

ELEKTROINDUSTRIJSKA I OBRTNIČKA ŠKOLA RIJEKA
Zvonimirova 12, 51000 Rijeka

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Za školsku godinu 2026./2027.

Rijeka, rujan 2026.

SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODATCI 5
1.1. POVIJEST ŠKOLE 6
1.2. Školska godina 2026./2027. 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
VI. ZDRAVSTVENI ODGOJ I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA, SOCIJALNA SKRB 15
VII. TEHNIČKI PREGLEDI UREĐAJA I OPREME 16
VIII. PROMICANJE SPOZNAJE O ŠTETNOSTI UPORABE DUHANSKIH PROIZVODA 18
IX. DJELOVANJE ZA PROMICANJE I USPOSTAVLJANJE RAVNOPRAVNOSTI SPOLOVA 18
X. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA 19
XI. PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA KVALITETU I ŠKOLSKOG TIMA ZA SAMOVREDNOVANJE 20
XII. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM 25
XIII. SISTEMATSKI LIJEČNIČKI PREGLEDI 26
XIV. SURADNJA S UČENIČKIM DOMOVIMA 26
XV. UČENICI-PUTNICI 26
XVI. OBROK ZA UČENIKE 27
XVII. SKRB ZA UČENIKE SLABIJEG IMOVNOG STANJA 27
XVIII. IZVANUČIONIČKA NASTAVA 27
XIX. HIGIJENA U ŠKOLI 27
XX. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE 27
1. OBILJEŽAVANJE DANA ŠKOLE 27
2. SURADNJA S RODITELJIMA 27
XXI. JAVNI NASTUPI UČENIKA ŠKOLE - SMOTRE I NATJECANJA 28
XXII. POSJETI KAZALIŠTU, KONCERTIMA I DRUGIM PRIREDBAMA, MUZEJIMA I IZLOŽBAMA, SUSRETI S KNJIŽEVNICIMA I DRUGIM UMJETNICIMA 28
XXIII. ESTETSKO I EKOLOŠKO UREĐENJE ŠKOLE I OKOLIŠA 28

XXIV. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA 28
1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA 28
2. PROGRAMI STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA U ŠKOLI 28
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA IZVAN ŠKOLE 29
(STRUČNI AKTIVI, SEMINARI, ... 29
4. RAD S PRIPRAVNICIMA I STRUČNI ISPITI 29
5. UNAPREĐIVANJE NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA U ZVANJE MENTORA I SAVJETNIKA 29
6. DOPUNSKI, IZVANREDNI I POSTDIPLOMSKI STUDIJ NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA 29
7. STRUČNI ČASOPISI I STRUČNE KNJIGE 29
XXV. UVOĐENJE INOVACIJA 29
1. RAD ŠKOLE KAO STRUČNO METODIČKOG CENTRA ZA POJEDINE NASTAVNE PREDMETE ILI KAO VJEŽBAONICE 29
2. PLAN OPREMANJA I MODERNIZACIJE ŠKOLE 30
3. UVOĐENJE INOVACIJE PROGRAMSKE, ORGANIZACIJSKE ILI METODIČKE PRIRODE 30
3. ODGOJNO OBRAZOVNI PLANOVI 30
A. BROJ UPISANIH UČENIKA ŠK. GOD. 2026./2027. 30
3.2. NASTAVNI PLANOVI (redovita nastava) 32
3.3. Nastavni plan za prilagođene programe 43
4. OSTVARIVANJE PROGRAMA I PLANOVA RADA ŠKOLE 43
4.2. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE 43
4.2.2. Organizacija radnog tjedna i opća organizacija rada Škole 46
4.2.3. Tjedna zaduženja nastavnika i stručnih suradnika 47
4.3. PROGRAMI I PLANOVI RADA 48
4.3.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA 48
4.3.2. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA 50
4.3.3. PROGRAM I PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA 51
4.3.4. PROGRAM I PLAN RADA STRUČNOG KOLEGIJA RAVNATELJA ŠKOLE 53
4.3.5. PROGRAM I PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA 53
4.3.6. PROGRAM I PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA 54
4.3.7. PROGRAMI RADA STRUČNIH AKTIVA NASTAVNIKA/CA 55
4.3.7.1. POPIS STRUČNIH AKTIVA 55
4.3.7.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA NASTAVNIKA ELEKROTEHNIKE I RAČUNARSTVA 55
PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA NASTAVNIKA ELEKROTEHNIKE 55
PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA NASTAVNIKA RAČUNARSTVA 58
4.3.7.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA PRAKTIČNE NASTAVE 61
1 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA STROJARSKE SKUPINE PREDMETA 65
4.3.7.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA HRVATSKOG JEZIKA 66
4.3.7.5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA STRANIH JEZIKA 69
4.3.7.6. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA TZK 73
4.3.7.7. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA DRUŠTVENO-HUMANISTIČKE SKUPINE PREDMETA (POVIJEST, GEOGRAFIJA, POLITIKA I GOSPODARSTVO, KATOLIČKI VJERONAUK, ETIKA,) 74

4.3.7.8. PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA NASTAVNIKA MATEMATIKE I FIZIKE 79
4.4. Pojedinačni planovi i programi rada 80
4.4.1. Plan i program rada tajnice Škole 80
4.4.2. PROGRAMI I PLANOVI RADA ČLANOVA STRUČNO-PEDAGOŠKE SLUŽBE 86
4.4.2.1. PROGRAM I PLAN RADA PEDAGOGINJE 86
4.4.2.2. PROGRAM I PLAN RADA PSIHOLOGINJE 92
4.4.2.3. PROGRAM I PLAN RADA KNJIŽNIČARKE 95
4.4.2.4. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA NASTAVE I ŠKOLSKIH RADIONICA 102
4.4.3. PROGRAM I PLAN RADA RAZREDNIKA/CA 104
4.4.4. PROGRAM I PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA 105

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: Jelena Mrvoš, mag. paed.

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 strojobravarskim.

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 Strojarstvo, 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 Strojarstvo, 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 2026./2027.

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 - 38
Ravnatelj, stručni suradnici - 4
Administrativno - tehničko osoblje - 10
Ukupno djelatnika: - 52

A. UVJETI RADA

I. Podatci o prostoru

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

Unutarnja površina: 4.016 m^2
Vanjska površina: 8.472 m^2

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 m^2**

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 računalne grupe predmeta na određeno puno radno vrijeme
3. Nastavnik/ca hrvatskog jezika jezika na neodređeno nepuno radno vrijeme
4. Nastavnik/ca hrvatskog jezika jezika na određeno puno radno vrijeme
5. Administrator/ca na neodređeno nepuno 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:
<u>Elektrotehnika i računalstvo (A)</u>
- 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:

<u>Elektrotehnika i računalstvo (B)</u>
- elektroničar
- elektromehaničar

<u>Elektrotehnika i računalstvo (C)</u>
- elektroinstalater
- autoelektričar

e) sektoru Strojarstvo, 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 kurikuluma.

III. PROGRAMI FAKULTATIVNE NASTAVE

Dio su Školskog kurikuluma.

IV. PROGRAMI DODATNE I DOPUNSKE NASTAVE

Dio su Školskog kurikuluma.

V. PROGRAMI OBRAZOVANJA ODRASLIH

Škola izvodi srednjoškolsko obrazovanje odraslih, osposobljavanje i usavršavanje u obrazovnom sektoru Elektrotehnika i računarstvo i sektoru Strojarstva, 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 i ustanove.

II. DRUŠTVENI I HUMANITARNI RAD UČENIKA

Svi odgojno-obrazovni djelatnici, poglavito razrednici, nastavnici vjeronauka i etike, te stručne suradnice nastoje kod učenika poticati i razvijati smisao za društveni i humanitarni rad.
Škola već godinama provodi humanitarne akcije darivanja štićenika Doma sv. Ane u Rijeci, u prosincu. Učenici sudjeluju u akciji „Mladi protiv gladi“. Volontiranje u Socijalnoj samoposluzi s članovima volonterskog kluba „Elektron“ odvija se tijekom cijele školske godine.
Učenicima slabijeg materijalnog i socijalnog stanja nastoji se pomoći nabavkom/posudbom knjiga i udžbenika. U takve aktivnosti uključuju se razrednici, knjižničarka, pedagoginja I psihologinja.
Kao i svake godine, planira se organizirano uređenje prostora Škole, radionica i školskog okoliša.

III. IZDAVAČKA DJELATNOST ŠKOLE

Planira se izdavanje promidžbenih materijala za upis učenika u 1. razred školske godine 2026./2027. te tiskovni materijal za obilježavanje Dana škole.

IV. UČENICI S TEŠKOĆAMA

U školskoj godini 2026./2027. Školu pohađa 59 učenik s teškoćama koji su osnovnu školu završili sukladno Rješenju o primjerenom program odgoja i obrazovanja nadležnog županijskog ureda.
16 učenika je u prvim razredima, 16 u drugim, 11 u trećim i 16 u četvrtim razredima.
48 učenika školuje se uz individualizirani pristup u nastavi, a 11 učenika uz prilagodbu sadržaja i individualizirani pristup u nastavi.
Školu pohađaju i učenici 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. PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA

1. CILJEVI PROGRAMA

- Pravovremeno prepoznavanje i utvrđivanje darovitosti u različitim područjima (intelektualno, kreativno, umjetničko, specifično-nastavno itd.).

- Provedba diferenciranih i obogaćenih programa (razlikovni i individualizirani kurikulumi).
- Pružanje socio-emocionalne podrške i razvijanje vještina kritičkog mišljenja.

2. TIM ZA DAROVITE UČENIKE

Članovi tima:

1. Boris Caput, ravnatelj
2. Irena Smojver Koprivnikar, školska psihologinja, voditelj tima
3. Jelena Mrvoš, školska pedagoginja, zamjenica tima

Koordinacija za STEM:

4. Stručni koordinator: Valentina Rajaković
5. Član: Marko Mavrinac

Koordinacija za jezično-komunikacijsko područje:

6. Stručni koordinator: Bruna Tomašević
7. Član: Andreana Krizman

Koordinacija za društveno-humanističko područje:

8. Stručni koordinator: Monika Starčević
9. Član: Sanja Garac

Koordinacija za tjelesno-zdravstvenu područje:

10. Stručni koordinator: Mirna Bačić
11. Član: Matko Vukić

Zadaća tima: Organizacija i koordinacija identifikacije, izrada razlikovnih i individualiziranih kurikuluma, praćenje napretka i vođenje učeničkih mapa (e-portfolija) i dr.

3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA DAROVITE UČENIKE

Aktivnost	**Vrijeme**	**Sudionici/ Nositelji**
• Inicijalna zapažanja (podaci dobiveni od nastavnika i roditelja). • Edukacija i senzibilizacija razrednih i nastavničkog vijeća. • Formiranje baze potencijalno darovitih učenika.	Rujan - Listopad	nastavnici, psihologinja, pedagoginja
• Psihologijsko testiranje i identifikacija. • Izrada razlikovnih/individualiziranih kurikuluma za predmete / module. • Otvaranje mapa/e-portfolija učenika.	Studeni - Prosinac	psihologinja, predmetni nastavnici, Tim za darovite
• Provedba obogaćenih programa (radionice, projekti, mentorstvo). • Pripreme za izložbe, natjecanja i smotre. • Radionice socio-emocionalne podrške.	Siječanj - Svibanj	nastavnici mentori, stručni suradnici, vanjski partneri
• Evaluacija postignuća i napretka učenika. • Analiza učinkovitosti programa i pisanje izvješća. • Planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu.	Lipanj - Kolovoz	Tim za darovite, Nastavničko vijeće

4. OBLICI I METODE RADA S UČENICIMA

1. Redovita nastava
2. Dodatna nastava i izvannastavne aktivnosti
3. Posebni programi i radionice (izvanpredmetno)

5. SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM INSTITUCIJAMA; EVALUACIJA

- Roditelji: Individualne konzultacije, uključivanje u proces identifikacije, informiranje o individualiziranim kurikulumima i e-portfoliju.
- Vanjske institucije: Suradnja s lokalnim i regionalnim Centrima izvrsnosti, udrugama za darovite, visokoškolskim ustanovama i dr.

VI. ZDRAVSTVENI ODGOJ I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA, SOCIJALNA SKRB

Zdrastvena zaštita obavljati će se u dogovoru s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo PGŽ -a, služba školske i sveučilišne medicine i sa školskom liječnicom, te kroz suradnju s drugim stručnjacima i ustanovama (preventivno-edukativne aktivnosti) kao i aktivnostima same Škole (kroz kurikulume, informativno - edukativne materijale i drugo).
Dogovorom predstavnika Nastavnog zavoda za javno zdravstvo PGŽ a, služba školske i sveučilišne medicine te Škole usvojen je sljedeći **Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika srednjih škola u šk. god. 2026./2027.**

Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika srednjih škola u šk. god. 2026./2027.	
RUJAN	▪ 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	▪ Pregledi za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za prilagođen program TZK ▪ Zdravstveni odgoj za učenike drugog razreda sa temom „Zaštita reproduktivnog zdravlja“
STUDENI	▪ Cijepljenje završnih razreda srednje škole protiv difterije i tetanusa (ukoliko nisu uredno procjepljeni tijekom života)
SIJEČANJ	▪ Sistematski pregledi učenika prvih razreda srednje škole ▪ Sastanci s nastavnicima i stručnim suradnicima škole u svrhu rješavanja specifične zdravstvene problematike učenika
OŽUJAK	▪ Zdravstveni odgoj za učenike prvih razreda s temom „Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje“
LIPANJ / SRPANJ	▪ 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).

VII. 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	**02.03.2026.**	**02.03.2028.**	Redoviti pregledi sustava svake dvije godine, a ispitivanje i mjerenje jednom u šest godina!
2.	Strojevi i uređaji s povećanim opasnostima	**07.03.2025.**	**07.03.2028.**	Svake tri godine!
3.	Kotlovnica	**07.03.2025.**	**07.03.2028.**	Svake tri godine!
4.	Strojevi i uređaji (bojler, hladnjak...)	**07.03.2025.**	**07.03.2028.**	Svake tri godine!
5.	Daljinski isklop el.energije	**02.03.2026.**	**02.03.2027.**	Svaku godinu!
6.	Elektroinstalacije	**07.03.2024.**	**07.03.2028.**	Svake četiri godine!
7.	Panik rasvjeta	**02.03.2026.**	**02.03.2027.**	Svaku godinu!
8.	Ispitivanje radnog okoliša (buka, mikroklima, rasvjeta)	**27.03.2025.**	**27.03.2028.**	Svake tri godine!
9.	Mjernje emisije plinova u zrak iz sustava centralnog grijanja	**27.11.2024.**	**27.11.2026.**	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 Tomislav Damjanović, mag. ing. el. izabran je 1. rujna 2026. na mandat od četiri godine.

Sukladno Pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta Elektroindustrijska i obrtnička škola Rijeka ima sljedeću strukturu radnih mjesta:

- Ravnatelj
- Tajnica školske ustanove
- Voditeljica računovodstva
- Nastavnici općih predmeta
- Nastavnici strukovnih predmeta/modula
- Strukovni učitelji
- Stručni suradnici (psihologinja, pedagoginja, knjižničarka)
- Stručni radnik na tehničkom održavanju
- Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
- Administrativni radnik/referent
- Spremačice

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.

VIII. 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, školska liječnica
7.	Praćenje aktualnih zbivanja (tisak)	Učenici
8.	Prezentacija rezultata upitnika	Povjerenstvo

Povjerenstvo za promicanje štetnosti uporabe duhanskih proizvoda:

1. Monika Starčević, mag. theolog. - predsjednica
2. Andrej Gržinić, mag. educ. - član
3. Filip Babić, univ. mag. ing. el. - član

IX. 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 svijih 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 izvješče 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.

X. 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. Jelena Mrvoš, mag. paed.
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 prijava 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.

XI. 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. Imenovalo 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.

Povjerenstvo za kvalitetu čine:
Predsjednik: Boris Caput, mag. educ.- ravnatelj ustanove
Članovi:
Dino Delač, univ. mag. ing. el – predstavnik Nastavničkog vijeća
Vedrana Galjanić – predstavnica roditelja
Borna Jagić – predstavnik polaznika
Zoran Rupčić - predstavnik dionika na prijedlog osnivača

Godišnji plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu za šk. god. 2026./2027.

Aktivnost	Vrijeme	Sudionici/ Nositelji
Definiranje završnog izvješća o samovrjednovanju	Rujan	Svi članovi
Donošenje godišnjeg plana i programa rada Povjerenstva za šk. god. 2026./2027.	Rujan	Svi članovi
Evaluacija Izvješća o samovrjednovanju za šk. god. 2025./2026. Izrada Plana provedbe procesa samovrjednovanja	Rujan	Svi članovi
Suradnja sa školskim Timom za samovrjednovanje	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 samovrjednovanja	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 samovrjednovanje	Kontinuirano tijekom godine	Svi članovi
Procjena provedenih aktivnosti samovrjednovanja	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. 2026./2027.

Članovi Tima:

- Irena Smojver Koprivnikar, prof.
- Tomislav Matić, mag. educ.
- Jelena Mrvoš, mag. paed. (voditelj tima i koordinator samovrjednovanja)

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. 2026./2027.	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 samovrednovanja primjenom digitalnih tehnologija 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.	Listopad	Svi članovi
Analiza iskorištenost platforme za e-učenje Loomen i Teams Anketno ispitivanje/samoprocjena nastavnika - modularno strukturiranje i organiziranje kurikuluma (kompetentnost i educiranost) Analiza i prezentacija dobivenih rezultata samoprocjene kompetentnosti i educiranosti nastavnika za modularno strukturiranje i organiziranja kurikuluma sukladno planu	Studeni	Svi članovi

unaprjeđenja za prioritetno područje POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU.		
Analiza postignuća polaznika na kraju prvog polugodišta. Predlaganje aktivnosti za poboljšanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa. 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.	Prosinac	Svi članovi
Prikupljanje statističkih podataka i dokaza za sva prioritetna područja. Osiguranje uvjeta za provođenje kolegijalnog opažanja nastave (raspored, dinamika, sastavnice, mjerila, način prezentacije dobivenih rezultata). Analiza iskustava u korištenju sustava e-učenja, promišljanja unapređivanja. Mrežni dio stranica vezanih uz kvalitetu/samovrednovanje – ažuriranje.	Siječanj	Svi članovi
Organizacijska podrška u provođenju kolegijalnog opažanja nastave. Razmjena primjera dobre prakse. Davanje preporuka nastavnicima za unaprjeđenje nastave. Prikupljanje statističkih podataka i dokaza za sva prioritetna područja. Promicanje kulture kvalitete – edukativni materijali/tematske sjednice NV, RV, VU, VR.	Veljača	Svi članovi
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 prioritetna 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	Travanj	Svi članovi

prioritetno područje SURADNJA UNUTAR USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE – SURADNJA S OSTALIM DIONICIMA – PROMICANJE USTANOVE. Prikupljanje statističkih podataka i dokaza za sva prioritetna područja.		
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 prioritetna područja. Analiza ostvarenih rezultata natjecanja učenika, prezentacija rezultata (sjednica NV), sukladno planu unaprjeđenja za prioritetno područje POSTIGNUĆA UČENIKA I ISHODI UČENJA.	Svibanj	Svi članovi
Priprema i provedba ankete - samovrednovanje nastavnika sukladno planu unaprjeđenja za prioritetno 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

XII. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Problemom korupcije i njenom rasprostranjenošću 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 Competetive 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 pojednim 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 raširenji 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.

XIII. SISTEMATSKI LIJEČNIČKI PREGLEDI

Za učenike prvih razreda planiran je jedan sistematski liječnički pregled u Školskoj ambulanti Centar u Rijeci, Studentska ulica 1.
Sistematki liječnički pregled obavit će trećina zaposlenika.

XIV. SURADNJA S UČENIČKIM DOMOVIMA

Kontinuirano se odvija, odgajatelji prema potrebi posjećuju školu, redovito surađuju sa Stručno-pedagoškom službom i razrednicima. Posebna pažnja se poklanja učenicima s teškoćama i darovitim učenicima. Djelatnici škole pružaju svu potrebnu pomoć i informacije.

XV. 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.

XVI. 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.
Također u blizini škole nalazi se pekara, te dvije trgovine gdje učenici kupuju marendu.

XVII. SKRB ZA UČENIKE SLABIJEG IMOVNOG STANJA

U suradnji sa Zavodom za socijalni rad kontinuirano se poduzimaju mjere zaštite, savjetovanja i pomoći obiteljima učenika.
Pojedini učenici, u dogovoru sa stručnim suradnicama i razrednicima poklanjaju ili posuđuju udžbenike učenicima slabijeg socioekonomskog statusa.
Dopunska nastava organizira se tijekom cijele školske godine.

XVIII. IZVANUČIONIČKA NASTAVA

Organizira se sukladno Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN NN 67/14, 81/15 i 53/21). Učenici završnih razreda odlaze na maturalno putovanje u zadnjem tjednu mjeseca kolovoza ili u prvom tjednu mjeseca rujna 2027. godine.

XIX. 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 dezinsekcije.

XX. 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 petak, 14. svibnja 2027.
Dan Škole planira se kao nenastavni dan, a obilježava se prigodnim sportskim programom, izložbom učeničkih radova i inovacija I drugim aktivnostima.

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 za roditelje 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.

XXI. 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 nastupit na nacionalnim i međunacionalnim izložbama inovacija i tehničkog stvaralaštva (18. Nacionalna izložba mladi@inovacije, INOVA 2026., Sabor mladih inovatora PGŽ, INVENTUM 2027., INOVA mladi, Dani tehničke kulture) te na međunarodnoj utrci solarnih električnih automobila u Posušju (BIH).
Planira se sudjelovanje učenika na natjecanjima u organizaciji AZOO i ASOO (Worldskills).

XXII. 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.

XXIII. 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 s razrednicima, nastavnicima praktične nastave te stručno-pedagoškom službom Škole.

XXIV. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA

1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA

Provodi se sustavno prema katalozima 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 usavršavnja 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 suranika u osnovnoj škola i nastavnika u srednjem školstvu. Za sve pripravnike Nastavničko vijeće je donijelo odgovarajući program pripravničkog staža.
Nastavnici i stručni suradnici pripravnici su: Igor Gašparović, univ. bacc. ing., Franjica Haramija, mag. educ. i Jelena Mrvoš, mag. paed.

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

U Školi su sljedeći nastavnici savjetnici: Ratko Božić, Dean Caput i Sanja Garac. 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 Igora Gašparovića koji trenutno pohađa.

7. STRUČNI ČASOPISI I STRUČNE KNJIGE

U tekućoj je preplati deset serijskih publikacija, a još tri Škola dobiva besplatno. Stručni se časopisi prate i online (Bug i sl.). Sustavno se prati izdavanje stručne literature s ciljem da se nabavi sve što je relevantno.

XXV. 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 aktivi nastavnika imaju obvezu su dostaviti potrebe za nastavnim sredstvima i pomagalima do 14. rujna 2026. 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 omugućen 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. 2026./2027.

RAZRED	ZANIMANJE	Broj razrednih odjela	Broj učenika
1.a	Elektrotehnika i računarstvo Tehničar za mehatroniku / Tehničarka za mehatroniku	1	20
1.b	Elektrotehnika i računarstvo Tehničar za informacijske tehnologije / Tehničarka za informacijske tehnologije	1	23

1.c	Elektrotehnika i računarstvo Elektromehaničar/Elektromehaničarka, Elektroničar/Elektroničarka	1	24
1.d	Elektrotehnika i računarstvo Elektroinstalater/Elektroinstalaterka Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija Automehatroničar/Automehatroničarka,	1	23
UKUPNO		**4**	**90**

RAZRED	ZANIMANJE	Broj razrednih odjela	Broj učenika
2.a	Elektrotehnika i računarstvo Tehničar za mehatroniku / Tehničarka za mehatroniku	1	21
2.b	Elektrotehnika i računarstvo Tehničar za informacijske tehnologije / Tehničarka za informacijske tehnologije	1	24
2.c	Elektrotehnika i računarstvo Elektromehaničar/Elektromehaničarka, Elektroničar/Elektroničarka	1	24
2.d	Elektrotehnika i računarstvo Elektroinstalater/Elektroinstalaterka Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija Automehatroničar/Automehatroničarka	1	22
UKUPNO		**4**	**91**

RAZRED	ZANIMANJE	Broj razrednih odjela	Broj učenika
3.a	Elektrotehnika i računarstvo Tehničar za mehatroniku	1	26
3.b	Elektrotehnika i računarstvo Eksperimentalni program za stjecanje kvalifikacije tehničar za informacijske tehnologije/tehničarka za informacijske tehnologije	1	25
3.c	Elektrotehnika i računarstvo Elektromehaničar, Elektroničar	1	22
3.d	Elektrotehnika i računarstvo Elektroinstalater, Autoelektričar	1	24
UKUPNO		**4**	**97**

RAZRED	ZANIMANJE	Broj razrednih odjela	Broj učenika
4.a	Elektrotehnika i računalstvo Tehničar za mehatroniku	1	27

4.b	Elektrotehnika i računarstvo Tehničar za mehatroniku	1	28
4.n	Elektrotehnika i računarstvo Tehničar za mehatroniku	1	22
	UKUPNO	**3**	**77**
		Ukupan broj razrednih odjela	**Ukupan broj učenika**
	SVEUKUPNO	**15**	**355**

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.	ENGLESKI 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.	ENGLESKI 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**

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.	ENGLESKI 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.	VJERONAUK	1	0	1	0	35
7.	ETIKA	1	0	1	0	35
		VPUP	UTR	VPUP	UTR	GOD. BROJ SATI
8.	OSNOVE PRAKTIČNE MATEMATIKE	1,5	0,5	1,5	0,5	70
9.	OSNOVE ELEKTROTEHNIKE	3	1	3	2	175
10.	POZNAVANJE, OBRADA I SPAJANJE MATERIJALA	1	2,5	1	5	210
11.	TEHN. CRT. I DOKUM. U ELEKTROTEH.	0,5	1	0,5	1	52,5
12.	EL. INSTALACIJE I EL. VODOVI	1	2,5	1	5	222
13.	OSNOVE IKT-a	1	1	1	1	70
	UKUPNO:	**19**	**10,5**	**19**	**16,5**	**1254,5**

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.	ENGLESKI 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**

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.	ENGLESKI 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 IKT-A	1	1	1	1	70
8.	OSNOVE PRIM. MATEMATIKE	1,5	0,5	1,5	0,5	70
9.	OSNOVE STROJARSTVA	3	2	3	2	175
10.	PRECIZNA MJERENJA	0,5	1,5	0,5	1,5	60
11.	PLANIRANJE I PRIPREMA RADA	0,5	0,5	0,5	0,5	40
12.	ORGANIZACIJA RADA	0,5	0,5	0,5	0,5	35
13.	RUČNE OBRADE I OBRADE DEFORMIRANJEM	0,5	2,5	0,5	2,5	105
14.	TEHNOLOGIJA STROJNE OBRADE REZANJEM	0,5	1	0,5	1	52,5
15.	RASTAVLJIVI SPOJEVI	0,5	1	0,5	1	53
16.	NERASTAVLJIVI SPOJEVI	0,5	1	0,5	1	53
17.	KOROZIJA I ODRŽIVI RAZVOJ	1	1	1	1	70
18.	ELEKTROTEHNIKA U STROJARSTVU	0,25	0,5	0,25	0,5	23
	UKUPNO:	**19,25**	**15**	**19,25**	**15**	**1191,5**

ZANIMANJE, STRUKOVNI KURIKUL: **Elektroinstalater/Elektroinstalaterka**

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.	ENGLESKI 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.	VJERONAUK	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	1,5	0,5	1,5	0,5	70
10.	OSNOVE ELEKTROTEHNIKE	3	1	3	2	175

11.	POZNAVANJE, OBRADA I SPAJANJE MATERIJALA	1	2,5	1	5	210
12.	TEHNIČKO CRTANJE I DOKUM. U ELEKTROTEHNICI	0,5	1	0,5	1	52,5
13.	EL. INSTALACIJE I EL. VODOVI	1	2,5	1	5	222
	UKUPNO:	**19**	**10,5**	**19**	**16,5**	**1254,5**

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA: **2.a**

ZANIMANJE, PROGRAM: **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.	ENGLESKI JEZIK	2	0	2	0	70
3.	POVIJEST	1	0	1	0	35
4.	MATEMATIKA	4	0	4	0	140
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 TERMODINAMIKE	1	0	1	0	35
9.	UVOD U ELEKTRONIKU	1,5	1,5	1,5	3	157,5
10.	ELEMENTI STROJEVA	1	0,6	1	1,2	86
11.	TEHNIČKO I POSLOVNO UPRAVLJANJE I KOMUNICIRANJE	1	0,7	1	1,4	97
12.	IZMJENIČNI STRUJNI KRUGOVI	1	1	1	2	105
13.	TEHNIČKA MEHANIKA U MEHATRONICI	1,5	1,5	1,5	3	157,5
14.	PROGRAMIRANJE I MIKROUPRAVLJAČI	1	1	1	2	105
15.	EL. INSTALACIJE I EL. STROJEVI I UREĐAJI	1,5	2	1,5	4	192,5
	UKUPNO:	**22,5**	**10,3**	**22,5**	**18,6**	**1460,5**

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA: **2.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.	ENGLESKI 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 TERMODINAMIKE	0,5	0,5	0,5	0,5	35
9.	PROGRAMIRANJE	1,5	2,5	1,5	2,5	140
10.	DIZAJN MREŽNIH STRANICA	1	1	1	1	70
11.	UVOD U RAČUNALNE MREŽE	1	2	1	2	105

12.	TEHN. I POSL. UPRAV. I KOMUNIC.	0,5	1	0,5	1	52,5
13.	OBLIKOVANJE BAZE PODATAKA	1	1	1	1	70
14.	OSN. MULTIMEDIJE U RAČUNALSTVU	1	1	1	1	70
15.	RAČ. DOKUMENTIRANJE I TEHN. DOKUMENTACIJA	0,5	0,5	0,5	0,5	35
16.	MIKRO PROJEKT IZ RAČUNALSTVA	0,5	1,5	0,5	1,5	70
	UKUPNO:	**20,5**	**13**	**20,5**	**13**	**1172,5**

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA: **2.c**
ZANIMANJE, PROGRAM: **Elektromehaničar/Elektromehaničarka**

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.	ENGLESKI JEZIK	2	0	2	0	70
3.	TZK	0	2	0	2	70
4.	VJERONAUK	1	0	1	0	35
5.	ETIKA	1	0	1	0	35
		VPUP	UTR	VPUP	UTR	GOD. BROJ SATI
6.	OSNOVE GEOMETRIJE I PROSTORNE ANALIZE	2	0	2	0	70
7.	OSNOVE ELEKTRONIKE	1,5	2	1,5	4	192,5
8.	ZAŠTITA EL. INSTALACIJA I TROŠILA	0,5	1,5	0,5	1,5	70
9.	OSNOVE ELEKTROMEHANIČKIH UREĐAJA I INSTALACIJA	1,5	1,5	1,5	1,5	105
10.	OSNOVE ELEKTRIČNIH UREĐAJA I INSTALACIJA	1	2	1	2	105
11.	OSNOVE KUĆANSKIH UREĐAJA I INSTALACIJA	1	2	1	2	105
12.	UVOD U ELEKTROENERGETIKU	1	2,5	1	2,5	122,5
13.	INSTALACIJA I ISPITIVANJE ELEKTRIČNIH STROJEVA	1	5	1	5	210
14.	TRANSFORMATORSKA I RASKLOPNA POSTROJENJA	0,5	1,5	0,5	1,5	70
	UKUPNO:	**17**	**20**	**17**	**22**	**1365**

ZANIMANJE, PROGRAM: **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.	ENGLESKI JEZIK	2	0	2	0	70
3.	TZK	0	2	0	2	70
4.	VJERONAUK	1	0	1	0	35
5.	ETIKA	1	0	1	0	35
		VPUP	UTR	VPUP	UTR	GOD. BROJ SATI
6.	OSNOVE GEOMETRIJE I PROSTORNE ANALIZE	2	0	2	0	70
7.	OSNOVE ELEKTRONIKE	1,5	2	1,5	4	192,5
8.	KOMUNIKACIJSKI VODOVI	3	4	3	4	245
9.	ANTENSKI I TELEKOMUNIKACIJSKI SUSTAVI	1,5	2,5	1,5	2,5	140

10.	UREDSKI UREĐAJI I ODRŽAVANJE	1	2,5	1	2,5	122,5
11.	IZRADA ZADANIH ELEKTRONIČKIH SKLOPOVA	1	4	1	4	175
12.	KOMUNIKACIJSKA OPREMA I UREĐAJI	0,5	1,5	0,5	1,5	70
	UKUPNO:	**17,5**	**18,5**	**17,5**	**20,5**	**1330**

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA: **2.d**

ZANIMANJE, PROGRAM: **Automehatroničar/Automehatroničarka**

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.	ENGLESKI JEZIK	2	0	2	0	70
3.	NJEMAČKI JEZIK	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 ALGEBRE I ANALITIČKE GEOMETRIJE U TEHNICI	1,5	0,5	1,5	0,5	70
8.	ZAŠTITA MATERIJALA I TEHNOLOGIJA OBRADE VODOVA	0	2	0	2	70
9.	RADOVI NA VOZILU	0,5	8,5	0,5	8,5	315
10.	SERVISNA RADIONICA I KOMUNIKACIJA S KLIJENTIMA	0,5	0,5	0,5	0,5	35
11.	PLANIRANJE POPRAVAKA I ODRŽAV. KOMPONENTI VOZILA	1	2	1	2	105
12.	UPRAVLJANJE MOTOROM - OPSKRBA ENERGIJOM	1	1	1	1	70
13.	KONSTRUKCIJA, NAČELO RADA 4-TAKTNIH MOTORA I POM. SUSTAVI	2,5	1	2,5	1	122,5
14.	DIJAGNOSTIKA VOZILA	1	4,5	1	4,5	202,5
	UKUPNO:	**17**	**22**	**17**	**22**	**1375**

ZANIMANJE, PROGRAM: **Elektroinstalater/Elektroinstalaterka**

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.	ENGLESKI JEZIK	2	0	2	0	70
3.	NJEMAČKI JEZIK	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 GEOMETRIJE I PROSTORNE ANALIZE	2	0	2	0	70
8.	OSNOVE ELEKTRONIKE	1,5	1,5	1,5	1,5	105
9.	UVOD U ELEKTROENERGETIKU	1	2,5	1	2,5	122,5
10.	OSN. EL. UREĐAJA I INSTALACIJA	1	2	1	2	105

11.	ZAŠTITA EL. INSTALACIJA I TROŠILA	0,5	1,5	0,5	1,5	70
12.	IZVOĐENJE ELEKTRIČNIH INSTALACIJA U ZGRADARSTVU	1	4	1	4	210
13.	OSN. EL. STROJEVA I INSTALACIJA	1	2	1	2	105
14.	ELEKTRIČNA RASVJETA	1	2	1	2	105
15.	TRANSFORMATORSKA I RASKLOPNA POSTROJENJA	1	1	1	1	70
	UKUPNO:	**19**	**18,5**	**19**	**18,5**	**1347,5**

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.	ENGLESKI 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.	VJERONAUK	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: **Eksperimentalni program za stjecanje kvalifikacije 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.	ENGLESKI JEZIK	3	0	3	0	105
3.	TZK	0	2	0	2	70
4.	MATEMATIKA	3	0	3	0	105
5.	ETIKA	1	0	1	0	35
6.	VJERONAUK	1	0	1	0	35
7.	POVIJEST	2	0	2	0	70
		VPUP	UTR	VPUP	UTR	GOD. BROJ SATI
8.	OSNOVE MEHANIKE FLUIDA	0,5	0	0,5	0	17,5
9.	OSNOVE HARMONIJSKIH TITRAJA I VALOVA	0,5	0,5	0,5	0,5	35

10.	RAČUNALNE MREŽE	0,7	1	0,7	2	94,5
11.	NAPREDNO PROGRAMIRANJE	1	1	1	2	105
12.	UPRAVLJANJE BAZOM PODATAKA	1	1	1	2	105
13.	PRIMIJENJENA MATEMATIKA I RAČUNALNI ALATI	1	0,5	1	0,5	52,5
14.	RAČUNALNI MINI PROJEKT	0	2	0	2	70
15.	INSTALIRANJE I KONFIGURIRANJE RAČUNALNIH SUSTAVA	1	4	1	4	175
16.	SIGURNOST I ZAŠTITA RAČUNALNIH SUSTAVA	1	2,5	1	5	210
	UKUPNO:	**20,7**	**14,5**	**20,7**	**20**	**1424,5**

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA: **3.c**
ZANIMANJE, PROGRAM: **Elektromehaničar**

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.	ENGLESKI JEZIK	2	0	2	0	64
3.	TZK	0	2	0	2	64
4.	MATEMATIKA	2	0	2	0	64
5.	ETIKA	1	0	1	0	32
6.	VJERONAUK	1	0	1	0	32
7.	PRIMJENA MIKROUPRAVLJAČA	1,5	0,5	1,5	0,5	64
8.	ENERGETSKA ELEKTRONIKA	1,5	0,5	1,5	0,5	64
9.	KONSTRUKCIJA I ISPITIVANJE EL. PROIZVODA	1,5	0,5	1,5	0,5	64
10.	BRODSKA ELEKTROTEHNIKA	2	0	2	0	64
11.	PRAKTIČNA NASTAVA	0	16	0	16	512
	UKUPNO:	**15,5**	**19,5**	**15,5**	**19,5**	**1120**

ZANIMANJE, PROGRAM: **Elektroničar**

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.	ENGLESKI JEZIK	2	0	2	0	64
3.	TZK	0	2	0	2	64
4.	MATEMATIKA	2	0	2	0	64
5.	ETIKA	1	0	1	0	32
6.	VJERONAUK	1	0	1	0	32
7.	PRIMJENA MIKROUPRAVLJAČA	1,5	0,5	1,5	0,5	64
8.	ELEKTRON. INSTRUMENT.	1,5	0,5	1,5	0,5	64
9.	SKLOP. OPREMA RAČUNALA	1	1	1	1	64
10.	SUSTAVNA PROG. POTPORA	1	1	1	1	64
11.	HIDRAULIKA I PNEUMATIKA	1	1	1	1	64
12.	SENZORIKA	1	1	1	1	64
13.	PRAKTIČNA NASTAVA	0	16	0	16	512
	UKUPNO:	**16**	**23**	**16**	**23**	**1248**

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA: **3.d**
ZANIMANJE, PROGRAM: **Elektroinstalater**

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.	ENGLESKI JEZIK	2	0	2	0	64
3.	MATEMATIKA	2	0	2	0	64
4.	TZK	0	2	0	2	64
5.	VJERONAUK	1	0	1	0	32
6.	ETIKA	1	0	1	0	32
7.	RAČUNALSTVO	1	0,5	1	1	64
8.	ELEKTRONIČKE KOMPONENTE	1,5	0	1,5	0	48
9.	ELEKTRIČNI STROJEVI	1,5	0	1,5	0	48
10.	ELEKTRIČNE INSTALACIJE	2	0	2	0	64
11.	ELEKTRIČNE MREŽE	1	0,5	1	0,5	48
12.	PRAKTIČNA NASTAVA	0	16	0	16	512
	UKUPNO:	**16**	**19**	**16**	**19,5**	**1136**

ZANIMANJE, PROGRAM: **Autoelektričar**

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.	ENGLESKI JEZIK	2	0	2	0	64
3.	MATEMATIKA	2	0	2	0	64
4.	TZK	0	2	0	2	64
5.	VJERONAUK	1	0	1	0	32
6.	ETIKA	1	0	1	0	32
7.	RAČUNALSTVO	1	0,5	1	1	64
8.	ELEKTRONIČKE KOMPONENTE	1,5	0	1,5	0	48
9.	ELEKTRIČNI STROJEVI	1,5	0	1,5	0	48
10.	AUTOELEKTRIKA	2	0	2	0	64
11.	CESTOVNA VOZILA	1,5	0	1,5	0	48
12.	PRAKTIČNA NASTAVA	0	16	0	16	512
	UKUPNO:	**16,5**	**18,5**	**16,5**	**19**	**1136**

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.	ENGLESKI 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.	VJERONAUK	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.	ENGLESKI 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.	VJERONAUK	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**	Darko Milokanović
3.	Matematika (1.,2. i 3. raz.)	**2**	Ante Jurjević
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**	Igor Gašparović
9.	Električne instalacije (2. raz.)	**1**	Željko Tibljaš
10.	Električni strojevi i uređaji (2. raz.)	**1**	Tomislav Damjanović
11.	Elementi strojeva (2. raz.)	**1**	Igor Gašparović
12.	Elektronički sklopovi (2. raz.)	**1**	Kristina Bašić Pintarić
13.	Računalstvo (2. i 3. raz.)	**2**	Ivona Pavić
14.	Mehatroničke konstrukcije (3. raz.)	**1**	Zoran Crnković
15.	Digitalna elektronika (3. raz.)	**1**	Dino Delač
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.)	**8**	Miljenko Pinjuh, Željko Tibljaš

Prema Izvedbenom nastavnom planu šk. god. 2026./2027. u Školi treba realizirati sljedeći broj nastavnih sati:

Razred	1. polugod. Teorija	1. polugod. Vježbe + PN	2. polugod. Teorija	2. polugod. Vježbe + PN	Ukupno Teorija	Ukupno Vježbe + PN	Sveukupno
1.a	336	208	399	247	735	455	1190
1.b	336	400	399	475	735	875	1610
1.c	304	264	361	313,5	665	577,5	1242,5
1.d	452	456	536,75	541,5	988,75	997,5	1986,25
Ukupno 1.	**1428**	**1328**	**1695,75**	**1577**	**3123,75**	**2905**	**6028,75**
2.a	360	297,6	427,5	353,4	787,5	651	1438,5
2.b	344	208	405,5	247	752,5	455	1207,5
2.c	384	584	456	693,5	840	1277,5	2117,5
2.d	432	616	513	731,5	945	1347,5	2292,5
Ukupno 2.	**1520**	**1705,6**	**1802**	**2025,4**	**3306**	**3731**	**7037**
3.a	336	448	399	532	735	980	1715
3.b	331,2	320	393,3	380	724,5	700	1424,5
3.c	336	384	336	384	672	768	1440
3.d	312	304	312	304	624	608	1232
Ukupno 3.	**1315,2**	**1456**	**1440,3**	**1600**	**2755,5**	**3056**	**5811,5**
4.a	352	528	352	528	704	1056	1760
4.b	352	528	352	528	704	1056	1760
Ukupno 4.	**704**	**1056**	**704**	**1056**	**1408**	**2112**	**3520**
Sveukupno	**4967,2**	**5545,6**	**5642,05**	**6258,4**	**10593,25**	**11804**	**22397,25**

Prema nastavnom planu šk. god. 2026./2027. **u poduzećima i obrtničkim radionicama** treba realizirati sljedeći broj sati **praktične nastave**:

RAZREDI	PRVO POLUGODIŠTE	DRUGO POLUGODIŠTE	UKUPNO
2.C	208	247	**455**
2.D	288	342	**630**
3.B	80	95	**175**
3.C	256	256	**512**
3.D	256	256	**512**
UKUPNO	**1088**	**1196**	**2284**

3.3. Nastavni plan za prilagođene programe

Individualizirani kurikulumi po predmetima / modulima izrađuju se za sve učenike koji se školuju prema Rješenju nadležnog županijskog ureda uz prilagodbu programa - sadržaja i postupaka individualizacije u nastavi. Izrađuju ih predmetni nastavnici i Stručno-pedagoška služba Škole, u suradnji sa školskom liječnicom i drugim suradnicima, prema potrebi. Daju se na uvid i suglasnost roditeljima, 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. 2026./2027.

- Nastavna godina započinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine, odnosno 21. svibnja 2027. 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 7. rujna 2026. godine i završava 23. prosinca 2026. godine, a drugo polugodište od 7. siječnja 2026. do 15. lipnja 2026. godine odnosno za učenike završnih razreda do 21. svibnja 2026. godine.
- **Zimski odmor učenika** - prvi dio zimskih praznika počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, a nastava započinje 7. siječnja 2027. godine. Drugi dio zimskih praznika počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.
- **Proljetni odmor učenika** počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.
- **Ljetni odmor** počinje 16. 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 7. rujna 2026. do 23. prosinca 2026. (15,5 tjedana, 77 dana nastave)

- Zimski odmor učenika traje od 24. prosinca 2026. do 5. siječnja 2027. (prvi dio) te od 22. veljače 2027. do 26. veljače 2027. (drugi dio)
- Sjednice Razrednih vijeća od 17. do 23. prosinca 2026.
- Sjednica Nastavničkog vijeća 23. prosinca 2026.

DRUGO POLUGODIŠTE od 7. siječnja 2027. do 15. lipnja 2027. (21 tjedan, 100 dana nastave)

- Proljetni odmor učenika traje od 25. ožujka 2027. do 2. travnja 2027.
- Početak nastave nakon proljetnog odmora učenika 5. travnja 2027.
- Sjednice Razrednih vijeća 15. lipnja 2027.
- Sjednica Nastavničkog vijeća 16. lipnja 2027.
- Dopunska nastava, predmetni ili razredni ispiti od 21. lipnja do 02. srpnja 2027.
- Sjednica NV-a nakon dopunske nastave, predmetnih ili razrednih ispita 5. srpnja 2027.
- Podjela svjedodžbi 07. srpnja 2027.
- Ljetni odmor učenika od 16. lipnja 2027.

UKUPNO: 36,5 tjedana, 177 dana nastave

ZAVRŠNI RAZREDI
PRVO POLUGODIŠTE od 7. rujna 2026. do 23. prosinca 2026. (15,5 tjedana, 77 dana nastave)

- Zimski odmor učenika traje od 24. prosinca 2026. do 5. siječnja 2027. (prvi dio) te od 22. veljače 2027. do 26. veljače 2027. (drugi dio)
- Sjednice Razrednih vijeća od 17. do 23. prosinca 2026.
- Sjednica Nastavničkog vijeća 23. prosinca 2026.

DRUGO POLUGODIŠTE od 7. siječnja 2027. do 21. svibnja 2027. (17 tjedana, 85 dana nastave)

- Proljetni odmor učenika traje od 25. ožujka 2027. do 2. travnja 2027.
- Početak nastave nakon proljetnog odmora učenika 5. travnja 2027.
- Sjednice Razrednih vijeća 24. svibnja 2027.
- Sjednica Nastavničkog vijeća 24. svibnja 2027.
- Dopunska nastava, predmetni ili razredni ispiti od 25. svibnja do 4. lipnja 2027.
- Sjednica NV-a nakon dopunske nastave, predmetnih ili razrednih ispita 7. lipnja 2027.
- Svečana podjela svjedodžbi 30. lipnja 2027.

UKUPNO: 32,5 tjedna, 162 dana nastave

NERADNI (BLAGDANI) I NENASTAVNI DANI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

- Svi sveti 01.11.2026. (nedjelja)
- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 18.11.2026. (srijeda)
- Božić 25.12.2026. (petak)

- Sveti Stjepan 26.12.2026. (subota)
- Nova godina 01.01.2027. (petak)
- Sveta tri kralja 06.01.2027. (srijeda)
- Uskrs 28.03.2027.
- Uskrsni ponedjeljak 29.03.2027.
- Praznik rada 01.05.2027. (subota)
- Dan Škole 14.05.2027. (petak, nenastavni dan)
- Tijelovo 27.05.2027. (četvrtak)
- 28.05.2027. (petak, nenastavni dan)
- Dan državnosti 30.05.2027. (nedjelja)
- Dan antifašističke borbe 22.06.2027. (utorak)
- 05.08.2027. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15.08.2027. Velika Gospa

DATUMI I ROKOVI OSTALIH DJELATNOSTI:

01. Formiranje razreda i obrazovnih grupa do 01. rujna 2026.
02. Izrada izvedbenih programa (kurikula) do 04. rujna 2026.
03. Prijedlozi za školski kurikulum do 19. rujna 2026.
04. Priprema podataka za izradu kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada i upoznavanje NV-a sa prijedlogom istog do 30. rujna 2026.
05. Sjednice stručnih aktiva nastavnika. Izrada rasporeda sati do početka nastave od 17. do 28. kolovoza 2027.
06. Dopunska nastava i druge aktivnosti:
    - Dopunska nastava za završne razrede, od 25. svibnja do 4. lipnja 2027.
    - Sjednica NV-a za završne razrede nakon dopunske nastave, 7. lipnja 2027.
    - Dopunska nastava za ostale razrede, od 21. lipnja do 02. srpnja 2027.
    - Sjednica NV-a za ostale razrede nakon dopunske nastave, 5. srpnja 2027.
    - Podjela svjedodžbi i svjedodžbi o završnom radu 30. lipnja 2027.
    - Podjela svjedodžbi nakon održane dopunske nastave 7. srpnja 2027.
    - Sređivanje razredne dokumentacije do 8. srpnja 2027.
    - Sjednica NV-a nakon godišnjeg odmora 18. kolovoza 2027.
    - Sastanak Stručnog kolegija nakon godišnjeg odmora 23. kolovoza 2027.
    - Sastanci Stručnih aktiva nastavnika od 23. do 27. kolovoza 2027.
    - Jesenski rok popravnih ispita 19. - 24. kolovoza 2027.
    - Sjednica NV-a nakon popravnih ispita 25. kolovoza 2027.
07. Datumi i rokovi profesionalne orijentacije u šk. god. 2027./2028. i upis učenika u školsku godinu 2027./2028. obavit 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 67/14, 81/15 i 53/21) i Kurikulumu Škole.

VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOGA RADA

1. Do 16. listopada 2026. mentori trebaju upoznati učenike završnih razreda sa sadržajima, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada.
2. Do 23. listopada 2026. ravnatelj u suradnji s mentorima donosi popis tema za završni rad za sve rokove u školskoj godini 2026./2027.
3. Do 30. listopada 2026. učenici biraju teme za završni rad.
4. Prijava obrane završnoga rada do:
    - 27. studenog 2026. za zimski rok
    - 01. travnja 2027. za ljetni rok
    - 09. srpnja 2027. za jesenski rok
5. Učenik je dužan predati pisani dio Izradbe završnog rada mentoru radi urudžbiranja do:
    - 31. siječnja 2027. za zimski rok
    - 28. svibnja 2027. za ljetni rok
    - 20. kolovoza 2027. za jesenski rok
6. Obrana Završnog rada:
    - 23. do 26. veljače 2027. u zimskom roku
    - 14. do 25. lipnja 2027. u ljetnom roku
    - 23. do 27. kolovoza 2027. u jesenskom roku
7. Podjela svjedodžbi o završnom radu:
    - 05. ožujka 2027. za zimski rok
    - 30. lipnja 2027. za ljetni rok
    - 01. rujna 2027. 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

2026./2027. - Tjedna zaduženja nastavnika i stručnih suradnika									
R.B.	PREZIME, IME	Neposredni odgojno - obrazovni rad	Pripravnik/ZNR Satničar/Isp.koord. Sind. povjerenik	Čl. 24. KU	Stručno metodička priprema	Razredništvo	Dodatna / dopunska nastava	Ostali poslovi	Ukupno
1.	Babić, Filip	24	0	0	8	0	0	9	41
2.	Bačić, Mirna	10	4	2	5	2	0	10	33
3.	Baričević, Ena	20	0	0	12	0	0	8	40
4.	Bašić Pintarić, Kristina	22	0	0	11	0	0	8	41
5.	Božić, Ratko	10	0	0	5	0	0	25	40
6.	Caput, Dean	24	0	0	11	2	0	6	43
7.	Crnković, Zoran	24	0	0	11	0	0	8	43
8.	Damjanović, Tomislav	20,5	2	0	10	0	0	9	41,5
9.	Delač, Dino	21	0	0	11	2	0	8	42
10.	Devidi, Mirta	6	0	0	3	0	0	2,5	11,5
11.	Džido, Martino	21,5	0	0	11	0	0	8	40,5
12.	Garac, Sanja	16	3	0	7,5	2	0	11,5	40
13.	Gašparović, Igor	20,5	2	0	9,5	0	0	8	40
14.	Gržinić, Andrej	14	4	0	7	2	1	12	40
15.	Haramija, Franjica	8	2	0	4	2	0	6	22
16.	Hlača-Mladenić, Nataša	18	0	2	10	0	0	10	40
17.	Jurjević, Ante	25,5	0	0	14,5	0	1	4,5	45,5
18.	Klarić, Tea	21	0	0	11	0	0	8	40
19.	Knežević, Zoran	22,5	0	0	10,5	0	0	8	41
20.	Krizman, Andreana	18	0	0	12	2	0	8	40
21.	Kvajo, Zoran	22,5	0	0	11,5	0	1	6	41
22.	Matić, Tomislav	26,5	0	0	9	2	0	5	42,5
23.	Mavrinac, Marko	19	0	0	10	2	0	9	40
24.	Milokanović, Darko	25,5	0	0	9	0	0	5,5	40
25.	Pavić, Ivona	21,5	0	0	11	0	0	8	40,5
26.	Pinjuh, Miljenko	25	0	0	6	2	0	7	40
27.	Rajaković, Valentina	22	1	0	11	0	0	8	42
28.	Reljac, Monika	16	0	0	9	2	1	8	36
29.	Tibljaš, Andre	23	0	0	9	2	0	6,5	40,5
30.	Tibljaš, Mario	26	0	0	7	0	0	7	40
31.	Tibljaš, Željko	28	0	0	8	0	0	6	42
32.	Tomašević, Bruna	21	0	0	11	0	1	8	41
33.	Vujić, Vlado	25	0	0	9,5	0	1	6,5	42
34.	Vujić, Ana Marija	18	0	2	11	0	0	9	40
35.	Vukić, Matko	20	0	0	9	2	0	9	40
36.	Novi nastavnik/ca, Hrvatski jezik	9	2	0	5,5	2	1	4,5	24
37.	Novi nastavnik, Računal. grupa pred.	22,5	0	0	10	0	0	7,5	40
38.	Klanjac, Milena	25	0	0	0	0	0	15	40
39.	Mrvoš, Jelena	25	0	0	0	0	0	15	40
40.	Smojver Koprivnikar, Irena	25	0	0	0	0	0	15	40
	UKUPNO	**812**	**20**	**6**	**340,5**	**28**	**7**	**343**	**1556,5**

4.3. PROGRAMI I PLANOVI RADA

4.3.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

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

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA		
Red. br.	**Vrijeme realizacije**	**SADRŽAJ RADA**
1.	kolovoz 2026.	Aktivnosti vezane za završetak tekuće školske godine (sjednice, jesenski rok popravnih, predmetnih, razrednih i završnih ispiti). Organizacija i provođenje ispita jesenskog roka državne mature. Priprema za novu školsku godinu i organizaciju modularne nastave. Analiza i rješavanje kadrovske problematike. Sastanak Stručnog kolegija. Informiranje i razvijanje suradnje s tvrtkama u PGŽ. Sudjelovanje u radu aktiva nastavnika škole, stručnih kolegija, koordiniranje rada ravnatelja s tajnicom, računovođom i voditeljem nastave.
2.	rujan 2026. .	Analiza realizacije plana i programa za proteklu školsku godinu. Organizacija 18. Nacionalne izložbe mladi@inovacije u Omišlju u suradnji s Savezom inovatora PGŽ. 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 kurikuluma 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. Vođenje sjednice Nastavničkog vijeća. Suradnja s voditeljicom računovodstva na izmjenama financijskog plana. Koordinacija Erasmus+ projekta br. 2026-1-HR01-KA121-VET-000432355
3.	listopad 2026.	Suradnja s računovođom na analizi godišnjeg financijskog plana. Suradnja s voditeljem obrazovanja odraslih i organizacija nastave za polaznike obrazovanja odraslih. Sudjelovanje na INOVA 2026, 50. hrvatskom salonu inovacija. Sudjelovanje na stručnom skupu ASOO-a, treći krug obilaska mobilnih timova u strukovnim školama. Priprema za prijavu MZOM-u novog zanimanja tehničar za brodsku elektrotehniku i elektroniku/tehničarka za brodsku elektrotehniku i elektroniku. Analiza kvalitete učenja temeljenog na radu u učeničkim radionicama. Suradnja s tvrtkama i obrtnicima u PGŽ. Sudjelovanje na X. Konferenciji za ravnatelje srednjih strukovnih škola u organizaciji ASOO-a u Brelima. Izrada financijskog plana za sljedeće trogodišnje razdoblje, izrada plana investicijskog održavanja i opremanja Škole. Praćenje rada nastavnika i realizacije nastavnog programa.

		Vođenje sjednice Nastavničkog vijeća.
4.	studeni 2026.	Pregled urednosti i ažurnosti u vođenju razredne dokumentacije, praćenje realizacije i vođenje slobodnih aktivnosti učenika, praćenje rada učeničkih udruga, praćenje realizacije nastavnog programa. Sudjelovanje na stručnom skupu ravnatelja "Novi kod za ravnatelje" u organizaciji Udruge hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja u Šibeniku. Vođenje sjednice Nastavničkog vijeća. Ovjera financijsko-računovodstvenih dokumenata.
5.	prosinac 2026.	Organizacija i praćenje provedbe o godišnjeg popisa inventara i imovine škole. Priprema za izradu završnog računa. Vođenje sjednice Nastavničkog vijeća. Analiza uspjeha učenika u 1. polugodištu. Analiza i ostvarenje plana i programa rada Škole. Praćenje rada nastavnika i realizacije nastavnog programa. Priprema za početak II. polugodišta. Priprema za popis osnovnih sredstava i sitnog inventara. Donošenje plana nabave za sljedeću godinu. Koordinacija Erasmus+ projekta br. 2026-1-HR01-KA121-VET-000432355
6.	siječanj 2027.	Rad na izvješću o radu za 1. polugodište. Sastanak Stručnog kolegija. Donošenje izvješća o godišnjem popisu inventara i imovine škole. Organizacija seminara za stručno usavršavanje nastavnika. Pripremanje prostorija škole za početak rada u 2. polugodištu. Sudjelovanje u procjeni realizacije financijskog plana Škole. Praćenje rada nastavnika i realizacije nastavnog programa. Organizacija i praćenje obrane završnog rada kod redovitih učenika i polaznika obrazovanja odraslih. Donošenje odluke o otpisu osnovnih sredstava i sitnog inventara. Koordinacija Erasmus+ projekta br. 2026-1-HR01-KA121-VET-000432355
7.	veljača 2027.	Praćenje odvijanja procesa nastave, praćenje realizacije planova i programa. Suradnja s tvrtkama i obrtnicima u PGŽ. Koordinacija rada sa MZOM u vezi dobivanja dozvole za upis učenika u nova zanimanja za školsku godinu 2027./2028. Praćenje rada nastavnika i realizacije nastavnog programa. Izvješće o izvršenju financijskog plana za prethodnu godinu. Koordinacija Erasmus+ projekta br. 2026-1-HR01-KA121-VET-000432355 Posjet učenicima na mobilnosti u Barcelonu u okviru Erasmus+ projekta. Prisustvovanje skupu Zajednice strojarskih i elektrotehničkih škola RH.
8.	ožujak 2027.	Priprema za provedbu profesionalne orijentacije učenika, a posebno nadarenih učenika. Sudjelovanje u donošenju plana za upis u slijedeću školsku godinu. Praćenje rada nastavnika i realizacije nastavnog programa. Praćenje realizacije i programa rada Škole. Planiranje upisnih kvota u suradnji s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ
9.	travanj 2027.	Pregled urednosti i ažurnosti u vođenju razredne dokumentacije, praćenje realizacije i vođenje slobodnih aktivnosti učenika, praćenje rada učeničkih udruga, praćenje realizacije nastavnog programa.

		Organizacija i vođenje promidžbenih aktivnosti u 8. razredima osnovnih škola i školskom okruženju, u svezi upisa učenika. Suradnja s tvrtkama i obrtnicima u PGŽ. Sudjelovanje na međunarodnom sajmu inovacija, gospodarstva i tehničkog stvaralaštva INVENTUM 2027. u Iloku Koordinacija Erasmus+ projekta br. 2026-1-HR01-KA121-VET-000432355
10.	svibanj 2027.	Koordinacija rada s voditeljem i računovođom škole. Praćenje rada nastavnika, realizacije nastavnog plana i programa rada škole. Organiziranje obilježavanja Dana škole. Sudjelovanje u provođenju akcije na profesionalnom usmjeravanju učenika. Vođenje sjednice Nastavničkog vijeća. Sastanak Stručnog kolegija.
11.	lipanj 2027.	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.
12.	srpanj 2027.	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. Izvješće o izvršenju polugodišnjeg financijskog plana. Organizacija i provedba upisa u prvi razred škole. Kadrovsko-materijalno-financijske pripreme za novu školsku godinu. Raspodjela sati za nastavnike u novoj školskoj godini.

4.3.2. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

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

U školskoj godini 2026./2027. planirane su aktivnosti prikazane u tablici. Uz navedene aktivnosti Školski odobor raspravljati će prema potrebi o ostalim temama, u ovisnoti 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	Ravnatelj Ravnatelj Tajnica	Rujan

	Izvješće o samovrjednovanju Davanje suglasnosti ravnatelju za sklapanje ugovora o radu s radnicima škole	Voditelj Povjerenstvo za kvalitetu	
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 Donošenje odluke o upisu redovnih učenika Donošenje odluke o upisu polaznika obr.odraslih	Ravnatelj Ravnatelj Ravnatelj	Ožujak-svibanj
5.	Donošenje oluka o odobrenju ekskurzija učenika Donšenje odluke o raspisivanju natječaja za nastavnike Izvješće o uspjehu učenika Izvješće o realizaciji godišnjeg plana rada i kurikuluma Izvješće 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.	Izvješća 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 listopad
3.	Izvješće o provedenom samovrjednovanju šk.god. 2025./2026. Individualizacija nastave, rad s nadarenim učenicima, rad s učenicima s teškoćama.	Povjerenstvo za kvalitetu Listopad Održati 2 sjednice

		Nositelji teme:
4.	Afirmacijom poz. vrijednosti protiv nasilja u školama Socijalni i drugi problemi učenika. Primjena GDPR-a u obrazovanju i radu Škole. Realizacija programa Škola u EU projektima	pedagoginja,voditelj, psihologinja, tajnica studeni
5.	Informacije Izvješća sa stručnih seminara. Analiza nastave obrazovanja odraslih. Analiza novih izvedbenih programa. Informacije.	Ravnatelj Voditelj, ravnatelj tijekom godine Prosinac
6.	Estetsko uređenje škole. Stres u nastavničkom zvanju, istraživanje Izvješća o realizaciji slobodnih aktivnosti.	Održati 1 sjednicu psihologinja, pedagoginja pedagoginja, voditelj i psihologinja
7.	Informacije. Škola kao javna ustanova. Potpora nastavnicima u realizaciji novih kurikuluma. Potpora nast. u realizaciji individualiziranih kurikul.	Siječanj, nastavnici koji vode slob.aktivnosti Održati 1 sjednicu Ravnatelj, Stručno-pedagoška služba Škole.
8.	Mentalno zdravlje adolescenata u svijetu koji se ubrzano mijenja - uloga škole Primjena digitalnih obrazovanih sadržaja u radu Škole. Prezentacija rada Vijeća učenika	Veljača, Održati 1 sjednicu ravnatelj, voditelj
9.	Analiza uspjeha završnih razreda. Analiza realizacije nastavnog plana i programa završnih razreda. Prevencija poremećaja u ponašanju adolescenata	Ožujak, pedagoginja Travanj, psihologinja Svibanj Održati 2 sjednice
10.	Uspjeh učenika na kraju nastavne godine. Realizacija nastavnih planova i programa. Analiza rada nastavnika u obrazovanju odraslih. Informacije. Organizacija obilježavanja Dana Škole.	razrednici, voditelj praktične nastave, psihologinja,pedagoginja Lipanj
11.	Podjela nastavnih sati i predmeta Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada.	Održati 3 sjednice Nositelji teme: voditelj, pedagoginja
12.	Izvješća sa stručnih seminara. Podjela nastavnih sati i predmeta. Organizacija dodatne(produžne) nastave.	 Srpanj
13.	Izvješće o upisu učenika u prvi razred.	Održati 1 sjednicu. Nositelji teme:

	Izvješće o uspjehu učenika na dodatnoj(produžnoj) nastavi. Prijedlog raspodjele sati za narednu šk. godinu. Analiza realizacije kurikuluma.	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:
- informacije ravnatelja članovima Stručnog kolegija o pitanjima i činjenicama važnim za pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova,
- savjetovanje o organizacijskim, pedagoškim, financijskim i drugim pitanjima iz djelokruga rada ravnatelja,
- iznošenje stavova o pojedinim pitanjima radi olakšavanja donošenja odluke ravnatelja i njihovog učinkovitog provođenja,
- radno dogovaranje o svim operativnim pitanjima u radu Škole,
- sastanci se održavaju po potrebi, načelno jednom mjesečno.

4.3.5. PROGRAM I PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenike broji 14 članova - predstavnika učenika svih razrednih odjela. Koordinatori rada Vijeća su stručne suradnice - pedagoginja i psihologinja.

Red. broj	Programski sadržaji - aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Planiranje i osiguranje uvjeta za realizaciju programa. Izbor predstavnika za Vijeće učenika (VU) u svim razrednim odjelima.	*rujan*
2.	Prvi sastanak VU, Izbor predsjednika i zamjenika VU Prijedlozi i usvajanje plana i programa rada Vijeća za 2026./2027. Prezentiranje Plana i programa rada i Kurikuluma Škole za 2026./2027. Upoznavanje s relevantnim dokumentima Izvješće o samovrednovanju škole i uspjehu učenika u 2025./2026. Izvješće o o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u 2025./2026. EIOŠ - Regionalni centar kompetentnosti aktualnosti	*listopad* *tijekom godine*
3.	Aktivnosti u sklopu školskih preventivnih programa (prezentacije, radionice i dr.) Izvješće o o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	*tijekom godine* *na kraju obraz. razdoblja*
4.	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta	*veljača*

5.	Aktivnosti u sklopu obilježavanja značajnih datuma	*tijekom godine*
7.	Sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima, kulturnoj i javnoj djelatnosti Škole (izložbe, natjecanja, smotre, Dan škole, izleti, kazališne i kino predstave i dr.)	*tijekom godine*
8.	Uključivanje u humanitarne akcije i volontiranje: - Prikupljanje dobrovoljnih priloga i poklona i posjet Domu Sv. Ane, - Volontiranje u Socijalnoj samoposluzi, - Prikupljanje pomoći za Azil za pse Društva za zaštitu životinja Rijeka.	*tijekom godine* *prosinac,* *svibanj*
9.	Razmatranje konkretne problematike unutar razreda / Škole Samovrednovanje (prednosti i nedostaci, prijedlozi za unaprjeđenje)	*tijekom godine*
10.	Vrednovanje rada Vijeća učenika Planiranje aktivnosti Vijeća učenika za iduću školsku godinu (prijedlozi)	*svibanj/lipanj*

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.

Red. broj	***Programski sadržaji - aktivnosti***	***Vrijeme realizacije***
1.	Planiranje i osiguravanje uvjeta za realizaciju programa Izbor predstavnika za Vijeće roditelja	*rujan*
2.	Prvi sastanak VR; Izbor predsjednika i zamjenika VR Prijedlozi i usvajanje plana i programa rada Vijeća za 2026./2027. Prezentiranje Plana i programa rada i Kurikuluma Škole za 2026./2027. Upoznavanje s relevantnim dokumentima Izvješće o samovrednovanju škole i uspjehu učenika u 2025./2026. Izvješće o o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u 2025./2026. EIOŠ - Regionalni centar kompetentnosti aktualnosti	*listopad* *tijekom godine*
3.	Aktivnosti u sklopu školskih preventivnih programa (prezentacije, radionice i dr.) Izvješće o o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	*tijekom godine* *na kraju obraz. razdoblja*
4.	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta	*veljača*

6.	Razmatranje konkretne problematike unutar razreda / Škole Samovrednovanje (prednosti i nedostaci, prijedlozi za unaprjeđenje) Planiranje aktivnosti Vijeća za iduću školsku godinu (prijedlozi)	*tijekom godine* *svibanj/lipanj*

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	Dino Delač
2.	Računarstvo	Dean Caput
3.	Praktična nastava	Tomislav Matić
4.	Hrvatski jezik	Andreana Krizman
5.	Matematika i fizika	Ante Jurjević
6.	Strojarstvo	Zoran Knežević
7.	Strani jezici	Bruna Tomašević
8.	Društeno-humanistički predmeti	Sanja Garac
9.	Tjelesna I zdrastvena kultura	Matko Vukić

4.3.7.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA NASTAVNIKA ELEKROTEHNIKE I RAČUNARSTVA

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA NASTAVNIKA ELEKROTEHNIKE

Nositelj aktivnosti programa: Dino Delač, univ. 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	Uskladiti kriterije ocjenjivanja i elemente vrednovanja na razini svih strukovnih predmeta unutar Aktiva. Upoznati sve članove s obvezom izrade godišnjih izvedbenih planova i programa te predaje u digitalnom formatu.	sastanak Aktiva predsjednik i članovi Aktiva	rujan 2026.

	kurikulum tekuće školske godine.			
2.	Osvrt na izvođenje nastave u novom eksperimentalnom program i modularnoj nastavi. Naglasiti važnost redovitog vođenja bilješki za svakog učenika s ciljem njegovog napretka u procesu učenja. Unaprjeđenje učionica za laboratorijske vježbe te integracija nove opreme i sredstava rada u nastavni proces.	Predstaviti novi program i izvođenje nastave u modulima. Istaknuti i na primjeru pokazati mogući način vođenja bilješki za učenike. Klasificirati novu opremu prema pojedinim područjima struke i plan njezinog korištenja u nastavi	sastanak Aktiva predsjednik Aktiva, ravnatelj	rujan - listopad 2026.
3.	Analiza izvođenja početnih laboratorijskih vježbi strukovnih predmeta, prijedlozi unaprjeđenja, otklanjanje eventualnih organizacijskih ili materijalnih poteškoća. Organizacija dodatne i dopunske nastave, realizacija međupredmetnih tema.	Utvrditi 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 2026.
4.	Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti. Završni radovi učenika u nastavnoj godini 2026./2027. Informiranje članova Aktiva o provedbi Erasmus+ projekta mobilnosti tijekom školske godine te postupku priznavanja ostvarenih ishoda učenja mobilnosti.	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. Informirati članove Aktiva o mobilnosti učenika i nastavnika te dogovoriti priznavanje ishoda učenja na razini strukovnih predmeta sukladno Europass dokumentu mobilnosti.	sastanak Aktiva predsjednik i članovi Aktiva, ravnatelj	studeni 2026.
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 tehničkotehnološkim dostignućima te protumačiti moguće implementacije u nastavni proces.	odlazak na jednodnevnu izvanškolsku aktivnost predsjednik i članovi Aktiva	prosinac 2026.
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.	Utvrditi 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 2026.

7.	Utvrđivanje uspješnosti izvođenja nastave i laboratorijskih vježbi po predmetima struke. Analiza korištenja opreme, otklanjanje mogućih nedostataka.	Analizirati razinu uspješnosti izvođenja nastave i laboratorijskih vježbi.	sastanak Aktiva predsjednik i članovi Aktiva, ravnatelj	siječanj 2027.
8.	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.	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.	sastanak Aktiva predsjednik i članovi Aktiva	siječanj 2027.
9.	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.	Sudjelovati u edukaciji na temu uloge pravilnog vođenja elektroenergetskog sustava. Usvojiti namjenu SCADA sustava, njegove značajke te razvititi ideju moguće impelemtacije u nastavni proces.	odlazak na poludnevnu izvanškolsku aktivnost članovi Aktiva, ravnatelj	veljača 2027.
10.	Analiza stupnja implementacije nove opreme i nastavnih sredstava u nastavni proces predmeta struke. Međusobna edukacija nastavnika. Prijedlozi poboljašnja i proširenja funkcionalnosti.	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.	obilazak učionica i laboratorija predsjednik i članovi Aktiva, ravnatelj	ožujak 2027.
11.	Analiza uspjeha učenika iz stručnih predmeta, utvrđivanje mogućih negativnih ocjena i kritičnih situacija učenika. Predlaganje modaliteta za pomoć učenicima u čim uspješnijem završetku nastavne godine.	Utvrditi i argumentirati uspjeh učenika, istaknuti moguće kritične učenike u pogledu negativnih ocjena.	sastanak Aktiva predsjednik Aktiva, pedagoginja, psihologinja	ožujak – travanj 2027.
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 2027.

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 2027.
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. 2027./28.	Specificirati uspjeh učenika iz stručnih predmeta na kraju školske godine (utvrditi eventualne poteškoće i prijedloge njihvoog otklanjanja). Utvrditi module koji će se izvoditi u školskoj godini 2027./2028. Rezimirati ishode učenja i obrazovne ciljeve.	sastanak Aktiva predsjednik i članovi Aktiva, pedagoginja, psihologinja	lipanj 2027.
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 2027.

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.

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA NASTAVNIKA RAČUNARSTVA
Nositelj aktivnosti programa: Dean Caput, prof.

R. br.	**Aktivnost, program ili projekt**	**Ciljevi i namjena aktivnosti, programa ili projekta**	**Način realizacije i nositelj(i)**	**Vrijeme realizacije**
1.	Uvod novih članova u Aktiv. Objašnjenje uloge Aktiva u izvođenju nastave strukovnih modula. Usklađivanje i prihvaćanje kriterija ocjenjivanja te elemenata vrednovanja. Prikaz plana rada Aktiva za ovu školsku godinu. Upute i ključne napomene za izradu godišnjih izvedbenih	Uskladiti kriterije ocjenjivanja i elemente vrednovanja za sve strukovne module unutar Aktiva. Upoznati sve članove s obvezom izrade godišnjih izvedbenih planova i programa te njihove predaje u digitalnom obliku.	sastanak Aktiva predsjednik i članovi Aktiva	rujan 2026.

R. br.	Aktivnost, program ili projekt	Ciljevi i namjena aktivnosti, programa ili projekta	Način realizacije i nositelj(i)	Vrijeme realizacije
	planova i programa. Prijedlozi za školski kurikulum tekuće školske godine.			
2.	Osvrt na provedbu nastave u novom eksperimentalnom programu. Naglasiti važnost redovitog vođenja bilješki za svakog učenika radi praćenja napretka u učenju. Unaprjeđenje informatičke učionice, uvođenje nove opreme i sredstava rada u nastavu.	Predstaviti novi eksperimentalni program i nastavu u modulima. Na primjeru pokazati način vođenja bilješki za učenike. Rasporediti novu opremu po područjima struke i planirati njezino korištenje u nastavi.	sastanak Aktiva predsjednik Aktiva, pedagoginja, ravnatelj	rujan - listopad 2026.
3.	Pregled provedbe početnih vježbi računalne grupe modula, prijedlozi za poboljšanje, rješavanje eventualnih organizacijskih ili materijalnih poteškoća. Organizacija dodatne i dopunske nastave, provedba međupredmetnih tema.	Provjeriti uspješnost početnih laboratorijskih vježbi tijekom rujna i listopada. Omogućiti nastavnicima međusobne konzultacije oko nejasnoća radi dijeljenja primjera dobre prakse.	sastanak Aktiva predsjednik i članovi Aktiva	listopad - studeni 2026.
4.	Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti. Završni radovi učenika u nastavnoj godini 2026./2027.	Istaknuti načine uvođenja novih tehnologija, poticati 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 2026.
6.	Analiza uspjeha učenika iz stručnih računalnih modula u prvom polugodištu, utvrđivanje stupnja napretka u vođenju bilješki, uočene poteškoće učenika u praćenju i svladavanju ishoda učenja strukovnih modula.	Provjeriti i obrazložiti napredak u vođenju bilješki i formativnom vrednovanju. Istaknuti uočene poteškoće učenika u praćenju nastave radi prilagodbi i poboljšanja.	sastanak Aktiva predsjednik Aktiva, pedagoginja, psihologinja	prosinac 2026.
7.	Utvrđivanje uspješnosti izvođenja nastave i vježbi po modulima. Analiza korištenja opreme, otklanjanje mogućih nedostataka.	Analizirati uspješnost izvođenja nastave i laboratorijskih vježbi. Obavijestiti članove Aktiva o mobilnosti učenika i	sastanak Aktiva predsjednik i članovi Aktiva, pedagoginja,	siječanj 2027.

R. br.	Aktivnost, program ili projekt	Ciljevi i namjena aktivnosti, programa ili projekta	Način realizacije i nositelj(i)	Vrijeme realizacije
	Informiranje članova Aktiva o provedbi Erasmus+ projekta mobilnosti tijekom veljače te postupku priznavanja ostvarenih ishoda učenja mobilnosti.	dogovoriti priznavanje ishoda učenja na razini strukovnih modula prema Europass dokumentu mobilnosti.	psihologinja, ravnatelj	
8.	Organiziranje i provedba školskog natjecanja učenika te priprema za županijsko natjecanje.	Odabrati učenike za školsko natjecanje iz zadane discipline. Dogovoriti ispitni zadatak i provesti školsku razinu natjecanja. Ovisno o plasmanu, pripremati učenike za daljnje faze natjecanja.	sastanak Aktiva predsjednik i članovi Aktiva	siječanj 2027.
10.	Analiza stupnja uvođenja nove opreme i nastavnih sredstava u modularnu nastavu računale grupe modula. Međusobna edukacija nastavnika. Prijedlozi za poboljšanje i proširenje funkcionalnosti.	Zajedničkim obilaskom specijaliziranih učionica i laboratorija utvrditi primjere dobre prakse uvođenja nove opreme i sredstava u nastavu. Provesti međusobnu edukaciju nastavnika o novim tehnologijama.	obilazak učionica i laboratorija predsjednik i članovi Aktiva, ravnatelj	ožujak 2027.
11.	Analiza uspjeha učenika iz stručnih modula, utvrđivanje mogućih negativnih ocjena i kritičnih situacija. Predlaganje načina pomoći učenicima za uspješan završetak nastavne godine.	Provjeriti i obrazložiti uspjeh učenika, istaknuti kritične učenike s negativnim ocjenama.	sastanak Aktiva predsjednik Aktiva, pedagoginja, psihologinja	ožujak – travanj 2027.
12.	Provođenje obrane završnog rada (podsjetnik na strukturu elaborata, praktični dio rada, rokovi prijave termina obrane). Organizacija izložbe učeničkih radova i radionica povodom Dana Škole i Inove mladi u Zagrebu.	Podsjetiti na način provedbe obrane završnog rada. Podsjetiti mentore na tehničko i praktično oblikovanje rada. Organizirati postav izložbe učeničkih inovacija i radionica.	sastanak Aktiva predsjednik i članovi Aktiva, ravnatelj	svibanj 2027.
14.	Analiza učeničkih postignuća iz stručnih modula na kraju nastavne godine.	Specificirati uspjeh učenika iz stručnih modula na kraju školske godine (utvrditi eventualne poteškoće i	sastanak Aktiva predsjednik i članovi Aktiva,	lipanj 2027.

R. br.	Aktivnost, program ili projekt	Ciljevi i namjena aktivnosti, programa ili projekta	Način realizacije i nositelj(i)	Vrijeme realizacije
	Priprema za izvođenje modularne nastave u idućoj školskoj godini. Dogovor o udžbenicima i pomoćnoj literaturi za šk. god. 2027./28.	prijedloge njihovog otklanjanja). Utvrditi module koji će se izvoditi u školskoj godini 2027./2028. Rezimirati ishode učenja i obrazovne ciljeve.	pedagoginja, psihologinja	
15.	Analiza rada Aktiva u šk. god. 2026./27. Prijedlozi za unaprjeđenje rada Aktiva. Raspodjela nastavnih sati prema uvjetima za iduću nastavnu godinu.	Provesti evaluaciju rada Aktiva tijekom školske godine. Obrazložiti prijedloge budućih unaprjeđenja rada. Dogovoriti raspodjelu nastavnih sati za iduću školsku godinu.	sastanak Aktiva predsjednik i članovi Aktiva	srpanj – kolovoz 2027.

Napomena:

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

4.3.7.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA PRAKTIČNE NASTAVE

Nositelj aktivnosti programa: Tomislav Matić, mag. educ.

R. br.	Područje rada	Aktivnosti i očekivani rezultat	Vrijeme realizacije	Nositelji / sudionici
1.	Konstituiranje Aktiva i donošenje godišnjeg plana rada	Usvajanje plana rada; dogovor o načinu komunikacije i dokumentiranja; raspodjela zaduženja; pregled izvedbenih planova i organizacije praktične nastave.	rujan 2026.	Voditelj i članovi Aktiva

R. br.	Područje rada	Aktivnosti i očekivani rezultat	Vrijeme realizacije	Nositelji / sudionici
2.	Usklađivanje kriterija vrednovanja i ocjenjivanja	Dogovor o zajedničkim elementima vrednovanja, kriterijima praktičnog rada, načinu davanja povratne informacije, evidentiranju i zaključivanju ocjena. Učenike upoznati s kriterijima prije vrednovanja.	rujan 2026. i tijekom godine	Članovi Aktiva
3.	Sigurnost i organizacija rada u radionicama	Ujednačavanje pravila rada, kućnog reda radionica, uporabe osobne zaštitne opreme, rukovanja strojevima i alatima te postupanja u slučaju neispravnosti ili opasnosti.	rujan 2026. i kontinuirano	Voditelj PN, članovi Aktiva
4.	Organizacija praktične nastave i učenja temeljenog na radu	Raspored i organizacija praktične nastave u školi i kod poslodavaca; praćenje urednosti dokumentacije, izvršenja obveza, prisutnosti i napredovanja učenika.	rujan 2026. i kontinuirano	Voditelj PN, članovi Aktiva, poslodavci/mentori
5.	Materijalni uvjeti i nabava	Prikupljanje potreba nastavnika; planiranje nabave alata, materijala, strojeva, opreme i zaštitnih sredstava; prijava kvarova, održavanje i prijedlog prioriteta ulaganja.	rujan/listopad 2026. i prema potrebi	Članovi Aktiva, voditelj PN, ravnatelj

R. br.	Područje rada	Aktivnosti i očekivani rezultat	Vrijeme realizacije	Nositelji / sudionici
6.	Usklađivanje sadržaja i realizacije programa/modula	Praćenje ostvarivanja planiranih ishoda, koordinacija sadržaja između nastavnika i prilagodba organizacije rada kada je potrebna radi dostupnosti opreme, prostora ili poslodavaca.	tijekom godine	Članovi Aktiva
7.	Praćenje učenika i mjere podrške	Analiza napredovanja, izostanaka i odnosa prema radu; dogovor o dodatnim i minimalnim praktičnim zadacima za učenike koji ne ostvaruju ishode; suradnja sa stručnim službama i razrednicima.	kontinuirano	Članovi Aktiva, razrednici, stručna služba
8.	Prilagodbe i individualizacija	Dogovor o primjerenim prilagodbama postupaka, opsega zadatka, vremena rada i načina demonstriranja praktičnih vještina učenicima kojima je potrebna podrška, uz zadržavanje sigurnosnih zahtjeva.	prema potrebi	Nastavnici, stručna služba

R. br.	Područje rada	Aktivnosti i očekivani rezultat	Vrijeme realizacije	Nositelji / sudionici
9.	Stručni posjeti, ekskurzije i suradnja s gospodarstvom	Planiranje posjeta proizvodnim pogonima, servisima, obrtima, stručnim sajmovima i drugim relevantnim ustanovama; povezivanje sadržaja nastave s praksom.	tijekom godine	Članovi Aktiva, voditelj PN
10.	Učenički radovi, projekti, izložbe i natjecanja	Odabir i priprema učeničkih radova za školske prezentacije, izložbe, smotre, natjecanja i inovacijske aktivnosti; mentorska podrška učenicima.	tijekom godine	Članovi Aktiva
11.	Analiza rada na kraju prvog polugodišta	Analiza uspjeha, praktičnih vještina, izostanaka, discipline, sigurnosti i realizacije programa; utvrđivanje mjera za drugo polugodište.	siječanj 2027.	Članovi Aktiva
12.	Provjere praktičnih kompetencija i nadoknade	Dogovor o načinu provedbe dodatnih praktičnih zadataka, nadoknada i drugih oblika provjere ostvarenosti ishoda kada redovito vrednovanje nije dostatno.	prema potrebi	Predmetni nastavnik i Aktiv
13.	Stručno usavršavanje nastavnika	Praćenje stručnih skupova i edukacija; razmjena iskustava i materijala; prijenos novih tehnoloških i metodičkih sadržaja u praktičnu nastavu.	tijekom godine	Svi članovi Aktiva

R. br.	Područje rada	Aktivnosti i očekivani rezultat	Vrijeme realizacije	Nositelji / sudionici
14.	Završna analiza i planiranje sljedeće školske godine	Analiza uspjeha i realizacije, prijedlozi za poboljšanje, pregled potreba za opremom i materijalom te prijedlog organizacije i zaduženja za sljedeću školsku godinu.	lipanj 2027.	Voditelj i članovi Aktiva

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

1 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA STROJARSKE SKUPINE PREDMETA

Nositelj programskih aktivnosti: Zoran Knežević, mag. ing. mech.

R.B.	Aktivnost, program ili projekt	Nositelji / sudionici	Vrijeme realizacije
1.	Izrada izvedbenih programa i planova procesa učenja i poučavanja prema novim strukovnim kurikulumima (Tehničar za mehatroniku, Automehatroničar); prijedlozi za školski 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.	Ujednačavanje kriterija vrednovanja i elemenata ocjenjivanja; postupci individualizacije	Svi članovi aktiva	listopad
6.	Plan nabave učila i opreme	Svi članovi aktiva	studeni
7.	Analiza uspjeha učenika u 1. polugodištu	Svi članovi aktiva	veljača
8.	Primjena digitalnih alata i umjetne inteligencije u nastavi strojarske skupine predmeta	Svi članovi aktiva	ožujak
9.	Analiza uspjeha na kraju nastave	Svi članovi aktiva i ravnatelj	lipanj

10.	Raspored predmeta/modula za šk. god. 2027./'28.	Svi članovi aktiva i ravnatelj	srpanj
11.	Sjednice Aktiva	Svi članovi aktiva	rujan, prosinac, lipanj
12.	Stručno predavanje Aktiva	Svi članovi aktiva	rujan, prosinac, lipanj
13.	Organizacija i provedba školskih natjecanja iz strojarskih disciplina; priprema učenika za međužupanijska i državna natjecanja (WorldSkills Croatia)	Svi članovi aktiva	cijela godina
14.	Suradnja s tržištem rada i visokoobrazovnim ustanovama (posjeti tvrtkama i fakultetima, stručna predavanja vanjskih stručnjaka)	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.

R. br.	Područje rada	Aktivnost	Vrijeme realizacije
1.	Organizacija i koordinacija nastave	Usklađivanje izvedbenih planova, odabir lektire i udžbenika, definiranje elemenata i kriterija ocjenjivanja.	Rujan / Kontinuirano
2.	Rad s učenicima	Provedba dopunske i dodatne nastave za zainteresirane I darovite učenike, pripreme za natjecanje, sustavne pripreme za državnu maturu; razvoj komunikacijskih I prezentacijskih vještina, poticanje na sudjelovanje u proektima , literarnim I kulturnim aktivnostima	Tijekom cijele godine
3.	Stručno usavršavanje	Sudjelovanje na međužupanijskim i državnim skupovima (AZOO), unutarškolska predavanja, kolegijalna opažanja nastave.	Prema kalendaru AZOO

4.	Kulturna i javna djelatnost	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige, Dana hrvatskoga jezika, posjeti kazalištima i organizacija školskih priredbi.	Listopad - Ožujak

OKVIRNI PLAN SASTANAKA PO MJESECIMA

■ Sastanak: Kolovoz / Rujan
Konstituiranje Stručnog aktiva i izbor voditelja.
Usvajanje godišnjeg i mjesečnih izvedbenih planova i programa rada.
Usklađivanje i donošenje jedinstvenih kriterija vrednovanja i ocjenjivanja.
Dogovor o provođenju inicijalnih provjera znanja i analizi rezultata.

■ Sastanak: Studeni / Prosinac
Analiza uspjeha i realizacije planiranih sadržaja na kraju prvog kvartala.
Organizacija i priprema učenika za školsku razinu natjecanja iz Hrvatskoga jezika.
Dogovor oko prijava i koncepata za smotru LiDraNo.
Analiza rada dopunske i dodatne nastave.

■ Sastanak: Siječanj / Veljača
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta.
Usklađivanje daljnjih aktivnosti u provođenju priprema za državnu maturu.
Provedba školskog natjecanja i slanje radova na županijsku razinu.
Stručno predavanje unutar aktiva (razmjena primjera dobre prakse).

■ Sastanak: Ožujak / Travanj
Analiza uspjeha učenika na županijskim natjecanjima i smotrama.
Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika (11. - 17. ožujka).
Provedba probnih ispita državne mature i analiza esejskih radova.
Međusobna stručna opažanja nastave (kolegijalno praćenje).

■ Sastanak: Lipanj
Završna analiza uspjeha učenika u svim razrednim odjelima.
Izrada i usvajanje cjelovitog godišnjeg izvješća o radu Stručnog aktiva.
Samovrednovanje rada aktiva i prijedlozi dopuna za sljedeću školsku godinu.
Prijedlog nabave stručne literature i nastavnih sredstava.

Aktiv će se održavati prema potrebi, a na sastancima će se:
- analizirati realizacija prethodno dogovorenih aktivnosti
- planirati buduće aktivnosti
- analizirati uspjeh učenika
- razmjenjivati iskustva i nastavni materijali
- rješavati aktualna pitanja vezano uz nastavu i učenike
- dogovarati zajedničke aktivnosti i načini rada

PLAN I PROGRAM RADA

Red. br.	Teme, nositelji i vrijeme ostvarenja	Sudionici ostvarenja
1. 2.	Razmatranje planova i programa za šk. god. 2026./2027. prema Nacionalnom okvirnom kurikulumu, ujednačavanje i korelacija s nastavnim planovima ostalih predmeta Organizacija nastave: • Izrada i usklađivanje izvedbenih programa • Učionice i nastavna sredstva • Obilježavanje Europskog dana jezika • Obilježavanje Dana hrvatskog jezika • Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige Organizacija nastave: • 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	svi članovi Aktiva
3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.	Cjelovita kurikularna reforma (novine, obrazac, izrada Godišnjeg izvedbenog kurikuluma, tematsko planiranje) Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema (integracija i realizacija u procesu poučavanja, izmjena iskustava, podrška i primjeri dobre prakse) Oblici vrednovanja-formativni i sumativni (izmjena iskustava, podrška i primjeri dobre prakse) Dogovor o udžbenicima i pomoćnoj literaturi Analiza novih udžbenika i priručnika ponuđenih na tržištu Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje Organiziranje nastavnog sata u školskoj knjižnici za	

	prve razrede	
10.	Dogovor o školskoj lektiri (književnim djelima za cjelovito čitanje), usklađivanje školskih zadaća i testova (raspravljanje o kriterijima ocjenjivanja)	
11.	Praćenje i usklađivanje pravopisnih i pravogovornih normi hrvatskog jezika	
12.	Organizacija predstava u školi, posjet kazalištu, izložbama i kino predstavama	
13.	Organiziranje školskog natjecanja učenika i pripremanje za županijska natjecanja	
14.	Organiziranje jednodnevnog izleta u Zagreb s posjetom međunarodnom godišnjem sajmu knjiga Interliber (posjet ustanovama za promicanje učenja jezika, skupovima, izložbama i sl.)	
15.	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne godine	
16.	Mogućnosti multimedijalnih sadržaja u kreiranju suvremene nastave hrvatskog jezika	
17.	Strategije poticanja učenika na čitanje lektire	
18.	Razvijanje čitalačkih i komunikacijskih vještina	
19.	Razvijanje i poticanje prezentacijskih vještina	
20.	Obilježavanje prigodnih dana i blagdana tijekom školske godine	

Stručni skupovi za nastavnike Hrvatskog jezika u šk. god. 2026./2027. 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

3. Franjica Haramija, mag. educ., engleski 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 kurikulima 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. 2026./2027. prema nacionalnom kurikulu, 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 2026./27.

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
▪ dogovor o planu rada aktiva za 2026./2027. ▪ dogovor o izradi izvedbenih planova i programa za školsku godinu 2026./2027. ▪ 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 2026./2027. ▪ 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
▪ 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
▪ 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 ▪ izvješća sa stručnih skupova na kojima su sudjelovale članice aktiva ▪ pripremanje učenika za državnu maturu	ožujak

▪ 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 Županijskih stručnih vijeća engleskog i njemačkog jezika održavaju se 3 – 4 puta godišnje u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i nisu unaprijed određeni. Naknadno određeni termini bit će prezentirani nakon njihove objave i pridodani programu rada Aktiva.

4.3.7.6. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA TZK

Nositelj programskih aktivnosti: Matko Vukić, mag. cin.

R. br.	Aktivnost, program ili projekt	Ciljevi i namjena aktivnosti, programa ili projekta	Način realizacije	Vremenik
1.	Plan rada stručnog aktiva, izrada operativnih planova i programa, izrada ili izmjena kriterija vrednovanja, usvajanje elemenata vrednovanja	Utvrđivanje kriterija i elemenata ocjenjivanja, izrada planova i programa te kurikula, predstavljanje aktivnosti za školsku godinu	Sastanak Stručnog aktiva	Rujan 2026.
2.	Pripreme za školska natjecanja	Priprema učenika za natjecanja	Rad s učenicima	Listopad 2026. – ožujak 2027.
3.	Stručno usavršavanje nastavnika	Stručno osposobljavanje i usavršavanje nastavnika	Sudjelovanje na stručnim skupovima i radionicama	Tijekom cijele školske godine prema kalendaru stručnih skupova
4.	Izvannastavne i izvanučioničke aktivnosti	Primjena stečenih znanja, razvijanje motoričkih sposobnosti,	Rad s učenicima	Tijekom cijele školske godine prema

		osvješćivanje učenika o svijetu		školskom kurikulumu
5.	Analiza rezultata na kraju polugodišta i nastavne godine, razgovor i smjernice za daljnji rad	Unapređenje rezultata rada, poboljšanje rada aktiva	Sastanak stručnog aktiva	Veljača, Lipanj/srpanj 2027.

PLAN INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Predmetno područje	Stručni skup	Termin održavanja
TZK	Međužupanijska stručna vijeća	Po objavljivanju
TZK	Županijska stručna vijeća	Po objavljivanju
TZK	Stručna usavršavanja u organizaciji AZOO-a	Po objavljivanju

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

Nositelj aktivnosti programa je Sanja Garac, prof.

Redni broj	PROGRAMSKI SADRŽAJI - AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	Vrijeme realizacije
1.	Razmatranje nastavnih planova i programa za 2026./2027.	Svi nastavnici aktiva	IX.
2.	Planiranje nove literature, nastavnih pomagala	Voditelj aktiva,	IX.-X.
3.	Suradnja s drugim aktivima i savjetnicima AZOO	knjižničar, ravnatelj	X.-VI.
4.	Sudjelovanje na ŽSV i ostalim stručnim skupovima u organizaciji AZOO-a	Svi nastavnici aktiva	X.-VI.
5.	Rješavanje odgojno-obrazovnih pitanja Predavanja i sastanci na razini aktiva	Svi nastavnici aktiva	X.-VI.
6.		Svi nastavnici aktiva	X.-VI.
	CILJEVI:		
1.	Kvalitetno izvođenje nastave prema izvedbenom planu i programu	Svi nastavnici aktiva	
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		
I.	Izrada nastavnih planova i programa do 18.9.2026.	**Sanja Garac, prof.**	

	Izrada planova za Školski kurikulum 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 Stručno usvršavanje prema katalogu AZOO Aktivnosti za 1.A, 1.B, 2.A i 2.B razred planirano je: -posjet riječkim muzejima (upoznavanje muzejskih eksponata iz prošlosti, proširivanje spoznaja o prošlosti našeg zavičaja) Sudjelovati u sastancima aktiva Društveno-humanističke grupe predmeta Evaluacija rada nastavnika povijesti u šk. god 2026./2027. Prijedlozi za školski kurikul ustanove za sljedeću školsku godinu (projekti, terenska nastava, predavanje, izložbe i sl.) 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.) Predavanje Promicanje istine o Domovinskom ratu , branitelji pomagači u nastavi u korelaciji s kat. Vjeronaukom, svibanj 2027. - aktivnost za učenike 1. C, 1. D I 3. B razreda **GEOGRAFIJA**		
II.	Izrada nastavnih planova i programa do 15.9.2026. Izrada planova za Školski kurikulum. Planirana stručna usavršavanja za šk. 2026./2027. godinu: terenski stručni skup PGŽ, 2026. -ŽSV, listopad/studeni 2026.	**Nada Damjanović, prof.**	

	-zimski seminar za geografe, siječanj 2027. -ŽSV, ožujak/travanj 2027. -terenski stručni skup, srpanj 2027. -ljetni seminar za nastavnike geografije Aktivnosti za učenike: -posjet riječkim muzejima (upoznavanje muzejskih eksponata iz prošlosti, proširivanje spoznaja o prošlosti našeg zavičaja, flori i fauni šireg zavičaja)		
III.	**POLITIKA I GOSPODARSTVO** Izrada nastavnih planova i programa do 15.9.2026. Izrada planova i programa za Školski kurikulum. Stručno usavršavanje prema katalogu AZOO. 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. 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. Sudjelovati u sastancima aktiva Društveno-humanističke grupe predmeta Evaluacija rada nastavnika politike I gospodarstva u šk. god 2026./2027. Prijedlozi za školski kurikul ustanove za sljedeću školsku godinu (projekti, terenska nastava, predavanje, izložbe i sl.)	**Sanja Garac, prof.**	

	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.)	.	
	ETIKA		
IV.	Izrada nastavnih planova i programa do 15. 9. 2026.	**Andrej Gržinić, prof**	
1.	Izrada planova za Školski kurikulum.		
2.	Planirano je sudjelovanje na svim stručnim skupovima i seminarima vezanim za predmet		
3.	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 Županijskog stručnog aktiva. Za sada termini seminara još nisu utvrđeni.		
4.	U listopadu i studenom sudjelovanje u projektu Akcija za 5! koju organizira Udruga Delta uz Grad Rijeku.		
5.	POSJET I DARIVANJE DOMA SV. ANE Zajedno s učenicima koji pohađaju Vjeronauk, tijekom listopada i studenog se prikupljaju donacije, a u prosincu 2026. idemo u posjet Domu Sv. Ane.		
	KATOLIČKI VJERONAUK		
V.	Izrada nastavnih planova i programa do 15.9.2026. 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. 2026./2027. za srednje škole na području grada Rijeke, 25. rujna 2026., Assunta. 3. Natjecanje iz vjeronauka za vjeroučenike osnovnih i srednjih škola na školskoj I županijskoj/nadbiskupijskoj razini „Vjeronaučna olimpijada“ – Katalog Agencije za odgoj i obrazovanje. 4. Tijekom prosinca, u korelaciji s etikom, organizacija humanitarne akcije darivanja	**Monika Starčević, dipl. teol.**	

	štićenika 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). 5. Sudjelovanje s učenicima u radu Volonterskog kluba škole 6. Tijekom korizme posjet i humanitarna akcija za beskućnike doma Ruže sv. Franje u Rijeci. 7. *Predavanje Promicanje istine o Domovinskom ratu u korelaciji s povijesti, u svibnju 2027.* 8. lipanj 2027.- obilježavanje dana sv. Vida i grada Rijeke, sudjelovanje u humanitarnoj akciji "S Vidom se lako, posložiti može svatko" Stručno usavršavanje prema katalogu AZZO i katehetskom uredu		

STRUČNI SKUPOVI I SEMINARI ZA POVIJEST, GEOGRAFIJU, POLITIKU I GOSPODARSTVO, VJERONAUK I ETIKU

Sudjelovanje na seminarima Ministarstva znanosti, obrazovanja imladih, Foruma za slobodu odgoja i Agencije za odgoj i obrazovanje prema terminima i temama koje te institucije odrede tijekom školske godine 2026./2027.

POVIJEST

Stručno usavršavanje nastavnika povijesti biti će prema planu AZOO-e i Županijskih stručnih vijeća (ŽSV).

- studeni 2026. ŽSV
- siječanj 2027. ŽSV
- natjecanje na školskoj razini veljača 2027.
- sudjelovanje u Županijskom povjerenstvu na natjecanju iz povijesti ožujak 2027.
- travanj i lipanj 2027..ŽSV
- Državni skup nastavnika povijesti na temu Domovinski rat travanj 2027.
- Stručno usavršavanje prema planu AZZO-a

POLITIKA I GOSPODARSTVO I ETIKA

Plan stručnih usavršavanja za šk. god.2026./2027.

- sudjelovanje na svim seminarima vezanim za predmete Politika i gospodarstvo i Etika,
- seminari i radionica na temu Građanski odgoj i obrazovanje 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, Etike ili Građanskog odgoja i imaju odobrenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta za te aktivnosti i seminare.
- 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.

VJERONAUK

Plan stručnih usavršavanja za šk.god.2026./2027.

- I. Županijsko stručno vijeće za vjeroučitelje u srednjim školama – 17. rujan. 2026.
- Katehetska jesenska škola za vjeroučitelje u posebnim uvjetima odgoja i obrazovanja (15. i 16. listopada, HBK, Zagreb).
- 2. ŽSV za osnovne i srednje škole o temi „Mentalno zdravlje i razvoj partnerskog odnosa između škole i obitelji“ (11. ili 18. veljače) i za srednje škole o temi „Bioetika i metodika debate u vjeronaučnoj nastavi“ (u razdoblju od 10. do 12. veljače).
- Katehetska zimska škola (25. i 26. veljače, Nadbiskupijski pastoralni institut, Zagreb).
- 3. ŽSV za osnovne i srednje škole o temi „Osobni i socijalni razvoj kao međupredmetna tema u funkciji očuvanja mentalnog zdravlja učenika“ (13. svibnja).

4.3.7.8. PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA NASTAVNIKA MATEMATIKE I FIZIKE

Nositelj aktivnosti programa: Ante Jurjević, mag. math.

Redni broj	PROGRAMSKI SADRŽAJI - AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	Vrijeme realizacije
1. 2. 3. 4.	Analiza plana i programa za šk. god. 2026./2027. 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.	Prihvaćanje 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 kurikuluma 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 Analiza nastave matematike u 1. i 2. razredima kojima je povećana satnica matematike	Svi nastavnici aktiva Ante Jurjević	VELJAČA
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	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

Napomena:
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.	- sudjelovanje u izradi izvještaja o radu i rezultatima škole - popunjavnje 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	RUJAN

	- vođenje evidencije Registra zaposlenika - organiziranje sjednica i pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora - 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.	- 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 - popunjavnje 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.	- analiza ostvarenja poslova u listopadu i priprema za studeni - prijava potrebe za radnikom nadležnom odjelu u Županiji	STUDENI

	-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 - 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 -popunjavnje Matice MZOM-a, Županijske riznice	
4.	- 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.	- analiza ostvarenja poslova u prosincu i priprema za siječanj	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 - 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.	- 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.	- 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	OŽUJAK

	- 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	
8.	- 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.	- 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.	- analiza ostvarenja poslova u svibnju i priprema za lipanj - 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	LIPANJ
11.	- analiza ostvarenja poslova u lipnju i priprema za srpanj - 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	SRPANJ
12.	- analiza ostvarenja poslova u srpnju i priprema za kolovoz - 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	KOLOVOZ

	- 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	

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 PLANOVI RADA ČLANOVA STRUČNO-PEDAGOŠKE SLUŽBE

4.4.2.1. PROGRAM I PLAN RADA PEDAGOGINJE

Nositeljica aktivnosti programa je Jelena Mrvoš, mag. paed., stručna suradnica-pedagoginja

R.B.	Područje rada	Aktivnost i vrijeme realizacije	Suradnici

1.	**Planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada škole**	• Osobno planiranje i programiranje rada (rujan 2026.) • Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole (rujan 2026.) • Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma (rujan 2026.) • Sudjelovanje u kurikularnom planiranju nastave (rujan 2026.) • Izrada plana i programa osobnog stručnog usavršavanja (rujan 2026.) • Sudjelovanje u planiranju preventivnih programa škole (rujan 2026.) • Izrada plana i programa profesionalnog informiranja učenika (studeni 2026.) • Sudjelovanje u organizaciji dopunskog nastavnog rada (lipanj 2027.) • Sudjelovanje u pripremanju godišnjeg planiranja i programiranja rada škole (srpanj 2027.) • Planiranje mjesečnih, tjednih i dnevnih aktivnosti (tijekom godine)	Ravnatelj, stručne suradnice psihologinja i knjižničarka, tajnica, voditelj nastave
2.	**Ostvarivanje, praćenje i vrednovanje odgojno obrazovnog procesa. Izvještavanje o odgojno – obrazovnom procesu.**	• Upute i pripreme za rad na pedagoškoj dokumentaciji (rujan 2026.) • Obrada i kritička raščlamba ostvarenih rezultata odgojno – obrazovnog rada u I. polugodištu (prosinac 2026.) • Izrada statističkog izvješća o uspjehu učenika u I. polugodištu (siječanj 2027.) • Analiza podataka ostvarenih rezultata odgojno – obrazovnog rada u I. polugodištu (siječanj 2027.) • Prezentacija kritičke raščlambe ostvarenih rezultata odgojno – obrazovnog rada u I. polugodištu na sjednici NV - utvrđivanje aktualnih problema u odgojno-obrazovnom procesu i prijedlozi za njihovo rješavanje, odgojne mjere i uvid u njihovo provođenje (siječanj 2027.) • Prikupljanje, obrada i kritička raščlamba podataka o rezultatima odg. obraz. rada na kraju nastavne godine (lipanj 2027.) • Izrada statističkog izvješća o uspjehu učenika –prezentacija na NV. Kritička raščlamba ostvarenih rezultata odgojno – obrazovnog rada na kraju nastavne godine (srpanj, kolovoz 2027.) • Koordinacija rada na popravnim i drugim ispitima (kolovoz 2027.) • Posjeti nastavi (analiza nastavnog sata) (tijekom godine)	Ravnatelj, stručna suradnica psihologinja, razrednici, nastavnici, voditelj nastave

		• Koordinacija rada školskih natjecanja (tijekom godine) • Kreiranje, provođenje i evaluacija pedagoških radionica za učenike (tijekom godine) • Praćenje i analiza izostanaka učenika (tijekom godine)	
3.	**Aktivnosti vezane uz rad s učenicima**	• Prihvat i evidencija novih učenika (rujan 2026.) • Identifikacija, opservacija i tretman učenika s teškoćama u razvoju, učenju i/ili ponašanju (rujan 2026.) • Planiranje rada za učenike s posebnim potrebama - daroviti učenici, učenici s teškoćama u razvoju, učenju i/ili ponašanju, socijalno ugroženi učenici, daroviti učenici (rujan 2026.) • Organizacija i provedba radionice „Kako učiti?“ za učenike prvih razreda (studeni 2026.) • Identifikacija i pružanje podrške darovitim učenicima (tijekom godine) • Organizacija rada s učenicima s teškoćama u učenju i/ili ponašanju sukladno potrebama učenika (tijekom godine) • Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učenika te prisustvovanje sjednicama (tijekom godine) • Podrška učenicima prilikom izazova vezanih uz svladavanje ishoda učenja (tijekom godine) • Savjetodavni rad s učenicima (tijekom godine) • Rad na prevenciji rizičnih oblika ponašanja u skladu s preventivnim programima škole (tijekom godine) • Rad na profesionalnom informiranju učenika (tijekom godine) • Zdravstvena i socijalna zaštita učenika - organizacija zdravstvenih pregleda, upoznavanje socijalnih prilika učenika (tijekom godine)	Ravnatelj, stručna suradnica psihologinja, razrednici, nastavnici
4.	**Aktivnosti vezane uz rad s nastavnicima**	• Prisustvovanje raspravama i dogovorima koji se odnose na izvođenje svih aktivnosti u školi (rujan 2026.) • Savjetodavno – informativni rad s nastavnicima vezano uz učenike s teškoćama u učenju, razvoju i/ili ponašanju - pomoć kod izrade Individualiziranog kurikuluma (rujan 2026.)	Ravnatelj, stručna suradnica psihologinja, razrednici, nastavnici

		• Suradnja s nastavnicima pripravnicima – upoznavanje s potrebnim zakonima i pravilnicima te individualni savjetodavni rad (rujan 2026. i po potrebi) • Pomoć prilikom organizacije roditeljskih sastanaka i sjednica Razrednih vijeća (tijekom godine) • Sudjelovanje na sjednicama stručnih aktiva, sjednicama RV i satovima razrednika; savjetodavno – informativni rad(tijekom godine) • Pružanje stručne pomoći u rješavanju individualnih problema učenika (tijekom godine) • Podrška kod uvođenja novih oblika nastave i metoda rad (tijekom godine) • Informiranje o pedagoškoj dokumentaciji u e – Dnevniku (tijekom godine) • Savjetovanje nastavnika s ciljem poboljšanja kvalitete vrednovanja postignuća učenika (tijekom godine) • Individualne i grupne konzultacije s nastavnicima (po potrebi) • Sudjelovanje na roditeljskim sastancima (po potrebi)	
5.	**Aktivnosti vezane uz rad s roditeljima**	• Prisustvovanje roditeljskim sastancima za učenike prvih razreda (rujan 2026.) • Razgovori i savjetovanja roditelja i skrbnika učenika (tijekom godine) • Sastanci i dogovori s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju, učenju i/ili ponašanju (tijekom godine) • Sastanci i dogovori s roditeljima nadarenih učenika (tijekom godine) • Sudjelovanje na sjednicama Vijeća roditelja (tijekom godine) • Upoznavanje roditelja sa svrhom preventivnih programa (tijekom godine)	Stručna suradnica psihologinja, razrednici, nastavnici
6.	**Aktivnosti vezane uz suradnju s ravnateljem**	• Svakodnevna suradnja s ravnateljem na programiranju i planiranju rada u novoj školskoj godini (rujan 2026.) • Organizacija Dana škole (svibanj 2027.) • Suradnja vezana uz planiranje, provođenje i vrednovanje odgojno – obrazovnog rada (tijekom godine) • Izricanje pedagoških mjera (tijekom godine) • Dogovaranje vezano uz odlaske na stručne skupove (tijekom godine) • Ostvarivanje kvalitetne suradnje s roditeljima (tijekom godine)	Ravnatelj, stručna suradnica psihologinja, voditelj nastave

7.	**Aktivnosti vezane uz suradnju sa stručnim suradnicama**	<u>Suradnja sa stručnom suradnicom psihologinjom:</u> • Prisustvovanje roditeljskim sastancima za učenike prvih razreda (rujan 2026.) • Suradnja prilikom ostvarivanja aktivnosti vezanih uz proces samovrjednovanja (svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz 2027.) • Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima (tijekom godine) • Savjetodavni rad s nastavnicima (tijekom godine) • Identifikacija i pružanje odgojno – obrazovne podrške učenicima s teškoćama u razvoju, učenju, ponašanju te darovitim učenicima (tijekom godine) • Provođenje radionica za učenike i preventivnih programa škole (tijekom godine) • Dogovor oko odlaska na stručne skupove (tijekom godine) • Suradnja prilikom organizacije sjednica Vijeća učenika, Vijeća roditelja te Nastavničkog vijeća (tijekom godine) • Izricanje pedagoških mjera (tijekom godine) <u>Suradnja sa stručnom suradnicom knjižničarkom:</u> • Suradnja prilikom ostvarivanja aktivnosti vezanih uz proces samovrjednovanja (svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz 2027.) • Provođenje radionica i predavanja za učenike (tijekom godine)	Stručna suradnica psihologinja, stručna suradnica knjižničarka
8.	**Aktivnosti vezane uz profesionalno usmjeravanje učenika**	• Izrada plana i programa profesionalnog informiranja učenika (studeni 2026.) • Organizacija predavanja za učenike završnih razreda o mogućnostima nastavka školovanja (studeni 2026. i po potrebi) • Izrada plana profesionalnog usmjeravanja učenika osmih razreda OŠ u PGŽ (veljača 2027.) • Obilazak OŠ u PGŽ s ciljem profesionalnog usmjeravanja učenika osmih razreda (ožujak, travanj, svibanj, lipanj 2027.) • Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje (siječanj 2027. i po potrebi) • Individualno i grupno savjetovanje učenika i roditelja (tijekom godine)	Stručna suradnica psihologinja, razrednici, nastavnici, voditelj nastave

9.	**Aktivnosti vezane uz suradnju s vanjskim suradnicima**	• Koordinacija rada s vanjskim suradnicima - ASOO, Hrvatski zavod za socijalni rad, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Centar za odgoj i obrazovanje Rijeka, Nastavni zavod za javno zdravstvo PGŽ, učenički domovi, MUP, civilne udruge, školska ambulanta, fakulteti, osnovne i srednje škole	Ravnatelj, stručna suradnica psihologinja, nastavnici, voditelj nastave
	OSTALE AKTIVNOSTI	• Izvještavanje o provedenom samovrjednovanju na sjednici Nastavničkog vijeća (listopad 2026.) • Izrada obrazaca za prikupljanje mišljenja voditelja stručnih aktiva (svibanj 2027.) • Izrada obrazaca za statistiku na kraju nastavne godine (svibanj, lipanj 2027) • Pregled i analiza pedagoške dokumentacije: e- Matica, e – Dnevnik, učeničke svjedodžbe (tijekom godine, naglasak na lipnju 2027.) • Sudjelovanje u aktivnostima vezanim za provođenje Državne mature (lipanj, srpanj, kolovoz 2027.) • Priprema za izradu izvješća o radu škole i izvješća o samovrjednovanju (srpanj 2027.) • Analiza kulturne i javne djelatnosti škole (srpanj 2027.) • Sudjelovanje u izradi izvješća o radu škole i izvješća o samovrjednovanju (kolovoz 2027.) • Praćenje i proučavanje stručne pedagoške literature (tijekom godine) • Praćenje novosti vezanih uz odgojno – obrazovni proces u RH (tijekom godine) • Objedinjavanje podataka: prisustvovanje i izvještavanje na sjednicama Nastavničkog vijeća (tijekom godine) • Vođenje i koordiniranje školskog Tima za samovrjednovanje, suradnja s Povjerenstvom za kvalitetu (tijekom godine, naglasak na II. polugodištu) • Sudjelovanje u radu Tima za darovite u funkciji članice (tijekom godine) • Sudjelovanje u humanitarnim akcijama škole (tijekom godine) • Osobno stručno usavršavanje – stručni skupovi, seminari, webinari, savjetovanja, suradnja sa stručnjacima (tijekom godine) • Dokumentacijska djelatnost – briga o pedagoškoj funkciji školske dokumentacije, vođenje dokumentacije o osobnom radu (tijekom godine)	Ravnatelj, stručne suradnice psihologinja i knjižničarka, tajnica, nastavnici, voditelj nastave

		• Suradnja i redovite konzultacije s mentoricom, pedagoginjom SŠER-a (tijekom godine) • Prenošenje primjera dobre prakse (po potrebi) • Sudjelovanje u izradi raznih tekstualnih i statističkih izvješća (po potrebi) • Stručno usavršavanje nastavnika – konzultacije, hospitacije (po potrebi) • Unaprjeđenje školske klime promicanjem asertivnih oblika ponašanja (po potrebi) • Suradnja s okruženjem škole (po potrebi) • Analiza kontrolnih radova nastavnika (po potrebi) • Sudjelovanje u projektima u koje je škola uključena (po potrebi) • Anketno ispitivanje nastavnika, učenika i roditelja u svrhu samovrjednovanja (po potrebi)	

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 webinari u okviru različitih projekata i programa (Prevencija nasilja, Prevencija ovisnosti, Samovrjednovanje, Građanski odgoj i obrazovanje i dr.)

4.4.2.2. PROGRAM I PLAN RADA PSIHOLOGINJE

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, intervjua 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 i pružanje podrške 4. Savjetodavni i edukativni rad 4.1. Određivanje vrste i opsega postojećih problema 4.2. Nastavak rada s učenicima koji su od ranije uključeni u savjetodavni rad s psihologom	rujan rujan / listopad listopad/studeni tijekom godine

	4.3. Savjetodavni rad i podrška učenicima s različitim teškoćama te darovitim učenicima (skupni i pojedinačni oblici rada)	tijekom godine
	4.3.1. Savjetodavni rad s učenicima koji imaju poteškoća sa svladavanjem gradiva i učenicima koji često izostaju s nastave	
	4.3.2. Savjet. rad s učenicima koji iskazuju emocionalne teškoće	
	4.3.3. Savjetodavni rad s učenicima koji imaju socijalne i ponašajne poteškoće te s učenicima koji sudjeluju u vršnjačkom nasilju	
	4.3.4. Rad s učenicima-ponavljačima i učenicima koji mijenjaju program/školu, te uč. koji prekidaju redovito obrazovanje	ožujak-travanj-svib.
	4.3.5. Profesionalno informiranje učenika 8. razreda	2. polugodište
	4.3.6. Informativni i savjetodavni rad s učenicima završnih razreda (profesionalno usmjeravanje, završni rad, državna matura)	tijekom godine
	4.3.7. Savjetodavni rad s darovitim učenicima i uč. sportašima	prema potrebi
	4.3.8. Primjena psihologijskih mjernih instrumenata, pisanje mišljenja	
	4.4. Preventivni programi - Organiziranje, koordinacija i provođenje različitih aktivnosti školskih preventivnih programa	tijekom godine
	4.5. Edukativne radionice, prezentacije i druge grupne aktivnosti	
	5. Intervencije na razini razreda/škole u različite svrhe	
	6. Prikupljanje i izrada različitih oblika pisanog materijala edukativno-informativnog sadržaja	tijekom godine
	11. Sudjelovanje u planiranju i realizaciji aktivnosti Vijeća učenika	
	12. Rad u Škol. timu za samov. i suradnja s Povjerenstvom za kvalitetu	
	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.	tijekom godine
II.	**RAD S NASTAVNICIMA**	
	1. Suradnja i konzultacije s nastavnicima, osobito razrednicima, zbog prikupljanja i razmjene različitih podataka o učenicima;	stalno
	2. Upoznavanje Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća s relevantnim podacima o učenicima prvih razreda	
	3. Suradnja s razrednicima, osobito prvih razreda, u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka; tematska predavanja za roditelje	listopad
	4. Suradnja s razrednicima u rješavanju razredne problematike	rujan/listopad
	5. Suradnja s nastavnicima pri identificiranju učeničkih interesa, sposobnosti i vještina	
	6. Neposredna pomoć nastavnicima u praćenju i vrednovanju učenika, osobito učenika s TUR, pomoć pri izradi individualiziranih kurikuluma	tijekom godine
	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.	tijekom godine
	8. Pružanje podrške u izgradnji kvalitetne komunikacije nastavnici - učenici	tijekom godine
	9. Rad u Škol. timu za samov. i suradnja s Povjerenstvom za kvalitetu	
	10. Suradnja sa stručnim Aktivima i drugim stručnim suradnicima	
	11. Rad s nastavnicima - pripravnicima	tijekom godine
	12. Tematska predavanja, izvješća i druge aktivnosti, prezentacije rezultata istraživanja	
	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.	studeni/prosinac
	14. Rad u stručnim tijelima škole	tijekom godine

	15. Koordinacija i suradnja u provođenju aktivnosti u timu za darovite 16. Istraživanje „Stres u nastavničkom zvanju”	
III.	**RAD S RODITELJIMA** 1. Tematsko savjetovanje roditelja 2. Edukativne radionice, predavanja, prezentacije, izvješća i druge grupne aktivnosti 3. Savjetovalište za roditelje - individualni rad s roditeljima 4. Planiranje i koordinacija rada Vijeća roditelja 5. Izrada različitih psihoedukativnih materijala za roditelje 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. 7. Preventivni programi - organiziranje, koordinacija i provođenje različitih aktivnosti školskih preventivnih programa 8. Suradnja s roditeljima učenika s teškoćama te rod. darovitih učenika	tijekom godine tijekom godine studeni/prosinac tijekom godine
IV.	**SURADNJA S OKRUŽENJEM ŠKOLE** 1. Suradnja sa stručnim suradnicima osnovnih i srednjih škola 2. Suradnja sa školskom ambulantom i zdravstvenim ustanovama, s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, 3. Suradnja s odgojiteljima u učeničkim domovima 4. Suradnja s ustanovama socijalne skrbi 5. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Timom za prof. usmjeravanje 6. Suradnja s Odsjekom za psihologiju Filozofskog fakulteta u Rijeci, Medicinskim fakultetom u Rijeci, HPK-om, HPD-om i drugim strukovnim udrugama 7. Suradnja s MZOM-om, AZOO-om i ASOO-om, županijskim i gradskim Upravnim odjelima za odgoj i obrazovanje, zdravstvo i socijalnu skrb 8. Suradnja s kulturnim ustanovama i udrugama 9. Suradnja s Državnim odvjetništvom; s PU Rijeka (Odjelom prevencije, Informativnim centrom za prevenciju kriminaliteta PGŽ-a) i drugima	tijekom godine
V.	**RAD NA PROGRAMIMA, PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJE** 1. Vođenje planiranja, izrade i realizacije školskih preventivnih programa i aktivnosti i drugih programa, te koordinacija i vođenje različitih preventivnih aktivnosti 2. Organizacija i vođenje aktivnosti programa Sukob i komunikacija: Vodič kroz labirint upravljanja sukobom, Učiti kako učiti, Prevencija nasilja u mladenačkim vezama i dr. 3. Sudjelovanje u aktivnostima u sklopu žup. Projekta „Centri za mlade” (suradnja sa NZZJZ-om i školskom liječnicom) 4. Praćenje i istraživanje problematike izostajanja u Školi 5. Ispitivanje učeničkih stavova o kvaliteti Škole, njihovim iskustvima u nastavi te očekivanjima od nastavnika 6. Ispitivanje strategija suočavanja učenika, roditelja i nastavnika sa stresom; aktivnosti s ciljem unaprjeđenja mentalnog zdravlja učenika, roditelja i nastavnika. 7. Istraživanje „Kako sam?, Kako smo?” – implementacija rezultata istraživanja - upitnika za učenike i za roditelje s ciljem unaprjeđenja	tijekom godine tijekom godine studeni/prosinac

	preventivnih aktivnosti, zaštite i unaprjeđenja mentalnog zdravlja te samovrednovanja. 8. Istraživanje „Stres u nastavničkom zvanju”	2. polugodište
VI.	**RAD NA PLANIRANJU, DOKUMENTACIJI I IZVJEŠĆIMA** 1. Izrada godišnjeg plana i programa rada školskog psihologa 2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikuluma 3. Sudjelovanje u izradi individualiziranih kurikuluma za učenike s posebnim potrebama 4. 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. 5. Planiranje i izrada materijala potrebnih za provođenje grupnog i individualnog rada s učenicima, obrazaca za različite oblike praćenja učenika, anketa i dr. 6. Sudjelovanje u statističkoj obradi podataka i pripremi izvješća i drugih pisanih materijala.	rujan tijekom godine
VII.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE** 1. Prema Katalogu AZOO-a i ASOO-a 2. Stručni skupovi Županijskog stručnog vijeća psihologa 3. Stručni skupovi Županijskog stručnog vijeća za voditelje školskih preventivnih programa srednjih škola i učeničkih domova PGŽ-a 4. U organizaciji HPK-a, HPD-a i drugih strukovnih udruga 5. U organizaciji Agencije za mobilnost i programe Europske unije 6. Stručni skupovi, radionice i druge aktivnosti u sklopu različitih programa/događanja iz područja psihologije i srodnih područja (npr. Rijeka psihologije, Festival psihologije i medija, Tjedan mozga, Festival znanosti i dr.) 7. Praćenje stručne literature	 tijekom godine

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 zahtijevno 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 cjeloživotnoživotno 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.	1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA 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. 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. 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... 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.	rujan
2.	2. ODGOJNO-OBRAZOVNA I INF. DJELATNOST 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.	
3.	3. STRUČNI KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKI I DOKUMENTACIJSKI POSLOVI 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.	
4.	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	
5.	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;	

	sudjelovanje na stručnim skupovima, predavanjima i suradnja s Matičnom službom Gradske knjižnice Rijeka i sa Sveučilišnom knjižnicom ŽSV srednjoškolskih knjižničara	
1. 2. 3. 4.	1. ODGOJNO-OBRAZOVNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST - RAD S UČENICIMA: 1.1. provjera korisničkih potreba, 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. 2. STRUČNI POSLOVI: rad u knjižničnom programu, 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. 3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 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. Mjesec hrvatske knjige 15. listopada – 15. studenoga, obilježavanje 183. godine od prvog govora na HJ u Saboru, Dan rječnika 16. listopada. 4. STRUČNO USAVRŠAVANJE 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	listopad
1.	1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELALATNOST - RAD S UČENICIMA: Školski projekti – pomoć uključenim učenicima u njihovim obvezama Kako doći do informacije? Kako koristiti različite izvore?	studeni

	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.	
2.	2. STRUČNI KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKI I DOKUMENTACIJSKI POSLOVI stalni poslovi; otpis, ZAKI – praćenje razvoja programa; nove verzije i mogućnosti.	
3.	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST izložbe: Dani tehničke kulture, Dan sjećanja na Vukovar 18.11. Sudjelovanje u programu povodom Mjeseca hrvatske knjige u sradnji s Gradskom knjižnicom Rijeka, školske stranice.	
4.	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE Praćenje relevantnih izvora, Interliber	
1.	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 zadatcima, maturanti – pripreme za državnu maturu – predstavljanje priručnika i literature za pripremu.	prosinac
2.	2. SURADNJA S PROFESORIMA literatura, materijali za nastavu.	
3.	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.	
4.	4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST Suradnja s Domom Sv. Ana – vjeroučiteljica - izrada panoa nakon edukacije i obilaska, Božić – sajam, izložbeni materijali , školske stranice.	
5.	5. STRUČNO USAVRŠAVANJE praćenje literature, rad u stručnim	

	udrugama, polugodišnje vrednovanje rada,	
1. 2. 3. 4. 5.	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 planiranja 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. 2. 3. 4.	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, računalna obrada građe. 3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE Izložbe Dan sigurnijeg Interneta 5. veljače, Međunarodni dan materiskoga jezika 21. veljače, školske stranice. 4. STRUČNO USAVRŠAVANJE proučavanje literature; praćenje novosti u HKD-u.	veljača
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	ožujak

	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., prijedlozi lektire za čitanje.	
2.	SURADNJA S PROFESORIMA rad u stručnom aktivu HJ dogovori o nabavi potrebne literature za maturante.	
3.	STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST redovni poslovi; obrada građe, statistike, školske stranice.	
4.	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, školske stranice.	
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE praćenje stručne literature , webinari, skupovi, praćenje priprema i odlazak na 38. Proljetnu školu školskih knjižničara RH.	
1.	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,	travanj
2.	Medijska pismenost – projekt. 2. SURADNJA S PROFESORIMA korelacija; rad u stručnom aktivu prof. HJ , dogovori s Aktivima.	
3.	3.STRUČNI POSLOVI nabava građe (izbor, kupnja); stručna obrada građe: inventarizacija,klasifikacija, katalogizacija); organizacija posudbe, praćenje i evidencija korištenja knjižničnih usluga; obavještavanje korisnika o novoj građi; zaštita knjižnične građe; praćenje, analiziranje i vrednovanje izvršenih zadataka: statistika.	
4.	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.	
5.	5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ŽSV srednjoškolskih knjižničara, Proljetna škola školskih knjižničara,	

	suradnja s knjižarama i nakladnicima i izrada popisa knjiga za nabavu.	
1. 2. 3. 4. 5.	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...). 2. SURADNJA S PROFESORIMA priprema popisa dužnika za razrednike maturanata, dogovor oko nabave i pripreme lit. 3. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI redovni poslovi s novopristiglom građom, sređivanje statistike za sve završne razrede. 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. 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE iskustva s Proljetne škole školskih knjižničara, ŽSV, webinari, skupovi.	svibanj
1. 2. 3. 4. 5.	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). 2. SURADNJA S PROFESORIMA dogovori i analiza nabave u ovoj šk. god. – deziderata; razrednici – sastavljanje popisa učenika koji duguju knjige. 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 popravnih ispita, sređivanje statistike posudbe za sve razrede. 4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE pregled rada ove šk. god. ; školske stranice 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE analiza rada tijekom šk. god.	lipanj
	STRUČNI KNJIŽNIČNIČARSKI 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 SURADNJA S RAVNATELJEM I PROFESORIMA analiza planirano/ostvareno planovi i dogovori za novu školsku godinu	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 (obrtnika).	Studeni

	Dogovor o realizaciji nastavnih programa proizvodne prakse u poduzećima. Obilazak radnih organizacija i kontrola nastavnika na praćenju učenika. Primanje učenika i roditelja. Pismena korespodencija s korisnicima usluga. U suradnji s predmetnim nastavnicima, otkriti učenike nadarene za neko područje i napraviti plan rada s tim učenicima.	
5.	Pomoć razrednicima u pripremi roditeljskih sastanaka. Pregled plana stručnog usavršavanja nastavnika. Priprema sjednice Razrednih vijeća. Izmjena grupa učenika I. i II. razreda na praktičnim vježbama u školskim radionicama. Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednica Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća.	Prosinac
6.	Dogovor o nabavi materijala za održavanje učeničkih vježbi. Posjet poduzećima, primjedbe i usuglašavanje mišljenja. Prijem stranaka, učenika i roditelja. Priprema za završetak I. polugodišta. Kontrola dnevnika rada i realizacija u I. polugodištu. Dogovor s poduzećima i samostalnim privrednicima o prihvatu učenika III. razreda na praktičnu nastavu tijekom II. polugodišta. Sudjelovanje u prikupljanju i obradi statičkih izvješća za 1. polugodište. Analiza uspjeha učenika i realizacije nastave u 1. polugodištu. Organizacija stručne prakse učenika u tvrkama i kod obrtnika (I. i II. razredi tijekom zimskih praznika).	Siječanj
7.	Suradnja sa nastavnicima strukovnih predmeta i praktične nastave u realizaciji međupredmetnih Kurikuluma u strukovnim predmetima. Razgovarati s roditeljima učenika koji na kraju polugodišta nisu postigli zadovoljavajući uspjeh. Analizirati uspjeh učenika. Izrada Izvješća za 1. polugodište iz svog djelokruga rada. Organizacija seminara i aktivno učešće u nekim seminarima. Suradnja s pripadajućim gospodarstvom. Izrada rasporeda za izvođenje PN u 2. polugodištu.	Siječanj
	Kontrolirati rad slobodnih aktivnosti. Pomoći pripremu roditeljskih sastanaka i prema potrebi prisustvovati. Pratiti rad učenika u razredu. Organizacija obrane završnog rada u zimskom roku.	Veljača
8.	Pregled imenika i razredne dokumentacije. Upoznati učenike III. razreda s Pravilnikom o polaganju završnog rada. Teme za završni rad. Pismena korespodencija s poduzećima u svezi prihvata učenika nakon I. i II. razreda na stručnu praksu tijekom ljetnih praznika. Praćenje i kontrola realizacije nastavnih procesa.	Ožujak Travanj

	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.	
9.	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.	Svibanj
10.	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.	
11.	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 prizvodni rad tijekom ljetnih praznika.	Lipanj
12.	Prikupljanje podataka za statističke izvještaje za proteklu šk. godinu. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine. Analiza realizacije međupredmetnih Kurikuluma u strukovnim predmetima.	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 članovim 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	Mirna Bačić, prof.	Zoran Kvajo, mag. ing.
1.B	Matko Vukić, mag. cin.	Valentina Rajaković, mag. ing. el.
1.C	Sanja Lujić-Pirc, prof.	Ana Marija Vujić, prof.
1.D	Franjica Haramija, mag. educ.	Filip Babić, mag. ing. el.
2.A	Andreana Krizman, prof.	Nataša Hlača-Mladenić, prof.
2.B	Marko Mavrinac, mag. ing.	Tea Klarić, mag. inf.
2.C	Miljenko Pinjuh, bacc. ing.	Vlado Vujić, dipl. ing.
2.D	Tomislav Matić, mag. educ.	Mario Tibljaš, mag. educ.
3.A	Dino Delač, univ. mag. ing. el.	Darko Milokanović, bacc. ing.
3.B	Dean Caput, prof.	Ante Jurjević, mag. math.
3.C	Monika Starčević, mag. theol.	Tomislav Damjanović, mag. ing. el.
3.D	Andrej Gržinić, mag. educ.	Igor Gašparović, univ. bacc. ing.
4.A	Sanja Garac, prof.	Bruna Tomašević, prof.
4.B	Andre Tibljaš, mag.educ.	Zoran Knežević, mag. ing. mech

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.	▪ Tekući mjesečni poslovi: - Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu - Vođenje analitičkih knjigovodstvenih evidencija (pomoćne knjige dugotrajne nefinancijske imovine i sitnog inventara, ulaznih računa, izlaznih računa i drugih pomoćnih knjiga) - Obračun, isplata i knjiženje putnih naloga - Priprema, obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima te obračun i isplata drugog dohotka kroz sustav COP - Obračun i isplata prijevoza, naknade povjerenstvima, ugovora o djelu, obrazovanja odraslih i drugih isplata i naknada kroz sustav Riznice - Izrada i predaja obrazaca za Poreznu upravu i FINU - Obračun bolovanja na teret HZZO i izrada zahtjeva za povratom isplaćene naknade radniku tijekom privremene nesposobnosti za rad od HZZO - Izrada zahtjeva za plaćanje prema osnivaču i slanje potrebne dokumentacije, te pravdanje i usklađivanje utrošenih sredstava prema uputama i kriterijima Županije - Vođenje i kontrola utroška sredstava iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz drugih aktivnosti - Poslovi vezani uz prijavljene i odobrene EU projekte - Mjesečno ažuriranje informacije o isplatama za objavu na web stranici Škole - Suradnja s nadležnim ministarstvima, županijom, poreznim uredima i ostalim institucijama - Praćenje zakonskih propisa i stručne literature - Izdavanje potvrda o primanjima na zahtjev zaposlenika - Ostali financijsko-računovodstveni poslovi na zahtjev ravnatelja, Ministarstva i Županije ▪ Izrada prijedloga izmjena i dopuna financijskog plana za tekuću godinu, te unos izmjena u sustav Riznice PGŽ	Rujan
2.	▪ Tekući mjesečni poslovi (prema specifikaciji za rujan) ▪ Izrada prijedloga financijskog plana za trogodišnje razdoblje, po programima i izvorima financiranja, a prema uputama nadležnog proračuna, te unos u sustav Riznice PGŽ	Listopad

	▪ Sastavljanje i predaja financijskog izvještaja za razdoblje od 9 mjeseci (Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaj o EU sredstvima i Bilješke uz financijske izvještaje) ▪ Sudjelovanje na sjednici Školskog odbora vezano za podnošenje financijskog izvještaja	
3.	▪ Tekući mjesečni poslovi (prema specifikaciji za rujan) ▪ Praćenje stanja naplate potraživanja, slanje izvoda otvorenih stavaka i usklađenje obveza ▪ Pripremne radnje za obavljanje popisa imovine i obveza	Studeni
4.	▪ Tekući mjesečni poslovi (prema specifikaciji za rujan) ▪ Priprema lista popisa imovine, potraživanja i obveza koordinacija poslova vezano za popise te postupanje prema potpisanim listama ▪ Priprema godišnjeg obračuna poreza na plaći	Prosinac
5.	▪ Tekući mjesečni poslovi (prema specifikaciji za rujan) ▪ Praćenje stanja naplate potraživanja i slanje izvoda otvorenih stavaka i usklađenje obveza ▪ Izrada izvještaja i knjiženje inventurnih razlika i otpisa vrijednosti u glavnoj knjizi ▪ Analiza financijskih knjiženja, izrada zaključnih knjiženja i zatvaranje poslovnih knjiga za proteklu godinu ▪ Sastavljanje i predaja godišnjeg izvještaja za prethodnu godinu (Bilanca, Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaj o obvezama, Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji, Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza, Izvještaj o EU sredstvima i Bilješke uz financijske izvještaje) ▪ Izrada financijskih planova i plana nabave ▪ Sudjelovanje na sjednici Školskog odbora	Siječanj
6.	▪ Tekući mjesečni poslovi (prema specifikaciji za rujan) ▪ Otvaranje poslovnih knjiga za tekuću godinu i knjiženje početnih stanja i raporeda rezultata ▪ Sastavljanje i predaja godišnjeg Izvještaja o izvršenju financijskog plana ▪ Sastavljanje i predaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti za prethodnu godinu ▪ Sudjelovanje na sjednici Školskog odbora	Veljača
7.	▪ Tekući mjesečni poslovi (prema specifikaciji za rujan) ▪ Godišnje izvješće o jednostavnim nabavama za prethodnu godinu	Ožujak

8.	▪ Tekući mjesečni poslovi (prema specifikaciji za rujan) ▪ Izrada plana nabave, izmjena i dopuna i objava u elektroničkom oglasniku javne nabave ▪ Izrada prijedloga izmjena i dopuna financijskog plana za tekuću godinu, te unos izmjena u sustav Riznice PGŽ ▪ Sastavljanje i predaja financijskog izvještaja za razdoblje od 3 mjeseca (Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaj o EU sredstvima i Bilješke uz financijske izvještaje) ▪ Sudjelovanje na sjednici Školskog odbora	Travanj
9.	▪ Tekući mjesečni poslovi (prema specifikaciji za rujan) ▪ Godišnji izvještaj o investicijama u dugotrajnu imovinu za prethodnu godinu ▪ Sastavljanje i predaja godišnjih statističkih izvještaja	Svibanj
10.	▪ Tekući mjesečni poslovi (prema specifikaciji za rujan) ▪ Priprema i usklađenja knjiženja za izradu polugodišnjeg financijskog izvješća	Lipanj
11.	▪ Tekući mjesečni poslovi (prema specifikaciji za rujan) ▪ Sastavljanje i predaja financijskog izvještaja za razdoblje od 6 mjeseci (Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaj o obvezama, Izvještaj o EU sredstvima i Bilješke uz financijske izvještaje) ▪ Sastavljanje i predaja polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana ▪ Sudjelovanje na sjednici Školskog odbora	Srpanj
12.	▪ Tekući mjesečni poslovi (prema specifikaciji za rujan) ▪ Provjera Upitnika o fiskalnoj odgovornosti za prethodnu godinu	Kolovoz

Godišnji plan i program rada za šk. god. 2026./2027. usvojen je na sjednici Školskog odbora dana 07. listopada 2026. godine.

Predsjednik Školskog odbora:



Ratko Božić, mag. educ.

