatroniku
- tehničar za informacijske tehnologije / tehničarka za informacijske tehnologije

Elektroindustrijskoj i obrtničkoj školi Rijeka odobreno je izvođenje prethodno navedenih zanimanja temeljem Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske KLASA: UP/I-602-03/25-05/00100; URBROJ: 533-05-25-0003 od 24. ožujka 2025. godine.

Škola provodi nastavne planove i programe iz obrazovnog sektora:

a) Elektrotehnike i računalstva (A) u četverogodišnjem trajanju:

- tehničar za mehatroniku - Rješenje MZO UP/I-602-03/17-05/0200; 533-25-17-0005; od 23. studenoga 2017.
- eksperimentalni program tehničar za informacijske tehnologije/tehničarka za informacijske tehnologije - Rješenje MZO UP/I-602-03/24-05/00026; 533-25-24-0002; od 4. ožujka 2024.

Rješenjem Ministarstva kulture i prosvjete Republike Hrvatske Kl. ozn. br.: 602-03/92-01/704, Ur.broj: 532-02-2/1-92-01 od 6. travnja 1993. godine odobreno je izvođenje nastavnih planova i programa iz obrazovnog sektora elektrotehnike i računalstva (B) i (C) u trogodišnjem trajanju za zanimanja:

b) Elektrotehnika i računalstvo (B)

elektroničar, elektromehaničar, elektromonter, telekomunikacijski monter

c) Elektrotehnika i računalstvo (C)- JMO

elektroničar-mehaničar, elektromehaničar, elektroinstalater, autoelektričar

d) Rješenjem Ministarstva gospodarstva Školi je odobreno izvođenje programa naukovanja za vezane obrte i to:

- autoelektričar, elektroinstalater - Rješenje klasa: 311-01/96-01/719 urbroj: 526-01-96-14 od 20. lipnja 1996.
- elektroničar-mehaničar, elektromehaničar rješenje klasa: 311-01/98-01/03 ur. broj: 526-01-98-48 od 4. travnja 1998.

Škola izvodi programe niže stručne spreme prema rješenju Ministarstva kulture i prosvjete broj: 532-02-2/2-94-01 od 6. lipnja 1994. godine i programe obrazovanja odraslih (usavršavanje, prekvalifikacija).

Škola je javna ustanova koja obavlja djelatnost srednjeg školstva. Odlukom o prijenosu osnivačkih prava Ministarstva prosvjete i športa Klasa: 602-03/02-01/90, Ur. broj: 532-1/02-1 od 1. veljače 2002. godine osnivač Škole je Primorsko-goranska županija.

1.2. Školska godina 2025./2026.

Broj razrednih odjela po godinama

1. godina - 4 razredna odjela
 2. godina - 4 razredna odjela
 3. godina - 4 razredna odjela
 4. godina - 3 razredna odjela
- Ukupno: 15 odjela

Broj djelatnika:

- | | |
|------------------------------------|-------------|
| Nastavnici | - 37 |
| Ravnatelj, stručni suradnici | - 4 |
| Administrativno - tehničko osoblje | - 9 |
| Ukupno djelatnika: | - 50 |

A. UVJETI RADA

I. Podatci o prostoru

- Broj objekata: 1. Glavna školska zgrada
2. Pomoćne zgrade

Unutarnja površina: 4.016 m²

Vanjska površina: 8.472 m²

Prostorije po namjeni:	Broj	Površina m ²
Učionice opće namjene	11	682
Specijalizirane učionice i laboratoriji	13	806
Kabineti	15	299
Radionice	7	460
Dvorana za tjelesni odgoj i korektivnu gimnastiku	1	163
Knjižnica i čitaonica	1	65
Ostale prostorije	13	1.541
Ukupno: - vlastiti prostori		4.016

Nastavne prostorije

Vrsta prostorije	Broj	Površina m ²
Učionice opće namjene - svega	11	682
Specijalizirane učionice - svega	13	806
- automatika	1	62
- električni strojevi	1	62
- fizika	1	62
- strani jezik	1	62
- elektrotehnički materijali i komponente	1	62
- povijest	1	62
- elektronika	1	62
- elektroenergetika, električne instalacije	1	62
- informatika	1	62
- računarstvo	2	124
- osnove elektrotehnike i električnih mjerenja	1	62
Radionice - svega	7	386
- elektroradionice	4	221
- radionice za elektroniku	2	99
- radionica za ručnu i strojnu obradu	1	66
Ostale nastavne prostorije:	2	163
Dvorana za tjelesni odgoj	1	143
Dvorana za korektivnu gimnastiku	1	20
Sportska igrališta	3	1550
- malonogometno/rukometno	1	700
- košarkaško	1	450
- odbojkaško	1	400

Prostor za pripremu nastave

Namjena	Broj	Površina
Kabinet za elektrotehniku	1	5,25
Kabinet praktične nastave	1	10,5
Kabinet el. mjerenja i automatike	1	10
Kabinet za ispitivanje el. strojeva	1	15
Kabinet fizike, stranih jezika ...	4	92
Kabinet elektroenergetike ...	4	92
Kabinet informatike, računarstva	3	54
Knjižnica, čitaonica	1	60
Prostorija za računalne servere	1	5,25
Ukupno:	17	344 m²

Ugovorom između Elektroindustrijske i obrtničke škole Rijeka i Srednje škole za elektrotehniku i računalstvo Rijeka (u nastavku: SŠER) predviđeno je zajedničko korištenje ovih prostora. Škole rade u dvije smjene.

II. Oprema općeobrazovnih predmeta

Oprema općeobrazovnih predmeta – vrlo dobra

Oprema temeljnih predmeta struke (Osnove elektrotehnike, Mjerenja u elektrotehnici) - izvrsna.

Stanje školskih radionica:

- a) Radionica za ručnu i strojnu obradu – opremljenost radionice je izvrsna
- b) Elektroradionice - opremljenost radionica je izvrsna.

III. Kadrovska situacija

Planira se popuna sljedećih radnih mjesta:

1. Nastavnik/ca računalne grupe predmeta na neodređeno puno radno vrijeme
2. Nastavnik/ca elektrotehničke grupe predmeta na neodređeno puno radno vrijeme
3. Nastavnik/ca engleskog jezika na neodređeno nepuno radno vrijeme
4. Djelatnik/ica za sigurnost - na neodređeno puno radno vrijeme

2. SADRŽAJI RADA ŠKOLE

A. NASTAVNI PROGRAMI

I. PROGRAMI REDOVITE NASTAVE

U Školi se provode sljedeći kurikuli i nastavni planovi i programi:

- a) sektor Elektrotehnika i računarstvo, strukovni kurikuli za stjecanje kvalifikacije 4.2 u četverogodišnjem trajanju prema modularnoj nastavi:
 - tehničar za mehatroniku / tehničarka za mehatroniku
 - tehničar za informacijske tehnologije / tehničarka za informacijske tehnologije
- b) sektor Elektrotehnika i računarstvo, strukovni nastavni planovi i programi u četverogodišnjem trajanju:
 - Elektrotehnika i računalstvo (A)
 - tehničar za mehatroniku
- c) sektor Elektrotehnika i računarstvo strukovni kurikuli za stjecanje kvalifikacije 4.1 u trogodišnjem trajanju prema modularnoj nastavi:
 - elektromehaničar / elektromehaničarka
 - elektroničar / elektroničarka
 - elektroinstalater / elektroinstalaterka
- d) sektor Elektrotehnika i računarstvo strukovni nastavni planovi i programi u trogodišnjem trajanju:
 - Elektrotehnika i računalstvo (B)
 - elektroničar
 - elektromehaničar
 - Elektrotehnika i računalstvo (C)
 - elektroinstalater
 - autoelektričar
- e) sektoru Strojarsvo, brodogradnja i metalurgija Škola provodi strukovne kurikule za stjecanje kvalifikacije 4.1 u trogodišnjem trajanju prema modularnoj nastavi:
 - automehatroničar / automehatroničarka

II. PROGRAMI IZBORNE NASTAVE

Dio su Školskog kurikulumuma.

III. PROGRAMI FAKULTATIVNE NASTAVE

Dio su Školskog kurikulumuma.

IV. PROGRAMI DODATNE I DOPUNSKE NASTAVE

Dio su Školskog kurikulumuma.

V. PROGRAMI OBRAZOVANJA ODRASLIH

Škola izvodi srednjoškolsko obrazovanje odraslih, osposobljavanje i usavršavanje u obrazovnom sektoru Elektrotehnika i računarstvo i sektoru Strojarsva, brodogradnje i metalurgije za obrazovne programe stjecanja srednje stručne spreme, prekvalifikacije, djelomične kvalifikacije i mikrokvalifikacije za koje pribavi odobrenje za rad od nadležnih tijela.

Elektrotehnika i računalstvo (A):

1. Tehničar za elektroenergetiku
2. Tehničar za električne strojeve s primjenjenim računalstvom
3. Tehničar za elektroniku
4. Tehničar za računalstvo
5. Tehničar za telekomunikacije
6. Tehničar za mehatroniku

Elektrotehnika i računalstvo (B):

1. Elektroničar, izborni blokovi: automatika, audio i video tehnika, računalstvo.
2. Elektromehaničar
3. Elektromonter
4. Telekomunikacijski monter

Elektrotehnika i računalstvo (C) - JMO:

1. Autoelektričar
2. Elektroničar-mehaničar
3. Elektromehaničar
4. Elektroinstalater

Elektrotehnika i računalstvo (C):

1. Autoelektričar
2. Elektroničar-mehaničar
3. Elektromehaničar
4. Elektroinstalater

Programi usavršavanja nakon stečene srednje stručne spreme u elektrotehnici i računalstvu:

- kućanski aparati
- električni vodovi
- elektroinstalacije
- rasklopna postrojenja
- automatika
- računalna tehnika.

B. PROGRAMI IZVANNASTAVNOG RADA

Dio su Školskog kurikuluma.

I. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA

Savjetodavni rad s učenicima provode školska psihologinja i pedagoginja, te prema potrebi razrednici.

U pravilu uključuju se roditelji, odnosno skrbnici te prema potrebi vanjski stručnjaci.

II. DRUŠTVENI I HUMANITARNI RAD UČENIKA

Svi odgojno-obrazovni djelatnici, poglavito razrednici, imaju zadatak razvijati kod učenika smisao za društveni i humanitarni rad.

Učenicima slabijeg materijalnog i socijalnog stanja nastoji se pomoći nabavkom knjiga i udžbenika. U takve aktivnosti uključuju se razrednici, psihologinja, pedagoginja i knjižničarka.

Kao i svake godine planira se organizirano uređenje prostora škole, radionica i okoliša.

III. IZDAVAČKA DJELATNOST ŠKOLE

Planira se izdavanje promidžbenih materijala za upis učenika u 1. razred školske godine 2025./2026. te tiskovni materijal za obilježavanje Dana škole.

IV. UČENICI S TEŠKOĆAMA

U školskoj godini 2025./2026. Školu pohađa 56 učenika s teškoćama koji su osnovnu školu završili sukladno Rješenju o primjerenom programu odgoja i obrazovanja nadležnog županijskog ureda. 20 učenika je u prvim razredima, 14 u drugim, 18 u trećim i 4 u četvrtim razredima.

48 učenika školuje se uz individualizirani pristup u nastavi, a 8 učenika uz prilagodbu sadržaja i individualizirani pristup u nastavi.

Školu pohađa šest učenika koji žive u otežanim uvjetima uzrokovanim ekonomskim, socijalnim te odgojnim čimbenicima koji su utjecali na uspjeh u osnovnoj školi, odn. mogu utjecati u srednjoj školi.

Za sve učenike ostvaruje se kontinuirana suradnja unutar razrednih vijeća kao i suradnja razrednika i školske stručne službe s roditeljima učenika, stručnim službama osnovnih škola, školskom liječnicom te, sukladno potrebama, drugim stručnjacima/ustanovama.

V. ZDRAVSTVENI ODGOJ I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA, SOCIJALNA SKRB

Zdravstvena zaštita obavljat će se u dogovoru s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo PGŽ – služba školske i sveučilišne medicine i sa školskim liječnikom, te kroz suradnju s drugim stručnjacima ili ustanovama (predavanja), kao i aktivnostima same Škole (edukativni panoi, distribucija informativnog materijala i dr.).

Dogovorom predstavnika Nastavnog zavoda za javno zdravstvo PGŽ – služba školske i sveučilišne medicine te Škole usvojen je sljedeći **Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika srednjih škola u šk. god. 2025./2026.**

Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika srednjih škola u šk. god. 2025./2026.	
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obilazak škole i higijenski nadzor nad školom ▪ Preuzimanje spiskova učenika po razredima u svrhu planiranja rada i aktivnosti u pojedinoj školi, te nabavke cjepiva ▪ Preuzimanje ostalih podataka važnih za nastavak kvalitetne suradnje ▪ Planiranje rada i aktivnosti ▪ Savjetovanje razrednih vijeća o djeci s teškoćama u razvoju i sudjelovanje u izradi primjerenih nastavnih programa
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pregledi za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za prilagođen program TZK ▪ Zdravstveni odgoj za učenike drugog razreda sa temom „Zaštita reproduktivnog zdravlja“
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cijepljenje završnih razreda srednje škole protiv difterije i tetanusa (ukoliko nisu uredno procijepljeni tijekom života)
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistematski pregledi učenika prvih razreda srednje škole ▪ Sastanci s nastavnicima i stručnim suradnicima škole u svrhu rješavanja specifične zdravstvene problematike učenika
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zdravstveni odgoj za učenike prvih razreda s temom „Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje“
LIPANJ / SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pregledi učenika za upis na Veleučilište i Sveučilište.

Tijekom cijele godine obavljaju se slijedeće aktivnosti koje nisu prethodno pojedinačno navedene:

- Rad u savjetovalištu u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću adolescenti, roditelji i profesori tijekom školovanja
- Rad na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unapređenja rješavanja specifične zdravstvene problematike učenika.
- Zdravstveni odgoj
- Ciljani pregledi za školska sportska natjecanja
- Rad u Povjerenstvu za određivanje primjerenog oblika školovanja kao i ocjenjivanje psihofizičkih sposobnosti učenika.
- Namjenski pregledi na zahtjev učenika, roditelja i profesora:
 - izdavanje liječničkih svjedodžbi na zahtjev
 - pregled za smještaj u učeničke i studentske domove
 - pregled za prelazak iz jedne u drugu školu

Tijekom školske godine postoji mogućnost promjene termina izvođenja nekih aktivnosti (u dogovoru sa Školom).

VI. TEHNIČKI PREGLEDI UREĐAJA I OPREME

Preglede i ispitivanja oruđa, uređaja i opreme vrši se periodično sukladno propisima. U sljedećoj tablici dan je pregled ispitivane opreme i uređaja:

RB	Što se pregledava?	Kada je pregledano?	Kada treba?	Napomena
1.	Gromobranske instalacije	02.03.2024.	<u>02.03.2026.</u>	Redoviti pregledi sustava svake dvije godine, a ispitivanje i mjerenje jednom u šest godina!
2.	Strojevi i uređaji s povećanim opasnostima	07.03.2025.	<u>07.03.2028.</u>	Svake tri godine!
3.	Kotlovnica	07.03.2025.	<u>07.03.2028.</u>	Svake tri godine!
4.	Strojevi i uređaji (bojler, hladnjak...)	07.03.2025.	<u>07.03.2028.</u>	Svake tri godine!
5.	Daljinski isklop el.energije	02.03.2025.	<u>02.03.2026.</u>	Svaku godinu!
6.	Elektroinstalacije	07.03.2024.	<u>07.03.2028.</u>	Svake četiri godine!
7.	Panik rasvjeta	02.03.2025.	<u>02.03.2026.</u>	Svaku godinu!
8.	Ispitivanje radnog okoliša (buka, mikroklima, rasvjeta)	27.03.2025.	<u>27.03.2028.</u>	Svake tri godine!
9.	Mjernje emisije plinova u zrak iz sustava centralnog grijanja	27.11.2024.	<u>27.11.2026.</u>	Svake dvije godine!

Sukladno Zakonu o zaštiti na radu u prosincu 2015. obavljena je Procjena rizika i opasnosti na radnim mjestima u Školi.

U istoj je godini objavljen Plan mjera za uklanjanje odnosno smanjenje razine štetnosti, opasnosti i napora. Sve mjere koje su predložene Planom su i izvršene.

Povjerenik radnika za zaštitu na radu Ratko Božić, mag. educ. izabran je u rujnu 2024. na mandat od četiri godine.

Sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada postoje poslovi s posebnim uvjetima rada, a to su:

- DJELATNIK NA ODRŽAVANJU - DOMAR
- Nastavnici praktične nastave i vježbi odnosno strukovni učitelji.

Svi zaposlenici su osposobljeni za rad na siguran način i protupožarnu zaštitu.

Za pružanje prve pomoći radnicima na radu osposobljeni su Mirna Bačić i Matko Vukić, nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture.

Zaštita od požara i eksplozija:

Škola ima Pravilnik o zaštiti od požara koji je Školski odbor usvojio 1997. godine.

Od sredstava za gašenje požara postoje: vatrogasni aparati i vanjska hidrantska mreža.

- Plan evakuacije i spašavanja usvojen na sjednici Školskog odbora 8. lipnja 2011.
- Alarmni sustav pušten u rad u rujnu 2015.
- Video nadzor pušten u rad u rujnu 2015.
- Škola se zimi zagrijava na centralno grijanje, spremnik nafte je kapaciteta 30.000 litara
- Hlađenje prostora Škole provodi se korištenjem klima-uređaja.

ZAKLJUČAK O PROCJENI OPASNOSTI I ZAŠTITI:

Ovom Procjenom došlo se do rezultata kojima se stanje zaštite na radu u Elektroindustrijskoj i obrtničkoj školi Rijeka ocjenjuje kao dobro, a otklanjanjem utvrđenih nedostataka stanje će se dodatno poboljšati.

Procjenom opasnosti, odnosno analizom postojećeg stanja, utvrđeno je da tehnološki i radni postupci u Elektroindustrijskoj i obrtničkoj školi Rijeka ne predstavljaju veće opasnosti i štetnosti po sigurnost i zdravlje zaposlenika.

Temeljem gore utvrđenih činjenica i s obzirom na broj od 49 zaposlenika utvrđuje se da se poslovi zaštite na radu mogu obavljati sukladno članku 19. Zakona o zaštiti na radu, tj. može ih obavljati poslodavac sam, odnosno njegov ovlaštenik ili ih može ugovoriti s ovlaštenom fizičkom osobom, ustanovom ili trgovačkim društvom za poslove zaštite na radu.

Medicinskom procjenom opasnosti radnih mjesta također je utvrđeno da na radnim mjestima nema posebnih opasnosti osim na radnim mjestima koja su utvrđena kao radna mjesta s posebnim uvjetima rada.

VII. PROMICANJE SPOZNAJE O ŠTETNOSTI UPORABE DUHANSKIH PROIZVODA

R.Br.	Aktivnost	Nositelj
1.	Provedba upitnika o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda	Razrednici, psihologinja, pedagoginja
2.	Obilježavanje Svjetskog dana nepušenja (31. svibnja) i izrada plakata	Učenici, knjižničarka, nastavnici TZK
3.	Pedagoške radionice	Razrednici, psihologinja, pedagoginja
4.	Sportom protiv pušenja	Nastavnici TZK
5.	Izrada edukativnih materijala	Učenici, razrednici
6.	Tribina o štetnosti pušenja	Učenici, školski liječnik
7.	Praćenje aktualnih zbivanja (tisak)	Učenici
8.	Prezentacija rezultata upitnika	Povjerenstvo

Povjerenstvo za promicanje štetnosti uporabe duhanskih proizvoda:

1. Andre Tibljaš, mag. educ. - predsjednik
2. Andrej Gržinić, prof. - član
3. Ivona Budimir, mag. educ. – član

VIII. DJELOVANJE ZA PROMICANJE I USPOSTAVLJANJE RAVNOPRAVNOSTI SPOLOVA

R.Br.	AKTIVNOST	NOSITELJI
1.	Spriječiti svaki oblik spolne diskriminacije, ako bi do nje došlo prema počinitelju poduzeti mjere u okviru zakona.	Povjerenica za ravnopravnost spolova, tajnica, psihologinja, ravnatelj
2.	Svim zaposlenima, neovisno o spolu, omogućiti jednake uvjete rada i jednaku plaću.	Ravnatelj, povjerenica za ravnopravnost spolova, tajnica
3.	Pri zapošljavanju kod kandidata pod jednakim uvjetima voditi računa o zastupljenosti spolova. U oglasu za radna mjesta istaknuti mogućnost prijave kandidata oba spola.	Ravnatelj, tajnica
4.	Napredovanje u poslu omogućiti svim zaposlenicima (oba spola).	Ravnatelj, povjerenica za ravnopravnost spolova
5.	Naložiti svima da u okviru svojih radnih obveza i ovlasti provode dogovorene aktivnosti na promicanju i održavanju ravnopravnosti spolova.	Ravnatelj, povjerenica za ravnopravnost spolova
6.	U godišnjem planu i programu rada planirati aktivnosti koje će poticati pozitivan odnos učenika i nastavnika-ca prema pripadnicima drugog spola.	Povjerenica za ravnopravnost spolova, psihologinja, Tajnica
7.	Raditi na stvaranju higijensko-tehničkih uvjeta primjerenih muškarcima i ženama.	Ravnatelj
8.	Na sjednicama Nastavničkog vijeća analizirati stanje u promicanju i uspostavljanju ravnopravnosti spolova.	Ravnatelj, povjerenica za ravnopravnost spolova, psihologinja
9.	Provoditi Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja Vlade RH	Povjerenica za ravnopravnost spolova, psihologinja, pedagoginja
10.	Školskom odboru jednom godišnje podnijeti izvješće o provedbi Plana djelovanja za promicanje i uspostavljanje ravnopravnosti spolova.	Povjerenica za ravnopravnost spolova.

Povjerenica za promicanje i uspostavljanje ravnopravnosti spolova je Sanja Garac, prof.

IX. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

Pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature i nacionalnih ispita u Školi provodi školsko ispitno povjerenstvo temeljem Pravilnika o polaganju državne mature:

1. Boris Caput, mag. educ. - ravnatelj, predsjednik
2. Andrej Gržinić, mag. educ. - ispitni koordinator
3. Bruna Tomašević, prof. - zamjenica ispitnog koordinatora
4. Milena Klanjac, prof.
5. Ante Jurjević, mag. math.
6. Melita Vincetić, prof.
7. Zoran Crnković, dipl. ing.

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje konačan popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru,
- odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature, a odluku dostavlja Centru,
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita i obavještava Centar u rokovima i na način koji propisuje Centar,
- prati provedbu ispita državne mature,
- zaprima prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na bodovanje te utvrđuje opravdanost razloga podnošenja prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati na način koji propisuje Centar,
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

Poslovi i zadatci ispitnoga koordinatora su:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijave učenika za ispite,
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,
- osiguravanje prostorija za provođenje ispita,
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
- povrat ispitnih materijala Centru,
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadatcima i ciljevima vrjednovanja,
- savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature,
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita, te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
- pravovremeno dostavljanje rezultata ispita učenicima,
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informiranje o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,

- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature,
- unošenje i upotpunjavanje matičnih podataka učenika u bazu podataka.

X. PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA KVALITETU I ŠKOLSKOG TIMA ZA SAMOVREDNOVANJE

S obzirom na promjene glede samovrednovanja ustanova za strukovno obrazovanje navedene u Zakonu o strukovnom obrazovanju (22.3.2022.; NN 69/22; čl. 12.) podnijeli smo zahtjev za izmjenom Statuta da bi se definirao način i postupak izbora članova Povjerenstva za kvalitetu i školskog tima za samovrednovanje. Nakon tih izmjena imenovat će se Povjerenstvo od pet članova (ravnatelj ustanove, predstavnik Nastavničkog vijeća, predstavnik polaznika, predstavnik roditelja i predstavnik dionika na prijedlog osnivača) i Tim za samovrednovanje s tri člana (nastavnici, stručni suradnici) za operativnu provedbu procesa samovrednovanja.

Godišnji plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu za šk. god. 2025./2026.

Aktivnost	Vrijeme	Sudionici/ Nositelji
Definiranje završnog izvješća o samovrednovanju	Rujan	Svi članovi
Donošenje godišnjeg plana i programa rada Povjerenstva za šk. god. 2025./2026.	Rujan	Svi članovi
Evaluacija Izvješća o samovrednovanju za šk. god. 2024./2025. Izrada Plana provedbe procesa samovrednovanja	Rujan	Svi članovi
Suradnja sa školskim Timom za samovrednovanje	Kontinuirano tijekom godine	Svi članovi
Organizacija tematskih sjednica na temu kvalitete	Siječanj Lipanj Kolovoz	Ravnatelj
Osiguravanje uvjeta za provedbu svih procesa osiguranja kvalitete	Kontinuirano tijekom godine	Svi članovi
Pružanje podrške zaposlenicima u procesu samovrednovanja	Kontinuirano tijekom godine	Svi članovi
Analiza prikupljenih podataka	Siječanj Lipanj Kolovoz	Svi članovi
Edukacija i promicanje kulture kvalitete	Kontinuirano tijekom godine	Svi članovi
Osiguravanje informacija i dokaza potrebnih za samovrednovanje	Kontinuirano tijekom godine	Svi članovi
Procjena provedenih aktivnosti samovrednovanja	Siječanj Lipanj Kolovoz	Svi članovi
Implementacija planiranih unapređenja	Kontinuirano tijekom godine	Svi članovi

Analiza međuizvješća o provedenom samovrjednovanju (korekcije, dopune, sugestije)	Kolovoz	Svi članovi
Koordinacija izrade završnog izvješća za ASOO o provedenom procesu samovrjednovanja	Kolovoz	Svi članovi

Godišnji plan i program rada školskog Tima za samovrednovanje za šk. god. 2025./2026.

Članovi Tima:

- Sanja Garac, prof.
- Tomislav Matić, mag. educ.
- Melita Vincetić, prof. (koordinator za samovrednovanje)

Školski tim za samovrednovanje planira i provodi proces samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu sukladno metodologiji prezentiranoj u Priručniku za smovrednovanje. Svrha planiranih aktivnosti je podizanje razine kvalitete u izvođenju programa strukovnog obrazovanja, pomoć i pružanje podrške svim djelatnicima ustanove u njihovim procesima samovrednovanja i planiranja unaprjeđenja, promicanje profesionalnih odnosa u ustanovi te poboljšanje postignuća u šest zadanih prioritetnih područja:

- Planiranje i programiranje rada
- Poučavanje i podrška učenju
- Postignuća učenika i ishodi učenja
- Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj i razvoj zaposlenika
- Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove
- Upravljanje (ustanova i kvaliteta).

Aktivnost	Vrijeme	Sudionici/ Nositelji
Sastavljanje završnog izvješća o samovrjednovanju i dostava Povjerenstvu za kvalitetu na usvajanje. Prezentacija izvješća o samovrednovanju i plana unaprjeđenja (Nastavničko vijeće, Vijeće učenika, Vijeće roditelja i Školski odbor). Upoznavanje Nastavničkog vijeća i Školskog odbora s odgovorom vanjskog vrednovatelja o prihvaćanju završnog izvješća o samovrednovanju. Objava rezultata samovrednovanja na školskim stranicama. Usvajanje plana rada za šk. god. 2025./2026.	Rujan	Svi članovi
Analiza planova i programa rada aktiva. Planiranje međusobne suradnju unutar stručnih aktiva radi kreiranja odgovarajućih nastavnih/ispitnih materijala s ciljem funkcionalne primjene digitalnih tehnologija u učenju i poučavanju - poticanje vršnjačkog vrednovanja i	Listopad	Svi članovi

<p>samovrednovanja primjenom digitalnih tehnologija</p> <p>Povezivanje strukovnih nastavnika radi zajedničkog planiranja aktivnosti vezanih uz sudjelovanje u natjecanju "World skills" i srodna strukovna natjecanja - sukladno planu unaprjeđenja za prioritetno područje POSTIGNUĆA UČENIKA I ISHODI UČENJA.</p>		
<p>Analiza iskorištenost platforme za e-učenje Loomen i Teams</p> <p>Anketno ispitivanje/samoprocjena nastavnika - modularno strukturiranje i organiziranje kurikuluma (kompetentnost i educiranost)</p> <p>Analiza i prezentacija dobivenih rezultata samoprocjene kompetentnosti i educiranosti nastavnika za modularno strukturiranje i organiziranja kurikuluma sukladno planu unaprjeđenja za prioritetno područje POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU.</p>	Studen	Svi članovi
<p>Analiza postignuća polaznika na kraju prvog polugodišta.</p> <p>Predlaganje aktivnosti za poboljšanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa.</p> <p>Organizacija stručnih usavršavanja na razini škole - pozivanje vanjskih edukatora (ili online) s ciljem stručnog usavršavanje nastavnika usmjerenog na primjenu modularnoga strukturiranja i organiziranja kurikuluma sukladno planu unaprjeđenja za prioritetno područje POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU.</p>	Prosinac	Svi članovi
<p>Prikupljanje statističkih podataka i dokaza za sva prioritetna područja.</p> <p>Osiguranje uvjeta za provođenje kolegijalnog opažanja nastave (raspored, dinamika, sastavnice, mjerila, način prezentacije dobivenih rezultata).</p> <p>Analiza iskustava u korištenju sustava e-učenja, promišljanja unapređivanja.</p> <p>Mrežni dio stranica vezanih uz kvalitetu/samovrednovanje – ažuriranje.</p>	Siječanj	Svi članovi
<p>Organizacijska podrška u provođenju kolegijalnog opažanja nastave.</p> <p>Razmjena primjera dobre prakse.</p> <p>Davanje preporuka nastavnicima za unaprjeđenje nastave.</p> <p>Prikupljanje statističkih podataka i dokaza za sva prioritetna područja.</p>	Veljača	Svi članovi

Promicanje kulture kvalitete – edukativni materijali/tematske sjednice NV, RV, VU, VR.		
Sudjelovati u praćenju/kolegijalnom opažanju nastave. Razmjena primjera dobre prakse. Davanje preporuka nastavnicima za unaprjeđenje nastave. Praćenje primjene ECVET vrednovanja za učenike uključene u projekt europske mobilnosti. Prikupljanje statističkih podataka i dokaza za sva prioriteta područja.	Ožujak	Svi članovi
Priprema novih mobilnosti s ciljem razvoja osobnih i profesionalnih kompetencija učenika te razvoja Škole i osoblja kroz diseminaciju rezultata mobilnosti. Izrada i distribucija ankete za anonimno ispitivanje zadovoljstva učenika sudjelovanjem u provedenoj mobilnosti sukladno planu unaprjeđenja za prioriteta područje SURADNJA UNUTAR USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE – SURADNJA S OSTALIM DIONICIMA – PROMICANJE USTANOVE. Prikupljanje statističkih podataka i dokaza za sva prioriteta područja.	Travanj	Svi članovi
Obrada i prezentacija anketnog ispitivanja zadovoljstva učenika sudjelovanjem u provedenoj mobilnosti. Prezentacija rezultata na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika. Prikupljanje statističkih podataka i dokaza za sva prioriteta područja. Analiza ostvarenih rezultata natjecanja učenika, prezentacija rezultata (sjednica NV), sukladno planu unaprjeđenja za prioriteta područje POSTIGNUĆA UČENIKA I ISHODI UČENJA.	Svibanj	Svi članovi
Priprema i provedba ankete - samovrednovanje nastavnika sukladno planu unaprjeđenja za prioriteta područje UPRAVLJANJE - USTANOVA I KVALITETA. Prikupljanje valjanih empirijskih podataka. Priprema materijala za izradu izvješća o samovrednovanju. Analiza i interpretacija podataka te utvrđenih rezultata - komparacija s prijašnjim izvješćima. Pisanje izvješća o samovrednovanju (radna verzija).	Lipanj	Svi članovi

Prezentacija prikupljenih dokaza o provedenom samovrednovanju na sjednici Nastavničkog vijeća. Diseminacija primjera dobre prakse. Koordinirani rad s razrednicima – analiza planova i programa rada razrednika, razmjena iskustava, prijedlozi poboljšanja (priprema za sljedeću školsku godinu).	Srpanj	Svi članovi
Kompletiranje izvješća o samovrednovanju. Prikupljanje valjanih empirijskih podataka. Analiza i interpretacija podataka te utvrđenih rezultata - komparacija s prijašnjim izvješćima. Utvrđivanje prijedloga konačnih ocjena za svako područje kvalitete. Izrada prijedloga završnog izvješća o samovrednovanju.	Kolovoz	Svi članovi

XI. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Problemom korupcije i njenom rasprostranjenosti u svim segmentima društva bave se ove organizacije:

- Transparency International Hrvatska – TIH
- Udruga za demokratsko društvo – UDD
- Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva
- Ured Republike Hrvatske za ljudska prava

Uz navedene institucije raširenost korupcije procjenjuju i neke zajednice velikih svjetskih agencija i banaka poput: Global Competitive Survey, Political Risk Services, World Bank, Economist Intelligence Unit, Gallup International, Merchant International Group, Svjetski gospodarski forum, Svjetski centar za istraživanje tržišta te nevladina udruga Kuća sloboda.

Prvi korak u otkrivanju i spriječavanju korupcije je svojevrsno „mjerenje“ rasprostranjenosti korupcije u pojedinim segmentima društva i društva u cjelini.

Najrasprostranjenije metode za mjerenje korumpiranosti društva su:

- Globalni barometar korupcije – Transparency International Hrvatska
- Indeks percepcije korupcije – Transparency International Hrvatska

Indeks percepcije korupcije (IPK) najopsežnije je svjetsko ispitivanje percepcije korupcije. IPK se provodi od 1996. god. i obuhvaća 163 zemlje svijeta. Rezultati Indeksa percepcije korupcije sastavljeni su na temelju 18 ispitivanja koje su provele strane neovisne ustanove, a ispitanici su poslovni ljudi i analitičari. Ocjene se kreću od 1 do 10, gdje 1 predstavlja potpunu korupciju a 10 društvo bez korupcije.

Navedeni podatci govore nam da prvenstveno škole, kao odgojno obrazovne ustanove, moraju sustavno raditi na edukaciji mladih kako bi na vrijeme uvidjeli pogubnost korupcije i ostalih društveno neprihvatljivih oblika ponašanja.

S obzirom na to da je korupcijski obrazac ponašanja vrlo teško iskorijenjiv kod osoba koje su već zahvaćene ovom pošasti, maksimalan trud i pažnju moramo posvetiti educiranju mladih i stvaranju zdravog i pozitivnog pogleda na svijet koji će u konačnici izgledati upravo onako kako ga oni sami oblikuju.

Metode provođenja antikorupcijskog programa u školi:

1. Upoznati učenike s pojmom korupcije. Objasniti im da se korupcija i problemi vezani uz nju ne događaju nekom drugom ili negdje drugdje.
2. Uputiti mlade u trenutačno stanje u hrvatskom društvu i objasniti im zašto korupcija negativno djeluje na razvoj zdravog društva.
3. Objasniti mladima da korupcija ne predstavlja isključivo davanje novčanih „nagrada“ u svrhu ostvarenja nekog cilja, već im ukazati na to da postoje razni oblici korupcije od kojih su neki rašireniji od drugih, ali su svi jednako pogubni za razvoj društva u cjelini.
4. Uputiti mlade kako samostalno djelovati protiv korupcije i sličnih negativnih oblika društvenog ponašanja i to na način da znaju samostalno prepoznati razne oblike korupcije i da se ne boje iste prijaviti nadležnim tijelima.
5. Putem seminara, stručnih skupova i radionica redovito pratiti nove spoznaje o ovom problemu i pravovremeno ih prenositi kako nastavnicima tako i učenicima.
6. Uvrstiti mjere antikorupcijskog programa u pedagoški rad tako da antikorupcijski program bude sastavnim dijelom godišnjeg plana i programa škole.
7. Mjere antikorupcijskog plana uključiti u operativne planove i programe posebno za predmete: Etika, Vjeronauk, Politika i gospodarstvo te u sklopu navedenih predmeta odvojiti potreban broj nastavnih sati da bi se program uspješno usvojio i provodio.
8. Razrednici svih razrednih odjela u sklopu Sata razrednika trebaju također preventivno djelovati i prenositi učenicima potrebna znanja educirajući ih kako prepoznati korupciju kao društveno zlo i kako se učinkovito boriti protiv nje. Da bi njihov rad bio što svrsishodniji potrebna je i redovita suradnja s roditeljima u svrhu educiranja i prenošenja pozitivnih stavova o životu i društvu.
9. Uz navedeno, nastavnici na sjednicama Nastavničkog vijeća i u drugim prilikama trebaju ovom problemu prići krajnje ozbiljno te svojim sudjelovanjem i prijedlozima pomoći praćenju i ostvarenju ovog programa.
10. U provođenje antikorupcijskog programa potrebno je uključiti i nenastavno osoblje, poglavito školske psihologe i pedagoge koji svojim radom mogu puno doprinijeti edukaciji i osvještenju učenika o ovom velikom društvenom problemu.

Povjerenik za provođenje Antikorupcijskog programa je Andrej Gržinić, mag.educ.

XII. SISTEMATSKI LIJEČNIČKI PREGLEDI

Učenici odlaze na sistematski liječnički pregled jednom godišnje u školski dispanzer Zamet. Sistematski liječnički pregled obaviti će trećina zaposlenika.

XIII. SURADNJA S UČENIČKIM DOMOVIMA

Kontinuirano se odvija, odgajatelji redovito posjećuju školu, surađuju sa Stručno-pedagoškom službom i razrednicima. Posebna pažnja se poklanja učenicima s posebnim potrebama (poteškoće u učenju, ponašanju i sl.). Djelatnici škole pružaju svu potrebnu pomoć i informacije.

XIV. UČENICI-PUTNICI

U svim razrednim odjelima prijedlog popisa učenika putnika sastavit će razrednici u dogovoru s roditeljima učenika. Sve popise utvrđuje i potvrđuje Nastavničko vijeće Škole u rujnu za tekuću školsku godinu. Učenicima koji imaju status učenika-putnika odobrava se napuštanje nastave s dijela 7. sata u popodnevnoj smjeni. Također, u iznimnim prilikama, opravdat će se izostanak s dijela 1. sata u jutarnjoj smjeni zbog kašnjenja prijevoznih sredstava.

XV. OBROK ZA UČENIKE

Škola nema školsku kuhinju niti školski marendarij. U blizini školskog igrališta nalazi se ugostiteljski objekt u kojem se pružaju jednostavne ugostiteljske usluge.

XVI. SKRB ZA UČENIKE SLABIJEG IMOVNOG STANJA

Pojedini učenici, u dogovoru sa Stručno-pedagoškom službom i razrednicima nabavljaju (posuđuju) udžbenike učenicima slabijeg socioekonomskog statusa. Dopunska nastava organizira se tijekom cijele školske godine. U suradnji s Centrom za socijalnu skrb poduzimaju se mjere zaštite, savjetovanja i pomoći obiteljima učenika.

XVII. IZVANUČIONIČKA NASTAVA

Organizira se sukladno Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN 87/2014.,81/2015.). Učenici završnih razreda odlaze na maturalno putovanje u zadnjem tjednu mjeseca kolovoza ili u prvom tjednu mjeseca rujna 2026. godine.

XVIII. HIGIJENA U ŠKOLI

Tijekom školske godine provode se potrebne mjere u pogledu održavnaja higijene na potrebitoj razini. Obavlja se stalna kontrola istih i po potrebi surađujemo sa sanitarno-zdravstvenim službama. Redovito se provode mjere deratizacije i dezinfekcije.

XIX. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

1. OBILJEŽAVANJE DANA ŠKOLE

Elektroindustrijska i obrtnička škola Rijeka obilježava Dan Škole 14. svibnja. Ove školske godine Dan Škole službeno će se obilježiti u četvrtak, 14. svibnja 2026.

Isti se planira kao nenastavni dan, a koji se obilježava prigodnim sportskim programom i izložbom učeničkih radova i inovacija.

2. SURADNJA S RODITELJIMA

Rad s roditeljima/skrbnicima u najvećoj je mjeri vezan za rad i komunikaciju razrednika/ice i

Stručno-pedagoške službe Škole s roditeljima.

U svakom razrednom odjelu razrednici će planirati i održati najmanje tri roditeljska sastanka tijekom školske godine. Suradnja s roditeljima/skrbnicima obuhvaća i tjedne informacije razrednika i predmetnih nastavnika koje se održavaju jednom tjedno prema rasporedu koji se objavljuje na školskim mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Školska pedagoginja i psihologinja tijekom godine kontinuirano rade s roditeljima/skrbnicima koji traže savjet ili dolaze po pozivu:

Stručno-pedagoška služba Škole planira suradnju s roditeljima u vidu:

- savjetovanja za roditelje
- tematskog informiranja i savjetovanja roditelja
- aktivnosti roditelja u okviru preventivnih programa, tekućih projekata i dr.
- prema potrebi poziva roditelje na savjetodavne razgovore.

Suradnja s roditeljima ostvaruje se i kroz Vijeće roditelja u kojem su okupljeni predstavnici svakog razrednog odjela.

XX. JAVNI NASTUPI UČENIKA ŠKOLE - SMOTRE I NATJECANJA

Planiraju se nastupi učenika članova Školskog sportskog kluba i Kluba mladih inovatora na gradskim, županijskim i državnim smotrama i natjecanjima (znanstveno i tehničko stvaralaštvo, inovacije) s obzirom na zapažene rezultate koje su postigli u prošloj školskoj godini.

Članovi će nastupiti na nacionalnim i međunacionalnim izložbama inovacija i tehničkog stvaralaštva (Inventum, INOVA MLADI, INOVA-BUDI UZOR, Nacionalna izložba mladi@inovacije) te na međunarodnoj utrci solarnih električnih automobila (Posušje, BIH).

Planira se sudjelovanje učenika na natjecanjima u organizaciji AZOO i ASOO (Worldskills).

XXI. POSJETI KAZALIŠTU, KONCERTIMA I DRUGIM PRIREDBAMA, MUZEJIMA I IZLOŽBAMA, SUSRETI S KNJIŽEVNICIMA I DRUGIM UMJETNICIMA

U skladu s nastavnim planom i programom pojedinih nastavnih predmeta učenici će organizirano posjetiti kazalište i stručne izložbe u gradu. Voditelj suradnje sa HNK Ivana pl. Zajca u Rijeci je Andreana Krizman, prof.

XXII. ESTETSKO I EKOLOŠKO UREĐENJE ŠKOLE I OKOLIŠA

O estetskom i ekološkom uređenju škole sustavno se vodi briga. Okoliš i škola održavaju se urednim, a prostor u školi nastoji se estetski osmisliti u što se uključuju grupe učenika u suradnji sa stručno-pedagoškom službom Škole.

XXIII. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA

1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA

Provodi se sustavno prema katalogima Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Svi nastavnici i stručni suradnici godišnjim planom rada predviđaju i godišnji plan stručnog usavršavanja koji postaje obvezom istih.

Sva stručna usavršavanja zaposlenika Škole realizirat će se sukladno raspoloživim financijskim sredstvima predviđenim financijskim planom Škole.

2. PROGRAMI STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA U ŠKOLI

Provode se na razini aktiva nastavnika i Nastavničkog vijeća u Školi ili izvan Škole. Sva stručna usavršavanja planiraju se Godišnjim planom i programom rada i školskim Kurikulumom.

3. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA IZVAN ŠKOLE (STRUČNI AKTIVI, SEMINARI, SAVJETOVANJA)

Seminari i savjetovanja koje organiziraju Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Agencija za odgoj i obrazovanje, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih te Primorsko-goranska županija obvezni su za sve djelatnike ako se organiziraju na području naše regije.

Na seminarima i savjetovanjima koja se organiziraju izvan naše regije nazočan je najmanje jedan predstavnik stručnog aktiva.

Godišnji plan stručnih usavršavanja sastavni dio je plana rada aktiva nastavnika i stručnih suradnika.

4. RAD S PRIPRAVNICIMA I STRUČNI ISPITI

Za rad s pripravnicima i njihovom uvođenju u odgojno-obrazovni rad imenovana su stručna povjerenstva sukladno Pravilniku o plaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj škola i nastavnika u srednjem školstvu. Za sve pripravnike Nastavničko vijeće je donijelo odgovarajući program pripravničkog staža.

Nastavnici-pripravnici su Filip Babić, univ. mag. ing. el. i Mirta Devidi, mag. educ.

5. UNAPREĐIVANJE NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA U ZVANJE MENTORA I SAVJETNIKA

U Školi su sljedeći nastavnici savjetnici: Ratko Božić, Dean Caput, Sanja Garac i Marko Segnan te nastavnici mentori: Mirna Bačić, Ena Baričević, Dino Delač, Zoran Knežević, Tomislav Matić i Željko Tibljaš.

6. DOPUNSKI, IZVANREDNI I POSTDIPLOMSKI STUDIJ NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA

Svi djelatnici - nastavnici, stručni učitelji imaju odgovarajuću stručnu spremu za rad s učenicima. Završili su odgovarajući pedagoški fakultet ili nenastavnički fakultet i položili pedagoško - psihološko obrazovanje osim nastavnika pripravnika Filipa Babića.

7. STRUČNI ČASOPISI I STRUČNE KNJIGE

U tekućoj je preplati deset serijskih publikacija, a još devet Škola dobiva besplatno. Stručni se časopisi prate i online (Automatika; Tehnički glasnik; Život i škola i dr.)

Sustavno se prati izdavanje stručne literature s ciljem da se nabavi sve što je relevantno barem u jednom primjerku (pedagogija, didaktika, psihologija, naša strukovna nastavna područja).

XXIV. UVOĐENJE INOVACIJA

1. RAD ŠKOLE KAO STRUČNO METODIČKOG CENTRA ZA POJEDINE NASTAVNE PREDMETE ILI KAO VJEŽBAONICE

Škola je metodički centar za studente Sveučilišta u Rijeci, Odsjeka za politehniku za studij politehnike i informatike.

2. PLAN OPREMANJA I MODERNIZACIJE ŠKOLE

Uz redovnu nabavu materijala planiramo nabavu i modernizaciju opreme za strukovne predmete, praktičnu nastavu i opće predmete.

Svi aktivni nastavnici imaju obvezu su dostaviti potrebe za nastavnim sredstvima i pomagalicama do 26. rujna 2025. kada će se prema istima napraviti lista odnosno plan opremanja.

Plan će biti izvršen sukladno financijskim mogućnostima.

3. UVOĐENJE INOVACIJE PROGRAMSKE, ORGANIZACIJSKE ILI METODIČKE PRIRODE

Od školske godine 2015./2016. svi učenici i nastavnici koriste aplikaciju **e-dnevnik** koja se pokazala se vrlo učinkovitom. Veliko zadovoljstvo njezinim korištenjem iskazali su roditelji, nastavnici i učenici.

Od školske godine 2017./2018. nastavnici koriste sustav za e-učenje Sveučilišnog računskog centra u Zagrebu, Merlin u školi. Navedeni sustav je od ove školske godine ukinut i zamijenjen je sustavom za e – učenje Loomen.

Od školske godine 2020./2021. nastavnici i učenici počeli su koristiti platformu za komunikaciju i suradnju Teams koja je postala središnje mjesto za razrednu komunikaciju, razmjenu i poučavanje putem digitalnih obrazovnih materijala.

Zahvaljujući postojećoj Carnetovoj edukacijskoj bežičnoj mreži Eduroam postavljene su bežične pristupne točke na kojima je omogućen pristup preko AAI EDU.HR korisničkog identiteta. Korisnici su svi djelatnici i učenici Škole.

Kroz RCK projekt KaRijERA u šk. god. 2023./2024. implementirana je nova računalna mreža kojom su povezane sve učionice i radionice Škole.

Uvođenjem modularne nastave u novoj šk. god. 2025./2026. prilagođena je i modernizirana aplikacija e-dnevnik i e-matica, a napravljena je i nova aplikacija e-kurikul.

3. ODGOJNO OBRAZOVNI PLANOVI

A. BROJ UPISANIH UČENIKA ŠK. GOD. 2025./2026.

RAZRED	ZANIMANJE	Broj razrednih odjela	Broj učenika
1.a	<u>Elektrotehnika i računalstvo</u> Tehničar za mehatroniku / Tehničarka za mehatroniku	1	20
1.b	<u>Elektrotehnika i računalstvo</u> Tehničar za informacijske tehnologije / Tehničarka za informacijske tehnologije	1	24
1.c	<u>Elektrotehnika i računalstvo</u> Elektromehaničar/Elektromehaničarka, Elektroničar/Elektroničarka	1	23
1.d	<u>Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija</u> Automehatroničar/Automehatroničarka, <u>Elektrotehnika i računalstvo</u> Elektroinstalater/Elektroinstalaterka	1	23
UKUPNO		4	90

RAZRED	ZANIMANJE	Broj razrednih odjela	Broj učenika
2.a	<u>Elektrotehnika i računalstvo</u> Tehničar za mehatroniku	1	24
2.b	<u>Elektrotehnika i računalstvo</u> Tehničar za informacijske tehnologije / Tehničarka za informacijske tehnologije	1	24
2.c	<u>Elektrotehnika i računalstvo</u> Elektromehaničar, Elektroničar	1	24
2.d	<u>Elektrotehnika i računalstvo</u> Elektroinstalater, Autoelektričar	1	24
UKUPNO		4	96

RAZRED	ZANIMANJE	Broj razrednih odjela	Broj učenika
3.a	<u>Elektrotehnika i računalstvo</u> Tehničar za mehatroniku	1	23
3.b	<u>Elektrotehnika i računalstvo</u> Tehničar za mehatroniku	1	25
3.c	<u>Elektrotehnika i računalstvo</u> Elektromehaničar, Elektroničar	1	28
3.d	<u>Elektrotehnika i računalstvo</u> Elektroinstalater, Autoelektričar	1	24
UKUPNO		4	100

RAZRED	ZANIMANJE	Broj razrednih odjela	Broj učenika
4.a	<u>Elektrotehnika i računalstvo</u> Tehničar za mehatroniku	1	25
4.b	<u>Elektrotehnika i računalstvo</u> Tehničar za mehatroniku	1	26
4.n	<u>Elektrotehnika i računalstvo</u> Tehničar za mehatroniku	1	10
UKUPNO		3	61
		Ukupan broj razrednih odjela	Ukupan broj učenika
SVEUKUPNO		15	347

3.2. NASTAVNI PLANovi (redovita nastava)

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA: 1.a

ZANIMANJE, STRUKOVNI KURIKUL: **Tehničar za mehatroniku / Tehničarka za mehatroniku**

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati po okvirnom planu		Tjedno sati po izvedbenom planu		GODIŠNJE SATI UKUPNO (izvedbeno)
		Teorija	Vježbe	Teorija	Vježbe	
1.	HRVATSKI JEZIK	4	0	4	0	140
2.	MATEMATIKA	4	0	4	0	140
3.	ENGLJSKI JEZIK	2	0	2	0	70
4.	POVIJEST	1	0	1	0	35
5.	TZK	0	2	0	2	70
6.	VJERONAUK	1	0	1	0	35
7.	ETIKA	1	0	1	0	35
		VPUP	UTR	VPUP	UTR	GOD. BROJ SATI
8.	OSNOVE MEHANIKE MAT. TOČKE	1	0,5	1	1	70
9.	UVOD U ELEKTROTEHNIKU	2	1	2	2	140
10.	OBRADA, SKLAP. I SPAJANJE MATERIJALA	0	3	0	3	105
11.	TEHNIČKO CRTANJE I DOK.	1	2	1	2	105
12.	CRTANJE POMOĆU RAČUNALA	1	1	1	2	105
13.	TEHNIČKI MATERIJALI	2	0	2	0	70
14.	UVOD U IKT	1	1	1	1	70
UKUPNO:		21	10,5	21	13	1190

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA: **1.b**

ZANIMANJE, STRUKOVNI KURIKUL: **Tehničar za informacijske tehnologije / Tehničarka za informacijske tehnologije**

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati po okvirnom planu		Tjedno sati po izvedbenom planu		GODIŠNJE SATI UKUPNO (izvedbeno)
		Teorija	Vježbe	Teorija	Vježbe	
1.	HRVATSKI JEZIK	4	0	4	0	140
2.	MATEMATIKA	4	0	4	0	140
3.	ENGLISKI JEZIK	2	0	2	0	70
4.	POVIJEST	1	0	1	0	35
5.	TZK	0	2	0	2	70
6.	VJERONAUK	1	0	1	0	35
7.	ETIKA	1	0	1	0	35
		VPUP	UTR	VPUP	UTR	GOD. BROJ SATI
8.	OSNOVE MEHAN. MATERIJALNE TOČKE	1	1	1	1	70
9.	PRIM. ELEKTROTEHN. I ELEKTRONIKA	1	3	2	6	280
10.	GRAĐA RAČUNALA	1	3	1	6	245
11.	UVOD U INFORMAC. I KOMUN. TEHNOLOGIJE	1	1	1	2	105
12.	DIGITALNA LOGIKA	1	1	1	2	105
13.	OSNOVE OPERACIJSKIH SUSTAVA	1	1	1	2	105
14.	UVOD U PROGRAMIRANJE	1	2	1	4	175
	UKUPNO:	20	14	21	25	1610

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA: **1.c**

ZANIMANJE, STRUKOVNI KURIKUL: **Elektromehaničar/Elektromehaničarka**

ZANIMANJE, STRUKOVNI KURIKUL: **Elektroničar/Elektroničarka**

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati po okvirnom planu		Tjedno sati po izvedbenom planu		GODIŠNJE SATI UKUPNO (izvedbeno)
		Teorija	Vježbe	Teorija	Vježbe	
1.	HRVATSKI JEZIK	3	0	3	0	105
2.	ENGLISKI JEZIK	2	0	2	0	70
3.	POVIJEST	2	0	2	0	70
4.	TZK	0	2	0	2	70
5.	VJERONAUK	1	0	1	0	35
6.	ETIKA	1	0	1	0	35
		VPUP	UTR	VPUP	UTR	GOD. BROJ SATI
7.	OSNOVE PRAKTIČNE MATEMATIKE	1,5	0,5	1,5	0,5	70
8.	OSNOVE ELEKTROTEHNIKE	3	1	3	2	175
9.	POZNAVANJE, OBRADA I SPAJANJE MATERIJALA	1	2,5	1	5	210
10.	TEHN. CRT. I DOKUM. U ELEKTROTEH.	0,5	1	0,5	1	52,5
11.	EL. INSTALACIJE I EL. VODOVI	1	2,5	1	5	222
12.	OSNOVE IKT-a	1	1	1	1	70
	UKUPNO:	17	10,5	17	16,5	1184,5

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA: 1.d

ZANIMANJE, STRUKOVNI KURIKUL: **Automehatroničar/Automehatroničarka (AM)**ZANIMANJE, STRUKOVNI KURIKUL: **Elektroinstalater/Elektroinstalaterka (EI)**

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati po okvirnom planu		Tjedno sati po izvedbenom planu		GODIŠNJE SATI UKUPNO (izvedbeno)
		Teorija	Vježbe	Teorija	Vježbe	
1.	HRVATSKI JEZIK	3	0	3	0	105
2.	ENGLISKI JEZIK	2	0	2	0	70
3.	NJEMAČKI JEZIK	2	0	2	0	70
4.	POVIJEST	2	0	2	0	70
5.	TZK	0	2	0	2	70
6.	VJERONAUKE	1	0	1	0	35
7.	ETIKA	1	0	1	0	35
		VPUP	UTR	VPUP	UTR	GOD. BROJ SATI
8.	OSNOVE IKT-A	1	1	1	1	70
9.	OSNOVE PRAKTIČNE MATEMATIKE (EI)	1,5	0,5	1,5	0,5	70
10.	OSNOVE ELEKTROTEHNIKE (EI)	3	1	3	2	175
11.	POZNAVANJE, OBRADA I SPAJANJE MATERIJALA (EI)	1	2,5	1	5	210
12.	TEHN. CRT. I DOKUM. U ELEKTROTEH. (EI)	0,5	1	0,5	1	52,5
13.	EL. INSTALACIJE I EL. VODOVI (EI)	1	2,5	1	5	222
14.	OSNOVE PRIM. MATEMATIKE (AM)	1,5	0,5	1,5	0,5	70
15.	OSNOVE STROJARSTVA (AM)	3	2	3	2	175
16.	PRECIZNA MJERENJA (AM)	0,5	1,5	0,5	1,5	60
17.	PLANIRANJE I PRIPREMA RADA (AM)	0,5	0,5	0,5	0,5	40
18.	ORGANIZACIJA RADA (AM)	0,5	0,5	0,5	0,5	35
19.	RUČNE OBRADNE I OBRADNE DEFORMIRANJEM (AM)	0,5	2,5	0,5	2,5	105
20.	TEHNOLOGIJA STROJNE OBRADNE REZANJEM (AM)	0,5	1	0,5	1	52,5
21.	RASTAVLJIVI SPOJEVI (AM)	0,5	1	0,5	1	53
22.	NERASTAVLJIVI SPOJEVI (AM)	0,5	1	0,5	1	53
23.	KOROZIJA I ODRŽIVI RAZVOJ (AM)	1	1	1	1	70
24.	ELEKTROTEHNIKA U STROJARSTVU (AM)	0,25	0,5	0,25	0,5	23
	UKUPNO:	28,25	22,5	28,25	28,5	1991

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA: **2.a**
 ZANIMANJE, PROGRAM: **Tehničar za mehatroniku**

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati po okvirnom planu		Tjedno sati po izvedbenom planu		GODIŠNJE SATI UKUPNO (izvedbeno)
		Teorija	Vježbe	Teorija	Vježbe	
1.	HRVATSKI JEZIK	3	0	3	0	105
2.	ENGLJSKI JEZIK	2	0	2	0	70
3.	POVIJEST	2	0	2	0	70
4.	GEOGRAFIJA	1	0	1	0	35
5.	TZK	0	2	0	2	70
6.	VJERONAUKE	1	0	1	0	35
7.	ETIKA	1	0	1	0	35
8.	MATEMATIKA	3	0	3	0	105
9.	FIZIKA	2	0	2	0	70
10.	TEHNIČKO CRT. I DOKUMENTACIJA	0	1	0	2	70
11.	RAČUNALSTVO	1	1	1	2	105
12.	TEHNIČKA MEHANIKA	1	1	1	2	105
13.	ELEKTRONIČKI SKLOPOVI	1	2	1	4	175
14.	ELEKTRIČNE INSTALACIJE	1	1	1	2	105
15.	EL. STROJEVI I UREĐAJI	1	1	1	2	105
16.	ELEMENTI STROJEVA	2	0	2	0	70
17.	RADIONIČKE VJEŽBE	0	2	0	6	210
	UKUPNO:	22	11	22	22	1540

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA: **2.b**
 ZANIMANJE, STRUKOVNI KURIKUL: **Tehničar / Tehničarka za informacijske tehnologije**

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati po okvirnom planu		Tjedno sati po izvedbenom planu		GODIŠNJE SATI UKUPNO (izvedbeno)
		Teorija	Vježbe	Teorija	Vježbe	
1.	HRVATSKI JEZIK	4	0	4	0	140
2.	MATEMATIKA	4	0	4	0	140
3.	ENGLJSKI JEZIK	3	0	3	0	105
4.	TZK	0	2	0	2	70
5.	VJERONAUKE	1	0	1	0	35
6.	ETIKA	1	0	1	0	35
		VPUP	UTR	VPUP	UTR	GOD. BROJ SATI
7.	OSNOVE TERMODINAMIKE	0,5	0,5	0,5	0,5	35
8.	PROGRAMIRANJE	1,5	2,5	1,5	2,5	140
9.	DIZAJN MREŽNIH STRANICA	1	1	1	1	70
10.	UVOD U RAČUNALNE MREŽE	1	2	1	2	105
11.	TEHN. I POSL. UPRAV. I KOMUNIC.	0,5	1	0,5	1	53
12.	OBLIKOVANJE BAZE PODATAKA	1	1	1	1	70
13.	OSN. MULTIMEDIJE U RAČUNALSTVU	1	1	1	1	70
14.	RAČ. DOKUMENTIRANJE I TEHN. DOKUMENTACIJA	0,5	0,5	0,5	0,5	35
15.	MIKRO PROJEKT IZ RAČUNALSTVA	0,5	1,5	0,5	1,5	70
	UKUPNO:	20,5	13	20,5	13	1173

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA: **2.c**
 ZANIMANJE, PROGRAM: **Elektromehaničar (EM)**
 ZANIMANJE, PROGRAM: **Elektroničar (EL)**

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati po okvirnom planu		Tjedno sati po izvedbenom planu		GODIŠNJE SATI UKUPNO (izvedbeno)
		Teorija	Vježbe	Teorija	Vježbe	
1.	HRVATSKI JEZIK	3	0	3	0	105
2.	ENGLISKI JEZIK	2	0	2	0	70
3.	POLITIKA I GOSPODARSTVO	2	0	2	0	70
4.	TZK	0	2	0	2	70
5.	MATEMATIKA	2	0	2	0	70
6.	VJERONAUKE	1	0	1	0	35
7.	ETIKA	1	0	1	0	35
8.	MJERENJA U ELEKTROTEHNICI	2	1	2	2	140
9.	ELEKTRONIČKI SKLOPOVI (EL)	3	1	3	1	140
10.	ELEKTRIČNI STROJEVI I UREĐAJI (EL)	1,5	0,5	1,5	0,5	71
11.	DIGITALNA ELEKTRONIKA (EL)	1,5	0,5	1,5	0,5	71
12.	RAČUNALSTVO (EL)	1	1	1	1	70
13.	UPRAVLJANJE I REGULACIJA (EL)	1,5	0,5	1,5	0,5	70
14.	ELEKTRIČNI STROJEVI I APARATI (EM)	3	1	3	1	140
15.	ELEKTROENERGETIKA (EM)	3	0	3	0	105
16.	ELEKTRONIČKI SKLOPOVI (EM)	1,5	0,5	1,5	0,5	70,5
17.	PRAKTIČNA NASTAVA	0	7	0	21	735
	UKUPNO:	29	15	29	30	2067,5

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA: **2.d**
 ZANIMANJE, PROGRAM: **Elektroinstalater (EI)**
 ZANIMANJE, PROGRAM: **Autoelektričar (AE)**

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati po okvirnom planu		Tjedno sati po izvedbenom planu		GODIŠNJE SATI UKUPNO (izvedbeno)
		Teorija	Vježbe	Teorija	Vježbe	
1.	HRVATSKI JEZIK	3	0	3	0	105
2.	ENGLISKI JEZIK	2	0	2	0	70
3.	POLITIKA I GOSPODARSTVO	2	0	2	0	70
4.	TZK	0	2	0	2	70
5.	VJERONAUKE	1	0	1	0	35
6.	ETIKA	1	0	1	0	35
7.	MATEMATIKA	2	0	2	0	70
8.	MJERENJA U ELEKTROTEHNICI	2	1	2	2	140
9.	ELEKTROTEHNIČKI MATERIJALI	1	0	1	0	35
10.	AUTOELEKTRIKA (AE)	2	0	2	0	70
11.	ELEKTRIČNE INSTALACIJE (EI)	2	0	2	0	70
12.	PRAKTIČNA NASTAVA	0	16	0	23	805
	UKUPNO:	18	19	18	27	1575

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA: **3.a**
 ZANIMANJE, PROGRAM: **Tehničar za mehatroniku**

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati po okvirnom planu		Tjedno sati po izvedbenom planu		GODIŠNJE SATI UKUPNO (izvedbeno)
		Teorija	Vježbe	Teorija	Vježbe	
1.	HRVATSKI JEZIK	3	0	3	0	105
2.	ENGLISKI JEZIK	2	0	2	0	70
3.	TZK	0	2	0	2	70
4.	MATEMATIKA	3	0	3	0	105
5.	ETIKA	1	0	1	0	35
6.	VJERONAUKE	1	0	1	0	35
7.	MIKROUPRAVLJAČI	1	1	1	2	105
8.	DIGITALNA ELEKTRONIKA	1	1	1	2	105
9.	PNEUMATIKA	1	2	1	4	175
10.	UPRAVLJANJE I REGULACIJA	2	2	2	4	210
11.	SENZORIKA	1	1	1	2	105
12.	PLC I MIKROUPRAVLJAČI	1	2	1	2	105
13.	TERMODINAMIKA	2	0	2	0	70
14.	RAČUNALSTVO	1	1	1	2	105
15.	MEHATRONIČKE KONSTRUK.	1	1	1	2	105
16.	RADIONIČKE VJEŽBE	0	2	0	6	210
	UKUPNO:	21	15	21	28	1715

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA: **3.b**
 ZANIMANJE, PROGRAM: **Tehničar za mehatroniku**

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati po okvirnom planu		Tjedno sati po izvedbenom planu		GODIŠNJE SATI UKUPNO (izvedbeno)
		Teorija	Vježbe	Teorija	Vježbe	
1.	HRVATSKI JEZIK	3	0	3	0	105
2.	ENGLISKI JEZIK	2	0	2	0	70
3.	TZK	0	2	0	2	70
4.	MATEMATIKA	3	0	3	0	105
5.	ETIKA	1	0	1	0	35
6.	VJERONAUKE	1	0	1	0	35
7.	MIKROUPRAVLJAČI	1	1	1	2	105
8.	DIGITALNA ELEKTRONIKA	1	1	1	2	105
9.	PNEUMATIKA	1	2	1	4	175
10.	UPRAVLJANJE I REGULACIJA	2	2	2	4	210
11.	SENZORIKA	1	1	1	2	105
12.	PLC I MIKROUPRAVLJAČI	1	2	1	2	105
13.	TERMODINAMIKA	2	0	2	0	70
14.	RAČUNALSTVO	1	1	1	2	105
15.	MEHATRONIČKE KONSTRUK.	1	1	1	2	105
16.	RADIONIČKE VJEŽBE	0	2	0	6	210
	UKUPNO:	21	15	21	28	1715

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA: **3.c**
 ZANIMANJE, PROGRAM: **Elektromehaničar (EM)**
 ZANIMANJE, PROGRAM: **Elektroničar (EL)**

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati po okvirnom planu		Tjedno sati po izvedbenom planu		GODIŠNJE SATI UKUPNO (izvedbeno)
		Teorija	Vježbe	Teorija	Vježbe	
1.	HRVATSKI JEZIK	3	0	3	0	96
2.	ENGLJSKI JEZIK	2	0	2	0	64
3.	NJEMAČKI JEZIK	2	0	2	0	64
4.	TZK	0	2	0	2	64
5.	MATEMATIKA	2	0	2	0	64
6.	ETIKA	1	0	1	0	32
7.	VJERONAUKE	1	0	1	0	32
8.	PRIMJENA MIKROUPRAVLJAČA	1,5	0,5	1,5	0,5	64
9.	ELEKTRON. INSTRUMENT. (EL)	1,5	0,5	1,5	0,5	64
10.	SKLOP. OPREMA RAČUNALA (EL)	1	1	1	1	64
11.	SUSTAVNA PROG. POTPORA (EL)	1	1	1	1	64
12.	HIDRAULIKA I PNEUMATIKA (EL)	1	1	1	1	64
13.	SENZORIKA (EL)	1	1	1	1	64
14.	ENERGETSKA ELEKTRONIKA (EM)	1,5	0,5	1,5	0,5	64
15.	KONSTRUKCIJA I ISPITIVANJE EL. PROIZVODA (EM)	1,5	0,5	1,5	0,5	64
16.	BRODSKA ELEKTROTEHNIKA (EM)	2	0	2	0	64
17.	PRAKTIČNA NASTAVA	0	16	0	16	512
	UKUPNO:	23	24	23	24	1504

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA: **3.d**
 ZANIMANJE, PROGRAM: **Elektroinstalater (EI)**
 ZANIMANJE, PROGRAM: **Autoelektričar (AE)**

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati po okvirnom planu		Tjedno sati po izvedbenom planu		GODIŠNJE SATI UKUPNO (izvedbeno)
		Teorija	Vježbe	Teorija	Vježbe	
1.	HRVATSKI JEZIK	3	0	3	0	96
2.	ENGLJSKI JEZIK	2	0	2	0	64
3.	NJEMAČKI JEZIK	2	0	2	0	64
4.	MATEMATIKA	2	0	2	0	64
5.	TZK	0	2	0	2	64
6.	VJERONAUKE	1	0	1	0	32
7.	ETIKA	1	0	1	0	32
8.	RAČUNALSTVO	1	0,5	1	1	64
9.	ELEKTRONIČKE KOMPONENTE	1,5	0	1,5	0	48
10.	ELEKTRIČNI STROJEVI	1,5	0	1,5	0	48
11.	ELEKTRIČNE INSTALACIJE (EI)	2	0	2	0	64
12.	ELEKTRIČNE MREŽE (EI)	1	0,5	1	0,5	48
13.	AUTOELEKTRIKA (AE)	2	0	2	0	64
14.	CESTOVNA VOZILA (AE)	1,5	0	1,5	0	48
15.	PRAKTIČNA NASTAVA	0	16	0	16	512
	UKUPNO:	21,5	19	21,5	19	1296

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA: **4.a**
 ZANIMANJE, PROGRAM: **Tehničar za mehatroniku**

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati po okvirnom planu		Tjedno sati po izvedbenom planu		GODIŠNJE SATI UKUPNO (izvedbeno)
		Teorija	Vježbe	Teorija	Vježbe	
1.	HRVATSKI JEZIK	3	0	3	0	96
2.	ENGLJSKI JEZIK	2	0	2	0	64
3.	POLITIKA I GOSPODARSTVO	2	0	2	0	64
4.	TZK	0	2	0	2	64
5.	MATEMATIKA	3	0	3	0	96
6.	VJERONAUKE	1	0	1	0	32
7.	ETIKA	1	0	1	0	32
8.	KONTROLA I MJERENJE	1	1	1	2	96
9.	ROBOTIKA	1	1	1	2	96
10.	SLOŽENE MEHATRON. KONST.	1	2	1	4	160
11.	MIKRO I NANO MEHATRONIKA	1	0	1	0	32
12.	AUTOMAT. PROCES. POSTROJENJA	1	2	1	4	160
13.	NUMERIČKI UPRAVLJ. STROJEVI	1	2	1	2	96
14.	HIDRAULIKA	1	1	1	2	96
15.	VOĐENJE PROCESA RAČUNALOM	1	2	1	4	160
16.	MEHANIKA FLUIDA	1	0	1	0	32
17.	OBNOVLJIVI IZVORI ENERGIJE	1	2	1	2	96
18.	RADIONIČKE VJEŽBE	0	3	0	9	288
	UKUPNO:	22	18	22	33	1760

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA: **4.b**
 ZANIMANJE, PROGRAM: **Tehničar za mehatroniku**

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati po okvirnom planu		Tjedno sati po izvedbenom planu		GODIŠNJE SATI UKUPNO (izvedbeno)
		Teorija	Vježbe	Teorija	Vježbe	
1.	HRVATSKI JEZIK	3	0	3	0	96
2.	ENGLJSKI JEZIK	2	0	2	0	64
3.	POLITIKA I GOSPODARSTVO	2	0	2	0	64
4.	TZK	0	2	0	2	64
5.	MATEMATIKA	3	0	3	0	96
6.	VJERONAUKE	1	0	1	0	32
7.	ETIKA	1	0	1	0	32
8.	KONTROLA I MJERENJE	1	1	1	2	96
9.	ROBOTIKA	1	1	1	2	96
10.	SLOŽENE MEHATRON. KONST.	1	2	1	4	160
11.	MIKRO I NANO MEHATRONIKA	1	0	1	0	32
12.	AUTOMAT. PROCES. POSTROJENJA	1	2	1	4	160
13.	NUMERIČKI UPRAVLJ. STROJEVI	1	2	1	2	96
14.	HIDRAULIKA	1	1	1	2	96
15.	VOĐENJE PROCESA RAČUNALOM	1	2	1	4	160
16.	MEHANIKA FLUIDA	1	0	1	0	32
17.	OBNOVLJIVI IZVORI ENERGIJE	1	2	1	2	96
18.	RADIONIČKE VJEŽBE	0	3	0	9	288
	UKUPNO:	22	18	22	33	1760

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA:
4.N – Nastavak obrazovanja za višu razinu kvalifikacija
 ZANIMANJE, PROGRAM: **Tehničar za mehatroniku**

R.br.	Predmet / Razred	Broj sati za tjedne konzultacije	Nastavnik
1.	Osnove elektrotehnike (1. raz.)	1	Valentina Rajaković
2.	Tehnički materijali (1. raz.)	1	Mario Tibljaš
3.	Matematika (1.,2. i 3. raz.)	1	Nataša Hlača-Mladenić
4.	Fizika (1. i 2. raz.)	1	Nataša Hlača-Mladenić
5.	Povijest (2. raz.)	2	Sanja Garac
6.	Geografija (1. i 2. raz.)	2	Nada Damjanović
7.	Tehnička mehanika (1. i 2. raz.)	2	Vlado Vujić
8.	Tehn. crtanje i dokumentacija (2. raz.)	1	Marko Segnan
9.	Električne instalacije (2. raz.)	1	Miljenko Pinjuh
10.	Električni strojevi i uređaji (2. raz.)	1	Dino Delač
11.	Elementi strojeva (2. raz.)	1	Andre Tibljaš
12.	Elektronički sklopovi (2. raz.)	1	Kristina Bašić Pintarić
13.	Računalstvo (2. i 3. raz.)	2	Ana Marija Vujić
14.	Mehatroničke konstrukcije (3. raz.)	1	Zoran Crnković
15.	Digitalna elektronika (3. raz.)	1	Valentina Rajaković
16.	Mikroupravljači (3. raz.)	1	Ivona Pavić
17.	Pneumatika (3. raz.)	1	Zoran Knežević
18.	Upravljanje i regulacija (3. raz.)	1	Tomislav Damjanović
19.	Senzorika (3. raz.)	1	Tomislav Matić
20.	Termodinamika (3. raz.)	1	Andre Tibljaš
21.	Radioničke vježbe (2. i 3. raz.)	4	Vlado Vujić

Prema Izvedbenom nastavnom planu šk. god. 2025./2026. u Školi treba realizirati sljedeći broj nastavnih sati:

Razred	1. polugod. Teorija	1. polugod. Vježbe	1. polugod. PN	2. polugod. Teorija	2. polugod. Vježbe	2. polugod. PN	Ukupno Teorija	Ukupno Vježbe	Ukupno PN	Sveukupno
1.a	336	208	0	399	247	0	735	455	0	1190
1.b	336	400	0	399	475	0	735	875	0	1610
1.c	272	264	0	323	313,5	0	595	577,5	0	1172,5
1.d	452	456	0	537	541,5	0	989	997,5	0	1986,5
Ukupno 1.	1396	1328	0	1658	1577	0	3054	2905	0	5959
2.a	352	256	96	418	304	114	770	560	210	1540
2.b	328	208	0	389,5	247	0	717,5	455	0	1172,5
2.c	464	144	336	551	171	399	1015	315	735	2065
2.d	288	64	368	342	76	437	630	140	805	1575
Ukupno 2.	1432	672	800	1700,5	798	950	3132,5	1470	1750	6352,5
3.a	336	352	96	399	418	114	735	770	210	1715
3.b	336	352	96	399	418	114	735	770	210	1715
3.c	368	128	256	368	128	256	736	256	512	1504
3.d	344	48	256	344	48	256	688	96	512	1296
Ukupno 3.	1384	880	704	1510	1012	740	2894	1892	1444	6230
4.a	352	384	144	352	384	144	704	768	288	1760
4.b	352	384	144	352	384	144	704	768	288	1760
4.n	384	0	64	456	0	76	840	0	140	980
Ukupno 4.	1088	768	352	1160	768	364	2248	1536	716	4500
Sveukupno	5300	3648	1856	6028,5	4155	2054	11328,5	7803	3910	23041,5

Prema nastavnom planu šk. god. 2025./2026. u **poduzećima i obrtničkim radionicama** treba realizirati sljedeći broj sati **praktične nastave**:

RAZREDI	PRVO POLUGODIŠTE	DRUGO POLUGODIŠTE	UKUPNO
2.D	144	171	315
3.C	256	256	512
3.D	256	256	512
UKUPNO	656	683	1339

3.3. Nastavni plan za prilagođene programe

Prema potrebi planove individualno prilagođavaju predmetni nastavnici i Stručno-pedagoška služba Škole, a potvrđuje ih Nastavničko vijeće.

4. OSTVARIVANJE PROGRAMA I PLANOVA RADA ŠKOLE

4.2. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

4.2.1. GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA ŠK. GOD. 2025./2026.

- Nastavna godina započinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine, odnosno 22. svibnja 2026. godine za učenike završnih razreda srednje škole.
- Škola je obavezna ostvariti najmanje 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda 160 nastavnih dana.
- Nastava se organizira u dva polugodišta tako da prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine i završava 23. prosinca 2025. godine, a drugo polugodište od 12. siječnja 2026. do 12. lipnja 2026. godine odnosno za učenike završnih razreda do 22. svibnja 2026. godine.
- **Zimski odmor učenika** počinje 24. prosinca 2025. i traje do 9. siječnja 2026. godine, a nastava započinje 12. siječnja 2026. godine.
- **Proljetni odmor učenika** počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.
- **Ljetni odmor** počinje 15. lipnja 2026. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu.

PRVO POLUGODIŠTE od 8. rujna 2025. do 23. prosinca 2025.

(15 tjedana, 75 dana nastave)

- Zimski odmor učenika traje od 24. prosinca 2025. do 9. siječnja 2026.
- Sjednice Razrednih vijeća od 17. do 23. prosinca 2025.
- Sjednica Nastavničkog vijeća 23. prosinca 2025.

DRUGO POLUGODIŠTE od 12. siječnja 2026. do 12. lipnja 2026.

(20,5 tjedan, 102 dana nastave)

- Proljetni odmor učenika traje od 30. ožujka 2026. do 6. travnja 2026.
- Početak nastave nakon proljetnog odmora učenika 7. travnja 2026.
- Sjednice Razrednih vijeća 12. lipnja 2026.
- Sjednica Nastavničkog vijeća 15. lipnja 2026.
- Dopunska nastava, predmetni ili razredni ispiti od 16. do 30. lipnja 2026.
- Sjednica NV-a nakon dopunske nastave, predmetnih ili razrednih ispita 1. srpnja 2026.
- Podjela svjedodžbi 03. srpnja 2026.
- Ljetni odmor učenika od 15. lipnja 2026.

UKUPNO: 35,5 tjedana, 177 dana nastave

ZAVRŠNI RAZREDI

PRVO POLUGODIŠTE od 8. rujna 2025. do 23. prosinca 2025.

(15 tjedana, 75 dana nastave)

- Zimski odmor učenika traje od 24. prosinca 2025. do 9. siječnja 2026.
- Sjednice Razrednih vijeća od 17. do 23. prosinca 2025.
- Sjednica Nastavničkog vijeća 23. prosinca 2025.

DRUGO POLUGODIŠTE od 12. siječnja 2025. do 22. svibnja 2026.

(17,5 tjedana, 88 dana nastave)

- Proljetni odmor učenika traje od 30. ožujka 2026. do 6. travnja 2026.
- Početak nastave nakon proljetnog odmora učenika 7. travnja 2026.
- Sjednice Razrednih vijeća 25. svibnja 2026.
- Sjednica Nastavničkog vijeća 25. svibnja 2026.
- Dopunska nastava, predmetni ili razredni ispiti od 26. svibnja do 5. lipnja 2026.
- Sjednica NV-a nakon dopunske nastave, predmetnih ili razrednih ispita 8. lipnja 2026.
- Svečana podjela svjedodžbi 30. lipnja 2026.

UKUPNO: 33,5 tjedna, 163 dana nastave

NERADNI (BLAGDANI) I NENASTAVNI DANI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

- Svi sveti 01.11.2025. (subota)
- 17.11.2025. (ponedjeljak, nenastavni dan)
- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 18.11.2025. (utorak)
- Božić 25.12.2025. (četvrtak)
- Sveti Stjepan 26.12.2025. (petak)

- Nova godina 01.01.2026. (četvrtak)
- Sveta tri kralja 06.01.2026. (utorak)
- Uskrs 05.04.2026.
- Uskrsni ponedjeljak 06.04.2026.
- Praznik rada 01.05.2026. (petak)
- Dan Škole 14.05.2026. (četvrtak, nenastavni dan)
- Dan državnosti 30.05.2026. (subota)
- Tijelovo 04.06.2026. (četvrtak)
- Dan antifašističke borbe 22.06.2026. (ponedjeljak)
- 05.08.2026. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15.08.2026. Velika Gospa

DATUMI I ROKOVI OSTALIH DJELATNOSTI:

01. Formiranje razreda i obrazovnih grupa do 01. rujna 2025.
02. Izrada izvedbenih programa (kurikula) do 05. rujna 2025.
03. Prijedlozi za školski kurikulum do 19. rujna 2025.
04. Priprema podataka za izradu kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada i upoznavanje NV-a sa prijedlogom istog do 26. rujna 2025.
05. Sjednice stručnih aktiva nastavnika. Izrada rasporeda sati do početka nastave od 17. do 28. kolovoza 2026.
06. Dopunska nastava i druge aktivnosti:
 - Dopunska nastava za završne razrede, od 26. svibnja do 5. lipnja 2026.
 - Sjednica NV-a za završne razrede nakon dopunske nastave, 8. lipnja 2026.
 - Dopunska nastava za ostale razrede, od 16. do 30. lipnja 2026.
 - Sjednica NV-a za ostale razrede nakon dopunske nastave, 1. srpnja 2026.
 - Podjela svjedodžbi i svjedodžbi o završnom radu 30. lipnja 2026.
 - Podjela svjedodžbi nakon održane dopunske nastave 6. srpnja 2026.
 - Sjednica NV-a 8. srpnja 2026.
 - Sređivanje razredne dokumentacije do 10. srpnja 2026.
 - Sjednica NV-a nakon godišnjeg odmora 19. kolovoza 2026.
 - Sastanak Stručnog kolegija nakon godišnjeg odmora 24. kolovoza 2026.
 - Sastanci Stručnih aktiva nastavnika od 24. do 28. kolovoza 2026.
 - Jesenski rok popravnih ispita 19. - 20. kolovoza 2026.
 - Sjednica NV-a nakon popravnih ispita 21. kolovoza 2026.
07. Datumi i rokovi profesionalne orijentacije u šk. god. 2025./2026. i upis učenika u školsku godinu 2026./2027. obaviti će se prema odluci Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske.
08. Pregled dnevnika stručne prakse od strane razrednika i voditelja praktične nastave – prigodom upisa učenika u naredni razred.

IZVANUČIONIČKA NASTAVA

- Organizira se sukladno Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN 87/2014.,81/2015.) i Kurikulumu Škole.

VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOGA RADA

1. Do 17. listopada 2025. mentori trebaju upoznati učenike završnih razreda sa sadržajima, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada.
2. Do 24. listopada 2025. ravnatelj u suradnji s mentorima donosi popis tema za završni rad za sve rokove u školskoj godini 2025./2026.
3. Do 31. listopada 2025. učenici biraju teme za završni rad.
4. Prijava obrane završnog rada do:
 - 28. studenog 2025. za zimski rok
 - 01. travnja 2026. za ljetni rok
 - 10. srpnja 2026. za jesenski rok
5. Učenik je dužan predati pisani dio izradbe završnog rada mentoru radi urudžbiranja do:
 - 30. siječnja 2026. za zimski rok
 - 29. svibnja 2026. za ljetni rok
 - 21. kolovoza 2026. za jesenski rok
6. Obrana Završnog rada:
 - 23. do 26. veljače 2026. u zimskom roku
 - 15. do 26. lipnja 2026. u ljetnom roku
 - 24. do 28. kolovoza 2026. u jesenskom roku
7. Podjela svjedodžbi o završnom radu:
 - 02. ožujka 2026. za zimski rok
 - 30. lipnja 2026. za ljetni rok
 - 01. rujna 2025. za jesenski rok

4.2.2. Organizacija radnog tjedna i opća organizacija rada Škole

Rad Škole je organiziran u petodnevnom radnom tjednu, iznimno po potrebi radi se subotom. Škola djeluje u smjenama (8:00 i 14:00 sati).

Praktična nastava odvija se u poduzećima, obrtničkim radionicama i školskim radionicama. Prvi i drugi razredi većinom su na praktičnoj nastavi u Školi.

Ukoliko bude potrebno organizacija rada Škole prilagodit će se uputama MZOM-a, HZJZ-a i lokalnog Stožera Civilne zaštite PGŽ-a o organizaciji rada u epidemiološkim uvjetima.

Treći i četvrti razredi su na praktičnoj nastavi u Školi i u poduzećima.

Sve učenike na praktičnoj nastavi, kod obrtnika i u poduzećima, vode nastavnici Škole. Njihova dužnost je: dogovor o planu i programu rada, ocjenjivanje i provjera znanja u suradnji s mentorima kod obrtnika i poduzećima.

4.2.3. Tjedna zaduženja nastavnika i stručnih suradnika

Tjedna zaduženja nastavnika i stručnih suradnika									
R.B.	PREZIME, IME	Neposredni odgoj. obraz. rad	Pripravnik /satničar/ sind.povjerenik	Čl. 24. KU	Stručno metod. priprema	Razredništvo	Dodatna-dopunska nastava	Ostali poslovi	Ukupno
1.	Babić, Filip	24	2	0	8	0	0	6	40
2.	Bačić, Mirna	10	4	0	5	2	2	10	33
3.	Bašić Pintarić, Kristina	23	0	0	12	2	0	6	43
4.	Božić, Ratko	15	0	0	8	0	0	17	40
5.	Caput, Dean	22	0	0	12	2	0	7	43
6.	Crnković, Zoran	25	0	0	13	0	0	6	44
7.	Damjanović, Nada	3	0	0	1,5	0	0	1,5	6
8.	Damjanović, Tomislav	25	0	0	13	0	0	6	44
9.	Delač, Dino	22	0	0	12	2	0	7	43
10.	Devidi, Mirta	6	0	0	3	0	0	2	11
11.	Garac, Sanja	20	3	0	9	2	0	7	41
12.	Gašić, Mateja	21	0	0	13	0	1	7	42
13.	Gržinić, Andrej	14	4	0	7	2	1	12	40
14.	Hlača Mladenić, Nataša	18	0	2	10	0	0	10	40
15.	Jurjević, Ante	20	0	0	12	0	0	8	40
16.	Klanjac, Milena	25	0	0	0	0	0	15	40
17.	Knežević, Zoran	24	0	0	13	0	0	6	43
18.	Krizman, Andreana	21	0	0	13	2	0	7	43
19.	Kvažo, Zoran	24,5	0	0	13	0	0	7	44,5
20.	Matić, Tomislav	25	0	0	11	2	0	5	43
21.	Mavrinac, Marko	26	0	0	14	0	0	5	45
22.	Milokanović, Darko	27	0	0	7	0	0	7	41
23.	Novi nastavnik, Eng. jez.	10	0	0	5	0	1	5	21
24.	Pavić, Ivona	19,5	0	0	10	2	0	9	40,5
25.	Pinjuh, Miljenko	27	0	0	7	2	0	5	41
26.	Rajaković, Valentina	23	0	0	12	0	1	6	42
27.	Raos Skitarelić, Marija	3	0	0	2	0	0	3	8
28.	Segnan, Marko	16	3	2	8	0	0	11	40
29.	Smojver Koprivnikar, Irena	25	0	0	0	0	0	15	40
30.	Starčević, Monika	14	0	0	7	4	1	10	36
31.	Vukić, Matko	18	0	0	8	2	2	10	40
32.	Tibljaš, Andre	23	0	0	10	2	0	7	42
33.	Tibljaš, Mario	27,5	0	0	8	0	0	6	41,5
34.	Tibljaš, Željko	28	0	0	7	0	0	6	41
35.	Tomašević, Bruna	21	0	0	11	0	0	8	40
36.	Vincetić, Melita	25	0	0	0	0	0	15	40
37.	Vujić, Ana Marija	16	0	2	10	0	2	10	40
38.	Vujić, Vlado	27	0	0	8	0	0	6	41
	UKUPNO	763,5	16	6	322	28	11	296,5	1443

4.3. PROGRAMI I PLANOVI RADA

4.3.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Nositelj programskih aktivnosti je Boris Caput, mag. educ., ravnatelj Škole.

2 PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA		
Red. br.	Vrijeme realizacije	SADRŽAJ RADA
1.	kolovoz 2025.	Aktivnosti vezane za završetak tekuće školske godine (sjednice, jesenski rok popravnih, predmetnih, razrednih i završnih ispiti). Organizacija i provođenje ispita Državne mature. Priprema za novu školsku godinu i modularnu nastavu. Analiza i rješavanje kadrovske problematike. Sastanak Stručnog kolegija. Informiranje i razvijanje suradnje s poduzećima. Sudjelovanje u radu aktiva nastavnika škole, stručnih kolegija, koordiniranje rada ravnatelja s voditeljem i računovođom.
2.	rujan 2025.	Analiza realizacije plana i programa za proteklu školsku godinu. Imenovanje članova ŠIP-a, mentora za završni rad i povjerenstava za obranu završnog rada. Vođenje sjednice Nastavničkog vijeća. Koordinacija rada s MZOM u vezi upisa učenika. Vođenje i koordinacija izrade Godišnjeg plana i programa rada, Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana rada za obrazovanje odraslih. Suradnja sa Stručno-pedagoško službom i aktivima nastavnika Škole. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja. Usavršavanje menadžerskih vještina/poslovno upravljanje. Sudjelovanje na konferenciji za ravnatelje srednjih strukovnih škola u organizaciji ASOO-a u Bolu, Brač. Vođenje sjednice Nastavničkog vijeća. Priprema provedbe novog RCK projekta.
3.	listopad 2025.	Suradnja s računovođom na analizi godišnjeg financijskog plana. Suradnja s voditeljem obrazovanja odraslih i organizacija nastave za polaznike obrazovanja odraslih. Donošenje godišnjeg plana opremanja škole. Analiza kvalitete praktičnog rada u učeničkim radionicama. Suradnja s tvrtkama i obrtnicima u PGŽ. Suradnja u organizaciji Nacionalne izložbe mladi@inovacije u Matuljima u suradnji s Savezom inovatora PGŽ Praćenje rada nastavnika i realizacije nastavnog programa. Vođenje sjednice Nastavničkog vijeća. Priprema provedbe novog RCK projekta.
4.	studeni 2025.	Pregled urednosti i ažurnosti u vođenju razredne dokumentacije, praćenje realizacije i vođenje slobodnih aktivnosti učenika, praćenje rada učeničkih udruga, praćenje realizacije nastavnog programa. Sudjelovanje konferenciji za ravnatelje srednjih škola "Motivacijsko vođenje u izazovima u srednjoškolskoj ustanovi" - Poreč u organizaciji UHSR. Vođenje sjednice Nastavničkog vijeća.

5.	prosinač 2025.	<p>Organizacija i praćenje provedbe o godišnjeg popisa inventara i imovine škole.</p> <p>Priprema za izradu završnog računa.</p> <p>Vođenje sjednice Nastavničkog vijeća.</p> <p>Analiza uspjeha učenika u 1. polugodištu.</p> <p>Analiza i ostvarenje plana i programa rada Škole.</p> <p>Praćenje rada nastavnika i realizacije nastavnog programa.</p> <p>Priprema za početak II. polugodišta.</p> <p>Priprema provedbe novog RCK projekta.</p>
6.	siječanj 2026.	<p>Rad na izvješću o radu za 1. polugodište. Sastanak Stručnog kolegija.</p> <p>Donošenje izvješća o godišnjem popisu inventara i imovine škole.</p> <p>Organizacija seminara za stručno usavršavanje nastavnika.</p> <p>Pripremanje prostorija škole za početak rada u 2. polugodištu.</p> <p>Sudjelovanje u procjeni realizacije financijskog plana Škole.</p> <p>Praćenje rada nastavnika i realizacije nastavnog programa.</p> <p>Organizacija i praćenje obrane završnog rada kod učenika i polaznika obrazovanja odraslih.</p> <p>Priprema provedbe novog RCK projekta.</p>
7.	veljača 2026.	<p>Praćenje odvijanja procesa nastave, praćenje realizacije planova i programa.</p> <p>Suradnja s tvrtkama i obrtnicima u PGŽ.</p> <p>Koordinacija rada sa MZOM u vezi dobivanja dozvole za upis učenika u nova zanimanja za školsku godinu 2025./2026.</p> <p>Praćenje rada nastavnika i realizacije nastavnog programa.</p> <p>Posjet učenicima na mobilnosti u Zaragoza u okviru Erasmus+ projekta.</p> <p>Priprema provedbe novog RCK projekta.</p>
8.	ožujak 2026.	<p>Priprema za provedbu profesionalne orijentacije učenika, a posebno nadarenih učenika.</p> <p>Sudjelovanje u donošenju plana za upis u slijedeću školsku godinu.</p> <p>Praćenje rada nastavnika i realizacije nastavnog programa.</p> <p>Praćenje realizacije i programa rada Škole.</p> <p>Priprema provedbe novog RCK projekta.</p>
9.	travanj 2026.	<p>Pregled urednosti i ažurnosti u vođenju razredne dokumentacije, praćenje realizacije i vođenje slobodnih aktivnosti učenika, praćenje rada učeničkih udruga, praćenje realizacije nastavnog programa.</p> <p>Organizacija i vođenje promidžbenih aktivnosti u 8. razredima osnovnih škola i školskom okruženju, u svezi upisa učenika.</p> <p>Suradnja s tvrtkama i obrtnicima u PGŽ.</p> <p>Sudjelovanje na konferenciji za ravnatelje srednjih strukovnih škola u organizaciji ASOO-a.</p> <p>Priprema provedbe novog RCK projekta.</p>
10.	svibanj 2026.	<p>Koordinacija rada s voditeljem i računovođom škole.</p> <p>Praćenje rada nastavnika, realizacije nastavnog plana i programa rada škole.</p> <p>Organiziranje obilježavanja Dana škole.</p> <p>Sudjelovanje u provođenju akcije na profesionalnom usmjeravanju učenika.</p> <p>Vođenje sjednice Nastavničkog vijeća.</p> <p>Sastanak Stručnog kolegija.</p> <p>Priprema provedbe novog RCK projekta.</p>

11.	lipanj 2026.	Organiziranje i provođenje ispita Državne mature. Organiziranje i provođenju obrane završnog rada u ljetnom roku. Analiza uspjeha učenika i obrada statističkih podataka o uspjehu učenika. Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada za tekuću nastavnu godinu. Vođenje sjednice Nastavničkog vijeća. Izrada plana radova na održavanju objekata škole i koordiniranje s ravnateljem SŠER škole. Priprema provedbe novog RCK projekta.
12.	srpanj 2026.	Sudjelovanje u izradi Izvješća o radu škole. Sudjelovanje u organizaciji radova na uređenju prostora u kojima se odvija nastava kao i u krugu oko škole. Vođenje sjednice Nastavničkog vijeća. Sudjelovanje u izradi rasporeda odlaska djelatnika škole na godišnji odmor. Analiza svih planova i programa rada škole. Koordinacija i suradnja s ravnateljem i voditeljem SŠER. Analiza polugodišnjeg financijskog izvješća. Organizacija i provedba upisa u prvi razred škole. Kadrovsko-materijalno-financijske pripreme za novu školsku godinu. Raspodjela sati za nastavnike u novoj školskoj godini. Priprema provedbe novog RCK projekta.

4.3.2. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Zadace Školskog odbora definirane su Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonom o strukovnom obrazovanju te Statutom Škole.

U školskoj godini 2025./2026. planirane su aktivnosti prikazane u tablici. Uz navedene aktivnosti Školski odbor raspravljati će prema potrebi o ostalim temama, u ovisnosti o aktualnosti. Sjednice Školskog odbora održavat će se prema potrebi.

R.B.	Programski sadržaji - aktivnosti	Nositelj	Vrijeme realizacije
1.	Godišnji plan i program rada Kurikulum Škole Donošenje odluke o raspisivanju natječaja za nastavnike Izvješće o samovrjednovanju Davanje suglasnosti ravnatelju za sklapanje ugovora o radu s radnicima škole	Ravnatelj Ravnatelj Tajnica Voditelj Povjerenstvo za kvalitetu	Rujan
2.	Donošenje raznih pravilnika Donošenje financijskog plana i plana nabave	Tajnica Računovođa	Listopad-prosinac
3.	Izvješće ravnatelja o stanju i zaštiti prava učenika Usvajanje izvješća o inventuri Donošenje godišnjeg financijskog obračuna	Ravnatelj Računovođa Računovođa	Siječanj-veljača
4.	Izvješće rav. o uspjehu učenika	Ravnatelj	Ožujak-svibanj

	Donošenje odluke o upisu redovnih učenika Donošenje odluke o upisu polaznika obr.odraslih	Ravnatelj Ravnatelj	
5.	Donošenje odluka o odobrenju ekscurzija učenika Donošenje odluke o raspisivanju natječaja za nastavnike Izvešće o uspjehu učenika Izvešće o realizaciji godišnjeg plana rada i kurikuluma Izvešće ravnatelja o stanju i zaštiti prava učenika	Tajnica Tajnica Ravnatelj Ravnatelj Ravnatelj	Lipanj-kolovoz

4.3.3. PROGRAM I PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Red. br.	Programski sadržaji - aktivnosti	Nositelji teme i vrijeme realizacije
1.	Plan popravnih ispita, realizacija upisa, završni ispiti i razredništvo. Uspjeh učenika na popravnom roku. Analiza rada u protekloj šk.godini. Analiza ostvarenja škole. Priprema nastavnika za uvođenje novih Kurikuluma.	Kraj kolovoza i početak rujna Nositelji teme: ravnatelj, voditelj, pedagoginja
2.	Izvešća sa stručnih seminara. Plan i program rada (razrednika). Plan i program rada u narednoj šk. godini. Rješavanje molbi učenika i roditelja. Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada. Neke karakteristike populacije učenika upisanih u prvi razred.	Rujan održati 2 sjednice Nositelj teme: Ravnatelj, voditelj nastave
3.	Izvešće o provedenom samovrjednovanju šk.god. 2024./2025. Individualizacija nastave, rad s nadarenim učenicima Učenici s posebnim potrebama.	listopad Povjerenstvo za kvalitetu Listopad Održati 2 sjednice Nositelji teme:
4.	Afirmacijom poz. vrijednosti protiv nasilja u školama Socijalni problemi učenika. Primjena GDPR-a u obrazovanju i radu Škole. Realizacija programa Škola u EU projektima	pedagoginja, voditelj,tajnica studen Ravnatelj
5.	Informacije Izvešća sa stručnih seminara. Analiza nastave obrazovanja odraslih. Analiza novih izvedbenih programa.	Voditelj, ravnatelj tijekom godine

	Informacije.	
6.	Estetsko uređenje škole. Problematika napuštanja školovanja u našoj školi kroz šestogodišnje razdoblje	Prosinac Održati 1 sjednicu pedagoginja, voditelj i psihologinja
7.	Izvešća o realizaciji slobodnih aktivnosti. Informacije. Škola kao javna ustanova. Potpora nastavnicima u realizaciji novih kurikulumuma.	Siječanj, nastavnici koji vode slob.aktivnosti Održati 1 sjednicu Ravnatelj, Stručno-pedagoška služba Škole.
8.	“Prevenција poremećaja u ponašanju adolescenata u Primorsko-goranskoj županiji”. Primjena digitalnih obrazovanih sadržaja u radu Škole.	Veljača, Održati 1 sjednicu ravnatelj, voditelj
9.	Prezentacija rada Vijeća učenika Analiza uspjeha završnih razreda. Analiza realizacije nastavnog plana i programa završnih razreda. Mentalno zdravlje adolescenata u svijetu koji se mijenja - uloga škole	Ožujak, pedagoginja Travanj, psihologinja
10.	Uspjeh učenika na kraju nastavne godine. Realizacija nastavnih planova i programa. Analiza rada nastavnika u obrazovanju odraslih. Informacije. Organizacija obilježavanja Dana Škole.	Svibanj Održati 2 sjednice razrednici, voditelj praktične nastave, psihologinja, pedagoginja
11.	Podjela nastavnih sati i predmeta Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada.	Lipanj Održati 3 sjednice Nositelji teme: voditelj, pedagoginja
12.	Izvešća sa stručnih seminara. Podjela nastavnih sati i predmeta. Organizacija dodatne(produžne) nastave.	
13.	Izvešće o upisu učenika u prvi razred. Izvešće o uspjehu učenika na dodatnoj(produžnoj) nastavi. Prijedlog raspodjele sati za narednu šk. godinu. Analiza realizacije kurikulumuma.	Srpanj Održati 1 sjednicu. Nositelji teme: voditelj, ravnatelj, Stručno-pedagoška služba Škole

4.3.4. PROGRAM I PLAN RADA STRUČNOG KOLEGIJA RAVNATELJA ŠKOLE

Stručni kolegij je stručno-savjetodavno tijelo ravnatelja Škole.

Članovi Stručnog kolegija su: voditelj, stručni suradnici (psihologinja, pedagoginja i knjižničarka), tajnica, računovođa, školski informatičar.

Na sjednicama Stručnog kolegija koje saziva ravnatelj planiraju se sljedeće aktivnosti:

	Samovrednovanje (prednosti i nedostaci, prijedlozi za unaprjeđenje)	
10.	Vrednovanje rada Vijeća Planiranje aktivnosti Vijeća za iduću školsku godinu (prijedlozi)	<i>svibanj/lipanj</i>

Napomena: Način realizacije i izbor planiranih sadržaja i aktivnosti može se mijenjati i prilagođavati ovisno o tekućoj problematici, projektima i aktivnostima preventivnih i drugih programa. Realizacija istih moguća je i na različitim online platformama: MS Teams, zoom, školske mrežne stranice i dr.

4.3.6. PROGRAM I PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja broji 14 članova - predstavnika roditelja učenika svih razrednih odjela.

<i>Red. broj</i>	<i>Programski sadržaji - aktivnosti</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>
1.	Planiranje i osiguravanje uvjeta za realizaciju programa Izbor predstavnika za Vijeće roditelja	<i>rujan</i>
2.	Prvi sastanak VR; Izbor predsjednika i zamjenika VR Prijedlozi i usvajanje plana i programa rada Vijeća za 2025./2026. Prezentiranje Plana i programa rada i Kurikuluma Škole za 2025./2026. Upoznavanje s relevantnim dokumentima Izvešće o samovrednovanju škole i uspjehu učenika u 2024./2025. Izvešće o o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u 2024./2025. EIOŠ - Regionalni centar kompetentnosti aktualnosti	<i>listopad</i> <i>tijekom godine</i>
3.	Aktivnosti u sklopu školskih preventivnih programa (prezentacije, radionice i dr.) Izvešće o o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	<i>tijekom godine</i> <i>na kraju obraz. razdoblja</i>
4.	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta	<i>veljača</i>
6.	Razmatranje konkretne problematike unutar razreda / Škole Samovrednovanje (prednosti i nedostaci, prijedlozi za unaprjeđenje) Planiranje aktivnosti Vijeća za iduću školsku godinu (prijedlozi)	<i>tijekom godine</i> <i>svibanj/lipanj</i>

Napomena: Način realizacije i izbor planiranih sadržaja i aktivnosti može se mijenjati i prilagođavati ovisno o tekućoj problematici, projektima i aktivnostima preventivnih i drugih

programa. Realizacija istih moguća je i na različitim online platformama: MS Teams, zoom, školske mrežne stranice i dr.

4.3.7. PROGRAMI RADA STRUČNIH AKTIVA NASTAVNIKA/CA

4.3.7.1. POPIS STRUČNIH AKTIVA

R.B.	NAZIV AKTIVA	VODITELJ
1.	Elektrotehnika i računalstvo	Dino Delač
2.	Praktična nastava	Tomislav Matić
3.	Hrvatski jezik	Andreana Krizman
4.	Matematika i fizika	Nataša Hlača-Mladenčić
5.	Strojarstvo	Zoran Knežević
6.	Strani jezici	Bruna Tomašević
7.	Društveno-humanistički predmeti	Andrej Gržinić
8.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Mirna Bačić

4.3.7.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA ELEKTROTEHNIKE I RAČUNALSTVA

Nositelj aktivnosti programa: Dino Delač, mag. ing. el.

R. br.	Aktivnost, program ili projekt	Ciljevi i namjena aktivnosti, programa ili projekta	Način realizacije i nositelj(i)	Vrijeme realizacije
1.	Upoznavanje novih članova Aktiva. Predstavljanje funkcije Aktiva za izvođenje nastave strukovnih predmeta. Usklađivanje i usvajanje kriterija ocjenjivanja i elemenata vrednovanja. Predstavljanje plana rada Aktiva za tekuću školsku godinu. Smjernice i važni naglasci za izradu godišnjih izvedbenih planova i programa. Prijedlozi za školski kurikulum tekuće školske godine.	Uskladiti kriterije ocjenjivanja i elemente vrednovanja na razini svih strukovnih predmeta unutar Aktiva. Upoznati sve članove s obavezom izrade godišnjih izvedbenih planova i programa te predaje u digitalnom formatu.	sastanak Aktiva predsjednik i članovi Aktiva	rujan 2025.
2.	Osvrt na izvođenje nastave u novom eksperimentalnom programu. Naglasiti važnost redovitog vođenja bilješki za svakog učenika s ciljem njegovog napretka u procesu učenja. Unaprjeđenje informatičke učionice, implementacija nove opreme i sredstava rada u nastavni proces.	Predstaviti novi eksperimentalni program i izvođenje nastave u modulima. Istaknuti i na primjeru pokazati mogući način vođenja bilješki za učenike. Klasificirati novu opremu prema pojedinim	sastanak Aktiva predsjednik Aktiva, pedagoginja, ravnatelj	rujan - listopad 2025.

		područjima struke i plan njezinog korištenja u nastavi.		
3.	Analiza izvođenja početnih laboratorijskih vježbi strukovnih predmeta, prijedlozi unaprjeđenja, otklanjanje eventualnih organizacijskih ili materijalnih poteškoća. Organizacija dodatne i dopunske nastave, realizacija međupredmetnih tema.	Utvrđiti uspješnost izvođenja početnih laboratorijskih vježbi tijekom rujna i listopada. Omogućiti nastavnicima zajedničke međusobne konzultacije oko eventualnih nejasnoća s ciljem dijeljenja primjera dobre prakse rada.	sastanak Aktiva predsjednik i članovi Aktiva	listopad - studeni 2024.
4.	Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti. Završni radovi učenika u nastavnoj godini 2025./2026.	Istaknuti načine mogućeg uvođenja novih tehnologija, poticati na timski rad i kreativno izražavanje. Definirati smjernice i kriterije za izradu elaborata i praktičnog dijela završnog rada.	sastanak Aktiva predsjednik i članovi Aktiva, ravnatelj	studeni 2025.
5.	Posjet tvrtki „Belmet 97“ s ciljem edukacije o novim tehnologijama i aktualnoj tehničko-tehnološkoj opremi	Sudjelovati u edukaciji na temu stručnih sadržaja s ciljem upoznavanja s novim tehničko-tehnološkim dostignućima te protumačiti moguće implementacije u nastavni proces.	odlazak na jednodnevnu izvanškolsku aktivnost predsjednik i članovi Aktiva	prosinac 2025.
6.	Analiza uspjeha učenika iz stručnih predmeta u prvom polugodištu, utvrđivanje stupnja napretka vezanog za vođenje bilješki, ustanovljene eventualne teškoće učenika u praćenju i svladavanju ishoda učenja strukovnih predmeta.	Utvrđiti i argumentirati napredak vođenja bilješki i formativnog vrednovanja učenika. Isticanje uočenih teškoća učenika u praćenju nastave s ciljem kreiranja odgovarajućih prilagodbi i poboljšanja.	sastanak Aktiva predsjednik Aktiva, pedagoginja, psihologinja	prosinac 2025.
7.	Utvrđivanje uspješnosti izvođenja nastave i laboratorijskih vježbi po predmetima struke.	Analizirati razinu uspješnosti izvođenja nastave i laboratorijskih vježbi.	sastanak Aktiva	siječanj 2026.

	<p>Analiza korištenja opreme, otklanjanje mogućih nedostataka.</p> <p>Informiranje članova Aktiva o provedbi Erasmus+ projekta mobilnosti tijekom veljače te postupku priznavanja ostvarenih ishoda učenja mobilnosti.</p>	<p>Informirati članove Aktiva o mobilnosti učenika te dogovoriti priznavanje ishoda učenja na razini strukovnih predmeta sukladno Europass dokumentu mobilnosti.</p>	<p>predsjednik i članovi Aktiva, pedagoginja, psihologinja, ravnatelj</p>	
8.	<p>Organiziranje i provedba školskog natjecanja učenika (disciplina prema odluci Agencije) i pripremanje za (među) županijsko natjecanje. Posjet STEM laboratoriju Odsjeka za politehniku Rijeka u sklopu projekta naRaSTEM.</p>	<p>Odabrati učenike za školsko natjecanje iz zadane discipline. Dogovoriti ispitni zadatak te provesti školsku razinu natjecanja. U ovisnosti o postignutom plasmanu, učenike pripremati za daljnje faze natjecanja.</p>	<p>sastanak Aktiva</p> <p>predsjednik i članovi Aktiva</p>	<p>siječanj 2026.</p>
9.	<p>Posjet Hrvatskom operatoru prijenosnog sustava (HOPS), mrežni centar Pehlin radi stjecanja praktičnog iskustva vođenja elektroenergetskog sustava, usvajanje praktičnog znanja upotrebe SCADA sustava u realnom vremenu.</p>	<p>Sudjelovati u edukaciji na temu uloge pravilnog vođenja elektroenergetskog sustava. Usvojiti namjenu SCADA sustava, njegove značajke te razviti ideju moguće implemtacije u nastavni proces.</p>	<p>odlazak na poludnevnu izvanškolsku aktivnost</p> <p>članovi Aktiva, ravnatelj</p>	<p>veljača 2026.</p>
10.	<p>Analiza stupnja implementacije nove opreme i nastavnih sredstava u nastavni proces predmeta struke.</p> <p>Međusobna edukacija nastavnika. Prijedlozi poboljšanja i proširenja funkcionalnosti.</p>	<p>Zajedničkim obilaskom specijaliziranih učionica i laboratorija utvrditi i analizirati primjere dobre prakse uvrštenja nove opreme i sredstava u nastavni proces. Provesti međusobnu edukaciju nastavnika o novim tehnologijama.</p>	<p>obilazak učionica i laboratorija</p> <p>predsjednik i članovi Aktiva, ravnatelj</p>	<p>ožujak 2026.</p>
11.	<p>Analiza uspjeha učenika iz stručnih predmeta, utvrđivanje mogućih negativnih ocjena i kritičnih situacija učenika.</p>	<p>Utvrditi i argumentirati uspjeh učenika, istaknuti moguće kritične učenike u pogledu negativnih ocjena.</p>	<p>sastanak Aktiva</p> <p>predsjednik Aktiva,</p>	<p>ožujak – travanj 2026.</p>

	Predlaganje modaliteta za pomoć učenicima u čim uspješnijem završetku nastavne godine.		pedagoginja, psihologinja	
12.	Provođenje obrane završnog rada (podsjetnik na izgled strukture elaborata, praktični dio rada, rokovi prijave termina obrane). Organizacija izložbe učeničkih radova i radionica povodom Dana Škole i Inove mladi u Zagrebu.	Rekapitulirati način provedbe obrane završnog rada. Podsjetiti mentore završnih radova na tehničko i praktično oblikovanje rada. Izvršiti organizaciju postava izložbe učeničkih inovacija i radionica.	sastanak Aktiva predsjednik i članovi Aktiva, ravnatelj	svibanj 2026.
13.	Provedba izvannastavnih aktivnosti i terenske nastave učenike. Posjet proizvodnim pogonima i ustanovama: HEP Rijeka, HE Rijeka, Ina Urinj, Palfinger Kran.	Provesti izvannastavne aktivnosti i terenske nastave sukladno dogovorima s gospodarskim subjektima. Evaluirati uspješnost posjeta i stupanj zadovoljstva učenika te utvrditi stečena specifična znanja i vještine kojima je nadopunjena nastava u školi.	izvannastavne aktivnosti, sastanak Aktiva predsjednik i članovi Aktiva	svibanj 2026.
14.	Analiza učeničkih postignuća iz stručnih predmeta na kraju nastavne godine Priprema za izvođenje modularne nastave u idućoj školskoj godini Dogovor o udžbenicima i pomoćnoj literaturi za šk.god. 2026./27.	Specificirati uspjeh učenika iz stručnih predmeta na kraju školske godine (utvrditi eventualne poteškoće i prijedloge njihovo otklanjanje). Utvrđiti module koji će se izvoditi u školskoj godini 2026./2027. Rezimirati ishode učenja i obrazovne ciljeve.	sastanak Aktiva predsjednik i članovi Aktiva, pedagoginja, psihologinja	lipanj 2026.
15.	Analiza rada Aktiva u tekućoj školskoj godini Prijedlozi za unaprjeđenje rada Aktiva Raspodjela nastavnih sati prema uvjetima za iduću nastavnu godinu	Provesti evaluaciju rada Aktiva tijekom školske godine. Argumentirati prijedloge budućih unaprjeđenja rada. Provesti dogovor oko raspodjele nastavnih sati za iduću školsku godinu.	sastanak Aktiva predsjednik i članovi Aktiva	srpanj – kolovoz 2026.

Napomena:

Tijekom školske godine članovi aktiva sudjelovati će na stručnim usavršavanjima prema popisu dostupnih edukacija na mrežnim portalima EMA e-Škole (<https://ema.e-skole.hr>) i ettaedu

(<https://ettaedu.azoo.hr/Login.aspx>) odnosno ostalih oblika usavršavanja u okviru projekata i suradnji Škole s ostalim dionicima.

4.3.7.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA PRAKTIČNE NASTAVE

Nositelj aktivnosti programa: Tomislav Matić, mag. educ.

RB	Teme, nositelji i vrijeme ostvarenja	Sudionici ostvarenja pojedine teme.	Vrijeme realizacije	fond sati
1.	Raspored obveza nastavnika po razredima za školsku godinu 2025./26.	Ravnatelj, voditelj, Članovi aktiva.	rujan	
2.	Raspored i organizacija praktične nastave u poduzećima i obrtničkim radionicama. Predviđanje rada na novoj opremi u sklopu RCK	Članovi aktiva, voditelj praktične nastave.	rujan	
3.	Sastanak Aktiva <ul style="list-style-type: none"> - kućni red u radionicama - prijedlog za školski kurikulum - definiranje elemenata ocjenjivanja - izvedbeni programi 	Članovi aktiva	rujan	
4.	Planiranje nabave alata, materijala i opreme	Voditelj praktične nastave. Članovi aktiva	rujan	
5.	Stručne ekskurzije	Članovi aktiva PN i aktiva elektrotehnike.	svibanj rujan studen	
6.	Organizacija izložbe učeničkih radova povodom: INOVA 2025 (rujan), 17. Nacionalna izložba mladi@inovacije (listopad), Inova mladi 2026 (svibanj), Dan škole (svibanj)	Članovi aktiva PN i aktiva elektrotehnike.		
7.	Analiza uspjeha učenika iz praktične nastave i radioničkih vježbi u prvom polugodištu.	Ravnatelj, članovi aktiva, voditelj,	siječanj	
8.	Analiza uspjeha učenika iz praktične nastave i radioničkih vježbi na kraju godine	Ravnatelj, članovi aktiva, voditelj,	lipanj	

9.	Organizacija kontrolnih ispita učenika na praktičnoj nastavi u poduzećima i obrtničkim radionicama.	Ravnatelj, voditelj, članovi aktiva PN i aktiva elektrotehnike,	srpanj	
10.	Izrada prijedloga raspodjele programa praktične nastave i radioničkih vježbi za 2026./27.	Predsjednik aktiva, voditelj PN, ravnatelj.		

Tijekom školske godine članovi aktiva bit će upućeni na stručno usavršavanje prema kalendaru Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

3 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA STROJARSKE SKUPINE PREDMETA

Nositelj programskih aktivnosti: Zoran Knežević, mag. ing.

RB	TEME	SUDIONICI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Izrada izvedbenih programa; prijedlozi šk. kurikulum	Svi članovi aktiva	rujan
2.	Organizacija vježbi	Svi članovi aktiva	rujan
3.	Plan stručnog usavršavanja	Svi članovi aktiva	rujan
4.	Učinkovito korištenje opreme; osposobljavanje za korištenje nove opreme	Svi članovi aktiva	listopad
5.	Plan nabave učila i opreme	Svi članovi aktiva	studeni
6.	Analiza uspjeha učenika u 1. polugodištu	Svi članovi aktiva	veljača
7.	Analiza uspjeha na kraju nastave	Svi članovi aktiva i ravnatelj	lipanj
8.	Raspored predmeta/modula za šk. god. 2026./'27.	Svi članovi aktiva i ravnatelj	srpanj
9.	Sjednice Aktiva	Svi članovi aktiva	Rujan, prosinac, lipanj
10.	Stručno predavanje Aktiva	Svi članovi aktiva	rujan, prosinac, lipanj
11.	Organizacija i provedba školskih natjecanja iz strojarskih disciplina; priprema učenika za državna natjecanja	Svi članovi aktiva	cijela godina
12.	Suradnja s tržištem rada i visokoobrazovnim ustanovama	Svi članovi aktiva	cijela godina

Tijekom školske godine članovi aktiva biti će upućeni na stručno usavršavanje po modelu stručnog usavršavanja Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, odnosno ostalih oblika usavršavanja u okviru projekata i suradnji Škole s ostalim dionicima.

4.3.7.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA HRVATSKOG JEZIKA

Nositeljica programskih aktivnosti: Andreana Krizman, prof.

Red. br.	PROGRAMSKI SADRŽAJI - AKTIVNOSTI	Sudionici ostvarenja
1.	Razmatranje planova i programa za šk. god. 2025./2026. prema Nacionalnom okvirnom kurikulumu, ujednačavanje i korelacija s nastavnim planovima ostalih predmeta	svi članovi Aktiva
2.	Organizacija nastave: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Izrada i usklađivanje izvedbenih programa ▪ Učionice i nastavna sredstva ▪ Obilježavanje Europskog dana jezika ▪ Organizacija nastave: <ul style="list-style-type: none"> ▪ organizacija nastavnog procesa u skladu s Kurikulom za općeobrazovne predmete za srednje strukovne škole na razini 4.1. i 4.2. u RH (uvođenje modularne nastave) ▪ praćenje aktualnosti vezane uz temu modularne nastave (Agencija za strukovno obrazovanje, Agencija za odgoj i obrazovanje) ▪ Organizacija dodatne i dopunske nastave, korelacija među predmetima i programima 	
3.	Cjelovita kurikulumna reforma (novine, obrazac, izrada Godišnjeg izvedbenog kurikuluma, tematsko planiranje)	
4.	Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema (integracija i realizacija u procesu poučavanja, izmjena iskustava, podrška i primjeri dobre prakse)	
5.	Oblici vrednovanja-formativni i sumativni (izmjena iskustava, podrška i primjeri dobre prakse)	
6.		

7.	Dogovor o udžbenicima i pomoćnoj literaturi	
8.	Analiza novih udžbenika i priručnika ponuđenih na tržištu	
9.	Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje	
10.	Organiziranje nastavnog sata u školskoj knjižnici za prve razrede	
11.	Dogovor o školskoj lektiri (književnim djelima za cjelovito čitanje), usklađivanje školskih zadaća i testova (raspravljajući o kriterijima ocjenjivanja)	
12.	Praćenje i usklađivanje pravopisnih i pravogovornih normi hrvatskog jezika	
13.	Organizacija predstava u školi, posjet kazalištu, izložbama i kino predstavama	
14.	Organiziranje školskog natjecanja učenika i pripremanje za županijska natjecanja	
15.	Organiziranje jednodnevnog izleta u Zagreb s posjetom međunarodnom godišnjem sajmu knjiga Interliber (posjet ustanovama za promicanje učenja jezika, skupovima, izložbama i sl.)	
16.	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne godine	
17.	Mogućnosti multimedijalnih sadržaja u kreiranju suvremene nastave hrvatskog jezika	
	Strategije poticanja učenika na čitanje lektire	

Stručni skupovi za nastavnike Hrvatskog jezika u šk. god. 2025./2026. nisu unaprijed određeni. Naknadno određeni termini bit će prezentirani nakon njihove objave i pridodani programu rada Aktiva.

4.3.7.5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA STRANIH JEZIKA

ČLANICE AKTIVA:

1. Bruna Tomašević, prof., engleski jezik
2. Mirta Devidi, prof., njemački jezik

CILJ:

unapređivanje nastavnog procesa te uspostavljanje što kvalitetnijih međuljudskih odnosa između učenika i nastavnika i nastavnika međusobno s ciljem uspostavljanja što bolje korelacije nastavnih sadržaja.

Aktiv planira ostvariti 4 sastanka u školskoj godini te će održati i dodatne sastanke ukoliko za to bude potrebe, s time da članice aktiva razmjenjuju iskustva i raspravljaju o aktualnoj problematici redovito u školskoj zbornici.

Aktiv stranih jezika će poticati učenike i nastavnike na dodatni rad, što bolje rezultate te školska, županijska i državna natjecanja.

Aktiv će planirati i realizirati nastavu u skladu s važećim kurikulumima nastavnih predmeta s posebnim naglaskom na primjenu novog Kurikula općeobrazovnih predmeta za srednje strukovne škole na razinama 4.1 i 4.2 u svim prvim razredima te kurikula Eksperimentalnog programa za stjecanje kvalifikacije Tehničar za informacijske tehnologije/Tehničarka za informacijske tehnologije za drugi (2.b) razred te realizirati odgojno-obrazovne ishode nastavnog predmeta i odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema. Aktiv će raditi i na razvijanju svijesti učenika i nastavnika, građanskom odgoju, toleranciji i obrazovanju za održivi razvoj.

U ovoj školskoj godini članovi aktiva će raditi na zajedničkim sjednicama gdje će raspravljati o nastavi, unapređivanju nastave, nastavnim metodama i alatima u nastavi, provođenju terenske nastave, ocjenjivanju i vrednovanju učenika, urednosti pohađanja nastave, natjecanjima, državnoj maturi te ostaloj problematici vezanoj uz nastavu iz predmeta zastupljenih u ovom aktivu.

Rad s učenicima - zadatak ovog aktiva će biti poticanje učenika na samostalniji rad te proučavanje dodatnih sadržaja vezanih uz pojedine predmete kao i praktična primjena nastavnih sadržaja u svakodnevnom životu i poticanje učenika na natjecanja iz ovih predmeta. Ukoliko bude moguće organizirat će se terenska nastava i posjet nekoj od zemalja zastupljenih govornih područja, na kojoj će se primijeniti naučeno u konkretnim situacijama.

Rad s nastavnicima - poticanje međusobne suradnje nastavnika u školi kao i suradnje s nastavnicima drugih škola. Uključiti se u proces permanentnog obrazovanja, sudjelovati u radu županijskih stručnih aktiva, aktivno sudjelovati na međužupanijskim i državnim skupovima stranih jezika i međupredmetnih tema, uključiti se u proces napredovanja nastavnika i uspostaviti što kvalitetnije međuljudske odnose.

Rad sa stručnjacima izvan škole - kao i prethodnih godina i ove godine će nastavnici surađivati sa stručnjacima izvan škole, na stručnim skupovima, aktivima i ostalim institucijama koje mogu pomoći u ostvarivanju što kvalitetnije nastave.

Aktiv će sudjelovati u svim društvenim aktivnostima škole; obilježavanje prigodnih blagdana i događaja kao i organizirati način obilježavanja Europskog dana jezika, sudjelovati u organizaciji stručnih ekskurzija i terenske nastave i organizaciji projekata u školi i izvan nje.

NOSITELJI:

- voditeljica Bruna Tomašević i članica aktiva: Mirta Devidi

NAČIN REALIZACIJE:

- održavanje sastanaka aktiva 4 puta godišnje, sudjelovanje na stručnim skupovima, županijskim aktivima i natjecanjima, individualna usavršavanja nastavnika

NAČIN VRJEDNOVANJA:

- samovrjednovanje na redovitim sastancima i na kraju školske godine, otvorenost vanjskom vrednovanju u školi, na županijskoj i državnoj razini kroz sudjelovanje u projektima i uspjehe na natjecanjima.

ZADACI AKTIVA:

1. Razmatranje planova i programa za šk. god. 2025./2026. prema nacionalnom kurikulumu, ujednačavanje i korelacija s nastavnim planovima ostalih predmeta

- Utvrđivanje godišnjeg plana rada Aktiva stranih jezika
- Ujednačavanje nastavnih planova, GIK-ova i pisanih ispita
- Ujednačavanje elemenata i kriterija vrednovanja i ocjenjivanja
- Najava termina stručnog usavršavanja
- Najava projekata i terenske nastave
- Najava i predlaganje projekata i izvan učioničke nastave u šk. god 2025./26.

2. Organizacija nastave:

- Učionice i nastavna sredstva i pomagala
- Potrebe za nastavnim i uredskim materijalima
- Obilježavanje Europskog dana jezika

3. Korelacija među predmetima i programima.

4. Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje prema katalogu Zavoda za školstvo i Agencije za odgoj i obrazovanje.

5. Stručno usavršavanje djelatnica, praćenje seminara i stručnih skupova u katalogu AZOO, HUPE i KDV..., županijskih stručnih vijeća i ostalih oblika usavršavanja (praćenje izložbi, predstava, promocija....)

6. Organiziranje školskog natjecanja učenika i pripremanje za županijska natjecanja.

7. Jezično-kulturološka priprema učenika za posjet Münchenu, sudjelovanje i priprema učenika za Erasmus+ projekt i eventualne ostale oblike izvanučioničke nastave u inozemstvu.

8. Provođenje dopunskog nastavnog rada / popravnih ispita.

9. Rad s učenicima s teškoćama i prilagodbom programa.

10. Priprema učenika za polaganje ispita državne mature iz stranog jezika.

PLANIRANI SASTANCI AKTIVA:

PROGRAMSKI SADRŽAJI - AKTIVNOSTI	TERMIN
<ul style="list-style-type: none"> ▪ dogovor o planu rada aktiva za 2025./2026. ▪ dogovor o izradi izvedbenih planova i programa za školsku godinu 2025./2026. ▪ dogovor o izradi godišnjih izvedbenih kurikula s naglaskom na eksperimentalni program za stjecanje kvalifikacije tehničar/tehničarka za informacijske tehnologije u 2.b razredu i Kurikul općeobrazovnih predmeta za srednje strukovne škole na razinama 4.1 i 4.2 u svim prvim razredima ▪ izrada plana stručnog usavršavanja za školsku godinu 2025./2026. ▪ dogovor o elementima ocjenjivanja i njihovom ujednačavanju ▪ analiza rezultata državne mature ▪ dogovor oko sadržaja i aktivnosti vezanih uz strane jezike, školski kurikulum ▪ obilježavanje Europskog dana jezika 26. rujna ▪ dogovor oko potrebnih nastavnih sredstava i pomagala i ostalog materijala 	rujan
<ul style="list-style-type: none"> ▪ analiza realizacije izvedbenih planova i programa ▪ analiza rada u 1. polugodištu ▪ analiza potpore učenicima s poteškoćama u učenju ▪ ocijenjenost učenika, učenici s većim brojem nedovoljnih ocjena ▪ razmjena iskustava, ideja i primjera dobre prakse ▪ izvješća sa stručnih skupova na kojima su sudjelovale članice aktiva ▪ priprema za provođenje Školskog natjecanja ▪ dogovor oko priprema za državnu maturu ▪ dogovor oko jezično – kulturološke pripreme učenika za Erasmus+ projekt 	prosinac
<ul style="list-style-type: none"> ▪ analiza realizacije izvedbenih planova i programa ▪ ocijenjenost učenika, učenici s većim brojem nedovoljnih ocjena ▪ analiza rezultata školskih/županijskih natjecanja ▪ razmjena iskustava, ideja i primjera dobre prakse ▪ analiza potpore učenicima s poteškoćama u učenju ▪ aktualna problematika 	ožujak

<ul style="list-style-type: none"> ▪ izvješća sa stručnih skupova na kojima su sudjelovale članice aktiva ▪ pripremanje učenika za državnu maturu 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ analiza realizacije izvedbenih planova i programa ▪ analiza ostvarenosti ishoda učenja, odnosno postignutog uspjeha učenika i rezultata na kraju nastavne godine ▪ analiza rada aktiva ▪ aktualna problematika ▪ izvješća sa stručnih skupova na kojima su sudjelovale članice aktiva ▪ izvješća o ostvarenom u projektima ▪ izrada plana rada aktiva za šk. god. 2026./2027. 	srpanj

USAVRŠAVANJE:

Stručni skupovi za nastavnike engleskog i njemačkog jezika u šk. god. 2025./2026. u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje nisu unaprijed određeni. Naknadno određeni termini bit će prezentirani nakon njihove objave i pridodani programu rada Aktiva.

Stručni skupovi Županijskih stručnih vijeća engleskog i njemačkog jezika organiziraju se 3 – 4 puta godišnje.

4.3.7.6. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA TZK

Nositeljica programskih aktivnosti: Mirna Bačić, prof.

Redni broj	PROGRAMSKI SADRŽAJI - AKTIVNOSTI	Sudionici ostvarenja	Vrijeme realizacije
1.	Razmatranje planova i programa za šk. god. 2025./2026. prema Nacionalnom okvirnom kurikulumu, ujednačavanje i korelacija s nastavnim planovima ostalih predmeta	svi članovi aktiva	rujan
2.	Izrada nastavnih planova i programa do 23.09.2025.	svi članovi aktiva	rujan
3.	Ujednačavanje nastavnih planova, elemenata i kriterija vrednovanja	svi članovi aktiva	rujan
4.	Priprema nastavnih pomagala i izbor slobodnih aktivnosti od 30.09.2025.	svi članovi aktiva	rujan
5.	Planiranje i dogovor o nabavi novih nastavnih sredstava i pomagala	svi članovi aktiva	rujan

6.	Plan rada i grupe učenika, liječnički pregled učenika	svi razrednici i profesori TZK	listopad
7.	Organizacija razrednih natjecanja 1.10.2024.-13.06.2025.	svi članovi aktiva	Listopad - lipanj
8.	Organizacija izleta - svibanj 2025.	svi članovi aktiva	svibanj
9.	Praćenje stručne literature , sudjelovanje na županijskim stručnim skupovima , stručno usavršavanje prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje i MZZO	svi članovi aktiva	cijela godina
10.	Vođenje učeničkog športskog kluba od 08.09.2025.-31.08.2026.	Mirna Bačić, prof.	cijela godina

4.3.7.7. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA DRUŠTVENO-HUMANISTIČKE SKUPINE PREDMETA (POVIJEST, KATOLIČKI VJERONAUKE, GEOGRAFIJA, ETIKA, POLITIKA I GOSPODARSTVO)

Nositelj aktivnosti programa je Andrej Gržinić, prof.

Redni broj	PROGRAMSKI SADRŽAJI - AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	Vrijeme realizacije
1.	Razmatranje nastavnih planova i programa za 2025./2026.	Svi nastavnici aktiva	IX.
2.	Planiranje nove literature, nastavnih pomagala	Voditelj aktiva,	IX.-X.
3.	Suradnja s drugim aktivima i savjetnicima AZOO	knjižničar, ravnatelj	
4.	Sudjelovanje na ŽSV i ostalim stručnim skupovima u organizaciji AZOO-a	Svi nastavnici aktiva	
5.	Rješavanje odgojno-obrazovnih pitanja	Svi nastavnici aktiva	X.-VI.
6.	Predavanja i sastanci na razini aktiva	Svi nastavnici aktiva	X.-VI.
	CILJEVI:		
1.	Kvalitetno izvođenje nastave prema izvedbenom planu i programu	Svi nastavnici aktiva	X.-VI. X.-VI.
2.	Stručno usavršavanje		
3.	Osmišljavanje i predlaganje međupredmetnih tema i načina integriranja u nastavne predmete		
4.	Usklađivanje oblika odgojno-obrazovnog rada		
5.	Usklađivanje kriterija ocjenjivanja		
6.	Rješavanje odgojno-obrazovnih pitanja		
	POVIJEST		
	Izrada nastavnih planova i programa do 15.9.2025.	Sanja Garac, prof.	
	Izrada planova za Školski kurikulum		

	<p>Studeni- obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Siječanj- Dan sjećanja na žrtve holokausta Sudjelovanje u radionicama i projektima u međupredmetnoj nastavi Organizacija izvanučioničke i terenske nastava kroz korelaciju sa drugim predmetima</p> <p>Stručno usvršavanje prema katalogu AZOO</p> <p>Aktivnosti za 1.A, 1.B i 2.A razred EIOŠ planirano je: -posjet riječkim muzejima (upoznavanje muzejskih eksponata iz prošlosti, proširivanje spoznaja o prošlosti našeg zavičaja)</p> <p>Sudjelovati u sastancima aktiva Društveno-humanističke grupe predmeta Evaluacija rada nastavnika povijesti u šk. god 2025./26.</p> <p>Prijedlozi za školski kurikulum ustanove za sljedeću školsku godinu (projekti, terenska nastava, predavanje, izložbe i sl.)</p> <p>Provesti samovrednovanje kroz predmet (prednosti, nedostaci, mogućnosti, opasnosti/prijetnje) i prijedlozi za unapređenje nastave (npr. povezivanje sa strukom, više projektne nastave, češće provjere , repozitorij zajedničkih materijala i sl.)</p> <p>KATOLIČKI VJERONAUK Izrada nastavnih planova i programa do 15.9.2025.</p> <p>Izrada planova za Školski kurikulum Planirane nastavne i izvannastavne aktivnosti : 1. U rujnu i listopadu sudjelovanje u akciji «Mladi protiv gladi» i volonterskim akcijama 2. Sv. misa sa zazivom Duha Svetoga za početak šk. god. 2025./2026. za srednje škole na području grada Rijeke, 23. rujna 2025., Assunta. 3. Natjecanje iz vjeronauka za vjeroučenike osnovnih i srednjih škola na školskoj I županijskoj/nadbiskupijskoj razini „Vjeronaučna</p>	<p>Monika Starčević, dipl. teol.</p>	
--	---	--	--

	<p>olimpijada“ – Katalog Agencije za odgoj i obrazovanje.</p> <p>4. Tijekom prosinca, u korelaciji s etikom, organizacija humanitarne akcije darivanja štitićenika doma sv. Ane i posjet domu s desetak odabranih učenika uz edukativno predavanje (posjet domu organizirati tijekom ili izvan nastave, ovisno o mogućnostima i dogovoru).</p> <p>5. Sudjelovanje s učenicima u radu Volonterskog kluba škole</p> <p>6. Tijekom korizme posjet i humanitarna akcija za beskućnike doma Ruže sv. Franje u Rijeci.</p> <p>7. <i>Predavanje Promicanje istine o Domovinskom ratu u korelaciji s povijesti, u svibnju 2026.</i></p> <p>8. 15. Lipanj 2026.- obilježavanje dana sv. Vida i grada Rijeke, sudjelovanje u humanitarnoj akciji “S Vidom se lako, posložiti može svatko”</p> <p>Stručno usavršavanje prema katalogu AZZO</p> <p>GEOGRAFIJA Izrada nastavnih planova i programa do 15.9.2025. Izrada planova za Školski kurikulum.</p> <p>Planirana stručna usavršavanja za šk. 2025./2026. godinu: terenski stručni skup PGŽ, 2025. -ŽSV, listopad/studeni 2025. -zimski seminar za geografe, siječanj 2026. -ŽSV, ožujak/travanj 2026. -terenski stručni skup, srpanj 2026. -ljetni seminar za geografe</p> <p>Aktivnosti za učenike: -posjet riječkim muzejima (upoznavanje muzejskih eksponata iz prošlosti, proširivanje spoznaja o prošlosti našeg zavičaja, flori i fauni šireg zavičaja)</p> <p>POLITIKA I GOSPODARSTVO Izrada nastavnih planova i programa do 15.9.2025.</p> <p>Izrada planova i programa za Školski kurikulum.</p> <p>Stručno usavršavanje prema katalogu AZOO.</p>	<p>Nada Damjanović, prof.</p> <p>Sanja Garac, prof.</p>	
--	---	--	--

	<p>Planirano je sudjelovanje na svim seminarima vezanim za predmete Politika i gospodarstvo te Etika, kao i na seminarima i radionicama na temu Građanski odgoj i obrazovanje ili slično u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, kao i Foruma za slobodu odgoja i obrazovanja, GONG-a, i drugih relevantnih institucija, ukoliko su teme njihovih seminara iz područja Politike i gospodarstva ili Građanskog odgoja i imaju odobrenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta za te aktivnosti i seminare.</p> <p>Isto tako je planirano sudjelovanje na seminarima koje planira Županijski stručni aktiv (odnosno Međužupanijski aktiv). Za ove predmete obično se planiraju od 2 - 4 stručna skupa tijekom školske godine. Za sada termini seminara još nisu utvrđeni, obično se utvrđuju naknadno, tijekom školske godine.</p> <p>Sudjelovati u sastancima aktiva Društveno-humanističke grupe predmeta Evaluacija rada nastavnika politike I gospodarstva u šk. god 2025./26.</p> <p>Prijedlozi za školski kurikulum ustanove za sljedeću školsku godinu (projekti, terenska nastava, predavanje, izložbe i sl.)</p> <p>Provesti samovrednovanje kroz predmet (prednosti, nedostaci, mogućnosti, opasnosti/prijetnje) i prijedlozi za unapređenje nastave (npr. povezivanje sa strukom, više projektne nastave, češće provjere, repozitorij zajedničkih materijala i sl.)</p> <p>ETIKA Izrada nastavnih planova i programa do 15. 9. 2025. Izrada planova za Školski kurikulum.</p> <p>Planirano je sudjelovanje na svim stručnim skupovima i seminarima vezanim za predmet Etika, kao i na seminarima i radionicama na temu Građanski odgoj i obrazovanje u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i</p>	<p>Andrej Gržinić, prof.</p>	
--	---	-------------------------------------	--

<p>Županijskog stručnog aktiva. Za sada termini seminara još nisu utvrđeni.</p> <p>U listopadu i studenom sudjelovanje u projektu Akcija za 5! koju organizira Udruga Delta uz Grad Rijeku.</p> <p>POSJET I DARIVANJE DOMA SV. ANE Zajedno s učenicima koji pohađaju Vjeronauk, tijekom listopada i studenog se prikupljaju donacije, a u prosincu 2025. idemo u posjet Domu Sv. Ane.</p>		
---	--	--

4.3.7.8. PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA NASTAVNIKA MATEMATIKE I FIZIKE

Nositelj aktivnosti programa: Nataša Hlača-Mladenić, prof.

Redni broj	PROGRAMSKI SADRŽAJI - AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	Vrijeme realizacije
1. 2. 3. 4.	Analiza plana i programa za šk. god. 2025./2026. Priprema, usklađivanje i izmjene GIK-a za sve razrede četverogodišnjih usmjerenja Analiza rezultata Državne mature Priprema za frontalnu provedbu modularne nastave u svim usmjerenjima	Svi nastavnici aktiva	KOLOVOZ
1. 2. 3. 4.	Prihvatanje programa rada aktiva Izrada i provedba inicijalnih ispita u prvim razredima Planiranje nabavke novih nastavnih sredstava i pomagala Planiranje stručnog usavršavanja nastavnika	Svi nastavnici aktiva	RUJAN
1. 2.	Dogovor o provedbi nastave za učenike s poteškoćama u učenju Analiza rezultata inicijalnih ispita	Svi nastavnici aktiva, pedagog, psiholog	LISTOPAD
1. 2.	Analiza realizacije izvedbenih programa i godišnjeg izvedbenog kurikulumu te osvrt na eventualne poteškoće Analiza provedbe modularne nastave	Svi nastavnici aktiva	STUDENI
1. 2.	Analiza rada na kraju prvog polugodišta Planiranje rada u 2. polugodištu	Svi nastavnici aktiva	PROSINAC
1. 2.	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta Usporedba realizacije nastavnog plana i programa s prošlom šk. godinom	Svi nastavnici aktiva	SIJEČANJ
1. 2.	Analiza napredovanja učenika	Svi nastavnici aktiva Ante Jurjević	VELJAČA

	Analiza nastave matematike u 1. i 2. razredima kojima je povećana satnica matematike		
1. 2. 3.	Priprema za državnu maturu Suradnja s ostalim aktivima Analiza provođenja modula Osnove termodinamike	Svi nastavnici Nataša Hlača- Mladenić	OŽUJAK TRAVANJ
1. 2. 3. 4.	Analiza uspjeha učenika maturalnih razreda nakon završetka nastavne godine Organizacija dopunskog rada za maturante Planiranje nabavke stručne literature za šk. godinu 2026./2027. Analiza provođenja matematičkih modula u trogodišnjim usmjerenjima	Svi nastavnici aktiva, knjižničar, ravnatelj Ana Marija Vujić	SVIBANJ
1. 2. 3. 4.	Analiza realizacije nastavnih planova i programa tijekom šk. godine Analiza rezultata vrednovanja učenika na kraju nastavne godine Analiza modularne nastave Organizacija dopunskog rada	Svi nastavnici aktiv, pedagog, psiholog, ravnatelj	LIPANJ
1. 2.	Analiza uspjeha učenika nakon dopunskog rada Analiza rada stručnog aktiva i prijedlozi za njegovo poboljšanje	Svi nastavnici aktiva	SRPANJ

Tijekom školske godine članovi aktiva sudjelovat će na stručnim skupovima i Županijskim stručnim aktivima prema kalendaru Agencije za odgoj i obrazovanje.

4.4. Pojedinačni planovi i programi rada

4.4.1. Plan i program rada tajnice Škole

Nositeljica aktivnosti je Darija Nobilo, mag.iur., tajnica Škole.

Red. broj	PROGRAMSKI SADRŽAJI - AKTIVNOSTI	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi izvještaja o radu i rezultatima škole - popunjavanje Matice MZOM-a, Županijske riznice - prijava potrebe za radnikom nadležnom odjelu u Županiji - poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa, evidencija radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja - sudjelovanje kod raspisivanja oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika - obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju - matična evidencija radnika-matična knjiga i personalni dosjei radnika - kontaktiranje sa Zavodom za zapošljavanje - vođenje evidencije Registra zaposlenika - organiziranje sjednica i pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora 	RUJAN

	<ul style="list-style-type: none"> - briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja - vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja - praćenje pravnih propisa - izrada pravilnika, ugovora i odluka - prijavljivanje pripravnika za stažiranje - prijavljivanje pripravnika za polaganje stručnog ispita - izdavanje potvrda učenicima, zaposlenicima i strankama - praćenje i evidencija odsustva radnika s posla - vođenje evidencija putnih naloga - poslovi sastavljanja popisa učenika koji imaju pravo na besplatni prijevoz u suradnji sa županijom i razrednicima - rad sa strankama (roditelji, učenici) - vođenje i izrada raznih statističkih izvješća - suradnja s MZOM, županijskim uredima - sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika - pripremanje i izrada izjava za radnike koji su suglasni da rade u obrazovanju odraslih - pripremanje i izrada aneksa ugovora o radu za radnike koji rade u obrazovanju odraslih 	
2.	<ul style="list-style-type: none"> - prijava potrebe za radnikom nadležnom odjelu u Županiji - poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa, evidencija radnika, - prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog I zdravstvenog osiguranja - sudjelovanje kod raspisivanja oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika - obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju - matična evidencija radnika-matična knjiga i personalni dosjei radnik - evidentiranje primljenih radnika - popunjavanje Matice MZOM-a, županijske riznice - kontaktiranje sa Zavodom za zapošljavanje - prijava i odjava zaposlenika u e-matici i Registru zaposlenika - organiziranje sjednica i pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora - praćenje pravnih propisa - izrada pravilnika, ugovora i odluka - praćenje i evidencija odsustva radnika s posla - vođenje evidencija putnih naloga rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici) - suradnja s radnim ljudima škole - vođenje i izrada raznih statističkih izvještaja - suradnja s MZOM, županijskim uredima državne uprave i uredima za društvene djelatnosti - osobno stručno usavršavanje 	LISTOPAD
3.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja poslova u listopadu i priprema za studeni - prijava potrebe za radnikom nadležnom odjelu u Županiji - poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa, evidencija radnika, 	STUDENI

	<ul style="list-style-type: none"> prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja - sudjelovanje kod raspisivanja oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika - obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju - raspisivanje natječaja za rad u obrazovanju odraslih - obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju - matična evidencija radnika-matična knjiga i personalni dosjei radnika - evidentiranje primljenih radnika - prijava i odjava zaposlenika u e-matici i Registru zaposlenika - organiziranje sjednica i pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora - praćenje propisa i zakonitosti rada - izrada Statuta Škole, ugovora i odluka - izrada ugovora o radu za rad u obrazovanju odraslih - izdavanje potvrda učenicima, zaposlenicima i strankama - praćenje i evidencija odsustva radnika s posla - vođenje evidencija putnih naloga - rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici) - suradnja s radnim ljudima škole - vođenje i izrada raznih statističkih izvještaja - organiziranje i priprema liječničkog pregleda za radnike škole - suradnja s MZOM, županijskim uredima -popunjavanje Matice MZOM-a, Županijske riznice 	
4.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja poslova u studenom i priprema za prosinac - poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa, evidencija radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja - sudjelovanje kod raspisivanja oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika - obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju - matična evidencija radnika-matična knjiga i personalni dosjei radnika - organiziranje sjednica i pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora - praćenje propisa i zakonitosti rada - izrada ugovora i odluka - izrada plana jubilarnih nagrada - izdavanje potvrda učenicima , zaposlenicima i strankama - praćenje i evidencija odsustva radnika s posla - vođenje evidencija putnih naloga - rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici) - suradnja s radnim ljudima škole - vođenje i izrada raznih statističkih izvještaja - suradnja s MZOM, županijskim uredima - popunjavanje Matice MZOM-a, Županijske riznice 	PROSINAC
5.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja poslova u prosincu i priprema za siječanj - poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa, evidencija radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja 	SIJEČANJ

	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje kod raspisivanja oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika - obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju - matična evidencija radnika-matična knjiga i personalni dosjei radnika - organiziranje sjednica i pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora - praćenje propisa i zakonitosti rada - izrada ugovora i odluka - izrada plana jubilarnih nagrada - izdavanje potvrda učenicima , zaposlenicima i strankama - praćenje i evidencija odsustva radnika s posla - vođenje evidencija putnih naloga - rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici) - suradnja s radnim ljudima škole - vođenje i izrada raznih statističkih izvještaja - suradnja s MZOM, županijskim uredima - popunjavanje Matice MZOM-a, Županijske riznice 	
6.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja poslova u siječnju i priprema za veljaču - poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa, evidencija radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja - sudjelovanje kod raspisivanja oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika - obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju - matična evidencija radnika-matična knjiga i personalni dosjei radnika - organiziranje sjednica i pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora - praćenje propisa i zakonitosti rada - izrada ugovora i odluka - izrada plana jubilarnih nagrada - izdavanje potvrda učenicima , zaposlenicima i strankama - praćenje i evidencija odsustva radnika s posla - vođenje evidencija putnih naloga - rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici) - suradnja s radnim ljudima škole - vođenje i izrada raznih statističkih izvještaja - suradnja s MZOM, županijskim uredima - popunjavanje Matice MZOM-a, Županijske riznice 	VELJAČA
7.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja poslova u veljači i priprema za ožujak - poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa, evidencija radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja - sudjelovanje kod raspisivanja oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika - obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju - matična evidencija radnika-matična knjiga i personalni dosjei radnika - organiziranje sjednica i pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora - praćenje propisa i zakonitosti rada - izrada ugovora i odluka - izrada plana jubilarnih nagrada - izdavanje potvrda učenicima , zaposlenicima i strankama - praćenje i evidencija odsustva radnika s posla 	OŽUJAK

	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje evidencija putnih naloga - rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici) - suradnja s radnim ljudima škole - vođenje i izrada raznih statističkih izvještaja - suradnja s MZOM, županijskim uredima - popunjavanje Matice MZOM-a, Županijske riznice 	
8.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja poslova u ožujku i priprema za travanj - poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa, evidencija radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja - sudjelovanje kod raspisivanja oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika - obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju - matična evidencija radnika-matična knjiga i personalni dosjei radnika - organiziranje sjednica i pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora - praćenje propisa i zakonitosti rada - izrada ugovora i odluka - izrada plana jubilarnih nagrada - izdavanje potvrda učenicima , zaposlenicima i strankama - praćenje i evidencija odsustva radnika s posla - vođenje evidencija putnih naloga - rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici) - suradnja s radnim ljudima škole - vođenje i izrada raznih statističkih izvještaja - suradnja s MZOM, županijskim uredima - popunjavanje Matice MZOM-a, Županijske riznice 	TRAVANJ
9.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja poslova u travnju i priprema za svibanj - poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa, evidencija radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja - sudjelovanje kod raspisivanja oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika - obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju - matična evidencija radnika-matična knjiga i personalni dosjei radnika - organiziranje sjednica i pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora - praćenje propisa i zakonitosti rada - izrada ugovora i odluka - izrada plana jubilarnih nagrada - izdavanje potvrda učenicima , zaposlenicima i strankama - praćenje i evidencija odsustva radnika s posla - vođenje evidencija putnih naloga - rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici) - suradnja s radnim ljudima škole - vođenje i izrada raznih statističkih izvještaja - suradnja s MZOM, županijskim uredima - popunjavanje Matice MZOM-a, Županijske riznice 	SVIBANJ
10.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja poslova u svibnju i priprema za lipanj 	LIPANJ

	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa, evidencija radnika, prijave i objave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja - sudjelovanje kod raspisivanja oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika - obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju - matična evidencija radnika-matična knjiga i personalni dosjei radnika - organiziranje sjednica i pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora - praćenje propisa i zakonitosti rada - izrada ugovora i odluka - izrada plana jubilarnih nagrada - izdavanje potvrda učenicima , zaposlenicima i strankama - praćenje i evidencija odsustva radnika s posla - vođenje evidencija putnih naloga - rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici) - suradnja s radnim ljudima škole - vođenje i izrada raznih statističkih izvještaja - suradnja s MZOM, županijskim uredima - popunjavanje Matice MZOM-a, Županijske riznice 	
11.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja poslova u lipnju i priprema za srpanj - poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa, evidencija radnika, prijave i objave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja - sudjelovanje kod raspisivanja oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika - obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju - matična evidencija radnika-matična knjiga i personalni dosjei radnika - organiziranje sjednica i pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora - praćenje propisa i zakonitosti rada - izrada ugovora i odluka - izrada plana jubilarnih nagrada - izdavanje potvrda učenicima , zaposlenicima i strankama - praćenje i evidencija odsustva radnika s posla - vođenje evidencija putnih naloga - rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici) - suradnja s radnim ljudima škole - vođenje i izrada raznih statističkih izvještaja - suradnja s MZOM, županijskim uredima - popunjavanje Matice MZOM-a, Županijske riznice 	SRPANJ
12.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja poslova u srpnju i priprema za kolovoz - poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa, evidencija radnika, prijave i objave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja - sudjelovanje kod raspisivanja oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika - obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju - matična evidencija radnika-matična knjiga i personalni dosjei radnika - organiziranje sjednica i pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora - praćenje propisa i zakonitosti rada 	KOLOVOZ

	<ul style="list-style-type: none"> - izrada ugovora i odluka - izrada plana jubilarnih nagrada - izdavanje potvrda učenicima , zaposlenicima i strankama - praćenje i evidencija odsustva radnika s posla - vođenje evidencija putnih naloga - rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici) - suradnja s radnim ljudima škole - vođenje i izrada raznih statističkih izvještaja - suradnja s MZOM, županijskim uredima - popunjavanje Matice MZOM-a, Županijske riznice 	
--	---	--

Poslovi Službenika za zaštitu osobnih podataka:

- savjetovanje i informiranje odgovornih osoba Škole i zaposlenika koji neposredno obavljaju obradu podataka o njihovim obvezama iz Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka
- praćenje poštivanja Opće uredbe i drugih odredaba EU-a ili države članice o zaštiti podataka u odnosu na voditelja obrade podataka i izvršitelja obrade
- pružanje savjeta u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja
- suradnja sa Agencijom za zaštitu osobnih podataka
- vodi računa o svrsi, kontekstu, prirodi i opsegu pojedine obrade podataka

Poslovi Službenika za pristup informacijama:

- poslovi redovitog objavljivanja informacija, rješavanje pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija,
- unapređivanje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima Škole,
- pružanje pomoći podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama.

4.4.2. PROGRAMI I PLANVI RADA ČLANOVA STRUČNO-PEDAGOŠKE SLUŽBE

4.4.2.1. PROGRAM I PLAN RADA PEDAGOGINJE

Nositelj aktivnosti programa je Melita Vincetić, prof., stručna suradnica-pedagoginja.

Red. broj	PROGRAMSKI SADRŽAJI - AKTIVNOSTI	Vrijeme realizacije
1.	1. Osobno planiranje i programiranje rada 2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikuluma 3. Izrada instrumentarija za dobivanje podataka o organizaciji rada za početak školske godine 4. Objedinjavanje podataka: - prisustvovanje i izvještavanje na sjednicama Nastavničkog vijeća	Rujan

	<p>- prisustvovanje raspravama i dogovorima koji se odnose na izvođenje svih aktivnosti u školi (stručni aktivni nastavnika - pomoć i koordinacija rada)</p> <p>5. Sudjelovanje u kurikularnom planiranju nastave</p> <p>6. Prihvat i evidencija novih učenika</p> <p>7. Identifikacija, opservacija i tretman učenika s teškoćama u razvoju</p> <p>8. Planiranje rada za učenike s posebnim potrebama (daroviti učenici, učenici s teškoćama u razvoju, socijalno ugroženi učenici)</p> <p>9. Savjetodavno-informativni rad s nastavnicima vezano uz učenike s teškoćama u razvoju (pomoć pri izradi IOOP-a)</p> <p>10. Suradnja s nastavnicima pripravnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - hospitacije na nastavi - individualni savjetodavni rad - upoznavanje s potrebnim zakonima i pravilnicima - prijava pripravnika za polaganje stručnog ispita <p>11. Svakodnevna suradnja s ravnateljem i ostalim nastavnicima škole na programiranju i planiranju rada u ovoj školskoj godini (pomoć, savjet, izrada planova)</p> <p>12. Organizacija roditeljskih sastanaka za prve razrede – upoznavanje roditelja s relevantnim pravnim dokumentima</p> <p>13. Sudjelovanje u planiranju preventivnih programa</p> <p>14. Upute i pripreme za rad na pedagoškoj dokumentaciji</p> <p>15. Sudjelovanje na sjednicama RV, internim stručnim aktivima i satovima razrednika (savjetodavno-informativni rad)</p> <p>16. Organizacija rada školskog Tima za samovrednovanje, suradnja s Povjerenstvom za kvalitetu</p>	
2.	<p>1. Sudjelovanje na sjednicama RV i internim stručnim aktivima (savjetodavno-informativni rad)</p> <p>2. Identifikacija, opservacija i tretman učenika s posebnim potrebama, hospitacije na nastavi</p> <p>3. Organizacija grupnog oblika rada s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju (po potrebi)</p> <p>4. Suradnja s ravnateljem i ostalim članovima stručno-pedagoške službe</p> <p>6. Praćenje i proučavanje odgovarajuće stručne pedagoške, psihološke, metodičke literature i praćenje pedagoške periodike</p> <p>6. Razgovori i savjetovanja roditelja i skrbnika učenika</p> <p>7. Koordinacija rada s vanjskim suradnicima (Agencije, Centar za socijalnu skrb, Zavod za zapošljavanje, Centar za odgoj, Zavod za javno zdravstvo i dr.)</p> <p>8. Planiranje i realizacija sastanka Vijeća učenika i Vijeća roditelja</p>	Listopad

3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izrada plana i programa profesionalnog informiranja učenika 2. Organizacija predavanja za učenike završnih razreda o mogućnostima nastavka školovanja 3. Suradnja s ravnateljem i ostalim članovima tima 4. Individualne i grupne konzultacije s učenicima i nastavnicima 5. Grupni oblik rada s učenicima s poteškoćama u učenju (po potrebi) 6. Individualni razgovor i savjetovanja s roditeljima 7. Posjet nastavi (analiza nastavnog sata; učenici s teškoćama u razvoju) 8. Prema potrebi u dogovoru s nastavnicima sudjelovanje na roditeljskim sastancima 9. Organizacija i provedba radionice "Kako učiti?!" za učenike prvih razreda 	Studeni
4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pomoć u pripremanju i održavanju roditeljskih sastanaka 2. Sudjelovanje na sjednicama RV 3. Obrada i kritička raščlamba ostvarenih rezultata odgojno-obrazovnog rada u I. polugodištu 4. Posjet nastavi (nastavnici; učenici s teškoćama u razvoju) 5. Prikupljanje podataka o učenicima s posebnim potrebama (izvješća) 6. Suradnja s ravnateljem i ostalim nastavnicima 8. Rad s grupom učenika s poteškoćama u učenju te sastanak s roditeljima tih učenika 9. Individualni razgovori s nastavnicima i učenicima po potrebi 10. Praćenje i proučavanje stručne literature 11. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva – koordinacija i analiza 12. Pregled pedagoške dokumentacije 13. Analiza pregleda i individualno savjetovanje nastavnika 14. Izvještavanje na sjednicama NV o izvršenom pregledu 15. Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole 16. Sudjelovanje na sjednicama RV i internim stručnim aktivima (savjetodavno-informativni rad) 	Prosinac
5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izrada statističkog izvješća o uspjehu učenika u 1.pol. 2. Analiza podataka ostvarenih rezultata odgojno-obrazovnog rada u 1. polugodištu 3. Individualno savjetovanje nastavnika s ciljem poboljšanja kvalitete vrednovanja postignuća učenika 4. Prezentacija kritičke raščlambe ostvarenih rezultata odgojno-obrazovnog rada u 1. polugodištu na sjednici NV - utvrđivanje aktualnih problema u odgojno-obrazovnom procesu i prijedlozi za njihovo rješavanje, odgojne mjere i uvid u njihovo provođenje 5. Rad s grupom učenika s poteškoćama u učenju (po potrebi) 6. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i školskim dispanzerom 	Siječanj

	<p>7. Suradnja s ravnateljem i ostalim članovima stručno-pedagoške službe</p> <p>8. Sudjelovanje na sjednicama RV i internim stručnim aktivima (savjetodavno-informativni rad)</p> <p>9. Provođenje planiranih aktivnosti školskog Tima za samovrednovanje, suradnja s Povjerenstvom za kvalitetu u procesu samovrednovanja</p>	
6.	<p>1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i školskim dispanzerom</p> <p>2. Izrada plana profesionalnog informiranja učenika 8. r. OŠ u PGŽ</p> <p>3. Savjetodavni rad s nastavnicima i pružanje stručne pomoći u rješavanju individualnih problema učenika</p> <p>4. Posjeti i savjetovanje nastavnika u radu s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>5. Rad s grupom učenika s poteškoćama u učenju (po potrebi)</p> <p>6. Suradnja s ravnateljem i ostalim članovima stručno-pedagoške službe</p> <p>7. Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća</p> <p>8. Sudjelovanje na sjednicama RV i internim stručnim aktivima (savjetodavno-informativni rad)</p>	Veljača
7.	<p>1. Koordiniranje provedbe planiranih aktivnosti samovrednovanja - prikupljanje statističkih podataka i dokaza za sva prioritetna područja</p> <p>2. Obilazak OŠ u PGŽ- prof. informiranje roditelja i učenika</p> <p>3. Koordinacija rada školskih natjecanja (praćenje i prikupljanje rezultata)</p> <p>4. Rad s grupom učenika s poteškoćama u učenju (po potrebi)</p> <p>5. Sudjelovanje u timu stručno-pedagoške službe</p> <p>6. Sudjelovanje na sjednicama RV i internim stručnim aktivima (savjetodavno-informativni rad)</p> <p>7. Individualne i grupne konzultacije s nastavnicima</p>	Ožujak
8.	<p>1. Obilazak OŠ u PGŽ- prof. informiranje roditelja i učenika</p> <p>2. Posjet nastavi nastavnika i stručnih učitelja</p> <p>3. Prezentacija primjera dobre prakse</p> <p>4. Savjetodavni rad s nastavnicima i pružanje stručne pomoći u rješavanju individualnih problema učenika</p> <p>5. Koordiniranje provedbe planiranih aktivnosti samovrednovanja – anketno ispitivanje učenika i nastavnika</p> <p>6. Individualni razgovori s roditeljima</p> <p>7. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva nastavnika</p> <p>10. Suradnja s ravnateljem i ostalim članovima stručno-pedagoške službe</p> <p>11. Sudjelovanje na sjednicama RV i internim stručnim aktivima (savjetodavno-informativni rad)</p>	Travanj
9.	<p>1. Obilazak OŠ u PGŽ- prof. informiranje roditelja i učenika</p> <p>2. Rad s grupom učenika s poteškoćama u učenju (po potrebi)</p> <p>3. Priprema rada i sudjelovanje u organizaciji proslave Dana škole</p> <p>4. Izrada obrazaca za statistiku na kraju nastave za završne razrede</p>	Svibanj

	<p>5. Planiranje i realizacija sastanka Vijeća učenika i Vijeća roditelja</p> <p>6. Sudjelovanje na sjednicama RV i internim stručnim aktivima (savjetodavno-informativni rad)</p> <p>7. Individualne i grupne konzultacije s nastavnicima</p> <p>8. Individualni razgovori s roditeljima</p> <p>9. Suradnja s ravnateljem i ostalim članovima stručno-pedagoške službe</p> <p>10. Koordiniranje provedbe planiranih aktivnosti samovrednovanja</p>	
10.	<p>1. Obilazak OŠ u PGŽ- prof. informiranje roditelja i učenika</p> <p>2. Sudjelovanje na sjednicama RV</p> <p>3. Izrada obrazaca za statistiku na kraju nastave</p> <p>4. Rad na pedagoškoj dokumentaciji</p> <ul style="list-style-type: none"> - pregled matičnih knjiga i registara - pregled e-dnevnika - pregled učeničkih svjedodžbi <p>5. Sudjelovanje na sjednici Nastavničkog vijeća</p> <p>6. Sudjelovanje u organizaciji dopunskog rada (produžne nastave), predmetnih i razrednih ispita</p> <p>7. Prikupljanje, obrada i kritička raščlamba podataka o rezultatima odg.obraz. rada na kraju nastavne godine</p> <p>8. Suradnja s ravnateljem i ostalim članovima stručno-pedagoške službe</p>	Lipanj
11.	<p>1. Analiza kulturne i javne djelatnosti Škole</p> <p>2. Priprema za izradu izvješća o radu Škole i izvješća o samovrjednovanju (prikupljanje statističkih podataka i tekstualnih izvješća nastavnika i voditelja aktiva)</p> <p>3. Objedinjavanje podataka o odgojno-obrazovnom radu</p> <p>5. Izrada statističkog izvješća o uspjehu učenika –prezentacija na NV</p> <p>6. Sudjelovanje u pripremanju godišnjeg planiranja i programiranja rada Škole</p>	Srpanj
12.	<p>1. Koordinacija rada na popravnim i drugim ispitima</p> <p>2. Objedinjavanje ostvarenih rezultata odgojno-obrazovnog rada</p> <p>3. Sudjelovanje u izradi izvješća o radu Škole (brojčano i tekstualno izvješće) i izvješća o samovrjednovanju</p> <p>4. Kritička raščlamba ostvarenih rezultata odgojno- obrazovnog rada</p>	Kolovoz
	<p><u>STALNE AKTIVNOSTI TIJEKOM GODINE</u></p> <p>1. Neposredan rad s učenicima - rad sa skupinom učenika s teškoćama u razvoju</p> <p>2. Ostali neposredni rad – savjetodavni, instruktivni, informativni, analitički, istraživački - s učenicima, nastavnicima, roditeljima te drugim subjektima odg. obraz. rada u Školi</p> <p>3. Rad s učenicima s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u razvoju, učenici s teškoćama u učenju i ponašanju, daroviti učenici)</p> <p>4. Sudjelovanje u nacionalnim programima</p> <p>5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika (organizacija zdravstvenih pregleda, upoznavanje soc. prilika učenika)</p>	

	6. Praćenje i unapređivanje ostvarivanja plana i programa Škole te praćenje i raščlamba uspjeha učenika 7. Sudjelovanje u izradi raznih tekstualnih i statističkih izvješća 8. Prisustvovanje sjednicama NV, Razred.vijeća, stručnih aktiva 9. Stručno usavršavanje nastavnika (predavanja, konzultacije) - uvođenje pripravnika (savjetodavni rad i stručne konzultacije te hospitacije na nastavi) 15. Osobno stručno usavršavanje (sudjelovanje u radu stručnih skupova, aktiva, seminara, savjetovanja; suradnja sa stručnjacima te samostalno praćenje i proradba stručne literature) 10. Suradnja s okruženjem Škole, stručnim ustanovama i poduzećima 11. Dokumentacijska djelatnost (briga o pedagoškoj funkciji školske dokumentacije; vođenje dokumentacije o osobnom radu) 12. Poslovi pripreme za osobne radne zadatke 13. Prisustvo nastavi nastavnika 14. Analiza kontrolnih radova nastavnika 15. Rad na samovrjednovanju u svim segmentima odgojno-obrazovnog procesa 16. Izrada anketa i upitnika za učenike, nastavnike i roditelje; pomoć u organizaciji i provođenju istraživanja, anketa, upitnika (u svrhu samovrjednovanja Škole – sukladno odredbama Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (NN br: 42/18)) 17. Provođenje i evaluacija planiranih preventivnih programa	
--	---	--

Plan stručnog usavršavanja:

- Stručni skupovi prema idućem Katalogu AZOO-a i ASOO-a
- Sastanci Stručnog vijeća stručnih suradnika PGŽ-a – do 4 puta godišnje
- Stručni skupovi i webinar u okviru različitih projekata i programa (Prevenција nasilja, Prevenција ovisnosti, Samovrjednovanje, Građanski odgoj i obrazovanje i dr.)

4.4.2.2. PROGRAM I PLAN RADA PSIHOLGINJE

Nositelj aktivnosti programa je Irena Smojver Koprivnikar, prof., stručna suradnica - psihologinja.

Red. broj	PROGRAMSKI SADRŽAJI - AKTIVNOSTI	Vrijeme realizacije
I.	RAD S UČENICIMA 1. Prikupljanje i analiza podataka o učenicima prvih razreda (Primjena Upitnika, intervju s učenicima i roditeljima, OŠ) 2. Informiranje učenika o ulozi i radu školskog psihologa; početno informiranje i savjetovanje; 3. Sustavno promatranje i praćenje prilagodbe i socijalizacije učenika prvih razreda, novopridošlih učenika, ponavljača, učenika s različitim teškoćama 4. Savjetodavni i edukativni rad	rujan rujan / listopad listopad/studeni

II.	<p>4.1. Određivanje vrste i opsega postojećih problema</p> <p>4.2. Nastavak rada s učenicima koji su od ranije uključeni u savjetodavni rad s psihologom</p> <p>4.3. Savjetodavni rad s učenicima s različitim teškoćama te posebnim potrebama (skupni i pojedinačni oblici rada)</p> <p>4.3.1. Savjetodavni rad s učenicima koji imaju poteškoća sa svladavanjem gradiva i učenicima koji često izostaju s nastave</p> <p>4.3.2. Savjet. rad s učenicima koji iskazuju emocionalne teškoće</p> <p>4.3.3. Savjetodavni rad s učenicima koji imaju socijalne i ponašajne poteškoće te s učenicima koji sudjeluju u vršnjačkom nasilju</p> <p>4.3.4. Rad s učenicima-ponavljajcima i učenicima koji mijenjaju program/školu, te uč. koji prekidaju redovito obrazovanje</p> <p>4.3.5. Profesionalno informiranje učenika 8. razreda</p> <p>4.3.6. Informativni i savjetodavni rad s učenicima završnih razreda (profesionalno usmjeravanje, završni rad, državna matura)</p> <p>4.3.7. Savjetodavni rad s darovitim učenicima i uč. sportašima</p> <p>4.3.8. Primjena psihologijskih mjernih instrumenata, pisanje mišljenja</p> <p>4.4. Preventivni programi - Organiziranje, koordinacija i provođenje različitih aktivnosti školskih preventivnih programa</p> <p>4.5. Edukativne radionice, prezentacije i druge grupne aktivnosti</p> <p>5. Intervencije na razini razreda/škole u različite svrhe</p> <p>6. Prikupljanje i izrada različitih oblika pisanog materijala edukativno-informativnog sadržaja</p> <p>11. Sudjelovanje u planiranju i realizaciji aktivnosti Vijeća učenika</p> <p>12. Suradnja s Povjerenstvom za kvalitetu i Škol. timom za samov.</p> <p>13. Istraživanje „Kako sam?, Kako smo?“ – implementacija rezultata istraživanja - upitnika za učenike i za roditelje s ciljem unaprjeđenja preventivnih aktivnosti, zaštite mentalnog zdravlja te samovrednovanja.</p> <p>RAD S NASTAVNICIMA</p> <p>1. Suradnja i konzultacije s nastavnicima, osobito razrednicima, zbog prikupljanja i razmjene različitih podataka o učenicima;</p> <p>2. Upoznavanje Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća s relevantnim podacima o učenicima prvih razreda</p> <p>3. Suradnja s razrednicima, osobito prvih razreda, u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka; tematska predavanja za roditelje</p> <p>4. Suradnja s razrednicima u rješavanju razredne problematike</p> <p>5. Suradnja s nastavnicima pri identificiranju učeničkih interesa, sposobnosti i vještina</p> <p>6. Neposredna pomoć nastavnicima u praćenju i vrednovanju učenika, osobito učenika s TUR, pomoć pri izradi IK-a</p> <p>7. Suradnja s nastavnicima u provođenju ciljanih aktivnosti i postupaka za pomoć učenicima s teškoćama u učenju i/ili ponašanju, te glede izricanja predviđenih pedagoških mjera.</p> <p>8. Pružanje podrške u izgradnji kvalitetne komunikacije nastavnici - učenici</p> <p>9. Suradnja s Povjerenstvom za kvalitetu i Škol. timom za samov.</p> <p>10. Suradnja sa stručnim Aktivima i drugim stručnim suradnicima</p> <p>11. Rad s nastavnicima - pripravnici</p> <p>12. Tematska predavanja, izvješća i druge aktivnosti, prezentacije rezultata istraživanja</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>ožujak-travanj-svib. 2. polugodište</p> <p>tijekom godine prema potrebi</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>stalno</p> <p>listopad</p> <p>rujan/listopad</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>stalno</p> <p>tijekom godine</p>
-----	---	--

	<p>13. Istraživanje „Kako sam?, Kako smo?“ – implementacija rezultata istraživanja - upitnika za učenike i za roditelje s ciljem unaprjeđenja preventivnih aktivnosti, zaštite mentalnog zdravlja te samovrednovanja.</p> <p>14. Rad u stručnim tijelima škole</p> <p>III. RAD S RODITELJIMA</p> <p>1. Tematsko savjetovanje roditelja</p> <p>2. Edukativne radionice, predavanja, prezentacije, izvješća i druge grupne aktivnosti</p> <p>3. Savjetovalište za roditelje - individualni rad s roditeljima</p> <p>4. Planiranje i koordinacija rada Vijeća roditelja</p> <p>5. Izrada različitih psihoedukativnih materijala za roditelje</p> <p>6. Istraživanje „Kako sam?, Kako smo?“ – implementacija rezultata istraživanja - upitnika za učenike i za roditelje s ciljem unaprjeđenja preventivnih aktivnosti, zaštite mentalnog zdravlja te samovrednovanja.</p> <p>7. Prevnetivni programi - organiziranje, koordinacija i provođenje različitih aktivnosti školskih preventivnih programa</p> <p>IV. SURADNJA S OKRUŽENJEM ŠKOLE</p> <p>1. Suradnja sa stručnim suradnicima osnovnih i srednjih škola</p> <p>2. Suradnja sa školskom ambulantom i zdravstvenim ustanovama, s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo,</p> <p>3. Suradnja s odgojiteljima u učeničkim domovima</p> <p>4. Suradnja s ustanovama socijalne skrbi</p> <p>5. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Timom za prof. usmjeravanje</p> <p>6. Suradnja s Odsjekom za psihologiju Filozofskog fakulteta u Rijeci, Medicinskim fakultetom u Rijeci, HPK-om, HPD-om i drugim strukovnim udrugama</p> <p>7. Suradnja s MZOM-om, AZOO-om i ASOO-om, županijskim i gradskim Upravnim odjelima za odgoj i obrazovanje, zdravstvo i socijalnu skrb</p> <p>8. Suradnja s kulturnim ustanovama i udrugama</p> <p>9. Suradnja s Državnim odvjetništvom; s PU Rijeka (Odjelom prevencije, Informativnim centrom za prevenciju kriminaliteta PGŽ-a) i drugima</p> <p>V. RAD NA PROGRAMIMA, PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJE</p> <p>1. Vođenje planiranja, izrade i realizacije školskih preventivnih programa i aktivnosti i drugih programa, te koordinacija i vođenje različitih preventivnih aktivnosti</p> <p>2. Organizacija i vođenje aktivnosti programa Sukob i komunikacija: Vodič kroz labirint upravljanja sukobom, Učiti kako učiti, Prevencija nasilja u mladenačkim vezama i dr.</p> <p>3. Sudjelovanje u aktivnostima u sklopu žup. Projekta „Centri za mlade“ (suradnja sa NZZIZ-om i školskom liječnicom)</p> <p>4. Praćenje i istraživanje problematike izostajanja u Školi</p> <p>5. Ispitivanje učeničkih stavova o kvaliteti Škole, njihovim iskustvima u nastavi te očekivanjima od nastavnika</p> <p>6. Ispitivanje strategija suočavanja učenika, roditelja i nastavnika sa stresom; aktivnosti s ciljem unaprjeđenja mentalnog zdravlja učenika, roditelja i nastavnika.</p>	<p>studeni/prosinac</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>studeni/prosinac</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
--	---	---

	<p>7. Istraživanje „Kako sam?, Kako smo?“ – implementacija rezultata istraživanja - upitnika za učenike i za roditelje s ciljem unaprjeđenja preventivnih aktivnosti, zaštite i unaprjeđenja mentalnog zdravlja te samovrednovanja.</p> <p>VI. RAD NA PLANIRANJU, DOKUMENTACIJI I IZVJEŠĆIMA</p> <p>1. Izrada godišnjeg plana i programa rada školskog psihologa</p> <p>2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu</p> <p>2. Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada i izvješća o uspješnosti učenika na kraju polugodišta i nastavne godine, Izvješća o realizaciji preventivnih programa i drugih programa.</p> <p>3. Planiranje i izrada materijala potrebnih za provođenje grupnog i individualnog rada s učenicima, obrazaca za različite oblike praćenja učenika, anketa i dr.</p> <p>4. Sudjelovanje u statističkoj obradi podataka i pripremi izvješća i drugih pisanih materijala.</p> <p>VII. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>1. Prema Katalogu AZOO-a i ASOO-a</p> <p>2. Stručni skupovi Županijskog stručnog vijeća psihologa</p> <p>3. Stručni skupovi Županijskog stručnog vijeća za voditelje školskih preventivnih programa srednjih škola i učeničkih domova PGŽ-a</p> <p>4. U organizaciji HPK-a, HPD-a i drugih strukovnih udruga</p> <p>5. U organizaciji Agencije za mobilnost i programe Europske unije</p> <p>6. Stručni skupovi, radionice i druge aktivnosti u sklopu različitih programa/događanja iz područja psihologije i srodnih područja (npr. Rijeka psihologije, Festival psih. i medija, Tjedan mozga, Festival znanosti i dr.)</p> <p>7. Praćenje stručne literature</p>	<p>studeni/prosinac</p> <p>rujan</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
--	--	--

4.4.2.3. PROGRAM I PLAN RADA KNJIŽNIČARKE

Nositelj aktivnosti programa je Milena Klanjac, stručna suradnica-knjižničarka

Ciljevi: osigurati kvalitetne i raznovrsne izvore sustavnog poučavanja i jednake uvjete učenja svim korisnicima; prosljeđivati obavijesti i spoznaje bitne za stjecanje temeljnih i strukovnih kompetencija, za život i rad u promjenjivom društveno-kulturnom kontekstu i uspješno uključivanje u zahtjevno tržišno gospodarstvo, praćenje suvremene informacijsko-komunikacijske tehnologije i načina na koje funkcionira multikulturalni svijet. U školskoj knjižnici, kao sastavnom dijelu odgojno-obrazovnog procesa, ostvaruje se niz zadataka kao što je pružanje potpore u: ostvarivanju i unapređivanju odgojno-obrazovnih ciljeva i zadataka, stjecanju vještina za cjeloživotno učenje, razvijanje mašte i vještine čitanja, višepismenosti, kulturne svijesti i građanske odgovornosti sukladno općim kulturnim i civilizacijskim vrijednostima. vještina za cjeloživotno učenje, razvijanje mašte i vještine čitanja, višepismenosti, kulturne svijesti i građanske odgovornosti sukladno općim kulturnim i civilizacijskim vrijednostima.

Red. broj	PROGRAMSKI SADRŽAJI - AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	<p>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</p> <p>1.1. Izrada godišnjeg programa rada, okvirni financijski plan Uvrštavanje u školski kurikulum, školski projekti – uključivanje u planiranje i izvedbu, dogovaranje poslova s knjižničarkom SŠER-a - korištenje prostora i građe, razmještaj novonabavljenih ormara i ormarića.</p> <p>1.2. Sudjelovanje u izradbi godišnjeg plana rada Aktiva prof. HJ – tema Lektira na mreži iskustva i planovi, popis opreme ; provjera popisa lektire po razredima.</p> <p>1.3. ADMINISTRATIVNI POSLOVI: priprema za novu šk. godinu: ažuriranje učeničkog popisa, upis novih članova, uvid u organizirane pretplate na časopise, popisivanje časopisa i udžbenika koje valja nabaviti, popuna kataloga desiderata...</p> <p>1.4. DOGOVORI S PROFESORIMA – novo: modularna nastava; povezivanje predmetnih područja; suradnja u kreiranju nabavne politike knjižnice radi nabave građe iz svih nastavnih predmeta i odgojnih područja; upoznavanje kolega s novim priručnicima; pomoć u pripremi materijala za nastavu.</p> <p>2. ODGOJNO-OBRAZOVNA I INF. DJELATNOST</p> <p>2. Edukacija: upoznavanje svih, a osobito učenika prvih razreda, s knjiž. uslugama i načinom njihova korištenja, Pravilnikom... svi razredi: upoznavanje svih vrsta knjižničnih usluga šk. knjižnice i ostalih knjižnica, rad s učenicima na razvijanju navike samostalnog korištenja izvora znanja.</p> <p>3. STRUČNI KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKI I DOKUMENTACIJSKI POSLOVI</p> <p>Planiranje otpisa – suradnja s voditeljicom Županijske matične razvojne službe iz GKRI, Rad u programu ZAKI (Matična služba GKRI), organizacija i vođenje rada knjižnice i čitaonice; nabava građe (nabavna politika, kupnja); pregled ponuda knjižara i izdavača, priprema i realizacija tematskih izložaba.</p> <p>4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST Uključivanje u planirane projekte u školi; organiziranje i realiziranje kulturnih aktivnosti (izložbe, obavijesti o kulturnim događajima u gradu i okolici, predstavljanje novih knjiga, časopisa i sl.); suradnja s ostalim knjižnicama u gradu, kazalištem, knjižarama i svim kulturnim ustanovama; školske stranice. Međunarodni dan pismenosti 8. rujan Vrisak – 18. festival autora i sajam knjiga - program Europski dan jezika 26. rujna</p> <p>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE plan usavršavanja; sudjelovanje u radu Hrvatske mreže školskih knjižničara, praćenje rada HUŠK-a i KDR-a te stranih stručnih udruga, praćenje stručne literature;</p>	rujan

	<p>sudjelovanje na stručnim skupovima, predavanjima i suradnja s Matičnom službom Gradske knjižnice Rijeka i sa Sveučilišnom knjižnicom</p> <p>ŽSV srednjoškolskih knjižničara</p>	
<p>1.</p>	<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST - RAD S UČENICIMA:</p> <p>1.1. provjera korisničkih potreba,</p> <p>1.2. savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe i ispitivanje njihovog zanimanja za knjigu, izvori znanja; korištenje e čitača , privikavanje učenika na kontinuirano služenje uslugama, čitanje predgovora, pogovora, pravilno citiranje i ispisivanje popisa literature (pisanje seminarskih radova, pretraživanje izvora informacija, osposobljavanje učenika za kvalitetno korištenje udžbenika i dopunske literature, internetskih izvora, za samoučenje i optimalno korištenje svih dostupnih knjižničnih usluga, akcije u "Mjesecu knjige" i Ispitivanje potreba korisnika uključenih u modularnu nastavu.</p> <p>2. STRUČNI POSLOVI:</p> <p>rad u knjižničnom programu,</p> <p>2. nabava građe (izbor, kupnja); stručna obrada građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija); tematski popisi građe za nastavne predmete; organizacija posudbe, praćenje i evidencija korištenja knjižničnih usluga, obavještavanje korisnika o novoj građi; zaštita knjižnične građe; praćenje, analiziranje i vrjednovanje izvršenih zadataka: statistika.</p> <p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p> <p>priprema i realizacija tematskih izložaba, uključivanje u cjelokupni rad škole - organiziranje i realiziranje kulturnih aktivnosti u suradnji s nastavnicima i stručnim suradnicama (izložbe, tekuće obavijesti na obavijesnom panou o kulturnim događanjima u gradu i državi, predstavljanje novih knjiga, časopisa i kazališnih predstava i sl.), suradnja sa ostalim knjižnicama u gradu, kazalištem, knjižarama i svim kulturnim ustanovama.</p> <p>Mjesec hrvatske knjige 15. listopada – 15. studenoga, obilježavanje 181. godine od prvog govora na HJ u Saboru, Dan rječnika 16. listopada.</p> <p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>praćenje stručne lit., sudjelovanje na stručnim skupovima, predavanjima i savjetovanjima; praćenje i uključivanje u rad riječkog ogranka HKD-a suradnja s Matičnom službom Gradske knjižnice Rijeka; dodatna izobrazba za rad na računalu</p>	listopad
<p>1.</p>	<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELALATNOST - RAD S UČENICIMA:</p> <p>Školski projekti – pomoć uključenim učenicima u njihovim obvezama</p> <p>Kako doći do informacije? Kako koristiti različite izvore?</p>	studen

	<p>Pretraživanje različitih baza (police/katalozi/druge knjižnice/internet); osposobljavanja učenika za samostalni istraživački rad i trajno (samo)obrazovanje uz optimalno korištenje svih dostupnih knjižničnih usluga; citat i citiranje literature; pojam autorstva i intelektualnog vlasništva svi: stručni časopisi, AV građa; e-čitači.</p> <p>2. 2. STRUČNI KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKI I DOKUMENTACIJSKI POSLOVI stalni poslovi; otpis, ZAKI – praćenje razvoja programa; nove verzije i mogućnosti.</p> <p>3. 3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST izložbe: Dani tehničke kulture, Dan sjećanja na Vukovar 18.11. Sudjelovanje u programu povodom Mjeseca hrvatske knjige u suradnji s Gradskom knjižnicom Rijeka, školske stranice.</p> <p>4. 4. STRUČNO USAVRŠAVANJE Praćenje relevantnih izvora, Interliber</p>	
<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p>	<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA redoviti rad, posudba, školski projekti, pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta; poticanje čitanja na različitim medijima realizacija određenih sadržaja satova razrednika: sustav knjižnica u Hrvatskoj (NSK, narodna, specijalna, školska) i u svijetu – razlike u uslugama i zadacima, maturanti – pripreme za državnu maturu – predstavljanje priručnika i literature za pripremu.</p> <p>2. SURADNJA S PROFESORIMA literatura, materijali za nastavu.</p> <p>3. STRUČNI KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKI I DOKUMENTACIJSKI POSLOVI stalni poslovi; sređivanje statistike posudbe; priprema opomena dužnicima; sređivanje i kompletiranje godišta časopisa; obnavljanje pretplate na periodiku popis nabavljenih knjiga u tekućoj kalendarskoj godini (za računovodstvo); sređivanje inventarnih knjiga, sravnjivanje računa i stanja u inv. knjigama; Inventura.</p> <p>4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST Suradnja s Domom Sv. Ana – vjeroučiteljica - izrada panoa nakon edukacije i obilaska, Božić – sajam, izložbeni materijali , školske stranice.</p> <p>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE praćenje literature, rad u stručnim</p>	<p>prosinac</p>

	udrugama, polugodišnje vrednovanje rada,	
1.	1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA posudba, suradnja i pomoć u realizaciji sadržaja u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima, poticanje čitanja, pomoć pri odabiru literature i pripremi za državnu maturu, školski projekti, priprema učenika završnih razreda za pisanje maturalnog rada (forma, kako citirati, popisati literaturu etc.) ispunjavanje tiskanica, pisanje životopisa (europass) rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima. 2. SURADNJA S NASTAVNICIMA timsko planiranje rada, nabava. 3. STRUČNI KNJIŽ. INFORMACIJSKI I DOK. RAD stalni poslovi; kompletiranje godišta časopisa pretplate na časopise u novoj godini, statistika. 4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST Izložbe, tekuće obavijesti na obavijesnom panou kulturna događanja u gradu i državi predstavljanje novih knjiga, časopisa, kazališnih predstava i sl.; školske stranice, Noć muzeja, Dan međunarodnog priznanja RH 15. siječnja. 5.STRUČNO USAVRŠAVANJE praćenje nove literature, stručnih knjiga, periodike... suradnja s Matičnom službom Gradske knjižnice i Sveučilišnom knjižnicom.	siječanj
1.	1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA pomoć u izradi samostalnih istraživačkih radova, referata i sl. četvrti razredi – državna matura; pisanje eseja, svi: SVI NAŠI GOVORI – povodom Međunarodnog dana materinskog jezika (UNESCO) 21. 02., služenje bazama, pretraživanje interneta osmišljavanje slobodnog vremena, poticanje čitanja, školski projekti. 2. STRUČNI KNJIŽNIČNI POSLOVI redovni poslovi, 3. računalna obrada građe. 3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE Izložbe Dan sigurnijeg Interneta 5. veljače, Međunarodni dan materinskoga jezika 21. veljače, 4. školske stranice. 4. STRUČNO USAVRŠAVANJE proučavanje literature; praćenje novosti u HKD-u.	veljača
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	ožujak

	<p>Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe, pomoć, savjeti i sugestije pri odabiru izvora, pomoć maturantima u pretraživanju i upućivanje učenika na korištenje usluga drugih knjižnica (koje školska ne može zadovoljiti) te rad na različitim izvorima inf.,</p> <p>2. prijedlozi lektire za čitanje.</p> <p>SURADNJA S PROFESORIMA rad u stručnom aktivu HJ dogovori o nabavi potrebne literature za maturante.</p> <p>3. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST redovni poslovi; obrada građe, statistike,</p> <p>4. školske stranice.</p> <p>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST obilježavanje značajnijih datuma (Dani HJ 11.-17. ožujka, Svjetski dan voda 22. ožujka) i obljetnica, izložbe, obavijesti, praćenje kulturnih događanja u gradu i okolici,</p> <p>5. školske stranice.</p> <p>STRUČNO USAVRŠAVANJE praćenje stručne literature , webinari, skupovi, praćenje priprema i odlazak na 38. Proljetnu školu školskih knjižničara RH.</p>	
<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p>	<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA redovita posudba, pomoć u izboru literature, obrade zadanih tema i sl. kako se samostalno koristiti izvorima znanja, pomoć u izboru literature za čitanje u slobodnom vremenu, razgovor o pročitanoj slobodnoj lektiri, školski projekti, Medijska pismenost – projekt.</p> <p>2. SURADNJA S PROFESORIMA korelacija; rad u stručnom aktivu prof. HJ , dogovori s Aktivima.</p> <p>3.STRUČNI POSLOVI nabava građe (izbor, kupnja); stručna obrada građe: inventarizacija,klasifikacija, katalogizacija); organizacija posudbe, praćenje i evidencija korištenja knjižničnih usluga; obavještanje korisnika o novoj građi; zaštita knjižnične građe; praćenje, analiziranje i vrednovanje izvršenih zadataka: statistika.</p> <p>4.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE Izložbe, praćenje kulturnih događanja u zavičaju; Dan hrvatske knjige 22. travnja/Noć hrvatske knjige, Dan planeta Zemlje 22. travnja, školske stranice.</p> <p>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ŽSV srednjoškolskih knjižničara, Proljetna škola školskih knjižničara,</p>	<p>travanj</p>

	suradnja s knjižarama i nakladnicima i izrada popisa knjiga za nabavu.	
1.	<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi tema, referata, samostalnih radova i prezentaciji, školski projekti, maturanti: pomoć u dovršavanju pisanja maturalnih radova (citiranja, popisi literature...).</p> <p>2. SURADNJA S PROFESORIMA priprema popisa dužnika za razrednike maturanata, dogovor oko nabave i pripreme lit.</p> <p>3. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI redovni poslovi s novopristiglom građom, sređivanje statistike za sve završne razrede.</p> <p>4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE obilježavanje značajnijih obljetnica i datuma (prikupljanje materijala, dogovor s kolegama o odabiru i prezentaciji prikupljenog, izrada plakata s učenicima, praćenje kulturnih događanja u gradu i okolici, školske stranice.</p> <p>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE iskustva s Proljetne škole školskih knjižničara, ŽSV, webinar, skupovi.</p>	svibanj
1.	<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA završetak posudbe za učenike (osim onih koji imaju ispite), potraživanje posuđene građe i razduživanje, rezervne teme (za koje se pokaže potreba tijekom šk. godine).</p> <p>2. SURADNJA S PROFESORIMA dogovori i analiza nabave u ovoj šk. god. – deziderata; razrednici – sastavljanje popisa učenika koji duguju knjige.</p> <p>3. STRUČNI KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKI I DOKUMENTACIJSKI POSLOVI podsjećanje učenika na obvezu vraćanja građe na kraju školske godine, popisi dužnika, opomene zaduživanje učenika literaturom potrebnom za polaganje popravni ispita, sređivanje statistike posudbe za sve razrede.</p> <p>4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE pregled rada ove šk. god. ; školske stranice</p> <p>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE analiza rada tijekom šk. god.</p>	lipanj
	<p>STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI: dovršavanje poslova: analiza uspješnosti nabave deziderata za narednu školsku godinu; sređivanje svih statistika i dnevnika rada; pregledavanje i slaganje časopisa; analiza rada – planirano/ostvareno; godišnje izvješće o radu školske knjižnice; uređenje prostora</p> <p>SURADNJA S RAVNATELJEM I PROFESORIMA analiza planirano/ostvareno planovi i dogovori za novu školsku godinu</p>	srpanj

	GODIŠNJI ODMOR	
	GODIŠNJI ODMOR Rad u knjižnici na pripremi svih poslova i aktivnosti u novoj školskoj godini. Sređivanje fonda na policama, ispis novih oznaka i signatura. Narudžba materijala za rad.	kolovoz

4.4.2.4. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA NASTAVE I ŠKOLSKIH RADIONICA

Nositelj aktivnosti programa je Ratko Božić, mag.educ., voditelj nastave i školskih radionica.

R.br.	PROGRAMSKI SADRŽAJI - AKTIVNOSTI	Vrijeme realizacije
1.	Sastanak stručnog kolegija. Organizirati i provesti popravne ispite. Pripreme za početak nove školske godine. Pripreme za izradu rasporeda rada za Praktičnu nastavu i proizvodnu praksu. Formirati razrede i organizirati početak šk. godine. Organizacija obrane završnog rada u jesenskom roku. Pripreme za uvođenje novih kurikuluma u strukovne predmete i praktičnu nastavu.	Kolovoz
2.	Konačni dogovor s poduzećima i obrtnicima o prihvatu i organizaciji praktične nastave učenika I. II. i III. razreda. Raspored grupa učenika Škole na vježbama i praktičnoj nastavi u Školi. Raspored i upućivanje učenika I. ,II. i III. razreda na proizvodnu praksu u poduzećima i kod samostalnih obrtnika. Pregledati programe rada nastavnika i stručnih aktiva. Upoznati učenike u razredima s radom škole, programima, obvezama i pravima. Napraviti prijedlog godišnjeg kalendara rada Škole. Izrada rasporeda dežurnih nastavnika i učenika. Obilazak poduzeća i davanje informacija u svezi praktične nastave. Izrada prijedloga i organizacija praćenja učenika na proizvodnoj praksi.	Rujan
3.	Sudjelovanje u radu stručnih aktiva nastavnika. Priprema statističkih podataka. Organizacija nabave materijala za učeničke vježbe i proizvodni rad. Izdavanje zahtjeva za otvaranje radnih naloga u okviru proizvodnog rada.	Listopad
4.	Konačna izrada statističkih podataka za potrebe Ministarstva i Županije. Kontrola operativnih planova rada. Izrada popisa učenika na proizvodnoj praksi i upućivanje istih u poduzeća i kod samostalnih privrednika (obrnika).	Studeni

	<p>Praćenje i kontrola realizacije nastavnih procesa. Posjet poduzećima i obrtničkim radionicama. Dogovoriti s poduzećima, izradu plana ferijalne prakse. Izmjena (rotacija) grupa učenika I. i II. razreda na vježbama u školskim radionicama. Primanje stranaka, učenika i roditelja vezano za odgojno-obrazovni rad.</p>	
9.	<p>Prisustvovanje sjednicama Razrednih vijeća i sjednici Nastavničkog vijeća za učenike završnih razreda. Prisustvovanje nastavi. Kontrola dnevnika i praćenje realizacije nastavnih programa iz ovog djelokruga rada. Provesti anketu o školskim problemima.</p>	Svibanj
10.	<p>Sudjelovati u pripremi učenika za natjecanje. Sudjelovanje u organizaciji i pripremi obilježavanja Dana škole. Organizirati proljetno čišćenje okoliša. Kontrolirati realizacije pojedinih programa i fond nastavnih sati.</p>	
11.	<p>Provjeriti realizaciju programa, nastavnu dokumentaciju i redovito ocjenjivanje učenika u suradnji s psihologinjom. Pregledati godišnji fond pojedinog nastavnika. Dati uputstva razrednicima i učenicima za završetak šk. godine. Aktivno učešće na završnim ispitima u ljetnom roku. Obilazak poduzeća i obrtničkih radionica. Prisustvovanje sjednicama Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća, te sjednicama ispitnog odbora. Izdavanje uputnica učenicima I. i II. razreda na proizvodni rad tijekom ljetnih praznika.</p>	Lipanj
12.	<p>Prikupljanje podataka za statističke izvještaje za proteklu šk. godinu. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine. Analiza realizacije međupredmetnih Kurikuluma u strukovnim predmetima.</p>	Srpanj

STALNI POSLOVI:

- Organizacija nastavnog procesa
- Organizacija zamjena za bolovanja
- Vođenje obračunskih lista nastavnika
- Organizacija dežurstva nastavnika
- Prisustvovanje nastavi
- Organizacija proizvodne prakse

4.4.3. PROGRAM I PLAN RADA RAZREDNIKA/CA

Razrednik provodi dva sata tjedno neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima. Jedan sat tjedno - sat razrednika čiji su sastavni dio tematska predavanja i razgovori predviđeni izvedbenim planom i programom rada i jedan sat individualnog pedagoškog rada s učenicima

Ostali poslovi razrednika uključuju:

- Rad s roditeljima i učenicima prema izvedbenim programima rada razrednika, aktivnosti u sklopu preventivnih programa škole i tekućih projekata i akcija
- Rad s roditeljima i učenicima na uspješnijoj komunikaciji i nenasilnom rješavanju problema
- Rad s članovima razrednog vijeća – programiranje rada razrednog vijeća
- Rad s roditeljima – jedan sat tjedno informacija, najmanje četiri roditeljska sastanka
- Briga o izvršavanju zadaća i učenju, zdravlju, ekskurzijama i sudjelovanje učenika u programima kulturnih, sportskih, humanitarnih i drugih školskih aktivnosti
- Kontinuirana suradnja sa stručnim suradnicima u školi
- Predlaganje pedagoških mjera i pohvala učenicima
- Profesionalno usmjeravanje učenika
- Ostali poslovi vezani za rad i ustrojstvo razrednog odjela
- Ažurno vođenje e-matice MZOM-a i e-dnevnika
- Praćenje realizacije fonda sati po nastavnim predmetima u razrednom odjelu
- Planiranje, organizacija i provedba izvanučioničke nastave

Razred	Razrednik/ca	Zamjenik/ca razrednika/ce
1.a	Andreana Krizman, prof.	Vlado Vujić, dipl. ing.
1.b	Ivona Pavić, mag. educ.	Marko Mavrinac, mag. ing.
1.c	Miljenko Pinjuh, bacc. ing.	Marko Segnan, prof.
1.d	Tomislav Matić, mag. educ.	Marija Raos Skitarelić, mag. educ.
2.a	Dino Delač, mag. ing. el.	Darko Milokanović, bacc. ing.
2.b	Dean Caput, prof.	Valentina Rajaković, mag. ing. el.
2.c	Monika Starčević, mag. educ.	Tomislav Damjanović, mag. ing. el.
2.d	Andrej Gržinić, prof.	Mirta Devidi, mag. educ.
3.a	Sanja Garac, prof.	Bruna Tomašević, prof.
3.b	Andre Tibljaš, mag. educ.	Nataša Hlača-Mladenić, prof.
3.c	Monika Starčević, mag. educ.	Ana Marija Vujić, prof.
3.d	Kristina Bašić Pintarić, mag. ing.	Mario Tibljaš, mag. educ.
4.a	Matko Vukić, mag. cin.	Zoran Knežević, mag. ing.
4.b	Mirna Bačić, prof.	Zoran Crnković, dipl. ing.

4.4.4. PROGRAM I PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

Nositeljica aktivnosti je Jadranka Rajkovača, dipl. oec., voditeljica računovodstva.

Red. broj	PROGRAMSKI SADRŽAJI - AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Izrada prijedloga financijskog plana za trogodišnje razdoblje ▪ Izrada prijedloga rebalansa financijskog plana za vlastite i ostale prihode za tekuću godinu ▪ Tekući mjesečni poslovi: <ul style="list-style-type: none"> - ažuriranje financijskog knjigovodstva - ažuriranje materijalnog knjigovodstva - izrada mjesečnih izvješća - HZZO, Porezna uprava - obračun i isplata plaće i ostalih primanja: prijevoz, jub.nagrade i sl. - korespondencija sa Županijom - plaćanja - blagajničko poslovanje - praćenje izvršavanja školskog proračuna - ostali tekući poslovi 	rujan
2.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tekući mjesečni poslovi ▪ Izrada 9-mjesečnog financijskog izvješća ▪ Prikupljanje novaca od razrednika za osiguranje učenika 	listopad
3.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tekući mjesečni poslovi ▪ Pripremne radnje za obavljanje inventure 	studeni
4.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tekući mjesečni poslovi ▪ Izrada i prezentacija Školskom odboru financijskog plana za sljedeću godinu (na 4. razini računskog plana) ▪ Praćenje rada inventarnih povjerenstava, te konzultacija sa središnjim inventarnim povjerenstvom ▪ Ažuriranje potraživanja od Županije ▪ Isplate djelatnicima: dar djeci, božićnica, kreativne radionice 	prosinac
5.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tekući mjesečni poslovi ▪ Analiza financijskih knjiženja, izrada završnih knjiženja za proteklu godinu ▪ Ispis godišnjih izvješća o isplatama djelatnicima: IP kartice, matični kartoni ▪ Korespondencija s Poreznom upravom 	siječanj
6.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tekući mjesečni poslovi ▪ Izrada godišnjih financijskih izvješća ▪ Priprema prezentacije Završnog računa i izvješća o inventuri ▪ Otvaranje nove poslovne godine 	veljača

7.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tekući mjesečni poslovi ▪ Izrada rebalansa fin. plana usklađenog s kriterijima koje utvrđuje Županija ▪ Izrada godišnjeg fin. Izvješća o javnoj nabavi 	ožujak
8.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tekući mjesečni poslovi ▪ Izrada 3-mjesečnog fin.izvješća ▪ Izrada godišnjeg (za proteklu godinu) statističkog izvješća 	travanj
9.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tekući mjesečni poslovi 	svibanj
10.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tekući mjesečni poslovi ▪ Ažuriranje financijskog knjigovodstva za izradu polugodišnjeg financijskog izvješća ▪ Izrada tablica, obračun i isplata dodatnih prihoda djelatnicima: naknada za kreativan rad s učenicima 	lipanj
11.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tekući mjesečni poslovi ▪ Izrada polugodišnjeg financijskog izvješća 	srpanj
12.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tekući mjesečni poslovi ▪ Korespondencija s putničkim agencijama kod pripreme akontacija za dnevnicu voditeljima ekskurzija 	kolovoz

Godišnji plan i program rada za šk. god. 2025./2026. usvojen je na sjednici Školskog odbora dana 07. listopada 2025. godine.



Predsjednik Školskog odbora:

Božić

Ratko Božić, mag. educ.