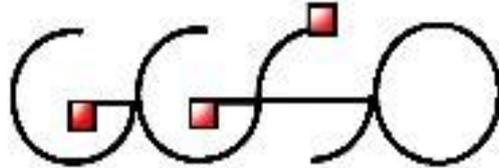


GRADITELJSKO – GEODETSKA ŠKOLA OSIJEK

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./24.**



SADRŽAJ

I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	3
II. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA	5
a) PROSTORNI UVJETI – ZGRADA.....	5
b) UČENIČKI PROSTOR.....	6
c) OPREMLJENOST PROSTORA	6
III. UČENICI.....	7
a) TROGODIŠNJI PROGRAMI – RAZRED – ZANIMANJE	7
b) ČETVEROGODIŠNJI PROGRAMI – RAZRED- ZANIMANJE	8
c) NASTAVNICI.....	8
c1) Tjedna zaduženja nastavnika.....	10
IV. ORGANIZACIJA NASTAVE.....	11
a) BROJ RADNIH DANA	11
b) SMJENE – POČETAK I ZAVRŠETAK DNEVNOG RADA	11
V. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	12
VI. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI PO SMJEROVIMA I RAZREDIMA	15
a) I. razredi	15
b) II. razredi.....	25
c) III. razredi.....	33
d) IV. razredi	41
e) PRAKTIČNA NASTAVA	48
VII. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI I ZADUŽENJA PRI ODGOJNO-OBRAZOVNIM OBLICIMA RADA.....	51
a) IZBORNA NASTAVA	51
b) DODATNA NASTAVA.....	52
c) DOPUNSKA NASTAVA	52
d) FAKULTATIVNA NASTAVA	52
e) PRIPREMA ZA NATJECANJE.....	53
f) IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI (KLUBOVI, SKUPINE).....	53
g) PROJEKTI	54
h) IZVANUČIONIČKI OBLIK NASTAVE.....	55
VII. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA I DAROVITOM DJECOM	57
a) UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU.....	57

b) DAROVITI UČENICI	57
VIII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA	58
a) ODGOJNO OBRAZOVNA RAZDOBLJA	58
b) ODMORI UČENIKA	58
c) VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA ŠKOLSKE GODINE 2023./24.	59
IX. KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./24.	60
a) ZADAĆE ISPITNOG POVJERENSTVA	60
b) ZADAĆE PREDSEDNIKA ISPITNOG POVJERENSTVA	60
c) POSLOVI I ODGOVORNOST ISPITNOG KOORDINATORA	61
X. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI	62
a) PRIREDBE, IZLOŽBE, SUSRETI	62
b) POSJETI, IZLETI, EKSKURZIJE	62
c) NATJECANJA I SMOTRE	62
d) OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA	62
XI. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	63
XII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	67
XIII. OKVIRNI PLANOWI I PROGRAMI RADA VIJEĆA I AKTIVA	73
a) NASTAVNIČKO VIJEĆE	73
b) RAZREDNO VIJEĆE	73
c) AKTIVI	74
XIV. SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE i PROMIDŽBA ŠKOLE	88
XV. PLANOWI i PROGRAMI RADA	91
a) PLAN RADA RAZREDA	91
b) ŠKOLSKI ODBOR	95
c) PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA	95
d) PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA	96
e) RAD RAVNATELJA ŠKOLE	97
f) PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE	99
g) PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE	120
h) PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE	122
i) PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE	125
j) PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA ŠKOLE	128
k) PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVA ŠKOLE	130
l) PLAN I PROGRAM RADA POMOĆNO – TEHNIČKE SLUŽBE	132
XVI. RADNO VRIJEME	133

I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

a) NAZIV I SJEDIŠTE

Graditeljsko –geodetska škola Osijek
Osijek, Drinska 16a

b) ADRESA, ŽUPANIJA

Drinska 16a, 31 000 Osijek, Osječko-baranjska županija

c) ŠIFRA 14-060-509

d) UKUPNI BROJ UČENIKA NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE: 371

e) UKUPNI BROJ ODJELA: 17

f) UKUPNI BROJ DJELATNIKA u radnom odnosu:

48 nastavnika je u radnom odnosu na neodređeno vrijeme te 2 nastavnika su u radnom odnosu na određeno vrijeme radi zamjene odsutnih nastavnika, odnosno do provedbe natječaja

ravnatelj

tajnica

pedagoginja

psihologinja

knjižničarka

računovođa

administratorica

knjigovođa

2 radnika na održavanju objekta i opreme (domara)

7 spremača/ica

g) OBRAZOVNI SEKTORI

Nastava je za redovne učenike organizirana prema izvođenju dvije vrste programa i to:

4-godišnji program obrazovanja za zanimanja tehničara, za stjecanje srednje stručne spreme u obrazovnom strukovnom sektoru:

Graditeljstvo i geodezija

NAZIV PROGRAMA

ŠIFRA PROGRAMA

Građevinski tehničar

131104

Arhitektonski tehničar	131204
Tehničar geodezije i geoinformatike	050624

3 - godišnji program obrazovanja za zanimanja u obrtništvu, za stjecanje srednje stručne spreme u obrazovnom strukovnom sektoru: Graditeljstvo i geodezija te obrazovnom strukovnom sektoru: Osobne usluge, usluge zaštite i druge usluge (program ličilac – soboslikar)

NAZIV PROGRAMA	ŠIFRA PROGRAMA
Zidar	133133
Keramičar-oblagač	133633
Monter suhe gradnje	133833
Ličilac-soboslikar	260333

II. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA

a) PROSTORNI UVJETI – ZGRADA

Graditeljsko-geodetska škola Osijek ima sjedište u Osijeku u Drinskoj ulici 16a. Školska zgrada izgrađena je 1980. godine. Smještena je na otvorenom južnom dijelu Grada Osijeka na zemljištu površine 15.840 m².

Zgrada, ukupne površine oko 5.872 m², predstavlja jedinstvenu građevinsku cjelinu sastavljenu od dilatacija A, B, C, D, E i F.

Dilatacija A (vlasništvo je Sveučilišta J.J. Strossmayera u Osijeku, odnosno Građevinskog i Arhitektonskog fakulteta Osijek) površine je 740,14 m². Škola navedni prostor koristi temeljem ugovora o najmu. U dilataciji A nalaze se učionica broj 2, površine 78 m², učionica broj 3, površine 78 m², predavaonica broj 12-13 s kabinetom za geodetsku opremu broj 13a, ukupne površine 156 m², četiri nastavnička kabineta ukupne površine 102,52 m², sanitarni čvor površine 14,10 m², dvije portirnice ukupne površine 6,64 m², ulazni hol površine 54,38 m² i hodnik površine 250,5 m².

U središnjem, okruglom, dvokatnom dijelu zgrade (dilatacija B i C) smještene su učionice, knjižnično-obavijesni centar, kabineti nastavnika, zbornica i kancelarije.

Prizemljem dominira centralni okrugli hol površine 601,60 m². Na sjevernoj strani prizemlja su uredi tajništva i računovodstva na površini 103,2 m², kantina površine 35,8 m², prostor za dramsku skupinu površine 51,6 m², prostorija pismohrane površine 51,6 m², jedna manja učionica za bifurkacije površine 25,8 m², toplinska podstanica površine 25,8 m² i sanitarni čvor na površini 25,8 m². S južne strane je multimedijani centar kojim dominira školska knjižnica, ukupne površine 154,8 m². Tu su još jedna učionica površine 51,6 m² i bivši stan domara koji se sada koristi kao skladište za opremu, površine 77,4 m². Ulazni hodnik u dilataciju BC i izlazni hodnik u dilataciju D zauzimaju površinu od 87,4 m².

Na I. katu dilatacije BC na površini od ukupno 1.089,94 m² nalaze se 3 specijalizirane učionice (2 za fiziku, povijest), 1 informatička učionica, 6 općih učionica, ured pedagoga, ured ispitnog koordinatora, 9 kabineta nastavnika i 2 sanitarna čvora.

Na II. katu dilatacije BC na površini od ukupno 1.089,94 m² nalaze se 2 specijalizirane učionice (crtaonica, vjeronauk), 1 informatička učionica, 6 općih učionica, ured pedagoga, ured ispitnog koordinatora, 9 kabineta nastavnika i 2 sanitarna čvora.

U prizemnom dijelu zgrade nalaze se radionice za praktičnu nastavu (dilatacija D) i športska dvorana (dilatacija F).

Zbornica, ured ravnatelja, pedagoga, voditelja i kabineti nastavnika nalaze se na I. odnosno II. katu uz učionice.

Športska dvorana ima ukupnu površinu parketa i gledališta 782,40 m², a na 263 m² su pomoćne prostorije (hodnici, svlačionice, sanitarne prostorije, kabineti nastavnika TIZK, spremište za rekvizite).

Na prostranom okolišu oko školske zgrade su športska igrališta, vanjski malonogometni teren, parkirališta, prilazne ceste i travnjaci.

Ukupno gledajući prostorni uvjeti u cijelosti zadovoljavaju potrebe naše Škole za rad u dvije smjene.

U ožujku 2019. godine završeni su radovi na obnovi zgradi škole u sklopu projekta energetske obnove javnih ustanova.

b) UČENIČKI PROSTOR

Nastava u našoj Školi se održava u dvije smjene u 21 (klasičnih i specijaliziranih) učionici ukupne površine 1055 m², koje su smještene u dilataciji A te na I. i II. katu dilatacije BC.

Radionice za praktičnu nastavu smještene su u prizemlju u posebnoj dilataciji. Tri radionice za praktičnu nastavu su ukupne površine 302 m². Uz radionice su posebni sanitarni čvorovi i kabineti za nastavnike, stručne učitelje i suradnike u nastavi. Prostor zahtijeva adaptaciju.

U knjižnično-obavijesnom centru, koji je u centralnom dijelu u prizemlju, nalazi se: knjižnica, prostor za grupni rad i manja dvorana za projekcije, na ukupnoj površini 206 m².

c) OPREMLJENOST PROSTORA

Teorijska nastava izvodi se u specijaliziranim učionicama i praktikumima struke. Praktična nastava izvodi se u školskim radionicama i na gradilištima gospodarskih subjekata.

Škola je sudjelovala (i sudjeluje) u raznim projektima te se za vrijeme trajanja istih opremila s 28 prijenosnih računala koja su namijenjena učenicima za rad na nastavi, 3 interaktivna ekrana, 3 grafička tableta, jednim 3D printerom, 6 robota, jednim uređajem koji pomoću senzora prikuplja podatke (temperatura, vlaga, položaj u prostoru...) i s 5 setova za uvod u elektroniku.

Svi nastavnici i djelatnici stručne službe su za potrebe sudjelovanja u odgojno-obrazovno i nastavnom procesu dobili na korištenje prijenosno računalo.

Najveća informatička učionica ima 25 računala, a druge dvije svaka po 15 računala. Sva računala su opremljena brzim (SSD) diskovima. Za potrebe prezentiranja nastavnih sadržaja u učionicama se koriste projektori, LCD televizori velikih dimenzija koji se nalaze u dvije učionice i interaktivni ekrani koji su postavljeni u 3 učionice.

Za potrebe izvođenja nastave za zanimanje tehničar geodezije i geoinformatike, škola se prošle godine dodatno modernizirala i nabavila nove uređaje: GPS uređaj, totalnu stanicu, digitalni nivelir i bespilotnu letjelicu.

Vezano za isto zanimanje, u nastavi se koriste i nešto stariji uređaji: 2 GPS uređaja, 5 nivelira, 6 totalnih stanica.

Spajanje na bežičnu mrežu omogućeno je u svim školskim prostorijama.

Knjižnica ima interaktivnu ploču ali ona nije u upotrebi već godinama. Navodno, nema računalnog programa koji bi ju pokrenuo pa se ne koristi. Umjesto nje tamo je projektor.

Praktična nastava izvodi se u školskim radionicama koje su opremljene s optimalno potrebnom opremom za zanimanja *zidar, keramičar-oblagač, monter suhe gradnje i ličilac-soboslikar*.

Športsku dvoranu opremamo uglavnom od sredstava iznajmljivanja dvorane.

III. UČENICI

Tablični prikaz broja učenika i odjela

Razred	Broj upisanih učenika	Od upisanih djevojke	Broj učenika ponavljača	Od ponavljača djevojke
1.a1	22	18	0	0
1.a2	20	16	0	0
1.b	23	12	0	0
1.c	20	7	0	0
1.d	24	0	0	0
Ukupno	109	53	0	0
2.a	23	15	0	0
2.b	22	9	1	0
2.c	24	8	0	0
2.d	25	0	0	0
Ukupno	94	32	1	0
3.a	23	14	0	0
3.b	21	7	0	0
3.c	24	4	1	0
3.d	20	0	0	0
Ukupno	88	25	1	0
4.a1	22	13	1	0
4.a2	22	10	0	0
4.b	15	4	0	0
4.c	21	4	0	0
Ukupno	80	31	1	0
SVEUKUPNO	371	141	3	0

a) TROGODIŠNJI PROGRAMI – RAZRED – ZANIMANJE

razred	odjel	zanimanje	broj učenika
1.	D	Keramičar - oblagrač	18
		Ličilac – soboslikar	4
		Zidar	2
		UKUPNO	24
2.	D	Keramičar - oblagrač	11
		Ličilac - soboslikar	6
		Monter suhe gradnje	8
		UKUPNO	25
3.	D	Keramičar oblagrač	10
		Ličilac – soboslikar	9
		Zidar	1
		UKUPNO	20
		SVEUKUPNO	69

b) ČETVEROGODIŠNJI PROGRAMI – RAZRED- ZANIMANJE

razred	odjel	Zanimanje	broj učenika
1.	A1	Arhitektonski tehničar	22
	A2	Arhitektonski tehničar	20
	B	Građevinski tehničar	23
	C	Tehničar geodezije i geoinformatike	20
		Ukupno	85
2.	A	Arhitektonski tehničar	23
	B	Građevinski tehničar	22
	C	Tehničar geodezije i geoinformatike	24
		Ukupno	69
3.	A	Arhitektonski tehničar	23
	B	Građevinski tehničar	21
	C	Tehničar geodezije i geoinformatike	24
		Ukupno	68
4.	A1	Arhitektonski tehničar	22
	A2	Arhitektonski tehničar	22
	B	Građevinski tehničar	15
	C	Tehničar geodezije i geoinformatike	21
		UKUPNO	80
		SVEUKUPNO	302

c) NASTAVNICI

IV. NASTAVNICI na dan 4. rujna 2023. godine	
OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI	
1.	Anić, Gabrijela
2.	Belić, Ivica
3.	Bošnjak Amalija
4.	Hančić, Biljana
5.	Horvatović, Jasmina
6.	Ivanović, Vlado
7.	Ivić, Ivana
8.	Kojundžić, Krešimir
9.	Kovačević, Ena

10. Macakanja-Bačić, Stela
11. Matić, Marina (zamjena Iva Rišner)
12. Merčep, Snježana
13. Mihajlović, Aleksandar
14. Pandžić, Slađana
15. Rakitić, Branimir
16. Rupčić, Stjepan
17. Sabolić, Ivana
18. Srdanović, Radojka
19. Stiner, Krešimir
20. Šoštarić, Ksenija
21. Varzić-Pavković, Đurđa
22. Vukelić, Sanja

STRUKOVNI TEORIJSKI PREDMETI	
1. Dodig, Mia	
2. Blaško Vidosavljević, Marija	
3. Frey, Branka	
4. Gungl, Sanja	
5. Hanžek, Matej	
6. Lukačić, Marijan	
7. Mioš, Gordana	
8. Mlinarić, Ivana	
9. Molnar, Marko	
10. Rigo Mihajlović, Romana	
11. Semencić, Sanja	
12. Slabinac, Valentina	
13. Stantić, Tomislav	
14. Španić, Martina	
15. Šolić, Krunoslav	
16. Tot, Tomislav	
17. Trconić, Margareta	
STRUČNI UČITELJI	
1. Marušić, Nada	
2. Rajle, Damir	
3. Vukić, Albert	
SURADNICI U PRAKTIČNOJ NASTAVI	
1. Ribić, Sreten	
2. Bačić Slobodan	
3. Kulić, Saša	
STRUČNI SURADNICI	
1. Brod, Lidija (zamjena Ana Gorup)	
2. Uranjek-Varga, Sandra	
3. Tadić, Tea	

Nastavnici promaknuti u viša zvanja su:

1. Stela Macakanja-Bačić, prof. hrvatskog jezika i književnosti, izvrsna savjetnica
2. Krešimir Kojundžić, prof. geografije, savjetnik
3. Snježana Merčep, prof. TZK, mentorica
4. Ivana Mlinarić, dipl. ing. geodezije, nastavnica strukovnih predmeta, mentorica
5. Margareta Trconić, dipl. ing. geodezije, nastavnica strukovnih predmeta, mentorica
6. Mia Dodig, mag. ing. aedif., nastavnica strukovnih predmeta, mentorica

Stručno usavršavanje nastavnika provodi se kroz dva osnovna oblika: individualno i kolektivno. Individualno putem samoobrazovanja nastavnika i stručnih suradnika, a kolektivno putem stručnih organa u Školi (Nastavničko vijeće i Aktivi) i izvan Škole.

Usavršavanje će se provoditi prema ponudi stručnih skupova planiranih Katalogom stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Svaki nastavnik obvezan je stručno se usavršavati putem ŽSV-a, a za stručne seminare na državnoj razini Škola će nastojati osigurati sredstva iz vlastitih prihoda najmanje za jedan skup godišnje za svakog nastavnika. O stručnom usavršavanju vodi se evidencija. Potvrde o sudjelovanju na skupu nastavnici mogu predati ravnatelju ili tajnici.

Nastavnici će izraditi individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2023./24. i sudjelovati na različitim edukacijama prema dogovoru s ravnateljem.

c1) Tjedna zaduženja nastavnika

Tjedna zaduženja nastavnika evidentirana su u e-Matici.

Nastavnicima su izdane odluke o tjednom i godišnjem zaduženju na poslovima neposrednog nastavnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog nastavnog i odgojno-obrazovnog rada i iz izvršenja aktivnosti i poslova iz nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu. Odluke su sastavni dio ovog dokumenta.

IV. ORGANIZACIJA NASTAVE**a) BROJ RADNIH DANA**

2023./2024.	broj dana	radni dani	sati rada	blagdan	sati blagdana	subote	nedjelje	ukupno dani	ukupno sati za obračun
RUJAN	30	21	168	0	0	5	4	21	168
LISTOPAD	31	22	176	0	0	4	5	22	176
STUDENI	30	22	168	2	16	4	4	22	176
PROSINAC	31	19	152	2	16	5	5	21	168
SIJEČANJ	31	21	184	2	16	4	4	23	184
VELJAČA	29	21	168	0	0	4	4	21	168
OŽUJAK	31	21	168	0	0	5	5	21	168
TRAVANJ	30	21	168	1	8	4	4	22	176
SVIBANJ	31	21	168	2	16	4	4	23	184
LIPANJ	30	20	160	1	8	5	5	20	160
SRPANJ	31	23	184	0	0	4	4	23	184
KOLOVOZ	31	20	160	2	16	5	4	22	176
UKUPNO	366	252	2024	10	96	53	52	261	2088

b) SMJENE – POČETAK I ZAVRŠETAK DNEVNOG RADA

Nastava počinje 4. rujna 2023. godine i organizirana je u dvije smjene koje se svaki tjedan mijenjaju prema sljedećem rasporedu:

- I. smjena – I. i III. razredi 9 odjela od 7.10 – 13.05
- II. smjena – II. i IV. razredi 8 odjela od 13.10 – 19.05

Redovna nastava održava se u petodnevnom radnom tjednu, od ponedjeljka do petka, a dodatna i dopunska nastava te izvannastavne školske aktivnosti održavaju se prema rasporedu tijekom radnog tjedna i po potrebi subotom.

V. GODIŠNJI KALENDAR RADA

za školsku god. 2023./24.

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

15 TJEDANA, 74 NASTAVNA DANA

1.9. – 5.9.2022.	Sastanci stručnih aktiva - Pripreme za novu školsku godinu
4. 9. 2023. ponedjeljak	PRVI DAN NASTAVE - 1. i 3. razredi u prvoj smjeni - 2. i 4. razredi u drugoj smjeni
1. 9. 2023. petak	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA - Pripreme za novu školsku godinu - Nastavni planovi i programi
14. 9. 2023. četvrtak	RODITELJSKI SASTANAK ZA SVE 1. RAZREDE
26. 9. 2023.	<i>Europski dan jezika</i>
22. 9. 2023. petak	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA - Usvajanje GPP-a i ŠK - izvješće o radu i samovrednovanje za šk. god. 2023./24. - Molbe učenika
4. 10. 2023. srijeda	nenastavni dan
5. 10. 2023. četvrtak	<i>Svjetski dan nastavnika (UNESCO)</i> – nastavni dan
30.10. – 1.11.2023.	JESENSKI ODMOR UČENIKA
1. 11. 2023. srijeda	SVI SVETI – blagdan – neradni dan
2. i 3. 11. 2023. četvrtak i petak	nenastavni dani
8.11.2023. utorak	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA - I. kvartal (uspjeh učenika, izostanci, razredna problematika)
7. do 12. 11. 2023.	<i>Interliber</i>
18. 11. 2023. subota	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE - državni praznik
18. 12. 2023. – 5. 1. 2024.	Sastanci stručnih aktiva - Analiza obrazovnog razdoblja - Školsko natjecanje iz struke - Priprema za drugo obrazovno razdoblje
15.12.2023.-15.1.2024.	ŠKOLSKO NATJECANJE IZ STRUKE
23. 12. 2022.	<i>Božićna tombola</i>
27. 12. 2023. – 5. 1. 2024.	PRVI DIO ZIMSKOG ODMORA ZA UČENIKE (nastava počinje 8. 1. 2024.)

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

18 TJEDANA, 87 NASTAVNIH DANA – završni razredi
22 TJEDNA, 105 NASTAVNIH DANA – nezavršni razredi

2.1. – 4.1.2024.	Zimska kreativna škola <i>Graditelji</i>
5. 1. 2024. četvrtak	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA Razredna vijeća - Utvrđivanje uspjeha učenika svih razreda
19. 2. – 23. 2. 2024.	DRUGI DIO ZIMSKOG ODMORA ZA UČENIKE (nastava počinje 26. 2. 2024.)
26. 2. 2024. – 20. 3. 2024.	Sastanci stručnih akcija - III. Kvartal
14. 3. 2024. četvrtak	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA Razredna vijeća - III. kvartal - Analize uspjeha , izostanaka i realizacije satnice
22. 3. 2024.	<i>Svjetski dan voda</i>
28. 3. – 5. 4. 2024.	PROLJETNI ODMOR UČENIKA (nastava počinje 8. 4. 2024.)
1. 4. 2024.	USKRSNI PONEĐJELJAK – blagdan – neradni dan
26. 4. 2024. petak	Obilježavanje Dana škole – projektni dan
24. 5. 2024. petak	ZAVRŠETAK NASTAVE ZA ZAVRŠNE RAZREDE Dan maturanata – ispraćaj maturanta
1. 5. 2024. srijeda	MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA – neradni dan
29. 5. 2024. srijeda	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA - Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastave – završni razredi
30. 5. 2024. četvrtak	DAN DRŽAVNOSTI i TIJELOVO – praznik i blagdan – neradni dan
31. 5. 2024. petak	nenastavni dan
3. 6. – 4. 6. 2024.	OBRANA ZAVRŠNOG RADA
6. - 11. 5. 2024.	DANI OTVORENIH VRATA ŠKOLE
7. 6. 2024. petak	Provedba ispita državne mature – Njemački jezik
10. 6. 2024. ponedjeljak	Provedba ispita državne mature – Engleski jezik
5. 6. 2024.	<i>Svjetski dan okoliša</i>

Godišnji plan i program rada 2023./2024.

11. 6. 2024. utorak	Provedba ispita državne mature – Likovna umjetnost
12. 6. 2024. srijeda	Provedba ispita državne mature – Fizika
21. 6. 2024. petak	ZAVRŠETAK NASTAVE ZA UČENIKE NEZAVRŠNIH RAZREDA SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA Razredna vijeća - Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastave godine – nezavršni razredi (pedagoške mjere, vladanje, nagrade i pohvale) Realizacija satnice
22. 6. 2024. subota	DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE
24. 6. 2024. ponedjeljak	Provedba ispita državne mature – Hrvatski jezik (test + sažetak)
25. 6. 2024. utorak	Provedba ispita državne mature – Hrvatski jezik (esej)
24. i 25. 6. 2024. ponedjeljak i utorak	Zahtjev za ispit pred povjerenstvom (preispitivanje ocjene)
26. 6. 2024. srijeda	Ispit pred povjerenstvom
27. 6. – 10. 7. 2024.	DOPUNSKI RAD
27. 6. 2024. četvrtak	Provedba ispita državne mature – Matematika A i B
28. 6. – 5. 7. 2024.	Sastanci stručnih aktiva - Kraj školske godine - Usavršavanja nastavnika i planiranje satnice nastavnika za sljedeću šk. god.
tijekom lipnja/srpnja 2024.	Ljetna škola hrvatskog jezika i kulture <i>Faust Vrančić</i>
10. 7. 2024.	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA Sjednica razrednih vijeća - Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada
srpanj	UPISI U PRVI RAZRED
21. 8. – 22. 8. 2024. srijeda, četvrtak	POPRAVNI ROK
23. 8. 2024. petak	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA Sjednice razrednih vijeća - Utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnog roka
31. 8. 2024.	Završetak školske godine 2023./2024.
2. 9. 2024. ponedjeljak	POČETAK ŠKOLSKE GODINE 2024./25. SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA - Priprema za novu školsku godinu

NAPOMENA: Godišnji kalendar rada podložan je promjenama ovisno o potrebama Škole. Moguća odstupanja u planiranim sjednicama Nastavničkog vijeća, Razrednih vijeća i stručnih vijeća.

VI. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI PO SMJEROVIMA I RAZREDIMA

Područje rada: GRADITELJSTVO I GEODEZIJA

Nastavni program: srednja stručna sprema

a) I. razredi

NAZIV PROGRAMA: ARHITEKTONSKI TEHNIČAR

ŠIFRA: 131204

Razredni odjel: I. A1

Školska godina 2023./2024.

Razrednica: Ivana Sabolić, prof.

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKO OPĆE-OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	105	Đurđa Varzić Pavković
2.	Engleski jezik	2	70	Slađana Pandžić
	Njemački jezik	(2)	(70)	Ivana Sabolić
3.	Povijest	2	70	Ivana Sabolić
4.	Vjeronauk	1	35	Biljana Hančić
	Etika			Đurđa Varzić Pavković
5.	Geografija	2	70	Krešimir Kojundžić
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Aleksandar Mihajlović
7.	Matematika	4	140	Ivica Belić
8.	Fizika	2	70	Gabrijela Anić
9.	Biologija	2	70	Radojka Srdanović
	Ukupno opće-obrazovni dio	20	700	

II.ZAJEDNIČKI STRUKOVNI DIO				
10.	Tehničko crtanje	2	70	Sanja Semenčić
11.	Računalstvo	2+2	70	Krunoslav Šolić
12.	Nosive konstrukcije	2	70	Sanja Gungl
13.	Praktikum	2	70	Mia Dodig
	Ukupno zajednički strukovni dio	8	280	
III. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
14.	Arhitektonske konstrukcije	4	140	Valentina Slabinac
	Ukupno posebni strukovni dio	4	140	
	UKUPNO SATI	32	1120	

NAZIV PROGRAMA: ARHITEKTONSKI TEHNIČAR

ŠIFRA: **131204**

Razredni odjel: **I. A2**

Školska godina **2023./2024.**

Razrednik: **Branimir Rakitić, prof.**

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKO OPĆE-OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	105	Đurđa Varzić Pavković
2.	Engleski jezik	2	70	Sladana Pandžić
3.	Povijest	2	70	Ivana Sabolić
4.	Vjeronauk	1	35	Biljana Hančić
5.	Geografija	2	70	Krešimir Kojundžić
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Aleksandar Mihajlović
7.	Matematika	4	140	Jasmina Horvatović
8.	Fizika	2	70	Jasmina Horvatović
9.	Biologija	2	70	Radojka Srdanović
	Ukupno opće-obrazovni dio	20	700	
II.ZAJEDNIČKI STRUKOVNI DIO				
10.	Tehničko crtanje	2	70	Sanja Semenčić
11.	Računalstvo	2+2	70	Branimir Rakitić
12.	Nosive konstrukcije	2	70	Tomislav Stantić
13.	Praktikum	2	70	Mia Dodig
	Ukupno zajednički strukovni dio	8	280	

III. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
14.	Arhitektonske konstrukcije	4	140	Valentina Slabinac
	Ukupno posebni strukovni dio	4	140	
	UKUPNO SATI	32	1120	

NAZIV PROGRAMA: GRAĐEVINSKI TEHNIČAR

ŠIFRA: **131104**

Razredni odjel: **I. B**

Školska godina **2023./2024.**

Razrednica: **Gabrijela Anić, prof.**

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKO OPĆE-OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	105	Stela Macakanja Bačić
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2	70	Sanja Vukelić Ivana Sabolić
3.	Povijest	2	70	Ivana Sabolić
4.	Etika Vjeronauk	1 (1)	35 (35)	Đurđa Varžić Pavković Biljana Hančić
5.	Geografija	2	70	Krešimir Kojundžić
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Aleksandar Mihajlović
7.	Matematika	4	140	Jasmina Horvatović
8.	Fizika	2	70	Gabrijela Anić
9.	Biologija	2	70	Radojka Srdanović
	Ukupno opće-obrazovni dio	20	700	
II.ZAJEDNIČKI STRUKOVNI DIO				
10.	Tehničko crtanje	2	70	Sanja Semenčić
11.	Računalstvo	2+2	70	Krunoslav Šolić
12.	Nosive konstrukcije	2	70	Tomislav Stantić
13.	Praktikum	2	70	Marko Molnar
	Ukupno zajednički strukovni dio	8	280	

III. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
14.	Arhitektonske konstrukcije	4	140	Valentina Slabinac
	Ukupno posebni strukovni dio	4	140	
	UKUPNO SATI	32	1120	

NAZIV PROGRAMA: **TEHNIČAR GEODEZIJE I GEOINFORMATIKE**

ŠIFRA: **050624**

Razredni odjel: **I. C**

Školska godina **2023./2024.**

Razrednica: **Ksenija Šoštarić, prof.**

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	105	Stela Macakanja Bačić
2.	Engleski jezik (Njemački jezik)	2 (2)	70 (70)	Marina Matić
3.	Povijest	2	70	Ivana Sabolić
4.	Etika Vjeronauk	1 (1)	35 (35)	Đurđa Varzić Pavković Biljana Hančić
5.	Geografija	2	70	Krešimir Kojundžić
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Aleksandar Mihajlović
7.	Matematika	4	140	Ksenija Šoštarić
8.	Fizika	2	70	Gabrijela Anić
9.	Biologija	2	70	Radojka Srdanović
	Ukupno zajednički dio	20	700	
II. POSEBNI DIO				
10.	Geodezija	2	70	Marija Blaško - Vidosavljević
11.	Geodetska izmjera	2+2	70	Matej Hanžek
12.	Metrologija	2	70	Marija Blaško - Vidosavljević
13.	Geodetska grafika	2	70	Damir Rajle
14.	Fotografija	1	35	Damir Rajle
15.	Osnove geoinformatike	1+2+2	105	Damir Rajle

Godišnji plan i program rada 2023./2024.

	Ukupno posbni dio	12	420	
	UKUPNO	32	1120	

NAZIV PROGRAMA:

KERAMIČAR- OBLAGAČ,

ŠIFRA: **133633**

ZIDAR,

ŠIFRA: **133153**

LIČILAC - SOBOSLIKAR,

ŠIFRA: **260333**

Razredni odjel: **I. D – kombinirani odjel**

Školska godina **2023./2024.**

Razrednik: Krešimir Stiner, prof.

I.	ZAJEDNIČKI DIO	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	3	105	Krešimir Stiner
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2 (2)	70 (70)	Marina Matić
3.	Povijest	2	70	Ivana Sabolić
4.	Vjeronauk	1	35	Biljana Hančić
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Snježana Merčep
6.	Matematika	2	70	Ivana Ivić
	Ukupno zajednički dio	12	420	
II. STRUKOVNI SADRŽAJI KERAMIČAR- OBLAGAČ				
7.	Keramičarski i oblogački radovi	2	70	Tomislav Tot
8.	Građevni materijali	2	70	Marko Molnar zajedno s zidar
9.	Građevinske konstrukcije	2	70	Tomislav Tot
10.	Praktična nastava+ZNR	15+1	560	Tomislav Tot - ZNR Sreten Ribić - suradnik Marko Molnar – nastavnik
	Ukupno stručni dio	22	770	
	Ukupno	34	1190	
	STRUČNA PRAKSA		182	

II. STRUKOVNI SADRŽAJI ZIDAR				
7.	Zidarski radovi	2	70	Marko Molnar
8.	Građevni materijali	2	70	Marko Molnar
9.	Građevinske konstrukcije	2	70	Tomislav Tot
10.	Praktična nastava+ZNR	16+1	595	Tomislav Tot - ZNR Slobodan Bačić – suradnik Nada Marušić – struk. učiteljica
	Ukupno stručni dio	23	805	
	Ukupno	35	1225	
	STRUČNA PRAKSA		182	
II. STRUKOVNI SADRŽAJI LIČILAC - SOBOSLIKAR				
7.	Ličilački materijali	2	70	Radojka Srdanović
8.	Risanje s osnovama bojenja	2	70	Sanja Semenčić
9.	Ličilački i soboslikarski radovi	2	70	Marijan Lukačić
10.	Praktična nastava+ZNR	15+1	560	Tomislav Stantič -ZNR Albert Vukić – struk.učitelj
	Ukupno stručni dio	22	770	
	Ukupno	34	1190	
	STRUČNA PRAKSA		182	

b) II. razredi

NAZIV PROGRAMA: ARHITEKTONSKI TEHNIČAR

ŠIFRA: 131204

Razredni odjel: II. A

Školska godina 2023./2024.

Razrednik: Stjepan Rupčić, prof.

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKO OPĆE-OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	105	Stjepan Rupčić
2.	Engleski jezik	2	70	Marina Matić
3.	Povijest	2	70	Krešimir Stiner
4.	Vjeronauk	1	35	Biljana Hančić
	Etika	(1)	(35)	Stjepan Rupčić
5.	Geografija	1	35	Ena Kovačević
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Snježana Merčep
7.	Matematika	4	140	Ksenija Šoštarić
8.	Fizika	2	70	Gabrijela Anić
	Ukupno opće-obrazovni dio	17	595	
II. ZAJEDNIČKI STRUKOVNI DIO				
9.	Računalstvo	2+2	70	Branimir Rakitić
10.	Nosive konstrukcije	2	70	Tomislav Stantić

Godišnji plan i program rada 2023./2024.

11.	Povijest arhitekture i umjetnosti	2	70	Valentina Slabinac
12.	Praktikum	1	35	Marijan Lukačić
13.	<i>Stručna praksa</i>		80*	<i>*Obavlja se u graditeljskim tvrtkama</i>
	Ukupno zajednički strukovni dio	7	245	
III. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
14.	Nacrtna geometrija	2	70	Sanja Gungl
15.	Arhitektonske konstrukcije	4	140	Romana Rigo Mihajlović
16.	Crtanje	2+2	70	Valentina Slabinac
	Ukupno posebni strukovni dio	8	280	
	UKUPNO SATI	32	1120	

NAZIV PROGRAMA: **GRAĐEVINSKI TEHNIČAR,**

ŠIFRA: **131104**

Razredni odjel: **II. B**

Školska godina **2023./2024.**

Razrednik: **Vlado Ivanović, prof.**

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKO OPĆE-OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	105	Stjepan Rupčić
2.	Engleski jezik	2	70	Sanja Vukelić
3.	Povijest	2	70	Krešimir Stiner
4.	Etika	1	35	Stjepan Rupčić
	Vjeronauk	(1)	(35)	Biljana Hančić
5.	Geografija	1	35	Ena Kovačević
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Snježana Merčep
7.	Matematika	4	140	Vlado Ivanović
8.	Fizika	2	70	Gabrijela Anić
	Ukupno opće-obrazovni dio	17	595	
II. ZAJEDNIČKI STRUKOVNI DIO				
9.	Računalstvo	2+2	70	Branimir Rakitić
10.	Nosive konstrukcije	2	70	Tomislav Stantić
11.	Nacrtna geometrija	2	70	Sanja Gungl

Godišnji plan i program rada 2023./2024.

12.	Arhitektonske konstrukcije	4	140	Romana Rigo Mihajlović
13.	Organizacija građenja	2	70	Martina Španić
12.	Praktikum	1	35	Marijan Lukačić
13.	Stručna praksa		80*	*Obavlja se u graditeljskim tvrtkama
	Ukupno zajednički strukovni dio	13	455	
III. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
14.	Prometnice	2	70	Sanja Gungl
	Ukupno posebni strukovni dio	2	70	
	UKUPNO SATI	32	1120	

NAZIV PROGRAMA: TEHNIČAR GEODEZIJE I GEOINFORMATIKE

ŠIFRA: **050624**

Razredni odjel: **II. C**

Školska godina **2023./2024.**

Razrednica: **Sladana Pandžić, prof.**

Red.broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	105	Stjepan Rupčić
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2	70	Sladana Pandžić Sanja Vukelić
3.	Povijest	2	70	Krešimir Stiner
4.	Vjeronauk Etika	1	35	Biljana Hančić Stjepan Rupčić
5.	Geografija	1	35	Ena Kovačević
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Snježana Merčep
7.	Matematika	4	140	Vlado Ivanović
8.	Fizika	2	70	Gabrijela Anić
	Ukupno zajednički dio	17	595	
B. POSEBNI STRUČNI DIO				
I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI				
9.	Geodezija	2	70	Matej Hanžek
10.	Geodetska izmjera	3+3	105+105	Matej Hanžek
11.	Nacrtna geometrija	2	70	Marija Blaško - Vidosavljević

Godišnji plan i program rada 2023./2024.

12.	Opća kartografija	1	35	Margareta Trconić
13.	Fotogrametrija i daljinska istraživanja	2	70	Damir Rajle
14.	Geoinformatika	3+3	105+105	Marija Blaško Vidosavljević
	Ukupno obvezni strukovni predmeti	13	455	
II. IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI				
15.	Programiranje	2	70	Marija Blaško- Vidosavljević
16.	Geodezija u zaštiti okoliša	(2)	(70)	Ivana Mlinarić
	Ukupno izborni strukovni predmeti	2	70	
	UKUPNO POSEBNI STRUČNI DIO	15	525	
	UKUPNO	32	1120	

Zanimanje: **LIČILAC - SOBOSLIKAR, ŠIFRA:260353**
KERAMIČAR-OBLAGAČ, ŠIFRA:133633
MONTER SUHE GRADNJE, ŠIFRA: 133833

Razredni odjel: **II. D**

Školska godina **2023./2024.**

Razrednik: **Marijan Lukačić, mag. ing. aedif.**

I.	ZAJEDNIČKI DIO	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	3	105	Krešimir Stiner
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2	70	Slađana Pandžić Sanja Vukelić
3.	Etika Vjeronauk	1 (1)	35 (35)	Stjepan Rupčić Biljana Hančić
4.	Politika i gospodarstvo	2	70	Stjepan Rupčić
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Snježana Merčep
6.	Matematika	2	70	Ivana Ivić
	Ukupno zajednički dio	12	420	
II. STRUKOVNI SADRŽAJI LIČILAC - SOBOSLIKAR				
7.	Ukrasne tehnike	2	70	Sanja Semenčić
8.	Risanje s osnovama bojenja	2	70	Sanja Semenčić
9.	Ličilački i soboslikarski radovi	2	70	Marijan Lukačić
10.	Praktična nastava	16	560	Albert Vukić
	Ukupno stručni dio	22	770	
	Ukupno	34	1190	

	STRUČNA PRAKSA		182	
II. STRUKOVNI SADRŽAJI KERAMIČAR- OBLAGAČ				
7.	Građevinski materijali	2	70	Tomislav Tot
8.	Građevinske konstrukcije	2	70	Marijan Lukačić – s monterima
9.	Keramičarski i oblagачki radovi	2	70	Tomislav Tot
10.	Praktična nastava	16	560	Sreten Ribić - suradnik Marijan Lukačić- nastavnik
	Ukupno stručni dio	22	770	
	Ukupno	34	1190	
	STRUČNA PRAKSA		182	

II. STRUKOVNI SADRŽAJI MONTER SUHE GRADNJE				
7.	Izvođenje suhe gradnje	2	70	Krunoslav Šolić
8.	Građevinske konstrukcije	2	70	Marijan Lukačić – zajedno s keramičar
9.	Poznavanje nacrtа	2	70	Krunoslav Šolić
10.	Praktična nastava	17	595	Slobodan Bačić – suradnik Nada Marušić – struk. učiteljica
	Ukupno stručni dio	23	805	
	Ukupno	35	1225	
	STRUČNA PRAKSA		182	

c) III. razredi

NAZIV PROGRAMA: ARHITEKTONSKI TEHNIČAR

ŠIFRA: 131204

Razredni odjel: III. A

Školska godina 2023./2024.

Razrednica: Đurđa Varzić-Pavković, prof.

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. OPĆE-OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	105	Đurđa Varzić Pavković
2.	Engleski jezik	2	70	Sladana Pandžić
3.	Etika	1	35	Đurđa Varzić Pavković
	Vjeronauk	(1)	(35)	Biljana Hančić
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Aleksandar Mihajlović
5.	Matematika	4	140	Vlado Ivanović
6.	Fizika	1	35	Jasmina Horvatović
	Ukupno opće-obrazovni dio	17	595	
II. STRUKOVNI DIO				
7.	Računalstvo	2+2	70	Branka Frey
8.	Nosive konstrukcije	2	70	Tomislav Stantić
9.	Organizacija građenja	2	70	Martina Španić
10.	Povijest arhitekture i umjetnosti	2	70	Sanja Semenčić
11.	Praktikum	1	35	Tomislav Tot

12.	<i>Stručna praksa</i>		80*	<i>*Obavlja se u graditeljskim tvrtkama</i>
	Ukupno zajednički strukovni dio	9	395	
III. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
13.	Nacrtna geometrija	2	70	Sanja Gungl
14.	Arhitektonske konstrukcije	3	105	Krunoslav Šolić
15.	Crtanje	2+2	70	Sanja Semenčić
16.	Stambene i javne zgrade	3	105	Branka Frey
	Ukupno posebni strukovni dio	10	350	
	UKUPNO SATI	32	1120	

NAZIV PROGRAMA: **GRAĐEVINSKI TEHNIČAR,**

ŠIFRA: **131104**

Razredni odjel: **III. B**

Školska godina **2023./2024.**

Razrednik: **Aleksandar Mihajlović, prof.**

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKI OPĆE-OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	105	Đurđa Varzić Pavković
2.	Engleski jezik	2	70	Slađana Pandžić
3.	Vjeronauk Etika	1 (1)	35 (35)	Biljana Hančić Stjepan Rupčić
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Snježana Merčep
5.	Matematika	4	140	Vlado Ivanović
6.	Fizika	1	35	Gabrijela Anić
	Ukupno opće-obrazovni dio	13	455	
II. ZAJEDNIČKI STRUKOVNI DIO				
7.	Računalstvo	2	70	Krunoslav Šolić
8.	Nosive konstrukcije	2	70	Tomislav Stantić
9.	Arhitektonske konstrukcije	3	105	Krunoslav Šolić
10.	Praktikum	1	35	Marko Molnar
11.	<i>Stručna praksa</i>		80*	<i>*Obavlja se u graditeljskim tvrtkama</i>
	Ukupno zajednički strukovni dio	8	280	

III. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
12.	Prometnice	4	140	Mia Dodig
13.	Vodogradnje	3	105	Sanja Gungl
14.	Organizacija građenja	2	70	Martina Španić
15.	Nacrtna geometrija	2	70	Sanja Gungl
	Ukupno posebni strukovni dio	11	385	
	UKUPNO SATI	32	1120	

NAZIV PROGRAMA: TEHNIČAR GEODEZIJE I GEOINFORMATIKE

ŠIFRA: **050624**

Razredni odjel: **III. C**

Školska godina **2023./2024.**

Razrednica: **Jasmina Horvatović, prof.**

Red.broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	105	Đurđa Varzić Pavković
2.	Engleski jezik	2	70	Sanja Vukelić
	Njemački jezik	(2)	(70)	Ivana Sabolić
3.	Etika ili Vjeronauk	1 (1)	35 (35)	Đurđa Varzić Pavković Biljana Hančić
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Aleksandar Mihajlović
5.	Matematika	4	140	Jasmina Horvatović
6.	Fizika	2	70	Jasmina Horvatović
	Ukupno opći sadržaji	14	490	
B. POSEBNI STRUČNI DIO				
B1. STRUKOVNO TEORIJSKI PREDMETI				
I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI				
7.	Geodezija	2	70	Matej Hanžek
8.	Geodetska izmjera	3+3	105+105	Matej Hanžek
9.	Analiza i obrada geodetskih mjerenja	2	70	Ivana Mlinarić
10.	Geodetski planovi	2+2	70	Margareta Trconić
11.	Katastar	2	70	Margareta Trconić
12.	Primijenjena geodezija	2	70	Marija Blaško Vidosavljević
13.	Geoinformacijski sustavi	3+3	105+105	Ivana Mlinarić
	Ukupno obvezni strukovni predmeti	16	560	

II. IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI				
14.	Kartografija	2	70	Ivana Mlinarić
	Izabrana područja iz geodetskih mjerjenja	(2)	(70)	Matej Hanžek
	Ukupno posebni stručni dio	18	630	
	UKUPNO	32	1120	

NAZIV PROGRAMA: **LIČILAC - SOBOSLIKAR,** ŠIFRA: **260353**
KERAMIČAR-OBLAGAČ, ŠIFRA: **133633**
ZIDAR, ŠIFRA: **133153**

Razredni odjel: **III. D**

Školska godina **2023./2024.**

Razrednica: **Ivana Ivić, prof.**

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKO OPĆE-OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	96	Krešimir Stiner
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2	64	Sanja Vukelić Ivana Sabolić
3.	Etika Vjeronauk	1 (1)	32 (32)	Stjepan Rupčić Biljana Hančić
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Aleksandar Mihajlović
5.	Matematika	2	64	Ivana Ivić
6.	Računalstvo	2+2	64	Ivana Ivić
	Ukupno zajednički dio	12	384	
II. STRUKOVNI SADRŽAJI LIČILAC - SOBOSLIKAR				
7.	Ukrasne tehnike	2	64	Sanja Semenčić
8.	Ustrojstvo ličilačkih radova	2	64	Marko Molnar
9.	Ličilački i soboslikarski radovi	2	64	Sanja Semenčić
10.	Praktična nastava – vani	16	512	Mia Dodig <i>Praćenje vani i obilazak učenika</i>
	Ukupno stručni dio	22	704	
	Ukupno	34	1088	

	STRUČNA PRAKSA		35*	<i>Sati za izradu završnog stručnog rada</i>
--	-----------------------	--	------------	--

II. STRUKOVNI SADRŽAJI KERAMIČAR - OBLAGAČ				
7.	Poznavanje nacрта	2	64	Mia Dodig
8.	Organizacija i obračun radova	2	64	Gordana Mioš – zajedno s monterima
9.	Keramičarski i oblagrački radovi	2	64	Marko Molnar
10.	Praktična nastava – vani	16	512	Mia Dodig <i>Praćenje vani i obilazak učenika</i>
	Ukupno stručni dio	22	704	
	Ukupno	35	1088	
	<i>STRUČNA PRAKSA</i>		35*	<i>Sati za izradu završnog stručnog rada</i>

II. STRUKOVNI SADRŽAJI ZIDAR				
7.	Poznavanje nacрта	2	64	Mia Dodig
8.	Organizacija i obračun radova	2	64	Gordana Mioš - zajedno s keramičarima
9.	Zidarski radovi	2	64	Tomislav Tot
10.	Praktična nastava – vani	16	512	Mia Dodig <i>Praćenje vani i obilazak učenika</i>
	Ukupno stručni dio	22	704	
	Ukupno	34	1088	
	<i>STRUČNA PRAKSA</i>		35*	<i>Sati za izradu završnog stručnog rada</i>

d) IV. razredi

NAZIV PROGRAMA: ARHITEKTONSKI TEHNIČAR

ŠIFRA: 131204

Razredni odjel: IV. A1

Školska godina 2023./2024.

Razrednik: Marina Matić, prof. (zamjena Iva Rišner)

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKO OPĆE- OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	96	Stela Macakanja Bačić
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2	64	Marina Matić Sanja Vukelić
3.	Vjeronauk	1	32	Biljana Hančić
4.	Politika i gospodarstvo	1	32	Stjepan Rupčić
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Snježana Merčep
6.	Matematika	4	128	Ivica Belić
7.	Fizika	1	32	Gabrijela Anić
	Ukupno opće-obrazovni dio	14	448	
II.ZAJEDNIČKI STRUKOVNI DIO				
8.	Nosive konstrukcije	3	96	Tomislav Stanić
9.	Organizacija građenja	4	128	Martina Španić
10.	Povijest arhitekture i umjetnosti	2	64	Valentina Slabinac
11.	Praktikum	1	32	Romana Rigo Mihajlović
	Ukupno zajednički strukovni dio	10	320	

III. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
12.	Nacrtna geometrija	1	32	Sanja Gungl
13.	Arhitektonske konstrukcije	3	96	Romana Rigo Mihajlović
14.	Stambene i javne zgrade	2+2+2	128	Branka Frey
	Ukupno posebni strukovni dio	8	256	
	UKUPNO SATI	32	1024	

NAZIV PROGRAMA: ARHITEKTONSKI TEHNIČAR

ŠIFRA: 131204

Razredni odjel: IV. A2

Školska godina 2023./2024.

Razrednica: Sanja Vukelić, prof.

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKO OPĆE- OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	96	Stela Macakanja Bačić
2.	Engleski jezik	2	64	Sanja Vukelić
3.	Etika	1	32	Stjepan Rupčić
	Vjeronauk	(1)	(32)	Biljana Hančić
4.	Politika i gospodarstvo	1	32	Stjepan Rupčić
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Snježana Merčep
6.	Matematika	4	128	Ksenija Šošarić
7.	Fizika	1	32	Gabrijela Anić
	Ukupno opće-obrazovni dio	14	448	
II.ZAJEDNIČKI STRUKOVNI DIO				
8.	Nosive konstrukcije	3	96	Tomislav Stantić
9.	Organizacija građenja	4	128	Martina Španić
10.	Povijest arhitekture i umjetnosti	2	64	Valentina Slabinac
11.	Praktikum	1	32	Romana Rigo Mihajlović
	Ukupno zajednički strukovni dio	10	320	

III. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
12.	Nacrtna geometrija	1	32	Sanja Gungl
13.	Arhitektonske konstrukcije	3	96	Romana Rigo Mihajlović
14.	Stambene i javne zgrade	2+2+2	128	Branka Frey
	Ukupno posebni strukovni dio	8	256	
	UKUPNO SATI	32	1024	

NAZIV PROGRAMA: **GRAĐEVINSKI TEHNIČAR**

ŠIFRA: **131104**

Razredni odjel: **IV. B**

Školska godina **2023./2024.**

Razrednica: **Amalija Bošnjak, prof.**

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKO OPĆE - OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	96	Amalija Bošnjak
2.	Engleski jezik	2	64	Slađana Pandžić
3.	Etika	1	32	Stjepan Rupčić
	Vjeronauk	(1)	(32)	Biljana Hančić
4.	Politika i gospodarstvo	1	32	Stjepan Rupčić
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Snježana Merčep
6.	Matematika	4	128	Ksenija Šoštarić
7.	Fizika	1	32	Gabrijela Anić
	Ukupno opće-obrazovni dio	14	448	
II. ZAJEDNIČKI STRUKOVNI DIO				
8.	Nosive konstrukcije	3	96	Tomislav Stantić
9.	Praktikum	1	32	Romana Rigo Mihajlović
	Ukupno zajednički strukovni dio	4	128	

III. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
10.	Prometnice	4	128	Martina Španić
11.	Arhitektonske konstrukcije	2	64	Romana Rigo Mihajlović
12.	Organizacija građenja	4	128	Martina Španić
13.	Vodogradnje	4	128	Sanja Gungl
	Ukupno posebni strukovni dio	14	448	
	UKUPNO SATI	32	1024	

NAZIV PROGRAMA: TEHNIČAR GEODEZIJE I GEOINFORMATIKE

ŠIFRA: **050624**

Razredni odjel: **IV. C**

Školska godina **2023./2024.**

Razrednik: **Ivica Belić, prof.**

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	96	Stela Macakanja Bačić
2.	Engleski jezik	2	64	Sladana Pandžić
	Njemački jezik	(2)	(64)	Sanja Vukelić
3.	Vjeronauk	1	32	Biljana Hančić
	Etika	(1)	(32)	Stjepan Rupčić
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Snježana Merčep
5.	Matematika	4	128	Ivica Belić
6.	Politika i gospodarstvo	1	32	Stjepan Rupčić
	Ukupno opći sadržaji	13	416	
B. POSEBNI STRUČNI DIO				
B1. STRUKOVNO TEORIJSKI PREDMETI				
I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI				
7.	Geodezija	2	64	Margareta Trconić
8.	Geodetska izmjera	3+3	96+96	Margareta Trconić
9.	Analiza i obrada geodetskih mjerenja	2	64	Ivana Mlinarić
10.	Geodetski planovi	2+2	64	Margareta Trconić
11.	Katastar	2+2	64	Margareta Trconić

12.	Prostorni informacijski sustavi	3+3	96+96	Ivana Mlinarić
13.	Primijenjena geodezija	1+2+2	96	Marija Blaško Vidosavljević
	Ukupno obvezni strukovni predmeti	17	544	
II. IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI				
14.	Geoinformacije	2	64	Ivana Mlinarić
15.	Zemljišno – knjižne evidencije	(2)	(64)	Ivana Mlinarić
	Ukupno izborni strukovni predmeti	2	64	
	Ukupno posebni stručni dio	19	608	
	UKUPNO	32	1024	

e) PRAKTIČNA NASTAVA

Praktična nastava ostvaruje se u školskim radionicama i u radnom procesu kod poslodavaca.

Učenici prvog razreda 3-godišnjeg trajanja, prije praktične nastave u radnom procesu, pohađaju 35 nastavnih sati zaštite na radu u okviru praktične nastave s ciljem upoznavanja osnova struke i osposobljavnaja za polaganje ispita zaštite na radu.

Cilj i zadatak praktične nastave je upoznati organizaciju rada u radnom procesu, osposobiti se za upotrebu radne dokumentacije, spoznati važnost higijene na radu i steći navike održavanja higijene radnih uvjeta, naučiti rukovati priborom i alatom, održavati red i rad i ovladati vještinama struke i osposobiti se za rad na siguran način i razviti pozitivan odnos prema radu i zaštiti čovjekova okoliša. Tijekom praktične nastave učenici će steći radnu i tehnološku disciplinu, obrazovati se za samostalno obavljanje radnih operacija, zadataka i poslova koji su planirani nastavnim planom i programom za svako pojedino zanimanje. Učenici na praktičnoj nastavi nose radnu odjeću i obuću i osobna sredstva zaštite na radu.

U školskoj radionici izvodi se praktična nastava za sljedeća zanimanja: 1. razredi: ličilac-soboslikar, keramičar-oblagač i zidar; 2. razredi: ličilac-soboslikar, monter suhe gradnje i keramičar-oblagač, a učenici 3. razred: zanimanja ličilac-soboslikar, keramičar-oblagač i zidar obavljaju praktičnu nastavu u radnom procesu kod poslodavaca s kojima učenici (roditelji/staratelji) sklapaju ugovor o provedbi praktične nastave.

Praktična nastava, neovisno izvodi li se samo u prostorima škole, kombinirano u prostorima škole i u gospodarskom subjektu ili samo u gospodarskom subjektu (što ovisi o programu obrazovanja/strukovnom kurikulumu), mora, prije svega, učenicima omogućiti ostvarivanje godišnjeg propisanog broja sati nastave. Kada se praktična nastava izvodi u školi razredni odjeli dijele se u odgojno-obrazovne skupine s manjim brojem učenika, kako je propisano Državnim pedagoškim

Godišnji plan i program rada 2023./2024.

standardom srednjoškolskog odgoja i obrazovanja, nastavnim planom i programom za određeno zanimanje/strukovnim kurikulumom za stjecanje kvalifikacije te se nastava može organizirati u turnusima.

Kada se praktična nastava izvodi u gospodarskom subjektu, važno je napomenuti da u gospodarskom subjektu u isto vrijeme ne smije biti veći broj učenika istoga razrednog odjela ili čak različitih godina obrazovanja, osobito ako se radi o manjim gospodarskim subjektima. Nastavnici zaduženi za praćenje učenika na praktičnoj nastavi u gospodarskom subjektu moraju s gospodarskim subjektom dogovoriti najprimjereniji način praćenja učenika (osobni dolazak nastavnika u gospodarski subjekt uz propisane epidemiološke mjere, telefonskim putem ili elektroničkim putem). Stručnu praksu škola organizira tako da će u dogovoru s gospodarskim subjektom pripremiti raspored upućivanja učenika, također prateći da u gospodarskom subjektu nije u isto vrijeme veći broj učenika, pogotovo ako se radi o manjim gospodarskim subjektima. Važno je da se učenici prilikom odlaska na praktičnu nastavu i/ili stručnu praksu u gospodarskim subjektima pridržavaju preporuka koje su izdane za određenu specifičnu djelatnost kojim se gospodarski subjekt bavi.

TABLIČNI PRIKAZ PLANA REALIZACIJE PRAKTIČNE NASTAVE za šk. god. 2023/2024.

Zanimanje	Razred odjel	Broj uč.	Ime i prezime nastavnika	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Broj sati tjedno/god.
ličilac - soboslikar	1.d	4	Albert Vukić, stručni učitelj	Ponedjeljak Utorak	školska radionica	16/560
keramičar - oblagrač	1.d	18	Marko Molnar, nastavnik Sreten Ribić, suradnik u nastavi	Ponedjeljak Utorak	školska radionica	16/560
zidar	1.d	2	Nada Marušić, strukovna učiteljica / Slobodan Bačić, suradnik u nastavi	Ponedjeljak Utorak	školska radionica	16/560
monter suhe gradnje	2.d	8	Nada Marušić, strukovna učiteljica / Slobodan Bačić, suradnik	Četvrtak Petak	školska radionica	17/595
ličilac - soboslikar	2.d	6	Albert Vukić, stručni učitelj	Četvrtak, Petak	školska radionica	16/560
keramičar - oblagrač	2.d	11	Marijan Lukačić, nastavnik Sreten Ribić, suradnik u nastavi	Četvrtak, Petak	Školska radionica	16/560
ličilac-soboslikar	3.d	9	Mia Dodig, dipl.ing.građ., nastavnik struke zadužen za praćenje	Četvrtak, Petak	PN kod poslodavaca/obrtnika	16/512
keramičar - oblagrač	3.d	10	Mia Dodig, dipl.ing.građ., nastavnik struke zadužen za praćenje	Četvrtak, Petak	PN kod poslodavaca/obrtnika	16/512
zidar	3.d	1	Mia Dodig, dipl.ing.građ., nastavnik struke zadužen za praćenje	Četvrtak, Petak	PN kod poslodavaca/obrtnika	16/512

**Voditeljica praktične nastave je Gordana Mioš, dipl. ing. građ.
Stručnu praksu učenici obavljaju u vrijeme ljetnog odmora učenika.**

Stručna praksa u četverogodišnjim programima izvodi se poslije završenog 2. i 3. razreda:

Program- zanimanje	2. razred	3. razred
Arhitektonski tehničar	80 sati	80 sati
Građevinski tehničar	80 sati	80 sati

Stručna praksa za učenike obrtničkih zanimanja u klasičnom sustavu obrazovanja izvodi se poslije svakog završenog razreda u trajanju prema nastavnom planu:

ZANIMANJE	RAZRED	BROJ SATI STRUČNE PRAKSE
Keramičar - oblagrač	1	182
	2	182
	3	35
Monter suhe gradnje	1	-
	2	182
	3	-
Zidar	1	182
	2	-
	3	35
Ličilac - soboslikar	1	182
	2	182
	3	35

Stručna praksa u završnom razredu u trajanju od 35 sati je za izradu završnog stručnog rada.

VII. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI I ZADUŽENJA PRI ODGOJNO-OBRAZOVNIM OBLICIMA RADA

a) IZBORNA NASTAVA

U svim odjelima od I. do IV. razreda učenici mogu birati između nastave Etike i Vjeronauka.

Nastavnik	Predmet	Razred/ Broj učenika	Sati tjedno/godišnje
Biljana Hančić	Vjeronauk – katolički	svi razredni odjeli/ 303 učenika	1/35 nezavršni razredi 1/32 završni razredi
	Vjeronauk – islamski	3.b i 4. a2/ 2	1/35
Stjepan Rupčić Đurđa Varzić-Pavković	Etika	1. a1, b, c, d – 17 učenika 2. acd – 28 učenika 3. abcd – 9 učenika 4.a1, b, c – 14 učenika	1/35 nezavršni razredi 1/32 završni razredi

U strukovnom kurikulumu za stjecanje kvalifikacije Tehničar geodezije i geoinformatike, polaznici biraju jedan od ponuđenih izbornih u predmeta kako slijedi u tablici.

Tehničar geodezije i geoinformatike			
Nastavnik	Predmet	Razred	Sati tjedno/godišnje
Marija Blaško-Vidosavljević	Programiranje	2.razred	2/70
Ivana Mlinarić	Geodezija u zaštiti okoliša	2.razred	2/70
Matej Hanžek	Izabrana područja iz geodetskih mjerenja	3.razred	2/70
Margareta Trconić	Kartografija	3.razred	2/70
Ivana Mlinarić	Zemljišno-knjižne evidencije	4.razred	2/64
Ivana Mlinarić	Geoinformacije	4.razred	2/64

Arhitektonski tehničar			
Nastavnik	Predmet	Razred	Sati tjedno/godišnje
Branka Frey	Stambene i javne zgrade	3.	3/105
Branka Frey	Stambene i javne zgrade	4.	4/128

Građevinski tehničar			
Nastavnik	Predmet	Razred	Sati tjedno/godišnje
Sanja Gungl	Prometnice	2.	2/70

Mia Dodig	Prometnice	3.	4/140
Martina Španić	Prometnice	4.	4/128
Sanja Gungl	Vodogradnje	3.	3/105
Sanja Gungl	Vodogradnje	4.	4/128

b) DODATNA NASTAVA

Dotatna nastava koja je planirana kao nastava u redovnoj satnici nastavnika raspoređena je kako slijedi u tablici, a operativni planovi i programi nalaze se u stručno–pedagoškoj službi škole.

Nastavnik	Predmet	Razred	Sati tjedno/godišnje
Stjepan Rupčić	Hrvatski jezik	4.	2/64
Sladana Pandžić	Engleski jezik – osnovna razina	4.	1/32
Marina Matić (z. Iva Rišner)	Engleski jezik – viša razina	4.	1/32
Sanja Vukelić	Njemački jezik	4.	1/32
Ivica Belić	Matematika	4.a2, b	1/32
Ksenija Šoštarić	Matematika	4.a1, c	1/32
Gabrijela Anić	Fizika – priprema za maturu	4.	1/32

c) DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava koja je planirana kao nastava u redovnoj satnici nastavnika raspoređena je kako slijedi u tablici, a operativni planovi i programi nalaze se u stručno–pedagoškoj službi škole.

Nastavnik	Predmet	Razred	Sati tjedno/godišnje
Marina Matić (z. Iva Rišner)	Engleski jezik	4.a1, b	1/32
Ksenija Šoštarić	Matematika	1.c	1/32
Jasmina Horvatović	Matematika	1.a2, 1.b i 3.c	1/35
Gabrijela Anić	Fizika	svi tehničarski razredi	1/35
Sanja Gungl	Nacrtna geometrija	arhitektonski i građevinski tehničari	1/32
Marija Blaško-Vidosavljević	Nacrtna geometrija	2.c	1/35

d) FAKULTATIVNA NASTAVA

Nastavnik	Predmet	Razred	Sati tjedno/godišnje
Amalija Bošnjak	Hrvatski jezik A – viša razina	4.	1/32
Amalija Bošnjak	Lektoriranje	4.	1/32
Stela Macakanja-Baćić	Dramski odgoj	4.	2/64
Stela Macakanja-Baćić	Gradanski odgoj	4.	2/64

Godišnji plan i program rada 2023./2024.

Đurđa Varzić-Pavković	Medijska pismenost	3.	1/35
Sladana Pandžić	Njemački jezik i kultura	2.	2/70
Ivana Sabolić	Njemački jezik i kultura	1.	2/70
Ivana Sabolić	Njemački jezik i kultura	3.	2/70
Sanja Vukelić	Njemački jezik i kultura	4.	2/64
Marina Matic (z. Iva Rišner)	Engleski jezik i kultura	4.	1/32
Jasmina Horvatović	Primijenjena fizika	1.a2 i 3.c	1/35 1/35
Gabijela Anić	Primijenjena fizika	1.a1,b,c, 2.abc, 4.a1,a2,c	2/70

e) PRIPREMA ZA NATJECANJE

Nastavnik	Predmet	Razred	Sati tjedno/godišnje
Marina Matic (z. Iva Rišner)	Engleski jezik	2. i 4.	1/35
Valentina Slabinac i Romana Rigo-Mihajlović	Arhitektonske tehnologije	4.a1 i 4.a2	1/32
Margareta Trconić	Geodezija i AutoCAD	3. c i 4. c	1/35
Aleksandar Mihajlović	Košarka	svi zainteresirani	2/70

f) IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI (KLUBOVI, SKUPINE)

Izvanastavne aktivnosti planirane su u Školskom kurikulumu.

U školi su organizirane grupe učenika koji prema svom interesu, u suradnji i vodstvu nastavnika, zadovoljavaju svoje sklonosti, proširuju saznanja ili pak upoznaju potpuno nova područja.

Kako u školi poštujemo i njegujemo različitosti te na taj način pokušavamo otkriti i usmjeriti talente naših učenika poseban naglasak stavljen je na umjetničke, kreativne sposobnosti učenika jer nam je želja poticati i one vještine i sposobnosti koje učenici posjeduju, a nisu primarni dio našeg obrazovnog programa.

Kroz programe grupa, učenike se potiče na stvaralaštvo, na izgradnju svojih kulturnih potreba, te na osmišljeno i organizirano provođenje slobodnog vremena.

Ove školske godine učenici će se okupljati u izvannastavnim aktivnostima iz područja umjetnosti, tehnike, predmetne nastave do športa i rekreacije.

U školskom kurikulumu razrađeni su programi rada grupa. Plan i program rada SSD „GRADOS“ je u prilogu ovog Plana i programa.

U našoj se Školi osobito njeguje **volonterstvo** koje je jedan od najsnažnijih elemenata koji doprinose razvoju i oblikovanju demokratskih promjena u društvu te je važan dio svakog suvremenog društva. Volontiranjem njegujemo povjerenje među ljudima, toleranciju i empatiju te poštovanje prema zajedničkom dobru. Radeći na korist drugih, volonteri istodobno rade na samima sebi, svojem vlastitom, osobnom i profesionalnom razvoju kroz izrazito širok spektar mogućnosti koje volontiranje otvara.

Nastavnik/ca	Naziv aktivnosti	Razredi
Branka Frey, Sanja Semenčić, Valentina Slabinac	Kultura prostora	učenici smjera arhitektonski tehničar
Damir Rajle	Fotogrupa	svi zainteresirani
Sladana Pandžić	Planinari – izletnička sekcija	svi zainteresirani
Snježana Merčep, Aleksandar Mihajlović, Krunoslav Šolić	Š.Š.D. Grados	svi zainteresirani
Stela Macakanja-Bačić, Sladana Pandžić, Lidija Brod, Tea Tadić	Klub volontera i nenasilne komunikacije „Budi promjena“	svi zainteresirani
Margareta Trconić, Tea Tadić, Stela Macakanja-Bačić	Ekoškola	svi zainteresirani

g) PROJEKTI

Graditeljsko-geodetska škola Osijek sudjeluje u brojnim projektima. Projekti obuhvaćaju mnoga područja razvoja učenika, omogućuju putovanja i stjecanje hvalevrijednih iskustava. Prošle je školske godine (22./23.) škola dobila Erasmus+ akreditaciju te se u tu svrhu provode brojni projekti, mobilnosti i domaćinstva.

PROJEKTI/PROJEKTNNA NASTAVA
Zimska škola “Graditelji”
Međunarodna ljetna škola hrvatskog jezika i kulture “Faust Vrančić”
Projekt „U oblacima“, poticanje čitanja kod djece i mladih
Jezična i graditeljska baština Hrvatske
Eko-škola “Građa”
<i>Mir je moj đir!</i> – suradnja s <i>Dokkicom</i> ; GGŠO kao partner pri provedbi, učenici 2. d razreda
Primijenjena fizika: mBOT u nastavi fizike – partnerstvo sa SŠ Beli Manastir

Preventivni projekt – <i>U Građi izgradimo bitno!</i>
<i>Education out of box</i> : Slavko M
Međurazredni školski turnir u futsalu
Erasmus+ projekti
Erasmus+ akreditacija

h) IZVANUČIONIČKI OBLIK NASTAVE

IZVANUČIONIČKA NASTAVA – stručni posjeti, izleti, ekskurzije, terenska nastava
Plavi svemir – radionica <i>Arhitektura i prostorno planiranje</i>
Manifestacija „Tjedan mozga“
Posjet Područnom uredu za katastar Osijek
Stručni posjeti iz „Praktikuma“
Prirodna bogatstva Republike Hrvatske
Posjet Interliberu i Muzeju Iluzija
Stručni obilazak Sarajeva (terenska nastava) – „Povijest arhitekture i umjetnosti“ i „Povijest“
Stručni obilazak grada Beča
Festival znanosti – GRAFOS
Soboslikarski radovi – bojenje kancelarije
Terenska nastava – stručni posjeti i suradnja s Austrijskom knjižnicom, Filozofskim fakultetom i Njemačkom zajednicom u Osijeku
Zimska škola fizike
GoSTEM sajam
Maturalno putovanje 3. razreda
Dan i noć na PMF-u, Zagreb (matematika, fizika, geofizika)

Otvoreni dani Odjela za fiziku
Terenska nastava – Laboratorijske vježbe
LABUS laboratorij za učenike srednjih i osnovnih škola
Terenska nastava na Odjelu za fiziku u Osijeku

VII. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA I DAROVITOM DJECOM

a) UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

U školskoj godini 2023./2024., Školu pohađa 26 učenika s teškoćama koji se obrazuju prema primjerenim programima odgoja i obrazovanja (redoviti program uz individualizirane postupke i redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) u sljedećim obrazovnim zanimanjima: arhitektonski tehničar/ka, tehničar/ka geodezije i geoinformatike, ličilac-soboslikar, keramičar-oblogač, zidar i monter suhe gradnje. Primjerene programe obrazovanja za učenike s teškoćama predmetni nastavnici izrađuju u suradnji sa psihologinjom, prema novim smjernicama za rad s učenicima s teškoćama.

b) DAROVITI UČENICI

Kroz dodatnu nastavu i izvannastavne sadržaje Škola nastoji uvažavati individualne potrebe učenika, te stvoriti poticajnu okolinu u kojoj daroviti kroz dodatnu nastavu i izvannastavne sadržaje mogu iskazati svoja znanja, vještine, interese i sposobnosti.

Na razini Škole donesen je Pravilnik o radu s darovitim učenicima koji je odobren na Školskom odboru.

VIII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA

a) ODGOJNO OBRAZOVNA RAZDOBLJA

I. POLUGODIŠTE Nastava počinje 4. rujna i traje do 22. prosinca 2023.
Nastavnih dana je 74. Nastavnih tjedana je 15.

II. POLUGODIŠTE

A/ NEZAVRŠNI RAZREDI

Nastava počinje 8. siječnja i traje do 21. lipnja 2024. godine.

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 radnih dana (179 ukupno ove godine).

Nastavnih tjedana je u godini 37.

B/ ZAVRŠNI RAZREDI

Nastava počinje 8. siječnja i traje do 24. svibnja 2024. godine.

Nastavnih dana je ukupno 161. Nastavnih tjedana je u godini 33.

DAN ŠKOLE: 26. travanj 2024. nastavni dan po posebnom rasporedu

b) ODMORI UČENIKA

Jesenski odmor

- jesenski praznici za učenike počinju 30. listopada 2023. godine i traju do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine. Dani 2. i 3. studeni 2023. nenastavni su u ovoj školskoj godini.

Zimski odmor

- prvi dio zimskih praznika za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.
- drugi dio zimskih praznika za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.

Proljećni odmor

- proljećni praznici za učenike počinju 28. ožujka 2024. godine i završavaju 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

Ljetni odmor:

Ljetni odmor počinje 24. lipnja 2024. 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, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Iznimno, učenici u strukovnim programima/kurikulumima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi i/ili koji imaju stručnu praksu mogu imati i drukčiji raspored odmora, s tim da im ukupni

Godišnji plan i program rada 2023./2024.

odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/09., 24/10., 22/13. i 25/18.).

c) VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA ŠKOLSKE GODINE 2023./24.

Utvrđivanje tema za završni rad	do 16.10.2023.
--	-----------------------

Izbor teme	do 30.10.2023.
-------------------	-----------------------

LJETNI ROK OBRANE

Prijava obrane završnog rada	18.3.2024.
Predaja završnog rada mentoru na uvid	15.4.2024.
Predaja završnog rada na urudžbeni zapisnik	7.5.2024. (8–14h)
Obrana završnog rada	3.6. i 4.6.2024.
Datum uručivanja svjedodžbi	17.6.2024.

JESENSKI ROK OBRANE

Prijava obrane završnog rada	21.6.2024.
Predaja završnog rada mentoru na uvid	28.6.2024.
Predaja završnog rada na urudžbeni zapisnik	4.7.2024. (8–14h)
Obrana završnog rada	28.8.2024.
Datum uručivanja svjedodžbi	30.8.2024.

ZIMSKI ROK OBRANE

Prijava obrane završnog rada	25.11.2024.
Predaja završnog rada mentoru na uvid	20.12.2024.
Predaja završnog rada na urudžbeni zapisnik	20.1.2025. (8–12h)
Obrana završnog rada	14.2.2025.
Datum uručivanja svjedodžbi	19.2.2025.

IX. KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./24.

Učenici polažu ispite državne mature u rokovima, na dan i u vrijeme kako je pripisano kalendarom provedbe ispita državne mature u školskoj godini 2023./2024. NCVVO. Također, polaganje određenih ispita državna mature uvedeno je u kalendar rada škole.

a) ZADAĆE ISPITNOG POVJERENSTVA

- utvrđuje preliminarni popis pristupnika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostavlja ga Centru
- 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
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita
- prati provedbu ispita državne mature
- zaprima i rješava prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na ocjene te utvrđuje opravdanost 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
- ispitno povjerenstvo dužno je biti nazočno na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe državne mature i ispita državne mature

Članovi Školskog ispitnog povjerenstva:

1. Darko Pšihistal, ravnatelj, predsjednik ŠIP-a (zamjena: Gordana Mioš)
2. Amalija Bošnjak, ispitna koordinatorica (zamjena za Marinu Matić)
3. Ivana Mlinarić, zamjenica ispitne koordinatorice
4. Marina Matić (zamjena Iva Rišner), razrednica 4. a1, članica
5. Sanja Vukelić, razrednica 4. a2, članica
6. Martina Španić, zamjenica razrednice 4. b, članica
7. Ivica Belić, razrednik 4. c, član

b) ZADAĆE PREDSJEDNIKA ISPITNOG POVJERENSTVA

- osiguravanje pravilnosti provedbe ispita državne mature
- osiguravanje materijalnih uvjeta za provedbu
- sazivanje sjednica ispitnoga povjerenstva
- imenovanje dežurnih nastavnika i voditelja ispitnih prostorija na prijedlog ispitnoga koordinatora
- osiguravanje primjene ovoga Pravilnika
- skrb za tajnost ispita državne mature na ispitnome mjestu

c) POSLOVI I ODGOVORNOST ISPITNOG KOORDINATORA

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite
- raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala
- određivanje i pripremanje 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 zadacima i ciljevima vrjednovanja
- sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala
- savjetovanje učenika o odabiru ispita izbornoga dijela državne mature
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira 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 ispita izbornoga dijela državne mature
- unošenje podataka u Središnji registar državne mature
- unošenje prijava za ispite u suradnji s učenicima
- ispisivanje i podjela svjedodžbi i potvrda o državnoj maturi

OSTALO

U slučaju spriječenosti poslove ispitnoga koordinatora obavlja osoba koja ga zamjenjuje.

Ispitnoga koordinatora i osobu koja ga zamjenjuje imenuje ravnatelj Centra na prijedlog ravnatelja škole za svaku školsku godinu, s pravom ponovnoga imenovanja.

Za kvalitetu pripreme i provedbe ispita državne mature odgovoran je Centar.

Kvalitetu provedbe državne mature prati i vrjednuje Ministarstvo, odnosno tijela koja Ministarstvo ovlasti.

Za zakonitost provedbe ispita u školi odgovoran je ravnatelj.

X. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI

a) PRIREDBE, IZLOŽBE, SUSRETI

Kulturna djelatnost se u školi provodi u okviru djelatnosti ili u suradnji sa školskom knjižnicom. Sve aktivnosti iz okruza ove djelatnosti dio su odgojno-obrazovnog rada s učenicima. U gotovo svim zbivanjima učenici sudjeluju djelatno, istražujući, učeći i razvijajući određene sposobnosti. Škola, kao dio šire sredine, svojom javnom i kulturnom djelatnošću želi uspostaviti punu suradnju i komunikaciju, koja će joj dati mogućnost razvoja i osobnog promicanja. Aktivnosti su opisane u Školskom kurikulumu.

b) POSJETI, IZLETI, EKSKURZIJE

Posjeti, izleti i ekskurzije planirane su Školskim kurikulumom, a zajednička tablica nalazi se gore u dokumentu.

c) NATJECANJA I SMOTRE

Učenici će sudjelovati na natjecanjima i smotrama u organizaciji agencije AZOO-a i ASOO-a u skladu s Katalogom natjecanja i smotri za 2023./24. godinu, prema interesima učenika i predmetnih nastavnika.

d) OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA

Značajne datume obilježiti će Aktivni koji su u rasporedu aktivnosti unijeli obilježavanje značajnih datuma. Vidi: Plan i program rada aktiva, Školski kurikulum.

XI. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Prema Kurikulumu za međupredmetnu temu zdravlje i Kurikulumu za međupredmetnu temu osobni i socijalni razvoj nastavnici će prema definiranim domenama planirati odgojno-obrazovna očekivanja kako slijedi:

Odgojno-obrazovna očekivanja Kurikuluma za međupredmetnu temu osobni i socijalni razvoj – 4. ciklus (1. i 2. razred):
<i>Domena A: Ja</i>
A 4.1. Razvija sliku o sebi;
A 4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem;
A 4.3. Razvija osobne potencijale;
A 4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.
<i>Domena B: Ja i drugi</i>
B 4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova / postupaka / izbora.
B 4.2. Suradnički uči i radi u timu
B 4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
<i>Domena C: Ja i društvo</i>
C 4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite.
C 4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti
C 4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu
C 4.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.

Odgojno-obrazovna očekivanja Kurikuluma za međupredmetnu temu osobni i socijalni razvoj – 5. ciklus (3. i 4. razred):	
<i>Domena A: Ja</i>	
A.5.1. Razvija sliku o sebi	
A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem	
A.5.3. Razvija svoje potencijale	
A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.	
<i>Domena B: Ja i drugi</i>	
B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbor	
B.5.2. Suradnički uči i radi u timu	
B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje	
<i>Domena C: Ja i društvo</i>	
C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite	
C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno	
C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet.	
Vrednovanje:	procjene nastavnika i stručnih suradnika, osobna mapa učenika, samoprocjena učenika i povratne informacije vršnjaka, upitnici, ankete

Odgojno-obrazovna očekivanja Kurikuluma za međupredmetnu temu zdravlje – 4. ciklus (1. i 2. razred):
<i>Domena: Tjelesno zdravlje</i>
A.4.1. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornoga spolnog ponašanja
A.4.2.A Razlikuje različite prehrabne stilove te prepoznaje znakove poremećaja ravnoteže u organizmu
A.4.2.B Prepoznaje važnost primjerene uporabe dodataka prehrani
A.4.2.C Primjenjuje prehranu prilagođenu godišnjem dobu i podneblju u svakodnevnom životu.
A.4.2.D Prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini.
A.4.3. Objašnjava utjecaj pravilne osobne higijene i higijene okoline na očuvanje zdravlje.
<i>Domena: Mentalno i socijalno zdravlje</i>
B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju
B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima
B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja
B.4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa
B.4.2.B Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje.
B.4.2.C Razvija osobne potencijale i socijalne uloge
B.4.2.D Razlikuje spolno odgovorno od neodgovornog ponašanja
B.4.3. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.
<i>Domena: Pomoć i samopomoć</i>
C.4.1.A Objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima
C.4.1.B Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade
C.4.1.C Pravilno tumači upute o lijeku i procjenjuje relevantnost zdravstvene informacije
C.4.2.A Primjenjuje postupke pružanja prve pomoći pri najčešćim hitnim zdravstvenim stanjima
C.4.2.B Opisuje vodeće uzroke obolijevanja i smrtnosti i povezuje određena oboljenja s rizikom za pojavu tih bolesti
C.4.2.C Opisuje kako i kada pružiti prvu pomoć učenicima sa zdravstvenim teškoćama
C.4.3.A Obrazlaže važnost odaziva na sistematske preglede i preventivne preglede u odrasloj dobi
C.4.3.B Opisuje usluge e-zdravstva
C.4.3.C Obrazlaže pravo na izdavanje zdravstvene iskaznice EU-a.

Odgojno-obrazovna očekivanja Kurikuluma za međupredmetnu temu zdravlje – 5. ciklus (3. i 4. razred):
<i>Domena: Tjelesno zdravlje</i>
A.5.1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda
A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost
A.5.3. Razumije važnost višedimenzionalnoga modela zdravlja.
<i>Domena: Mentalno i socijalno zdravlje</i>

B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu	
B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice	
B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja	
B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka	
B.5.2.C Odabire višedimenzionalni model zdravlja. B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti	
B.5.3.B Analizira opasnosti kockanja, klađenja i igara na sreću.	
<i>Domena: Pomoć i samopomoć</i>	
C.5.1.A Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla	
C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih	
C.5.1.C Opisuje profesionalne rizike pojedinih zanimanja	
C.5.2.A Identificira i povezuje različite rizike za zdravlje i najčešće kronične zdravstvene smetnje te objašnjava postupke samopomoći/pomoći	
C.5.2.B Navodi kada i gdje potražiti liječničku pomoć pri najčešćim zdravstvenim smetnjama i problemima	
C.5.3.A Povezuje važnost sistematskih i preventivnih pregleda s očuvanjem zdravlja	
C.5.3.B Opisuje najčešće profesionalne rizike za zdravlje	
C.5.3.C. Objašnjava važnost i značenje donatorske kartice i darivanja krvi, tkiva i organa.	
Vrednovanje:	upitnici, procjene nastavnika i stručnih suradnika, samoprocjena učenika i povratne informacije vršnjaka.

U suradnji sa školskim liječnikom, dr. med. Mario Grgurić, dr. med., spec. školske medicine i med. sestrom Mirnom Pandurić, napravljen je sljedeći program zdravstvene zaštite učenika:

<p>1. Sistematski pregledi učenika u 1. razredu srednje škole.</p> <ul style="list-style-type: none"> - uključuje anketiranje o mentalnom zdravlju učenika – savjetovanje i poduzimanje mjera u svrhu pravovremenog djelovanja kod učenika s problemima (2. polugodište)
<p>2. Kontrolni pregledi prema indikaciji nakon sistematskih pregleda.</p>
<p>3. Namjenski pregledi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pregledi učenika za sportska natjecanja - pregled za prilagodbu nastave tjelesne i zdravstvene kulture kod učenika sa zdravstvenim teškoćama - pregled učenika za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja - praćenje učenika s poteškoćama u učenju ili sa zdravstvenim poteškoćama
<p>4. Predavanja u školi (Zdravstveni odgoj):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spolno prenosive bolesti (1. razredi srednje škole) - Kontracepcija (2. razredi srednje škole) <p>(tijekom kraja prvog, odnosno drugo polugodište)</p>
<p>5. DOBROVOLJNO CIJEPLJENJE (HPV) – za učenike koji se nisu odlučili na cijepljenje u 8. razredu, a na sistematskom u 1. razredu srednje (uz obavezan pristanak roditelja) izraze želju (obrazac HPV pristanaka), nudimo mogućnost provedbe cijepljenja.</p>

6. PRILAGODBA NASTAVE TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE – potvrda se izdaje za svaku školsku godinu zasebno na temelju specijalističkog nalaza (ne starijeg od jedne godine) – uslikani nalaz treba se poslati na <i>e-mail</i> školskog liječnika (liječnik u odgovoru potvrdu šalje roditelju, potvrdu je potrebno dostaviti Školi)
7. Savjetovanijsni rad namijenjen je učenicima, roditeljima i profesorima.
8. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za ocjenu psihofizičke sposobnosti djece te određivanja primjerenog oblika školovanja.

Na svaki pregled učenik je dužan ponijeti:

- zdravstvenu i cijepnu iskaznicu
- specijalističke nalaze – ukoliko se kontrolira ili boluje od neke bolesti (školski liječnik nije umrežen s liječnicima obiteljske medicine te nema uvid u djetetove nalaze i dijagnoze)

XII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

(Školska preventivna strategija)

šk.god. 2023./2024.

Voditelj /i ŠPP: Lidija Brod (zamjena Ana Gorup), Tea Tadić

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Programi koji se u školi godinama provode su preventivni programi usmjereni na prevenciju nasilja i ovisnosti. Suvremeni životni stil donosi sa sobom uz ovisnost o različitim sredstvima ovisnosti (duhan, alkohol, droga) sve veći broj suvremenih ovisnosti (klađenje, igre na sreću, društvene mreže). Razvoju ovisnosti, a i nasilja, doprinose slabe učeničke socijalne vještine (donošenje odluka, rješavanje problema, kritičko mišljenje, komunikacijske vještine).

Učenici su na satovima razrednika izrazili potrebu razvijanja komunikacijskih vještina, a razrednici su u suradnji s roditeljima istaknuli potrebu za edukacijom iz različitih područja s naglaskom na prevenciju ovisnosti i sigurnost djece na internetu.

CILJEVI PROGRAMA:

Pojedinačni ciljevi:

- Razvijanje svijesti o vlastitim vrijednostima i sposobnostima.
- Promicanje zdravih stilova života među učenicima.
- Razvoj samopoštovanja.
- Razvoj tolerancije i suradnje s drugima i drugačijima.
- Razvoj kvalitetne i asertivne komunikacije.
- Razvoj osjećaja odgovornosti (za vlastite postupke) prema sebi i prema drugima.
- Učenje aktivnom slušanju i iznošenju vlastitog mišljenja.
- Poticanje suradnje škole i obitelji.
- Senzibiliziranje učitelja o problemima mladih.
- Uključivanje roditelja i razrednika u provedbu preventivnih programa te sudjelovanje na roditeljskim sastancima s temama za koje roditelji i razrednici iskažu interes.
- Provođenje analize stanja i utvrđivanje potreba u preventivnom radu u školi.
- Informiranje učenika i roditelja o aktivnostima u školi.
- Identificiranje učenika s poremećajima u ponašanju i onih koji žive u rizičnim životnim uvjetima (loše financijsko stanje obitelji, teškoće u socijalnoj prilagodbi, teškoće pri učenju) te osiguravanje stručne pomoći.
- Povećana pozornost nad aktivnostima učenika u školskom okruženju kako bi se smanjila razina dostupnosti sredstava ovisnosti.
- Uključivanje što većeg broja učenika u izvannastavne aktivnosti.

Glavna zadaća Školskog preventivnog programa jest sprječavanje rizičnih oblika ponašanja kod učenika te efikasno rješavanje problema i konfliktnih situacija. Izrazito je važno razvijati pozitivne osjećaje, samopoštovanje te vještine komuniciranja.

Godišnji plan i program rada 2023./2024.

Pritom je bitno:

- Educiranje učitelja, roditelja i učenika za provođenje programa.
- Razvijanje socijalnih vještina kod učenika, preveniranje nepoželjnih oblika ponašanja, razvoj kvalitetne i asertivne komunikacije.
- Stvaranje pozitivne školske klime.
- Kvalitetno provođenje slobodnog vremena među učenicima.

AKTIVNOSTI: RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: Evaluiran* Ima stručno mišljenje /preporuku** Ništa od navedenoga	Razina intervencije Univerzalna Selektivna Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Prevencija elektroničkog nasilja, radionice za razvoj komunikacijskih vještina (vršnjački edukatori)	U suradnji s Centrom za nestalu i zlostavljanu djecu Osijek	Univerzalna	Prvi i drugi	40	4	psihologinja razrednici
2. Dan ružičastih majica – dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	Škola	Univerzalna	Od prvog do četvrtog	svi zainteresirani	1	razrednici, pedagoginja, psihologinja
3. Zaštita mentalnog zdravlja	U suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo	Univerzalna	Prvi razredi	95	Po potrebi	Djelatnici Zavoda, stručni suradnici, razrednici
4. Živim život bez nasilja - projekt	Agencija za odgoj i obrazovanje Zagreb	Univerzalna	Prvi i drugi	20	1	djelatnici MUP-a
5. Alkohol, vandalizam i nasilje među mladima	Agencija za odgoj i obrazovanje Zagreb	Univerzalna	Prvi, drugi, treći	60	1	djelatnici MUP-a
6. Legiranje, ne drogiranje	Agencija za odgoj i obrazovanje Zagreb	Univerzalna	Drugi i treći	20	1	djelatnici MUP-a
7. Mjesec borbe protiv ovisnosti	Škola	Univerzalna	svi	svi	1	pedagoginja, psihologinja, razrednici
8. Ovisnosti (cigarete, alkohol, droge, e-cigarete)	ZZJZ	Univerzalna	treći	24	1	liječnik školske medicinske službe, stručna služba škole

Godišnji plan i program rada 2023./2024.

9. Projekt – Stop trgovanju ljudima	Agencija za odgoj i obrazovanje Zagreb	Univerzalna	Treći i četvrti	20	1	djelatnici MUP-a
10. Budi navijač, a ne razbijač	Agencija za odgoj i obrazovanje Zagreb	Univerzalna	Treći i četvrti	20	1	djelatnici MUP-a
11. Sigurnost u cestovnom prometu	Agencija za odgoj i obrazovanje Zagreb	Univerzalna	Treći i četvrti	20	1	djelatnici MUP-a
12. Zajedno u zaštiti osobne imovine	Agencija za odgoj i obrazovanje Zagreb	Univerzalna	Prvi	40	1	djelatnici MUP-a
13. Edukacija o seksualnom nasilju	Škola	Univerzalno	Svi	Svi	1	psihologinja
14. Edukacija o nenasilnoj komunikaciji – “Budi pozitivna”	Škola	Univerzalno	Drugi razredi	93	2	Dokkica
15. Rad na sebi, razvoj samopouzdanja i vještina.	Škola	Univerzalno	Drugi razredi	40	2	PRONI centar
16. Spolno prenosive, zarazne bolesti, održavanje higijene.	ZZJZ	Univerzalno	Prvi i drugi razredi	60	1	ZZJZ
17. Mentalno zdravlje djece i mladih.	ZZJZ	Univerzalno	Treći razredi	25	1	FFOS
18. U Građi izgradimo bitno!	/	Univerzalno	Svi	Svi	8	pedagoginja, psihologinja, nastavnici, učenici

RAD S RODITELJIMA*

Oblik rada aktivnosti: Individualno savjetovanje Grupno savjetovanje Roditeljski sastanak Vijeće roditelja	Razina intervencije: Univerzalna Selektivna Indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
1. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika prvih razreda	„PAR - podrška aktivnom roditeljstvu III“	1	Razrednici, stručni suradnici Udruga „Breza“, vanjski suradnici

			Zaštita mentalnog zdravlja		
2.Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika drugih razreda	Komunikacija s adolescentom	1	Razrednici, stručni suradnici
3.Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika trećih razreda	Prevenција elektroničkog nasilja	1	Razrednici, stručni suradnici
4.Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika četvrtih razreda	Roditeljska uloga u profesionalnom usmjeravanju	1	Razrednici, stručni suradnici

RAD S NASTAVNICIMA *

Oblik rada aktivnosti a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna Indicirana	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	Selektivna	Emocionalno opismenjavanje	1	Psihologinja, pedagoginja
Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	Indicirana	Komunikacijske vještine, metode rada	Po potrebi	Psihologinja, pedagoginja
Razredna vijeća	Selektivna	Po potrebi tijekom godine	Po potrebi	Psihologinja, pedagoginja, razrednici
Nastavnička vijeća	Univerzalna	Izostanci učenika i uzroci izostanaka	Po potrebi	Psihologinja, pedagoginja

Etički kodeks škole

Etičkim kodeksom Graditeljsko-geodetske škole Osijek određuju se temeljna pravila ponašanja koja obvezuju sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa (nastavnike, suradnike u nastavi, roditelje, učenike, ostale djelatnike škole). O nepridržavanju odredbi ovoga kodeksa odlučivat će Etičko povjerenstvo. Povjerenstvo čine tri člana.

ETIČKO POVJERENSTVO ČINE:

1. Đurđa Varzić-Pavković, prof.
2. Tomislav Stantić, mag. ing. aedif.
3. Tea Tadić, mag. psych.

XIII. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA VIJEĆA I AKTIVA

a) NASTAVNIČKO VIJEĆE

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici škole. Sjednice saziva ravnatelj škole, održavaju se prema potrebi, a najmanje jedanput mjesečno.

Nastavničko vijeće sudjeluje pri utvrđivanju Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu te prati ostvarivanje istih.

SADRŽAJI NASTAVNIČKOG VIJEĆA:

- nastava, njezino kvalitetno izvođenje i unapređivanje
- kolegijalno opažanje
- učenička pitanja, njihov uspjeh, postignuća, te poteškoće
- ocjena stručnih i pedagoških rezultata škole
- odluke o pohvalama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga
- odluke o stručnim i drugim pitanjima utvrđenim Zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole
- stručno usavršavanje nastavnika (različite teme iz odgoja i obrazovanja, komuniciranja s djecom, pedagogije i metodike uz sudjelovanje stručnih predavača iz redova nastavnika ili pozvanih predavača)
- analiza i samovrednovanje rada

b) RAZREDNO VIJEĆE

Sjednice razrednih vijeća održat će se krajem listopada 2023. i u siječnju 2024. te polovinom travnja i na kraju nastave za završne, odnosno nezavršne razrede u 2024. godini. Sjednice razrednih održavaju se po potrebi o čemu odlučuje razrednik.

Razredna vijeća škole čine nastavnici i drugi sudionici u realizaciji programa određenog razreda.

Razredna vijeća rade na sjednicama koje se sazivaju najmanje četiri puta godišnje.

Sjednice sazivaju razrednici razrednih odjela.

Razredna vijeća mogu biti sazvana i više puta, ako za to postoje razlozi, na prijedlog razrednika.

SADRŽAJI RAZREDNOG VIJEĆA:

- raspravlja o postignućima i rezultatima učenika
- izriče pedagoške mjere iz svoje nadležnosti, te raspravlja i predlaže druge pedagoške mjere
- raspravlja o organizaciji i izvođenju nastave, stručne prakse učenika, poteškoćama i problemima te o prijedlozima za unapređivanje rada
- ocjenjuje opravdanost razloga za polaganje predmetnog ili razrednog ispita
- utvrđuje opći uspjeh učenika na kraju nastave

c) AKTIVI

Stručna vijeća su stručna tijela škole čiji je u prvom redu zadatak: planiranje rada, aktualiziranje i osuvremenjivanje sadržaja nastave, postupaka i metoda te oblika odgojno-obrazovnog rada u okviru nastavnog plana i programa odgojno-obrazovnog područja.

Stručna vijeća (Aktive) sačinjavaju nastavnici grupa predmeta istog ili srodnog odgojno-obrazovnog područja.

AKTIV NASTAVNIKA HRVATSKOG JEZIKA

VODITELJ AKTIVA	Amalija Bošnjak, prof.
------------------------	-------------------------------

ČLANOVI AKTIVA	
IME I PREZIME	ZVANJE
Stela Macakanja-Bačić	prof.hrvatskog jezika i književnosti
Đurđa Varzić-Pavković	prof. hrvatskog jezika i književnosti
Krešimir Stiner	prof. povijesti i hrvatskog jezika i književnosti
Stjepan Rupčić	prof. hrvatskog jezika i književnosti i sociologije
Amalija Bošnjak	mag.educ.philol.croat.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SUDIONICI
<ul style="list-style-type: none"> - udžbenici i izbor djela za cjelovito čitanje - GIK-ovi, planiranje rada za učenike s teškoćama - nastava na daljinu – iskustva i prijedlozi - pravilnici (Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama, Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama) - elementi i mjerila vrednovanja i ocjenjivanja 	rujan	Svi članovi aktiva
– analiza rezultata državne mature	listopad	Svi članovi aktiva
- pripreme za školska, županijska i državna natjecanja	tijekom godine	Voditelji INA-e i fakultativne nastave
-organizacija i sudjelovanje u radu Zimske kreativne škole „Graditelji“ -organizacija i sudjelovanje u radu Ljetne škole hrvatskoga jezika i kulture „Faust Vrančić“	studeni-siječanj	Stela Macakanja-Bačić Đurđa Varzić-Pavković Stjepan Rupčić
- sudjelovanje u natjecanjima i smotri <i>LiDraNo</i>	veljača	Svi članovi aktiva
organizacija i sudjelovanje u projektima: - Zimska kreativna škola „Graditelji“ - Međunarodna ljetna škola hrvatskoga jezika i kulture „Faust Vrančić“	tijekom godine	Svi članovi aktiva
-pripreme za državnu maturu	tijekom godine	Stjepan Rupčić
Obilježavanje prigodnih datuma i događaja (ovisno o epidemiološkoj situaciji tijekom školske godine) <ul style="list-style-type: none"> - Dani kruha - Božić - Maskenbal - Dani hrvatskoga jezika - Dan škole 	tijekom godine	Svi članovi aktiva

Godišnji plan i program rada 2023./2024.

- Dan glagoljice - Dani medijske pismenosti		
Organiziranje izložaba učeničkih radova (u školi i online)	tijekom godine	Svi članovi aktiva
stručno usavršavanje u organizaciji AZOO-a	tijekom godine	Svi članovi aktiva

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	Dani kruha, Mjesec knjige, Dani hrvatskoga jezika, obilježavanje Božića, Dan škole, ispraćaj maturanata, (plakati, izložbe, radionice), Dani medijske pismenosti (svi članovi Aktiva)
------------------------------------	---

PRIJEDLOG NAPREDOVANJA	/
-------------------------------	---

AKTIV NASTAVNIKA STRANIH JEZIKA

VODITELJ AKTIVA	Ivana Sabolić, prof.
------------------------	-----------------------------

ČLANOVI AKTIVA	
IME I PREZIME	ZVANJE
Marina Matić (zamjena Iva Rišner)	mag. educ. philol. angl. et mag. paed. / mag. educ. philol. angl. et germ.
Sanja Vukelić	mag. educ. philol. angl et germ.
Ivana Sabolić	prof. njemačkog jezika i povijesti
Sladana Pandžić	prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SUDIONICI
- udžbenici i izbor djela za čitanje - GIK-ovi, planiranje rada za učenike s teškoćama - nastava na daljinu – iskustva i prijedlozi - pravilnici - elementi i mjerila vrednovanja i ocjenjivanja	rujan	svi članovi aktiva
- analiza rezultata državne mature	listopad	Sve članice aktiva
-pripreme za školska, županijska i državna natjecanja -međunarodna natjecanja -Best in English English All Around	tijekom godine	Marina Matić (Iva Rišner) -sve članice aktiva
-organizacija i sudjelovanje u radu Zimske kreativne škole „Graditelji“	studeni-siječanj	Sve članice aktiva
-priprema učenika za natjecanje -organizacija školskog natjecanje iz engleskog i njemačkog jezika	siječanj, veljača	Marina Matić (Iva Rišner) članice aktiva
-organizacija i sudjelovanje u projektima škole		Sve članice aktiva
-pripreme za državnu maturu	tijekom godine	Marina Matić (Iva Rišner), Sladana Pandžić
-Volonterski klub -Projekt „Škole za Afriku“ -Izletnička sekcija	tijekom godine	Sladana Pandžić sve članice aktiva
Obilježavanje prigodnih datuma i događaja : - Europski dan jezika - Dani kruha - Božićna tombola - Maskenbal - Dan ružičastih majica - Dan škole	tijekom godine	Sve članice aktiva
stručno usavršavanje u organizaciji AZOO-a 30 th HUPE conference 2023.	tijekom godine	Sve članice aktiva

		Sladana Pandžić, Iva Rišner
--	--	-----------------------------

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	Dani kruha, Božićna tombola, Maskenbal, Dan škole, ispraćaj maturanata (plakati, izložbe, radionice) (svi članovi Aktiva)
------------------------------------	--

PRIJEDLOG NAPREDOVANJA	Sladana Pandžić
-------------------------------	-----------------

AKTIV NASTAVNIKA DRUŠTVENE SKUPINE PREDMETA

VODITELJ AKTIVA	Snježana Merčep, prof.
------------------------	-------------------------------

ČLANOVI AKTIVA	
IME I PREZIME	ZVANJE
Snježana Merčep	prof.
Stjepan Rupčić	prof.
Biljana Hančić (sestra Monika)	prof.
Ivana Sabolić	prof.
Aleksandar Mihajlović	prof.
Krešimir Kojundžić	prof.
Amalija Bošnjak	mag. educ.
Ena Kovačević	mag. geografije
Krešimir Stiner	prof.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SUDIONICI
- dogovor o radu u novoj školskoj godini - prijedlozi za novi plan i program rada - godišnji izvedbeni kurikulum, GIK, elementi i kriteriji, vrednovanje, međupredmetne teme - primjena Pravilnika o izmjenama i dopuni Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama (NN 68/18) - organizacija slobodnih i izvannastavnih aktivnosti	rujan	svi članovi aktiva
- projekti, natjecanja- školska, županijska, međunarodna -školska sportska natjecanja-turniri – futsal, stolni tenis -sportska natjecanja srednjih škola – Gradski i Županijski školski sportski savez -vođenje klubova, skupina, projekata - sudjelovanje i organiziranje volonterskih akcija	tijekom školske godine tijekom školske godine	svi članovi aktiva profesori TZK – e profesori TZK – e pojedni članovi aktiva

-obilježavanje posebnih dana tijekom godine		pojedini članovi aktiva
-sudjelovanje u EU projektima ERASMUS+ projekt	tijekom godine	Stjepan Rupčić Snježana Merčep
-izrada individualiziranih operativnih odgojno- obrazovnih programa	listopad	svi članovi aktiva
- obilježavanje blagdana, značajnih međunarodnih i europskih datuma i obljetnica	tijekom godine	svi članovi aktiva
- izvješća o stručnom usavršavanju	tijekom godine	svi članovi aktiva
Božićna tombola	prosinac	pojedini članovi aktiva
Volonterski klub	tijekom godine	pojedini članovi aktiva

- sudjelovanje u Zimskoj kreativnoj školi Graditelji (organizacija, radionica,volonteri)	tijekom zimskog odmora učenika siječanj, 2024.	pojedini članovi aktiva
- komunikacija- predavanje i radionica	tijekom godine	svi članovi aktiva
- projekti, natjecanja, terenske nastave	travanj	svi članovi aktiva
- pripreme za državnu maturu u okviru svojih predmeta	svibanj	svi članovi aktiva
- analiza uspjeha i rada - godišnje izvješće	lipanj	svi članovi aktiva

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	Obilježavanje Dana kruha, Dana grada Osijeka, Dana škole, Olimpijskog dana, Dana sporta, obilježavanje božićnih i uskršnjih blagdana, sudjelovanje u Zimskoj kreativnoj školi Graditelji (radionice, volonteri)	
------------------------------------	---	--

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ŠPORTSKOG KLUBA „GRADOS“

VODITELJ KLUBA	Snježana Merčep, prof.
AKTIVNOSTI:	
Aktivnosti u obilježavanju bitnih datuma u školi, gradu i ostalim blagdanima	
Aktivnosti na razini škole	
Aktivnosti na razini grada,županije	

CILJEVI I ZADACI:	
Razvoj sporta i sportskih dostignuća	
Sudjelovanje na natjecanjima (školskim, gradskim, županijskim te ostalim natjecanjima)	
Sudjelovanje i provedba aktivnosti u slobodno vrijeme	
Utjecati na smanjenje razvoja ovisnosti kroz provedbu raznih sportskih aktivnosti	
Provedba slobodnog vremena u sportskoj dvorani (ne u kafićima)	
Usvajanje navike kretanja kroz sportske aktivnosti	
Razvoj odgojnih i kulturnih vrijednosti te razvoj zdravlja kod učenika	

Razvoj tolerancije kod učenika i prihvaćanje različitosti

Suradnja s gradskim i županijskim školskim sportskim savezom, zdravstvenim ustanovama (liječnički pregledi članova kluba), suradnja s roditeljima i ostalima koji se uključe u rad kluba.

PRIJEDLOG NAPREDOVANJA

/

AKTIV NASTAVNIKA PRIRODOSLOVNO–MATEMATIČKE GRUPE PREDMETA

VODITELJ AKTIVA:

Ksenija Šošćarić, prof.

ČLANOVI AKTIVA

IME I PREZIME	ZVANJE
Gabrijela Anić	prof. fizike i politehnike
Ivica Belić	prof. matematike i fizike
Jasmina Horvatić	prof. matematike i fizike
Vlado Ivanović	prof. matematike i fizike
Ivana Ivić	mag. educ. mat. et inf.
Branimir Rakitić	prof. matematike i informatike
Radojka Srdanović	prof. biologije i kemije
Ksenija Šošćarić	prof. matematike i fizike
VRIJEME REALIZACIJE	TEMA
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - Zaduženja nastavnika za tekuću školsku godinu - Analiza uspjeha nakon popravnih ispita - Dogovor o elementima i kriterijima vrednovanja - Izrada i provođenje inicijalnih ispita znanja iz matematike - Naručivanje udžbenika i časopisa
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika - Rasprava o rezultatima postignutim na inicijalnoj provjeri znanja - Upoznavanje članova aktiva sa projektima pojedinih nastavnika
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima - Izvješća sa seminara
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha na kraju polugodišta - Analiza realizacije nastavnih planova i programa na kraju polugodišta

SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s roditeljima i stručnom službom - Priprema za natjecanje, ukoliko bude zainteresiranih učenika - Sudjelovanje članova na Zimskoj školi fizike
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - Rasprava o realizaciji programa - Poteškoće u radu s učenicima ako ih ima i organiziranje dopunske nastave - Organizacija pripreme učenika za ispite državne mature - Nazočnost nastavnika seminarima
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje članova vijeća sa projektima pojedinih nastavnika - Obilježavanje dana broja pi i tjedna mozga
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Prisustvovanje seminarima - Upoznavanje stručne literature i časopisa u struci
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Dogovor o tehnici rada na produžnoj nastavi, popravnim i komisijskim ispitima - Dogovor za obvezne udžbenike i priručnike
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza postignutih rezultata na kraju nastavne godine - Dogovor o kriteriju ocjenjivanja na produžnoj nastavi i popravnim ispitima

AKTIV STRUKE – GRADITELJSTVO

VODITELJ AKTIVA:	Gordana Mioš, mag.ing.aedif.
-------------------------	-------------------------------------

ČLANOVI AKTIVA	
IME I PREZIME	ZVANJE
Sanja Gungl	dipl.ing. građevinarstva
Romana Rigo-Mihajlović	dipl.ing. građevinarstva
Tomislav Stantić	dipl.ing. građevinarstva
Krunoslav Šolić	dipl.ing. građevinarstva
Gordana Mioš	mag.ing.aedif.
Martina Španić	dipl.ing. građevinarstva
Mia Dodig	mag.ing.aedif.
Marko Molnar	mag.ing.aedif.
Marijan Lukačić	mag.ing.aedif.
Nada Marušić	ing. građevinarstva

Branka Frey	dipl.ing.arh.
Sanja Semenčić	dipl.ing.arh.
Valentina Slabinac	dipl.ing.arh.
Tomislav Tot	mag. ing. aedif.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SUDIONICI
- Godišnji plan i program rada - Elementi ocjenjivanja - Organizacija rada - Međužupanijsko stručno vijeće	rujan	svi članovi aktiva
- završni radovi – mentori i teme	rujan/listopad	svi članovi aktiva
Školsko i državno natjecanje: predmeti i mentori; <i>WorldSkills</i> iz područja Arhitektonske tehnologije, Graditeljska tehnologija)	tijekom cijele godine	nastavnici mentori Romana Rigo-Mihajlović Valentina Slabinac
Skupština graditeljskih škola RH	po pozivu	tri člana aktiva
- Sudjelovanje u radu MŽSV, tima za projekte, tima za samovrednovanje, Dana škole, Zimske škole, Tima za promidžbu, radu Ekoškole	tijekom cijele godine	svi članovi aktiva Gordana Mioš Mia Dodig
- Suradnja s GRAFOS-om i tehničkim školama u RH	tijekom cijele godine	svi članovi aktiva
- Promidžba škole, izložbe	tijekom cijele godine	svi članovi aktiva
- Sudjelovanje na sajmu tehničke kulture TEHNICOOOLUM		zainteresirani članovi
- Erasmus+ projekti: Planirano je sedam aktivnosti u dvanaest mjeseci. Mobilnosti u obliku dvije učeničke stručne prakse u trajanju od 14 dana, jedan tečaj u trajanju od 7 dana, tri promatranja rada u trajanju od sedam dana i jedan pozvani stručnjak u trajanju od 5 dana <i>Short-term learning mobility of VET learners</i> 15 učenika/4 osobe u pratnji <i>Invited experts</i> 1 <i>Courses and training</i> 1 <i>Job-shadowing</i> 3	2023./24.	Mia Dodig – voditeljica Erasmus + projekata Sanja Semenčić, članovi aktiva
- Stručna usavršavanja u organizaciji ASOO i GRAFOS	tijekom cijele godine	svi članovi aktiva
- Projekt popularizacije strukovnih zanimanja i povezivanja sa sektorom graditeljstva		zainteresirani članovi aktiva

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	- Dan škole - Zimska škola - Dan otvorenih vrata - Tehnički sajam – TEHNICOOOLUM	
PRIJEDLOG NAPREDOVANJA	/	

AKTIV STRUKE – GEODEZIJA

VODITELJ AKTIVA	Ivana Mlinarić, dipl.ing.geod.
------------------------	---------------------------------------

ČLANOVI AKTIVA	
IME I PREZIME	ZVANJE
Marija Blaško-Vidosavljević	dipl. ing. geodezije
Margareta Trconić	dipl. ing. geodezije
Matej Hanžek	mag. ing. geod. et geoinf.
Damir Rajle	ing. geodezije
Saša Kulić	geod. tehn.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SUDIONICI
Podjela sati i zaduženja Izvešća o radu prošle godine Kurikularno planiranje Elementi i kriteriji ocjenjivanja Stručno usavršavanje Erasmus + projekti	rujan	članovi aktiva
Mentorstvo na završnom radu Popis tema za završni rad Erasmus + projekti	listopad	Mlinarić, Blaško – Vidosavljević, Trconić, Hanžek
Priprema učenika za sudjelovanje na natjecanjima (Geodezija, AutoCAD, Informatika – Osnove informatike) Razlikovni ispiti promocija škole i zanimanja Tehničar za geodeziju i geoinformatiku Erasmus + projekti Eko-škola	rujan - travanj	članovi aktiva

Izrada strukovnih kurikuluma i kurikuluma ustanove		Mlinarić, Trconić – tijekom školske godine
Individualno usavršavanje – stručna literatura i časopisi Upute za izradu završnog rada Erasmus + projekti	studeni	članovi aktiva
Rad s darovitim učenicima Pripreme za školsko natjecanje Geodezija WSC AutoCAD Erasmus + projekti	prosinac	članovi aktiva
Stručno usavršavanje školsko natjecanje Informatika – Osnove informatike Erasmus + projekti	siječanj	članovi aktiva
Pripreme za školsku/ županijsku/ državnu razinu natjecanja stručno usavršavanje Erasmus + projekti	veljača	članovi aktiva
Analiza provedenih natjecanja Pripreme za županijsku/ državnu razinu natjecanja Predaja završnog rada na uvid mentoru Erasmus + projekti	ožujak	članovi aktiva
Pripreme za županijsku/ državnu razinu natjecanja Predaja završnog rada na urudžbeni zapisnik Obilježavanje Dana škole – radionica Erasmus + projekti	travanj	članovi aktiva
Državno natjecanje WSC Praćenje i vrednovanje postignuća učenika tijekom nastavne godine Dani otvorenih vrata – radionice, obilazak škola Aktualne teme vezane uz rad aktiva	svibanj	članovi aktiva
Analiza uspjeha učenika Predmetni, razredni ispit Obrana završnog rada	lipanj	članovi aktiva

Dopunski rad Preliminarna podjela satnice za sljedeću nastavnu godinu	srpanj	članovi aktiva
Analiza rada nastavnika predmeta geodetske skupine predmeta Izbor novog predsjednika/ce aktiva	kolovoz	članovi aktiva
Sudjelovanje u radu Udruge geodeta OBŽ Članstvo u Hrvatskom kartografskom društvu	tijekom školske godine	Trconić, Hanžek Hanžek
obnavljanje statusa ovlaštenog inženjera geodezije		Trconić

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	Dani otvorenih vrata, Eko škola, Dan škole, organiziranje vanjskih posjeta
--	---

PRIJEDLOG NAPREDOVANJA	/
-------------------------------	---

AKTIV STRUKE – PRAKTIČNA NASTAVA

VODITELJ AKTIVA	Gordana Mioš, dipl.ing.grad.
------------------------	-------------------------------------

ČLANOVI AKTIVA	
IME I PREZIME	ZVANJE
Marko Molnar	mag.ing.aedif
Mia Dodig	mag.ing.aedif.
Marijan Lukačić	mag.ing.aedif.
Nada Marušić	ing. građevinarstva
Albert Vukić	soboslikar i ličilac, majstor
Sreten Ribić	keramičar
Slobodan Bačić	zidar
Tomislav Tot	mag.ing.aedif.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SUDIONICI
- Uvođenje pravilnika o provedbi praktične nastave - Analiza upisa u trogodišnja zanimanja 2023./2024.	rujan i listopad	svi članovi aktiva

<ul style="list-style-type: none"> - Analiza i izrada operativnih planova i programa u praktičnoj nastavi za trogodišnja zanimanja i za učenike s teškoćama (IOOP) - Ujednačavanje elemenata i kriterija ocjenjivanja - međupredmetne teme, primjena Pravilnika o izmjenama i dopuni Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama (NN 68/18) - Organizacija praktične nastave u školskoj radionici i izvan šk. radionice – kod obrtnika - Vođenje tehnološke dokumentacije za učenike na praktičnoj nastavi – dnevnicima rada - Praćenje učenika kod obrtnika - Odabir praktičnih vježbi u školskoj radionici te materijala i alata za izradu vježbi - Unapređivanje kvalitete praktične nastave 		
<ul style="list-style-type: none"> - Promidžba strukovnih zanimanja- predstavljanje Škole 	tijekom godine	tim za promidžbu
<ul style="list-style-type: none"> - Priprema učenika za školska i državna natjecanja u trogodišnjim zanimanjima – Keramičarstvo i oblaganje, Soboslikarstvo, Suha gradnja i Zidarstvo 	tijekom godine	Gordana Mioš, Mia Dodig Marko Molnar Nada Marušić Albert Vukić Sreten Ribić Slobodan Bačić Tomislav Tot
<ul style="list-style-type: none"> - Stručno usavršavanje 	tijekom cijele godine	svi članovi aktiva
<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje Božića u školskim radionicama - Sudjelovanje u radu Zimske kreativne škole „Graditelji“ 	prosinac	svi članovi aktiva

<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha učenika iz praktične nastave na kraju prvog polugodišta i realizacija praktične nastave za prvo polugodište (stanje satnice, izostanci učenika) - Prijedlozi za poboljšanje uspjeha učenika 	prosinac	svi članovi aktiva
<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s poslovnim subjektima - Rasprava o realizaciji radioničkih vježbi 	tijekom školske godine	svi članovi aktiva
<ul style="list-style-type: none"> - Uključivanje u Promidžbu škole 	ožujak	Voditeljica- Gordana Mioš

		i članovi aktiva
-Praćenje učenika kod obrtnika		Mia Dodig
- Obilježavanje Dana Škole i Dana otvorenih vrata škole u školskim radionicama, prezentacija trogodišnjih zanimanja u školskim radionicama	travanj	svi članovi aktiva
- Rasprava i rješavanje problematike za učenike završnih razreda i realizacija praktične nastave za završne razrede - Rasprava o realizaciji radioničkih vježbi - Izvješće s održanih natjecanja učenika - Rasprava o planu upisa zanimanja u 2024./2025.	svibanj	svi članovi aktiva
- Analiza rezultata rada na kraju školske godine (izostanci, nadoknade, suradnja s mentorima - obrtnicima) i realizacija sati praktične nastave - Izvješća sa seminara o praktičnoj nastavi	lipanj	svi članovi aktiva

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	Obilježavanje Božića u školskim radionicama, Dan Škole, predstavljanje trogodišnjih zanimanja na Danima Otvorenih vrata škole Sudjelovanje na TEHNICOOOLUMU – Sajmu tehničke kulture Osijek
------------------------------------	---

PRIJEDLOG NAPREDOVANJA	Nema prijedloga napredovanja
-------------------------------	------------------------------

XIV. SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE i PROMIDŽBA ŠKOLE

POVJERENSTVO ZA KVALITETU: SAMOVREDNOVANJE

Povjerenstvo za kvalitetu za ključna područja provodi samovrednovanje u skladu s odredbama Zakona o strukovnom obrazovanju. Samovrednovanje ćemo provoditi prema 6 prioritetnih (ključnih) područja:

1. Planiranje i programiranje rada
2. Poučavanje i podrška učenju
3. Postignuća polaznika i ishodi učenja
4. Materijalni uvjeti i ljudski potencijali i profesionalni razvoj djelatnika
5. Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove
6. Upravljanje – ustanova i kvaliteta

POVJERENSTVO ZA KVALITETU ČINE:

- Učenica Tena Sušac, 4. a2 r.
- Roditelj Robert Krišto (predstavnik u Vijeću za 1. b)
- Irena Ištoka Otković, dionik na prijedlog osnivača
- Darko Pšihistal, mag. cin., koordinator kvalitete, ravnatelj
- Stela Macakanja-Bačić, prof. hrvatskog jezika i književnosti

Mandat imenovanim članovima iz reda nastavnika i stručnih suradnika te dionika predloženog od strane osnivača traje jednu godinu, a polazniku i roditelju do isteka statusa polaznika odnosno roditelja polaznika, a najduže 4 godine.

ŠKOLSKI TIM ZA SAMOVREDNOVANJE:

- Tea Tadić, mag. psych. – voditelj tima i koordinator samovrednovanja
- Lidija Brod, mag. paed. (zamjena Ana Gorup, mag. paed.) – stručni suradnik pedagog
- Margareta Trconić, mag. ing. geodezije

Tim za kvalitetu za ključna područja provodi samovrednovanje u skladu s odredbama Zakona o strukovnom obrazovanju. Samovrednovanje ćemo provoditi prema 6 prioritetnih (ključnih) područja:

1. Planiranje i programiranje rada: voditeljica Margareta Trconić
članovi: Ivana Mlinarić, Lidija Brod (zamjena Ana Gorup)
2. Poučavanje i podrška učenju: voditeljica Mia Dodig
članovi: Marko Molnar, Marijan Lukačić
3. Postignuća polaznika i ishodi učenja: voditeljica Stela Macakanja-Bačić
članovi: Ivana Sabolić, Snježana Merčep
4. Materijalni uvjeti i ljudski potencijali i profesionalni razvoj djelatnika: voditelj Tomislav Stantić
članovi: Gabrijela Anić, Krešimir Stiner

5. Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove: voditeljica Gordana Mioš
članovi: Martina Španić, Sanja Semenčić
6. Upravljanje - ustanova i kvaliteta: voditelj Darko Pšihistal
članovi: Jasmina Horvatović, Aleksandar Mihajlović

PRIJEDLOG MJERA ZA UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U 2023./2024. GODINI

PP1

- uskladiti operativne planove i programa rada s nacionalnim kurikulumom
- sustavnije provođenje preventivnih aktivnosti u skladu s potrebama učenika, nastavnika i roditelja
- pravovremeno unošenje podataka o prilagodbi sadržaja u e-Dnevnik za učenike s teškoćama
- točnost i dosljednost pri predaji kurikulumskih tablica i dokumenata na početku školske godine

PP2

- viđenje uvida u nastavu kao podrške nastavnicima u ostvarivanju kvalitetnog nastavnog procesa
- bolje cirkuliranje informacija između nastavnika i stručne službe o učenicima s teškoćama

PP3

- povećati broj učenika na pripremama za državnu maturu u školi
- više slobodnih termina za održavanje izvannastavnih aktivnosti, dopunske i fakultativne nastave.

PP4

- opremanje i uređenje interijera prilagođenog potrebama učenika (naglasak na učionice)
- povećati broj neformalnih druženja izvan škole

PP5

- aktivna samo nova stranica škole
- uključivanje svih djelatnika u promidžbene aktivnosti škole

PP6

- izraditi upitnike za učenike i nastavnike koji će pomoći pri procjeni cjelokupnog stanja škole i sastavnica samovrednovanja
- redovno izvještavanje o pozitivnim učincima provođenja procesa samovrednovanja
-

TIM ZA PROMIDŽBU ŠKOLE

Tim će ponuditi nove oblike promidžbe, nudeći po zanimanjima više informacija, praktičnih radionica u školi, medijskih istupa kroz TV i radio emisije, plakatiranjem i nastupima na događajima vezanim za graditeljstvo i geodeziju. U skladu s programom u realizaciju će se uključivati i ostali nastavnici.

TIM ZA PROMIDŽBU ŠKOLE ČINE:

- predsjednik Tima: ravnatelj Darko Pšihistal, mag. cin.

Godišnji plan i program rada 2023./2024.

- **članovi Tima:** svi nastavnici i suradnici u nastavi

POVJERENSTVO ZA PROMJENU PROGRAMA

POVJERENSTVO ZA PROMJENE PROGRAMA ČINE:

- Romana Rigo Mihajlović, dipl. ing. građ.
- Margareta Trconić, dipl. ing. geod.
- Branka Frey, dipl. ing. arh.

POVJERENSTVO ZA SURADNJU S GRAĐEVINSKIM I ARHITEKTONSKIM FAKULTETOM U OSIJEKU

Povjerenstvo za suradnju s Građevinskim i arhitektonskim fakultetom u Osijeku čine:

- Darko Pšihistal, mag. cin., ravnatelj
- Lidija Brod, prof., pedagoginja
- Stela Macakanja-Bačić, prof
- Martina Španić, dipl. ing. građ., nastavnica strukovnih predmeta
- Tomislav Stantić, dipl. ing. građ. nastavnik strukovnih predmeta
- Sanja Semenčić, dipl. ing. arh., nastavnica strukovnih predmeta

TIM ZA E-DNEVNIK

TIM ZA E-DNEVNIK ČINE:

- Branimir Rakitić, prof.
- Gordana Mioš, dipl. ing. građ.
- Krunoslav Šolić, dipl. ing. građ.
- Krešimir Stiner, prof.

XV. PLANOVI i PROGRAMI RADA**a) PLAN RADA RAZREDA****I. RAZREDI**

Planirani sadržaji		Vrijeme i nositelji
1. Pedagoško vođenje	- praćenje i upoznavanje obiteljskih prilika učenika	tijekom godine
	- praćenje napretka učenika u nastavi i drugomoblicima odgojno-obrazovnog rada	
	- suradnja s obitelji učenika	
	- komunikacija, poticanje učenika na postizanje boljeg uspjeha	
2. Teme i radionice	- živjeti zdravo	razrednici pedagoginja, psihologinja učenici liječnici vanjski suradnici prema Školskom preventivnom programu tijekom godine, a prema planu rada razrednika s razrednim odjelom
	- prehrambeni stilovi	
	- prevencija nasilja u različitim okolnostima	
	- rizična ponašanja	
	- prevencija nasilničkog ponašanja	
	- prevencija ovisnosti	
	- spolno /rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje	
	uvođenje međupredmetnih tema Održivi razvoj Poduzetništvo Osobni i socijalni razvoj Zdravlje Građanski odgoj i obrazovanje Učiti kako učiti Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije	
3. Organizacijski poslovi	- koordinacija i suradnja s predmetnim nastavnicima	na početku šk. god.
	- ustroj odjela	prema kalendaru tijekom godine
	- pripremanje i vođenje sjednice Razrednog vijeća	
	- pripremanje i vođenje roditeljskih sastanaka	
	- suradnja s pedagoškom službom i ravnateljem	
4. Administrativni poslovi	- vođenje imenika i dnevnika rada	tijekom godine
	- vođenje školske dokumentacije	
	- izrada i podnošenje izvješća o radu odjela	
	- vođenje potrebne dokumentacije odjela u elektroničkom i pisanom obliku	

II. RAZREDI

	Planirani sadržaji	Vrijeme i nositelji
1. Pedagoško vođenje	- praćenje i upoznavanje obiteljskih prilika učenika	tijekom godine
	- praćenje napretka učenika u nastavi i drugomoblicima odgojno-obrazovnog rada	
	- suradnja s obitelji učenika	
	- komunikacija, poticanje učenika na postizanje boljeg uspjeha	
2. Teme i radionice	- živjeti zdravo	razrednici pedagoginja psihologinja učenici liječnici prema Školskom preventivnom programu tijekom godine, a prema planu rada razrednika s razrednim odjelom
	- prehrambeni stilovi	
	- prevencija nasilja u različitim okolnostima	
	- rizična ponašanja	
	- prevencija nasilničkog ponašanja	
	- prevencija ovisnosti	
	- spolno /rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje	
	uvodjenje međupredmetnih tema Održivi razvoj Poduzetništvo Osobni i socijalni razvoj Zdravlje Građanski odgoj i obrazovanje Učiti kako učiti Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije	
3. Organizacijski poslovi	- koordinacija i suradnja s predmetnim nastavnicima	na početku šk. god. prema kalendaru tijekom godine
	- ustroj odjela	
	- pripremanje i vođenje sjednice Razrednog vijeća	
	- pripremanje i vođenje roditeljskih sastanaka	
	- suradnja s pedagoškom službom i ravnateljem	
4. Administrativni poslovi	- vođenje imenika i dnevnika rada	tijekom godine
	- vođenje školske dokumentacije	
	- izrada i podnošenje izvješća o radu odjela	
	- vođenje potrebne dokumentacije odjela u elektroničkom i pisanom obliku	

III. RAZREDI

	Planirani sadržaji	Vrijeme i nositelji
1. Pedagoško vođenje	- poticanje učenika na postizanje boljeg uspjeha	tijekom godine
	- praćenje napretka učenika u nastavi i drugomoblicima odgojno-obrazovnog rada	
	- suradnja s obitelji učenika	
	- posjete kulturnim događajima u gradu	
2. Teme i radionice	- živjeti zdravo	razrednici pedagoginja psihologinja učenici liječnici prema Školskom preventivnom programu tijekom godine, a prema planu rada razrednika s razrednim odjelom
	- pravilna prehrana	
	- donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama	
	- planiranje budućnosti	
	- prevencija nasilničkog ponašanja	
	- prevencija ovisnosti	
	- spolno /rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje	
	uvođenje međupredmetnih tema Održivi razvoj Poduzetništvo Osobni i socijalni razvoj Zdravlje Građanski odgoj i obrazovanje Učiti kako učiti Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije	
3. Organizacijski poslovi	- koordinacija i suradnja s predmetnim nastavnicima	na početku šk. god.
	- ustroj odjela	
	- pripremanje i vođenje sjednice Razrednog vijeća	prema kalendaru
	- pripremanje i vođenje roditeljskih sastanaka	
	- suradnja s pedagoškom službom i ravnateljem	
	- upoznavanje učenika i roditelja s Pravilnikom o polaganju završnih ispita	
	- pripremanje i izvođenje ekskurzija učenika maturanata	
4. Administrativni poslovi	vođenje imenika i dnevnika rada	tijekom godine
	vođenje školske dokumentacije	
	izrada i podnošenje izvješća o radu odjela	
	vođenje potrebne dokumentacije odjela u elektroničkom i pisanom obliku	

IV. RAZREDI

Planirani sadržaji		Vrijeme i nositelji
1. Pedagoško vođenje	- poticanje učenika na postizanje boljeg uspjeha	tijekom godine
	- praćenje napretka učenika u nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada	
	- suradnja s obitelji učenika	
	- posjete kulturnim događajima u gradu	
2. Teme i radionice	- živjeti zdravo	razrednici pedagoginja psihologinja učenici djelatnici HZZ-a tijekom godine, a prema planu rada razrednika s razrednim odjelom
	- informacije o zdravlju, njihova kritička interpretacija	
	- višedimenzionalni model zdravlja	
	- planiranje budućnosti	
	- prevencija nasilničkog ponašanja, prevencija ovisnosti	
	- profesionalno usmjeravanje učenika	
	- spolno /rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje	
	uvođenje međupredmetnih tema Održivi razvoj Poduzetništvo Osobni i socijalni razvoj Zdravlje Građanski odgoj i obrazovanje Učiti kako učiti Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije	
3. Organizacijski poslovi	- koordinacija i suradnja s predmetnim nastavnicima	na početku šk. god.
	- ustroj odjela	
	- pripremanje i vođenje sjednice Razrednog vijeća	prema kalendaru
	- pripremanje i vođenje roditeljskih sastanaka	
	- suradnja s pedagoškom službom i ravnateljem	
	- upoznavanje učenika i roditelja s Pravilnikom o polaganju završnih ispita	
- pripremanje i izvođenje ekskurzija učenika maturanata	tijekom godine	
4. Administrativni poslovi	vođenje imenika i dnevnika rada	tijekom godine
	vođenje školske dokumentacije	
	izrada i podnošenje izvješća o radu odjela	
	vođenje potrebne dokumentacije odjela u elektroničkom i pisanom obliku	

b) ŠKOLSKI ODBOR

AKTIVNOSTI		VRIJEME
Donosit će:		
	- Godišnji plan i program rada škole, Školski kurikulum	rujan/ listopad
	- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun	u rokovima propisanim Zakonom
Odlučivat će o:		
	- raspodjeli dohotka za obavljanje i razvoj djelatnosti	veljača
	- žalbama učenika i roditelja odnosno skrbnika učenika	prema potrebi
	- pojedinačnim pravima službenika i namještenika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Školski odbor odlučuje u prvom stupnju,	
	- pitanjima predviđenim općim aktima škole	
	- zaduživanju kreditom, stjecanju, opterećivanju imovine škole, osim nekretnina, u iznosu od 13.273,16 € – 26.546,32 €	
Razmatrat će :		
	- predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad škole	prema ukazanoj potrebi
	- rezultate odgojno-obrazovnog rada	na kraju školske godine
	- izvješće ravnatelja o radu i poslovanju škole	
	- zahtjeve ravnatelja u svezi prethodne suglasnosti za zasnivanje i prestanak radnog odnosa u Školi	
	- svim drugim pitanjima sukladno zakonu, Statutu i drugim općim aktima škole	

c) PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

AKTIVNOST	IZVRŠITELJI	VRIJEME
- konstituirajuća sjednica Vijeća	članovi Vijeća učenika, ravnatelj, stručna služba, tajnica	rujan
- izbor predsjednika i zamjenika Vijeća		
- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike radi rezultata u obrazovanju	članovi Vijeća učenika, ravnatelj, stručna služba, tajnica	tijekom godine
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi		
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza		
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika		
- obavlja i druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima škole		

d) PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

AKTIVNOST	IZVRŠITELJI	VRIJEME
- predlaže člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda roditelja učenika	članovi Vijeća roditelja, ravnatelj, stručna služba, tajnica	listopad i tijekom godine po ukazanoj potrebi
- sudjeluje u donošenju kućnog reda		
- razmatra predstavke i prijedloge građana ili nastavnika od interesa za rad škole i daje svoje mišljenje		
- razmatra probleme u odgojnom radu škole i daje svoje prijedloge za njihovo rješavanje		
- zauzima stavove o pitanjima koja su u nadležnosti tijela upravljanja i stručnih tijela kada ta tijela zatraže od Vijeća roditelja mišljenje		
- iniciraju poduzimanje akcija koje vode boljoj opremljenosti škole i surađuju s drugim ustanovama i društvima		
- obavljaju druge poslove koji se propisima ili zakonom stavljaju u nadležnost Vijeća roditelja		

e) RAD RAVNATELJA ŠKOLE

PLANIRANI SADRŽAJI	IZVRŠITELJI
1. Planiranje i programiranje rada	učenici
- utvrditi odgojno-obrazovne potrebe Škole i okruženja	nastavnici
- definirati svrhu i izabrati aktivnosti za ostvarivanje navedenog	roditelji
- odrediti pedagoške i poslovodne primarne ciljeve	satničar
- izraditi prijedlog raspodjele fonda nastavnih sati redovne, izborne te dopunske i dodatne nastave	stručni suradnici
- izraditi i definirati raspored razrednika, voditeljice smjene, satničara Škole i izraditi raspored sati za učenike i nastavnike	
- izraditi prijedlog fonda sati za izvannastavne i slobodne aktivnosti	
2. Organizacija rada škole	
- osigurati optimalne uvjete rada svih segmenata odgojno-obrazovnog procesa	učenici
- pratiti ostvarenje odgojno-obrazovnog procesa	
- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa	nastavnici
- poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija	
- organizirati upise učenika u I. razred tekuće školske godine	
- organizirati popravne, razlikovne, predmetne, razredne ispite i ispite državne mature	stručni suradnici
- osigurati propisane uvjete, načine i postupke u izradbi i obrani završnog rada redovitih učenika te polaznika obrazovanja odraslih	
- poticati, organizirati i sudjelovati u humanitarnim akcijama u Školi	ispitni koordinator
- organizirati školska natjecanja i pripremati učenike za natjecanja na višim razinama	
- planirati organizaciju i provedbu državnih natjecanja iz građevinske grupe predmeta	ostali zaposlenici škole
- organizirati nastup učenika i nastavnika Škole na svjetskim salonima Inovacija i novih tehnologija	mentori i mentorice učenika i učenica
- omogućiti sudjelovanje učenika i nastavnika Škole iz različitih područja na svim razinama natjecanja i susreta u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i Agencije za odgoj i obrazovanje	
- koordinirati rad Stručnih vijeća i posebice pratiti njihov rad	voditelj obrazovanja odraslih
- pripremati i voditi sjednice Nastavničkog vijeća i Prosudbenog odbora za izradu i obranu završnih radova	
- sudjelovati u pripremi sastanaka Vijeća roditelja i Vijeća učenika	ostali zaposlenici škole
- koordinirati poslove u svezi financijsko-računovodstvenog i kadrovsko-pravnog područja	
- pratiti i primjenjivati zakone, provedbene propise, naputke...	
- sudjelovati u radu Školskoga odbora i provoditi odluke	
- surađivati sa sindikalnim povjerenikom	
- poticati, organizirati i sudjelovati u kulturnim i javnim aktivnostima Škole	
- koordinirati rad Škole na programu obrazovanja odraslih	
- organizirati školske i stručne ekskurzije učenika	
- sudjelovati u pripremi pripravnika za stručni ispit	
3. Pedagoško vođenje škole	
- kontinuirano pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa	učenici
- pratiti cjelokupni nastavni proces, posebice odgojno-obrazovni rad u razrednim odjelima Škole	

- poticati provođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda	nastavnici
- razvijati kvalitetan komunikacijski proces: učenik-nastavnik-roditelj	
- poticati inoviranje kurikuluma sa svrhom unapređenja odgojno-obrazovnog procesa u skladu s pedagoškim standardom	stručni suradnici
- uvoditi nastavnike-pripravnike u samostalni odgojno-obrazovni proces	
- sazivati, pripravljeti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća, Prosudbenog odbora	roditelji
- aktivno sudjelovati u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika	
- sudjelovati u stručno-savjetodavnom radu s učenicima, roditeljima i nastavnicima	pripravnici/AZOO
- poticati suvremene oblike stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika i ostalih zaposlenika u Školi	
4. Pedagoška dokumentacija	
- organizirati i sudjelovati u kontinuiranom pregledu i potpisu razrednih knjiga, matičnih knjiga, svjedodžbi i ostale dokumentacije	razrednici
- kontrolirati unos u E-maticu i E-dnevnik	nastavnici
- poraditi na točnosti i pravodobnosti u provođenju pedagoške dokumentacije	stručni suradnici
5. Analiza izvješća i istraživanja	
- sudjelovati u izradbi analiza i izvješća o ostvarivanju rezultata rada Škole, prema svim subjektima i aktivnostima	učenici nastavnici stručni suradnici
- predlagati mjere poboljšanja i unaprjeđenja rada	
6. Rad u stručnim tijelima i školskom odboru	
- sazivati, pripravljeti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća i Prosudbenog odbora	učenici
- koordinirati u sazivanju i pripravljanju sjednica Vijeća roditelja	nastavnici
- koordinirati i sudjelovati u radu Stručnih vijeća, Razrednih vijeća, Vijeća učenika	članovi ŠO-a
- koordinirati i sudjelovati u radu radnih skupina i povjerenstava	
- sudjelovati u radu Školskog odbora	roditelji
7. Normativna djelatnost	
- pratiti primjenu školskih propisa	tajnica
- uskladiti normativne akte s promjenama zakona	
- organizirati sveukupni rad Škole u skladu sa zakonima	stručni suradnici
8. Administrativno – tehničko i financijsko – materijalno poslovanje	
- koordinirati rad računovodstva, tajništva i učeničke referade	tajnica škole
- koordinirati rad tehničke službe	voditeljica računovodstva
- pratiti potrebe i realizirati otklanjanje kvarova i šteta, te provoditi mjere sigurnosti	
- koordinirati nabavu nastavnih sredstava i pomagala za redovnu nastavu i obrazovanje odraslih	domari
- skrbiti o nabavi materijala za tehničku službu	
- analizirati periodične račune i završni račun	nastavnici
9. Rad u nastavi	
- obilazak razrednih odjela i praćenje nastave	pedagoginja, psihologinja nastavnici

ravnatelj: Darko Pšihistal, mag. cin.

f) PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE

MJESEC	BROJ SATI	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLIK REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
RUJAN	80	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede • Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici • Formiranje Knjižničarske grupe i upoznavanje učenika s oblicima rada u školskoj knjižnici, njezinim aktivnostima, pravilima, zadacima te čuvanjem knjižnične građe 	Frontalni rad s učenicima prvih razreda Razgovori, savjeti i upute	Knjižničar u suradnji s razrednikom Knjižničar
	60	2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> • Sređivanje podataka o provedenoj reklasifikaciji u školskoj knjižnici • Obrada novih knjiga – stručna i kompjutorska obrada • Kompletiranje svih časopisa u godišta i narudžba novih naslova • Suradnja s nastavnicima svih stručnih aktiva radi kupovine novih udžbenika za potrebe nastave • Dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici • Pisanje izvješća o radu knjižnice u protekloj školskoj godini zapotrebe školskog ljetopisa 	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar Knjižničar i Voditelji stručnih aktiva
	6	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> • Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, tribine, promocije knjiga i slično) • Dan Hrvatskog olimpijskog odbora • 26. rujna – Europski dan jezika 	Pano-informacije Europski dan jezika - izložba	Knjižničar

	10	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja • Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature • Županijski aktiv školskih knjižničara • Suradnja s drugim školskim knjižnicama • Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnih aktiva 	Katalozi, periodika, stručna literatura, tiskani materijali i sl.	Knjižničar Aktiv školskih Knjižničara
	4	<p>5. Suradnja s ravnateljem i računovođom</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava u školskoj knjižnici • Akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj školskoj godini • Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovušk. godinu 		Knjižničar

MJESEC	BROJ SATI	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLIK REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
LISTOPAD	70	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja • Priručnici, periodika i AV građa u knjižnici • Upoznavanje učenika s rasporedom građe u knjižnici • Upućivanje mladih knjižničara u plan izložbi, izbor materijala i konačno postavljanje izložbi • Čitateljski klub – međupredmetna tema: Osobni i socijalni razvoj 	<p>Grupni i frontalni rad s učenicima prvih i drugih razreda</p> <p>Grupni i individualni rad s mladim knjižničarima</p>	Knjižničar irazrednici

		<p>A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.4.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p> <p>A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.5.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.5.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p>		
	70	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe • Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima stručnih aktiva • Obrada novih knjiga • Kompjutorska obrada građe • Obrada novih časopisa • Informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici 	Nabava i stručna obrada novih knjiga	Knjižničar, voditelj stručnih aktiva
	4	<p>3. Suradnja s ravnateljem i računovođom</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike • Suradnja s razrednicima svih razreda 		Knjižničar u suradnji s razrednicima

	8	<p>4. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izložbe u knjižnici uz značajne datume i obljetnice: • 05.10. Svjetski dan učitelja • 15.10. Mjesec hrvatske knjige 	Izložbe i panoi knjižnice, plakati, knjige, tiskani materijali i sl.	Knjižničar, voditelji stručnih aktiva
	8	<p>5. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara • Pregled sve novije stručne i pedagoške literature • Čitanje pregleda i recenzija novije literature i novih brojeva periodike • Pohadanje gotovih e-kolegija (virtualnih učionica) i korištenje materijala za samostalno učenje (<i>Loomen</i>) 	Stručni aktivni, stručna i pedagoška literatura	Knjižničar, Matična služba GK

MJESEC	BROJ SATI	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLIK REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
STUDENI	70	<p>1. Odgojno obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima drugih razreda na samostalno istraživačkim radovima • Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti • Pomoć pri realizaciji određenih sati razredne zajednice, te sati izborne nastave • Posudba lektire i stručne literature učenicima • Upoznavanje mladih knjižničara s knjižničnom građom; označavanje polica s knjižničnom građom radi lakšeg snalaženja 	<p>Predavanje u knjižnici Za sve učenike drugih razreda</p> <p>Nastavni satovi za pojedine razrede u suradnji s razrednicima</p>	Knjižničar irazrednici

		<p>korisnika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Čitateljski klub – Međupredmetna tema: Osobni i socijalni razvoj <p>A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem A.4.3. Razvija osobne potencijale B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora B.4.2. Suradnički uči i radi u timu B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p> <p>A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. A.5.3. Razvija osobne potencijale B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora B.5.2. Suradnički uči i radi u timu B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p>		
	65	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacijai dr. • Kompjutorska obrada novih knjiga • Izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika • Praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici – dnevna i mjesečna posudba, statistika posudbe 	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar
	8	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izložbe u knjižnici uz značajne datume i obljetnice (Dan škole) 	Pano knjižnice	Knjižničar Prof. likovnog

	10	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na gradskom aktivu školskih knjižničara • Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaza novih stručnih knjiga • Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje – rad školskih knjižnica 	<p>Predavanja, radionice, Iskustva i tiskani materijali</p> <p>Nova literatura i periodika</p>	<p>ZKD I HUŠK knjižničari</p> <p>AZOO</p>
	8	<p>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s voditeljima stručnih aktiva • Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnčkih satova i određenih sadržaja, izborom literature, AV građe i sl. • Suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature 	<p>Dogovor, sugestije, Izbor knjižnične građe i sl.</p>	<p>Knjižničar i voditelji stručnih aktiva</p>

MJESEC	BROJ SATI	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLIK REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
PROSINAC	60	<p>1. Odgojno obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svakodnevni rad s učenicima u čitaonici, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta • Posudbeni rad s učenicima u knjižnici • Priprema materijala „Izrada samostalnog rada“ • Izrada bibliografskih popisa za pojedine teme i područja, prvenstveno za potrebe učenika starijih razreda 	<p>Predavanja, izrada tematskih popisa i sl. Radionice</p> <p>Individualni i grupni rad s mladim knjižničarima</p>	<p>Knjižničar i predmetni nastavnici</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Pomoć učenicima starijih razreda u odabiru tema za samostalne radove • Upoznavanje mladih knjižničara s razlikama između referalne građe, beletristike, stručne literature i sl., te ulogom pojedine građe u odabiru informacija 		
70	2. Stručni rad i informacijska djelatnost Obrada AV građe u knjižnici, dopuna popisa novim naslovima	<ul style="list-style-type: none"> • Obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada • Kompletiranje stručnih časopisa u godišta • Statistika posudbe za ovaj mjesec 	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar
15	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice	<ul style="list-style-type: none"> • 01.12. Dan borbe protiv AIDS-a • 10.12. Dan prava čovjeka – pravo na čitanje • 18.-23. 12. Božićna prigodna izložba 	„AIDS i mladi“ Izložba na panou knjižnice	Knjižničar i prof. biologije
12	4. Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike 	Predavanja, radionice, iskustva	Knjižničar
3	5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima	<ul style="list-style-type: none"> • Dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici 	Dogovor	Knjižničar usuradnjis
		<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici • Izvještaj o stanju knjižničkog fonda do 31.12.2008. • Završetak prvog polugodišta, prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktiva 	Izvještaj	računovođom škole

MJESEC	BROJ SATI	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLIK REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
SIJEČANJ	50	<p>1. Odgojno obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za izradu maturalnih ili završnih radova ● Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima – suradnja i pomoć u realizaciji sadržaja novinarskih i drugih grupa ● Rad s mladim knjižničarima na posudbi knjižnične građe (zaduživanje i razduživanje) ● Čitateljski klub – međupredmetna tema: Osobni i socijalni razvoj <p>A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem A.4.3. Razvija osobne potencijale B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora B.4.2. Suradnički uči i radi u timu B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p>	Individualni i grupni rad s mladim knjižničarima	Knjižničar u suradnji s razrednicima
		<p>A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. A.5.3. Razvija osobne potencijale B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora B.5.2. Suradnički uči i radi u timu B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p>		

	80	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada • Reinventarizacija i katalogizacija knjižnične građe putem kompjutera • Kompletiranje časopisa u godišta i narudžba novih brojeva za tekuću godinu 	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar
	6	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uređenje panoa knjižnice u suradnji s voditeljima aktiva hrvatskog jezika • Pripremanje i sakupljanje materijala za izložbe početkom veljače – Fašnik i Valentnovo 	Izložba	Knjižničar
	16	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gradski aktiv školskih knjižničara • Praćenje nove stručne literature i periodike • Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici 	<p>Predavanje, tiskani materijali i sl.</p> <p>Nova stručna literatura i periodika</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Matična službaGK</p>
	8	<p>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dogovor o daljnjem radu u knjižnici • Izvještaj računovođi o stanju knjižnog fonda u tekućoj godini – nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl. 	<p>Dogovor</p> <p>Izvještaj</p>	Knjižničar

MJESEC	BROJ SATI	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLIK REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
VELJAČA	80	<p>1. Odgojno obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praktično predavanje za učenike 4. razreda „Služenje primarnim sekundarnim izvorima znanja“ • Sudjelovanje učenika u projektu NSK „Uvod u svijet informacija“ – međupredmetna tema: UPORABA IKT <p>A.4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju.</p> <p>C.4.1. Učenik samostalno provodi složeno istraživanje radi rješavanja problema u digitalnom okruženju.</p> <p>C.4.2. Učenik samostalno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnom okruženju.</p> <p>C.4.3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja, odabire potrebne informacije.</p> <p>C.4.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.</p> <p>D.4.1. Učenik samostalno ili u suradnji s drugima stvara nove sadržaje i ideje ili preoblikuje postojeća digitalna rješenja primjenjujući različite načine za poticanje kreativnosti.</p>	<p>Izložba Predavanje Posjet NSK Frontalni i grupni rad s učenicima 4. razreda</p>	<p>Knjižničar Razredni i Predmetni profesori</p>

		<p>D.4.2. Učenik argumentira svoje viđenje rješavanja složenoga problema pomoću IKT-a</p> <p>D.4.3. Učenik predočava, stvara i dijeli ideje i uratke o složenoj temi s pomoću IKT-a.</p> <p>D.4.4. Učenik tumači zakonske okvire za zaštitu intelektualnoga vlasništva i odabire načine dijeljenja vlastitih sadržaja i proizvoda.</p> <p>A.5.1. Učenik analitički odlučuje o odabiru odgovarajuće digitalnetehnologije</p> <p>C.5.1. Učenik samostalno provodi složeno istraživanje s pomoću IKT-a.</p> <p>C.5.2. Učenik samostalno i samoinicijativno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju.</p> <p>C.5.3. Učenik samoinicijativno i samostalno kritički procjenjuje proces i rezultate pretraživanja te odabire potrebne informacije među pronađenim informacijama.</p> <p>C.5.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama</p> <p>D.5.1. Učenik svrsishodno primjenjuje vrlo različite metode za razvoj kreativnosti kombinirajući stvarno i virtualno okružje.</p> <p>D.5.2. Učenik samostalno predlaže moguća i primjenjiva rješenja složenih problema s pomoću IKT-a.</p> <p>D.5.3. Učenik samostalno ili u suradnji s kolegama predočava, stvara i dijeli nove ideje i uratke s pomoću IKT-a.</p> <p>D.5.4. Učenik samostalno štiti svoje intelektualno vlasništvo i odabire načine dijeljenja sadržaja.</p>		
--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> ● Rad s učenicima 4.razreda kako se služiti katalozima knjižnice, osobito stručnim i predmetnim katalogom ● Rad s učenicima ostalih razreda na posudbi i pedagoška pomoću obradi zadanih tema i referata ● Upoznavanje mladih knjižničara s UDK ● Čitateljski klub – međupredmetna tema: Osobni i socijalni razvoj <p>A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem A.4.3. Razvija osobne potencijale B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora B.4.2. Suradnički uči i radi u timu B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p> <p>A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. A.5.3. Razvija osobne potencijale B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora B.5.2. Suradnički uči i radi u timu B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p>		
	50	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Kompjuterska obrada nove i neobrađene knjižnične građe ● Reklasifikacija, otpis ● Statistika posudbe za ovaj mjesec 	Rad na knjižničnoj građi	Knjižničar

	15	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izložbe, tribine i koncerti za učenike • Suradnja s prof. hrvatskog jezika u slobodnim aktivnostima (literarna, jezična, novinarska i sl.) • Rad s učenicima na izložbi uz 14.02. – Valentinovo 	<p>Zajednički rad s učenicima u slobodnim aktivnostima</p> <p>Izložba u knjižnici</p>	Knjižničar u suradnji s profesorima hrv. jezika
	10	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gradski aktiv školskih knjižničara • Suradnja s Razvojnou službou NSK-a 	<p>Predavanje, tiskanimaterijali i sl.</p>	Knjižničar
	5	<p>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici • Suradnja s razrednicima na obradi izabranih tema uz pomoć knjižnične građe 	<p>Dogovor, suradnja</p> <p>Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja</p>	Knjižničar

MJESEC	BROJ SATI	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLIK REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
OŽUJAK	80	<p>1. Odgojno obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe • Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije • Savjeti maturantima u snalaženju u Gradskim knjižnicama te u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici • Mladi knjižničari: Značaj klasifikacijskog sustava u sortiranju i pronalaženju knjižnične građe 	<p>Savjeti, upute, sugestije i pomoć</p> <p>Individualni i grupni rad</p>	Knjižničar

		<ul style="list-style-type: none"> ● Čitateljski klub – međupredmetna tema: Osobni i socijalni razvoj □ A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem A.4.3. Razvija osobne potencijale B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora B.4.2. Suradnički uči i radi u timu B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. A.5.3. Razvija osobne potencijale B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora B.5.2. Suradnički uči i radi u timu B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje 		
	50	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Obrada nove knjižne građe ● Reklasifikacija i otpis ● Obrada AV građe i periodike ● Statistika posudbe za tekući mjesec 	Rad u knjižnici na obradigrade	Knjižničar
	10	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica: ● 22.03. Svjetski dan zaštite voda – obilježavanje izložbom ● 21.03. Dan darovitih učenika 	Panoi	Knjižničar

	10	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na aktivu školskih knjižničara • Suradnja s Gradskom knjižnicom i Razvojnou službom NSK-a • Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanjai periodike 	Predavanja, tiskanimaterijali i sl.	Knjižničar
	10	<p>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja • Rad u stručnom aktivu nastavnika hrvatskoga jezika • Pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti u izbornoj nastavi • Suradnja s ravnateljem škole i računovođom u provedbi nabavne politike u knjižnici 	Dogovor, sugestija, prijedlozi	Knjižničar

MJESEC	BROJ SATI	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLIK REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
TRAVANJ	50	<p>1. Odgojno obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija i sl. • Rad s učenicima u izbornoj nastavi u suradnji s predmetnim nastavnicima • Upoznavanje mladih knjižničara sa signaturom; Signiranje knjiga • Čitateljski klub – međupredmetna tema: Osobni i socijalni razvoj 	<p>Upute, savjeti i svakodnevna pomoć</p> <p>Individualni i grupni rad</p>	Knjižničar

		<p>A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem</p> <p>A.4.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.4.2. Suradnički uči i radi u timu</p> <p>B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p> <p>A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.5.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.5.2. Suradnički uči i radi u timu</p> <p>B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p>		
	80	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stručni rad u knjižnici: obrada građe, reklasifikacija i otpis • Statistika za tekući mjesec o korištenju knjižnične građe 	Seminari, predavanje i sl.	Knjižničar, AZOO
	10	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • 07.04. – Svjetski dan zdravlja • Izložbama obilježiti značajne datume i obljetnice: • 22. i 23.04. Hrvatski i svjetski dan knjige • Uskrs - prigodno uređenje knjižnice i tematska izložba 	<p>Izložba</p> <p>plakataPano</p> <p>knjižnice</p>	Knjižničar i prof. biologije

	10	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> • Proletna škola školskih knjižničara 	Seminar, tiskani materijal isl.	Knjižničar i stručne službe
	10	5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima, osobito u svezi izrade referata i samostalnih radova učenika završnih razreda • Suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi fonda, nabave i sl. • Suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti 	Rad s učenicima u grupama	Knjižničar

MJESEC	BROJ SATI	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLIK REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
SVIBANJ	70	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova • Završetak nastave za maturante; pojačano razduživanje s knjigama i ostalom knjižnom građom • Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima • Mladi knjižničari: Usvajanje elemenata kataložnog opisa; Vrste kataloga i njihova namjena 1. Obilježavanje Dana biološke raznolikosti - međupredmetnatema: ODRŽIVI RAZVOJ	Rad u knjižnici i čitaonici; individualni i grupni rad s učenicima Izložba	Knjižničar

	<p>A.4.1. Razlikuje osobni od kolektivnih identiteta i ima osjećaj pripadnosti čovječanstvu.</p> <p>A.4.2. Objašnjava važnost uspostavljanja prirodne ravnoteže.</p> <p>A.4.3. Procjenjuje kako stanje ekosustava utječe na kvalitetu života.</p> <p>A.4.4. Prikuplja, analizira i vrednuje podatke o utjecaju gospodarstva, državne politike i svakodnevne potrošnje građana na održivi razvoj.</p> <p>B.4.1. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša.</p> <p>A.5.1. Kritički promišlja o povezanosti vlastitoga načina života s utjecajem na okoliš i ljude.</p> <p>A.5.2. Analizira načela održive proizvodnje i potrošnje.</p> <p>A.5.3. Analizira odnose moći na različitim razinama upravljanja i objašnjava njihov utjecaj na održivi razvoj.</p> <p>B.5.1. Kritički promišlja o utjecaju našega djelovanja na Zemlju i čovječanstvo.</p> <p>B.5.2. Osmišljava i koristi se inovativnim i kreativnim oblicima djelovanja s ciljem održivosti.</p> <p>B.5.3. Sudjeluje u aktivnostima u školi i izvan škole za opće dobro.</p> <p>C.5.1. Objašnjava povezanost potrošnje resursa i pravedne raspodjele za osiguranje opće dobrobiti.</p> <p>C.5.2. Predlaže načine unapređenja osobne i opće dobrobiti.</p>		
50	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada statistike za sve 4. razrede – mjesečna i godišnja posudba, te razredna posudba • Stručna obrada građe u knjižnici, osobito kompjuterska obrada 	Izvještaj	Knjižničar

	10	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • 15. 05. Međunarodni dan obitelji • 22.05. Dan biološke raznolikosti • 31. 05 Svjetski dan nepušenja 	Panoi i izložbe u knjižnici	Knjižničar u suradnji s profesorima
	25	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na stručnom savjetovanju „Proletna škola školskih knjižničara“ • Gradski aktiv školskih knjižničara 	Predavanja i sl.	MZO, AZOO
	5	<p>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s razrednicima maturalnih razreda u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom • Suradnja s nastavnicima voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati 	Dogovor, pomoć, sati uknjižnici	Knjižničar

MJESEC	BROJ SATI	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLIK REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
LIPANJ	60	<p>1. Odgojno obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižnom građom • Potraživanje svih knjiga od maturanata, završetkom školovanja u srednjoj školi i prije izdavanja svjedodžbi 	Rad s učenicima u čitaonici i knjižnici	Knjižničar

		<ul style="list-style-type: none"> • Sumiranje rada s učenicima u slobodnim aktivnostima, osobito knjižničarskom grupom • Upoznavanje mladih knjižničara s mrežom i vrstama knjižnica, njihovom funkcijom i korištenjem; • Pisanje opomena učenicima 		
	80	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uspoređivanje zaduženja i stanja na policama • Izrada statistike za sve razrede od 1. – 3. • Završetak obrade građe – sva građa mora proći stručnu obradu i kroz kompjuter • Rad na predmetnom katalogu 	Statistika i stručna obrada građe	Knjižničar
	4	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje Svjetskog dana zaštite čovjekove okoline – 05.06 	Izložba plakata	Knjižničar
	1	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje nove stručne i pedagoške literature 	Stručna literatura i periodika	Knjižničar
	15	<p>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnim aktivima u školi • Završetak nabave za tekuću školsku godinu 	Sastanci, stručni skupovi i sl.	Knjižničar

Godišnji plan i program rada 2023./2024.

MJESEC	BROJ SATI	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLIK REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
SRPANJ	60	<p>1. Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu • Sređivanje svih statistika i dnevnika rada • Izvještaj računovođi o materijalnom stanju knjižničnog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda • Sređivanje inventarnih knjiga, spravljanje svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu • Sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta • Završetak kompjuterske obrade građe i rad na predmetnom katalogu • Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe • Godišnji izvještaj o radu knjižnice – Ljetopis • Reklasifikacija – usklađivanje s novim UDK oznakama 	Rad u knjižnici	Knjižničar
	30	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posjet knjižnicama 	Seminar	HUŠK
KOLOVOZ		GODIŠNJI ODMOR		

Stručna suradnica
knjižničarka: Sandra
Uranjek-Varga,prof.

g) PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Planiranje i programiranje odgojno -obrazovnog rada		
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa, izradi Kurikuluma, izradi Izvješća o radu školskog psihologa i Izvješća o realizaciji Školskog preventivnog programa	pedagoginja psihologinja ravnatelj	kolovoz/rujan
Sudjelovati u izradi plana rada Nastavničkog vijeća, plana rada Stručnih vijeća škole, Školskog preventivnog programa, Plana rada razrednika, plana Školskog projektnog tima	nastavnici učenici	tijekom godine
2. Rad s učenicima		
<i>INDIVIDUALNI I SKUPNI RAD S UČENICIMA</i>		
Upoznavanje s učenicima prvih razreda (informiranje učenika o radu školskog psihologa)	ravnatelj psihologinja nastavnici razrednici učenici	tijekom godine
Rad s učenicima neprimjerenog ponašanja (individualni razgovor, rad u Povjerenstvima za praćenje učenika)	pedagoginja	
Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima	psihologinja	tijekom godine
Rad s darovitim učenicima- voditelj tima za darovite učenike		
<i>RAD U RAZREDNOM ODJELU</i>		
Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina (teme: vršnjačko nasilje, samopoštovanje, asertivno ponašanje, komunikacija, nenasilno rješavanje sukoba, timski rad, e-nasilje, seksting, osobni i socijalni identitet)		
<i>EDUKACIJA O TEMAMA U SKLADU S RAZVOJNIM POTREBAMA UČENIKA</i>		
Sudjelovanje u realizaciji Školskog preventivnog programa -organizacija predavanja, tribina, radionica -anketiranje učenika i analiza dobivenih rezultata -podupiranje uvažavanja različitosti -profesionalno usmjeravanje učenika		
3. Rad s nastavnicima, pripravnicima, razrednicima		
<i>SUDJELOVANJE U RADU NASTAVNIČKIH I RAZREDNIH VIJEĆA</i>		
-praćenje rada, predavanja o različitim temama po potrebi	ravnatelj psihologinja nastavnici razrednici pedagoginja	tijekom godine
Individualni i / ili grupni savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća, član Etičkog povjerenstva		
Rad s nastavnicima-pripravnicima (pomoć u radu s učenicima i roditeljima)		

Rad s razrednicima -pomoć pri planiranju i programiranju sata razrednika -pomoć pri planiranju roditeljskih sastanaka -savjetodavni rad-vezano uz odgojnu problematiku		
4. Rad s roditeljima		
- Informiranje roditelja učenika 1. razreda o ulozi i područjima rada psihologa (roditeljski sastanak) - Sudjelovanje u provođenju Školskog preventivnog programa (tematska predavanja na roditeljskim sastancima, razgovori) - Savjetodavni rad (individualno, u malim skupinama), vezano uz probleme učenika - Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	razrednici nastavnici psihologinja školska liječnica pedagoginja	tijekom godine
5. Dokumentacija		
Godišnji plan i program rada psihologa.	razrednici, nastavnici članovi stručne službe škole	tijekom godine
Zapisnici; svakodnevno dokumentiranje rada (dnevnik rada, učenički dosjei)		
Dokumentacija učenika s teškoćama u razvoju		
Obrasci evidencije o nasilju		
6. Suradnja s drugim institucijama		
Suradnja s Centrom za nestalu i zlostavljano djecu, Savjetovalište za djecu, mlade i obitelji (suradnja s vanjskim suradnicima, usluge provođenja radionica na Satima razrednika)	nastavnici, razrednici vanjski suradnici članovi stručne službe škole	tijekom godine
Suradnja s Centrom za zdravstvenu zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje		
Suradnja s preventivnom službom MUP-a (prevencija ovisnosti, prevencija nezgoda).		
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb		
Suradnja s Volonterskim centrom Osijek, PRONI Centrom za socijalno podučavanje, Centrom za mir i nenasilje, Forumom Mirotvorne škole, Dokkicom		
Suradnja s Crvenim križem		
Suradnja s Hrvatskom zavodom za zapošljavanje, CISOK-om		
Suradnja s kulturnim, sportskim i drugim društvima, klubovima i ustanovama.		
Suradnja s učeničkim domovima		
Rad u školskom promidžbenom timu- suradnja s osnovnim školama		
7. Stručno usavršavanje		
-Unapređivanje osobnog rada -Sudjelovanje na stručnim skupovima, sastancima Društva psihologa, edukacijama u organizaciji: -Škole -Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta -Agencije za odgoj i obrazovanje -Hrvatske psihološke komore	osobno sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja	tijekom godine

-Hrvatskog psihološkog društva		
Praćenje stručne literature.		
8. Vrednovanje i samovrednovanje		
Plan i program rada stručne suradnice psihologinje, ŠPP-a, programa Ekoškole	svi nastavnici	tijekom godine
Koordinatorica Samovrednovanja		
Upitnici za učenike, nastavnike i roditelje		

9. Projekti	
Sudjelovanje u radu školskog projektnog tima, član Akreditacijskog tima za koordiniranje Erasmus akreditacije	Školski projektni tim Akreditacijski tim Agencija za mobilnost i programe EU
Erasmus projekt: Erasmus+ KA210-SCH - Small-Scale Partnerships in School Education- <i>Inclusive Equal Tales</i>	Školski projektni tim Agencija za mobilnost i programe EU
Program Ekoškola - sudionik školskog odbora	Školski odbor Ekoškole Udruga Lijepa Naša Zagreb

Stručna suradnica psihologinja: Tea Tadić, mag. psych.

h) PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada		
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa, izrada Kurikula, izrada Izvješća Formiranje razrednih odjela	pedagoginja psihologinja	kolovoz/rujan
Sudjelovanje u izradi plana rada Nastavničkog vijeća, plana rada Stručnih vijeća škole, Preventivnog plana i programa škole, Plana rada razrednika, Plan i program pripravnčkog stažiranja	ravnatelj članovi stručne službe škole nastavnici učenici	tijekom godine
Obraditi sve relevantne čimbenike za prošlu školsku godinu		
Odrediti prioritetne zadatke za tekuću školsku godinu		
2. Rad s učenicima		
Poučavati učenike kroz pedagoške radionice	ravnatelj	tijekom godine
Pružiti podršku učenicima s posebnim potrebama: Učenici s teškoćama i daroviti učenici.	članovi stručne službe škole	
Profesionalno informirati učenike i usmjeravati ih.	nastavnici	
Uključivati učenike u volonterske aktivnosti.	razrednici	
Poučavati učenike socijalnim vještinama, jačati komunikacijske vještine i upoznati ih s oblicima nenasilne komunikacije.	učenici pedagoginja, psihologinja	
3. Rad s nastavnicima, pripravnicima, razrednicima		
Informiranje nastavnika o ulozi, područjima rada i mogućnostima suradnje.	ravnatelj	tijekom godine

Pomoć pri izradi priprema za neposredni odgojno -obrazovni rad	članovi stručne službe škole nastavnici razrednici pedagoginja psihologinja	
Koordiniracija rada stručnih vijeća		
Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za kvalitetu.		
Posredno i neposredno praćenje nastavnog procesa.		
Podrška i suradnja u kurikularnom odgojno – obrazovnih planiranju ciljeva i ishoda učenja kroz nastavne predmete i uvođenju međupredmetnih tema		
Suradnja s razrednicima pri realizaciji tematskih predavanja na satovima SR, uvođenje međupredmetnih tema		
Zajedničko praćenje odgojnih postignuća učenika i definiranje mjera unaprjeđenja.		
Zajednički savjetodavni rad s učenicima i roditeljima Suradnja u postupcima izricanja pedagoških mjera.		
Uvođenje nastavnika pripravnika u neposredni rad.		
Podrška u uspostavljanju pozitivne pedagoške klime u razredu.		
Uvid u rad nastavnika-pripravnika (uvidom u dokumentaciju i posjetom nastavi – 5 sati pedagog, 4 sata povjerenstvo tijekom pripravničkog staža).		
Neposredni uvid u odgojno – obrazovni rad nastavnicima		
4. Rad s roditeljima		
Stvarati kvalitetan odnos s roditeljima.	razrednici nastavnici članovi stručne službe škole školski liječnik pedagogina psihologinja vanjski suradnici	tijekom godine
Informirati ih o školskim programima.		
Provoditi razgovor kako bi dobili uvid u obiteljsku situaciju		
Naglašavati važnost roditelja u razdoblju adolescencije i poučavati ih o problemima odrastanja adolescenta.		
Poticati ih na zajedničko djelovanje u prevenciji pojave neprihvatljivog ponašanja.		
Inicirati suradnju i poticati slobodu kreativnih prijedloga i projekata.		
5. Odgojno – obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole		
Pratiti odgojno – obrazovna postignuća tijekom školske godine na razini pojedinca, razrednog odjela i škole.	Svi sudionici u odgojno – obrazovnom procesu	tijekom godine
Predlagati nove strategije, oblike i metode rada s ciljem podizanja razine primjenjivog znanja i stjecanja uspjeha.		
Suradivati sa stručnim vijećima Škole i razrednicima.		
6. Pedagoška dokumentacija		
Godišnji plan i program rada pedagoga	razrednici, nastavnici članovi stručne službe škole, pedagoginja psihologinja	tijekom godine
Dnevnik rada		
Dokumentacija o učenicima		
Dokumentacija rada s pripravnicima		
Obrasci/upitnici		
7. Suradnja s drugim institucijama		
Suradnja s Centrom za nestalu i zlostavljenu djecu, Savjetovalište za djecu, mlade i obitelji (suradnja s vanjskim suradnicima, usluge provođenja radionica na satima RO)	nastavnici, razrednici vanjski suradnici članovi stručne službe škole psihologinja	tijekom godine
Pružanje pomoći socijalno ugroženim učenicima.		
Pružanje pomoći učenicima neprimjerenog ponašanja		
Pomoć i praćenje učenika s teškoćama u razvoju		

Godišnji plan i program rada 2023./2024.

Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo, zdravstvenim ustanovama i školskim liječnikom (sistematski pregledi, cijepljenja i drugi oblici skrbi, predavanja), suradnja s Centrom za zdravstvenu zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje		
Suradnja s preventivnom službom MUP-a (prevencija ovisnosti, prevencija nezgoda).		
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb (uključivanje učenika i obitelji u tretman)		
Uključivanje u sve aktivnosti u radu s mladima, a posebno u preventivne aktivnosti u Gradu, Suradnja s PRONI Centrom za socijalno podučavanje, Nansen dijalog centrom, MSvijetom, Volonterskim centrom Osijek, Centrom za mir, Forumom Mirotvorne škole		
Suradnja s Crvenim križem		
Suradnja s Hrvatskom zavodom za zapošljavanje, CISOK-om		
Suradnja s muzejima, galerijama (Muzej vučedolske kulture, MLU Osijek, Arheološki muzej,...)		
Suradnja s kulturnim, sportskim i drugim društvima, klubovima i ustanovama		
Suradnja s učeničkim domovima		
Suradnja s osnovnim, srednjim školama i fakultetima		
Suradnja s Građevinskim i arhitektonskim fakultetom Osijek		
8. Stručno usavršavanje		
Realizacija stručnih tema kroz rad NV-a i stručnih vijeća	osobno sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja	tijekom godine
Preporuka stručne literature za nastavnike		
Poticanje nastavnika na sudjelovanje u stručnom usavršavanju		
Praćenje periodike i stručne literature		
Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZO, AZOO, ASOO		
Sudjelovanje u radu Županijskog i međužupanijskog stručnog vijeća.		
9. Evidencija rada vrednovanja i samovrednovanja		
Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje	svi nastavnici	tijekom godine
Upitnici za učenike, nastavnike i roditelje		
e-Dnevnik, dnevnik rada		
10. Ostali poslovi	prema potrebi	
Organiziranje i provođenje Zimske kreativne škole <i>Graditelji</i> , sudjelovanje u projektima škole i projektima EU, <i>Erasmus +</i>	Tijekom godine Provođenje ZKŠ siječanj 2024.	

Stručna suradnica pedagoginja: Lidija Brod, mag. paed. (zamjena Ana Gorup, mag. paed.)

i) PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
Planiranje rada voditelja smjene		
<ul style="list-style-type: none"> • Formiranje razrednih odjela pri čemu treba voditi računa o organiziranju razrednih odjela prema stranom jeziku, etici i vjeronauku, te strukovnim predmetima u tzv. kombiniranim razrednim odjelima (više zanimanja u jednom razrednom odjelu) • izrada zaduženja nastavnika u nastavi s obzirom na nastavnu normu - voditi računa o podjednakoj opterećenosti nastavnika u I. i II. turnusu nastave. • organizacija izrade satnice za redovnu nastavu i tehničku školu u suradnji s ravnateljem, voditeljem praktične nastave • organizacija dijela praktične nastave (teorijski dio, koji se izvodi u praktičnoj nastavi) • popunjavanje tablica sa statističkim podacima vezanim za upis u školsku 2023./2024. i za rezultate rada u školskoj 2022./2023. godini • izrada Godišnjeg plana i programa rada škole • izrada rasporeda za razlikovne ispite • rad s nastavnicima • pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća • suradnja s ravnateljem • izvođenje nastave 	<p>ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja voditelj smjene</p>	<p>rujan</p>
<ul style="list-style-type: none"> • rad na tablicama sa statističkim podacima • statistički podaci vezani za organizaciju nastave • nadgledanje organizacije i provođenja teorijske nastave • izrada kliznih rasporeda po potrebi u suradnji sa satničarem • rad s nastavnicima • obilazak nastave u suradnji s ravnateljem • pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća • suradnja s ravnateljem izvođenje nastave I nadzor nad realizacijom nastavnih programa i realizacijom fonda sati • izvođenje satnice za redovnu nastavu • izrada kliznih rasporeda po potrebi u suradnji sa satničarem • pripreme za kvartalne sjednice razrednih vijeća • nadgledanje organizacije i provođenja teorijske nastave • rad s nastavnicima • suradnja sa stručno-pedagoškom službom na obradi učenika koji imaju problema u savladavanju programa • pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća • suradnja s ravnateljem • izvođenje nastave 	<p>ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja, psihologinja voditelj smjene</p>	<p>listopad</p>

Godišnji plan i program rada 2023./2024.

<ul style="list-style-type: none"> • obrada učenika kojima su izrečene pedagoške mjere u suradnji sa stručno-pedagoškom službom • organizacija izrade kliznih rasporeda sati, po potrebi, u suradnji sa satničarem • nadgledanje organizacije i provođenja teorijske nastave • rad s nastavnicima • pripreme za sjednice razrednih vijeća na kraju II. kvartala • pripreme za sjednicu Nastavničkog vijeća na kraju II. kvartala • organizacija kraja vezano uz eventualnu nadoknadu nastavnog fonda • suradnja s ravnateljem • izvođenje nastave 	<p>ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja voditelj smjene</p>	<p>studen, prosinac</p>
<ul style="list-style-type: none"> • obrada statističkih podataka koji se odnose na I. i II. kvartal • organizacija izrade promjena u satnici za III. i IV. kvartal – davanje potrebnih podataka satničaru • korekcija u programima • nadgledanje organizacije i provođenja teorijske nastave • rad s nastavnicima • pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća • suradnja s ravnateljem • izvođenje nastave 	<p>ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja voditelj smjene</p>	<p>siječanj</p>
<ul style="list-style-type: none"> • organizacija i provođenje Obrane Završnih radova u zimskom roku • analiza uspjeha Završnih radova • organizacija izrade promjena u satnici u suradnji sa satničarem • nadgledanje organizacije i provođenja teorijske nastave • obilazak nastave u suradnji s ravnateljem • rad s nastavnicima • pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća • suradnja s ravnateljem 	<p>ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja voditelj smjene</p>	<p>veljača</p>
<ul style="list-style-type: none"> • suradnja s stručno-pedagoškom službom na obradi učenika koji imaju problema u savladavanju programa • analiza rada učenika s teškoćama u razvoju u suradnji s stručno-pedagoškom službom • organizacija izrade promjena u satnici u suradnji sa satničarem • obilazak nastave u suradnji s ravnateljem • nadgledanje organizacije i provođenja teorijske nastave • rad s nastavnicima • pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća • suradnja s ravnateljem • izvođenje nastave 	<p>ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja voditelj smjene</p>	<p>ožujak</p>

Godišnji plan i program rada 2023./2024.

<ul style="list-style-type: none"> • planiranje školskih izleta i stručnih ekskurzija • organizacija izrade promjena u satnici u suradnji sa satničarem • nadgledanje organizacije i provođenja teorijske nastave <ul style="list-style-type: none"> • obilazak nastave u suradnji s ravnateljem • rad s nastavnicima • pripreme za kvartalne sjednice razrednih vijeća • pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća • suradnja s ravnateljem 	<p>ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja voditelj smjene</p>	<p>travanj</p>
<ul style="list-style-type: none"> • pripreme za sjednice razrednih vijeća za završne razrede • pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća • organizacija dopunskog rada za završne razrede • analiza uspjeha učenika nakon dopunskog rada za završne razrede • analiza uspjeha u završnim razredima • organizacija promjena satnice nakon što su završni razredi završili s nastavom u suradnji sa satničarem • obilazak nastave u suradnji s ravnateljem • rad s nastavnicima • suradnja s ravnatelje • izvođenje nastave 	<p>ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja voditelj smjene</p>	<p>svibanj</p>
<ul style="list-style-type: none"> • organizacija i provođenje Obrane Završnih radova u ljetnom roku • pripreme za sjednice razrednih vijeća na kraju nastavne godine za I., II. i III. razrede • pripreme za sjednicu Nastavničkog vijeća na kraju nastavne godine • organizacija dopunskog rada za I. i II. III razrede • analiza uspjeha učenika nakon dopunskog rada za I., II. i III. razrede • rad s nastavnicima • suradnja s ravnateljem <ul style="list-style-type: none"> • izrada zaduženja nastavnika u nastavi s obzirom na nastavnu normu za školsku 2024./2025. godinu u suradnji s ravnateljem i voditeljem praktične nastave • planiranje organizacije nastave u školskoj 2024./2025. godini • izvođenje nastave 	<p>ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja voditelj smjene</p>	<p>lipanj</p>
<ul style="list-style-type: none"> • organizacija upisa u školsku 2024./2025. godinu • realizacija upisa u školsku 2024./2025. godinu • obrada statističkih podataka • analiza rezultata upisa nakon ljetnog upisnog roka • izrada zaduženja nastavnika u nastavi s obzirom na nastavnu normu za školsku 2024./2025. godinu u suradnji s ravnateljem i voditeljem praktične nastave • kadrovska analiza (viškovi-manjkovi) • planiranje organizacije nastave u školskoj 2024./2025. godini • izrada detaljnog rasporeda popravnih i izvanrednih kontrolnih ispita u kolovozu • suradnja s ravnateljem 	<p>ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja voditelj smjene</p>	<p>srpanj</p>

<ul style="list-style-type: none"> • organizacija i nadgledanje provođenja popravnih i izvanrednih ispita • priprema i organizacija Obrane Završnog rada u jesenskom roku • analiza uspjeha na kraju školske 2023./2024.godine • pripreme za početak školske 2024./2025.godine • analiza rezultata upisa nakon drugog upisnog roka • konačno formiranje razrednih odjela • kadrovska analiza (viškovi-manjkovi) • završna izrada zaduženja nastavnika • detaljna organizacija nastave po turnusima za školsku 2024./2025.godinu • suradnja s ravnateljem 	<p>ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja voditelj smjene</p>	<p>kolovoz</p>
--	---	----------------

j) PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA ŠKOLE

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME IZVRŠENJA
<p>1. Kadrovski poslovi</p>	<p>Poslovi vezani uz zasnivanje radnog odnosa radnika: prijave potreba za radnikom, raspisivanje i objavljivanje natjačaja, zaprimanje zamolbi i priloga, obavješćivanje kandidata, evidentiranje primljenih radnika, prijave i odjave HZMO, HZZO te unos podataka u propisane baze podataka</p>	<p>prema potrebi tijekom godine</p>
	<p>Vođenje matične evidencije radnika, personalni dosjei i matična evidencija radnika, sanitarne knjižice, evidencija o radnom stažu, te o svim pravima po osnovi rada (jubilarne nagrade, božićnice, prigodne darove i sl.)</p>	
	<p>Izrada plana godišnjih odmora radnika</p>	
	<p>Izrada i izdavanje potvrda i rješenja radnicima iz radnog odnosa</p>	
	<p>Poslovi u svezi rada vanjskih suradnika</p>	
	<p>Evidentiranje i prijavljivanje nastavnika pripravnika</p>	
	<p>Evidentiranje napredovanja u zvanju nastavnika</p>	
	<p>Utvrđivanje obračunskog koeficijenta za izračun plaće radnika</p>	
	<p>Unošenje podatka u Registar zaposlenih u javnom sektoru, e-maticu, Vetis, AZOP središnji registar zbirke osobnih podataka, riznicu, bazu podataka za obrazovanje odraslih i dr.</p>	
<p>2. Rad s učenicima</p>	<p>Poslovi oko upisa učenika, te upis u registar učenika</p>	<p>prema potrebi tijekom godine</p>
	<p>Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima</p>	
	<p>Poslovi u svezi subvencije prijevoza učenika</p>	
	<p>Ispunjavanje i dostavljanje nadležnoj ispostavi HZZO-a prijava učenika od ozlijeđa na radu za vrijeme praktične nastave i stručne prakse</p>	
	<p>Zaprimanje prijavnica za ispite (predmetne, razredne, završne)</p>	

	Davanje obavijesti i informacija učenicima, osobno i putem telefona	
	Posredovanje pri povremenom zapošljavanju redovitih učenika – učenički servis	
	Sastavljanje popisa učenika - matičnih listova razreda, te posebnih popisa za razne potrebe; prema posebnim zahtjevima tijela uprave, za potrebe provođenja ekskurzija i drugih putovanja, osiguravatelja, školskog liječnika, poslodavaca kod kojih su na praktičnoj nastavi, vojne obveze, prijevoznika i sl	
3. Normativno-pravni poslovi	Usklađivanje Statuta i općih akata sa pozitivnim propisima (Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o odoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi)	prema potrebi tijekom godine
	Izrada normativnih akata, ugovora, rješenja, odluka	
	Radnje u svezi upisa podataka u sudski registar i registar ustanova	
	Poslovi zastupanja škole prema punomoći ravnatelja, odnosno suradnja i dostava podataka odvjetnicima koji zastupaju školu	
4. Administrativni poslovi	Pripremanje, zavođenje, razvrstavanje i otpremanje pošte i e-pošte	prema potrebi tijekom godine
	Vođenje urudžbenog zapisnika	
	Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, zahtjeva, molbi, odgovora i sl	
	Izdavanje prijepisa i duplikata školskih isprava	
	Vođenje evidencije o prisutnosti na radu administracije i pomoćno-tehničkog osoblja	
	Arhivsko poslovanje škole	
	Poslovi osiguranja učenika	
	Pisanje i evidentiranje putnih naloga	
	Pisanje narudžbenica za robe i usluge	
	Vođenje evidencije javne nabave	
	Vođenje knjige reversa	
	Fotokopiranje	
	Daktilografski poslovi, unos podataka u sustav e- matice	
	Registar zaposlenih u javnom sektoru, e- riznicu, Vetis, Carnet.	
	Prikupljanje u unos statističkih podataka (matice škole, statistički listovi)	
5. Rad s tijelima upravljanja	Suradnja u pripremi sjednica	prema potrebi tijekom godine
	Pisanje i dostavljanje poziva, materijala i zapisnika	
	Obavješćavanje radnika o odlukama	
6. Organizacija rada pomoćno – tehničke službe	Kontrola nad radom pomoćno-tehničke službe	svakodnevno prema potrebi
	Nabavka potrošnog materijala, sitnog inventara	
	Nabavka i evidencija o zaštitnoj opremi, odjeći i obući	
7. Ostali poslovi	Poslovi zaštite na radu, suradnja s ovlaštenom tvrtkom koja vodi poslove zaštite na radu	prema potrebi tijekom godine

	Poslovi oko organizacije i provedbe sanitarnih i sistematskih zdravstvenih pregleda	
	Poslovi oko osposobljavanja radnika za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara, gašenje požara i spašavanja ljudi i imovine ugroženih požarom	
	Rad sa strankama (radnicima, roditelji učenika i dr.)	
	Suradnja s tijelima uprave, drugim školama i ustanovama	
	Nabavljanje pedagoške dokumentacije	
	Sudjelovanje u radu aktiva tajnika	
	Poslovi zakupa školskog prostora i opreme	
	Pomoć nastavnicima pripravnicima pri pripremanju općeg dijela stručnog ispita	

tajnica: Ines Šitum Kulić, mag. iur.

k) PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVA ŠKOLE

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME IZVRŠENJA
1. Vođenje poslovnih knjiga	-glavna knjiga (financijsko poslovanje)	svakodnevno
	-pomoćne knjige -knjiga ulaznih računa -knjiga izlaznih računa -pomoćne evidencije -analitička evidencija	
2. Blagajnički poslovi	-uplate i isplate u gotovini	prema potrebi mjesečno
	-polaganje i podizanje gotovine sa žiro računa škole	
	-sastavljanje blagajničkih izvještaja	
3. Obračun plaća, naknada plaća i drugih primanja	- obračun plaća	mjesečno prema potrebi
	-vođenje obustava na plaću (kreditni, pozajmnice i sl.)	
	-obračun bolovanja	
	-obračun prekovremenog rada	
	-obračun naknada za prijevoz	
	-obračun jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći, rada mentora, rada s naprednim i darovitim učenicima i sl.	
4. Poslovi izdavanja računa	-izrada izlaznih računa za poslove vlastite djelatnosti	prema potrebi
5. Kontiranje i knjiženje dokumentacije	- bankovni izvodi (izvodi-nalozi)	svakodnevno
	-blagajničko poslovanje,	
	-sastavljanje temeljnica Državne riznice	
	- sastavljanje temeljnica škole	

	-sastavljanje temeljnica Županijske riznice	
	-ulazni i izlazni računi	

6. Poslovi plaćanja	-plaćanje ulaznih računa, vlastita sredstva -plaćanje ulaznih računa preko Županijske riznice	prema potrebi svake srijede
	- naplata potraživanja	
	-kompenzacije	
7. Sastavljanje izvještaja-zahitjevi	-opseg programa -energenti - inspekcijski nalozi -nastavni materijal -praktična nastavaučenika - obračun, -obrasci JOPPD -refunacije bolovanja - statistički izvještaji RAD_1 investicije -ostali izvještaji prema nalogu ravnatelja -izvještaji za školski odbor -izvješće o utrošenim vlastitim sredstvima	svake srijede do 15. u mjesecu prema potrebi u roku 3 dana od isplate plaća rujana/ožujak prema potrebi srpanj, siječanj siječanj, srpanj, rujana
8. Izrade financijskih izvješća	- periodičnih izvješća financijskog poslovanja - glavnog godišnjeg izvješća	travanj, srpanj, listopad prosinac – siječanj
9. Pripreme za godišnji popis i plan godišnjeg popisa imovine i obveza	- organizacija, provođenje, usklađenje, kontiranje, isknižavanje	prosinac/siječanj
10. Izrada financijskih planova	- godišnji - pojedinačni - rebalansi planova (Škola, Županija Osječko – baranjska, Ukupni)	rujan, listopad mjesečno ožujak/rujan prosinac
11. Ostali poslovi	- kontrola i likvidacija dokumentacije - arhiviranje dokumentacije - sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora - fotokopiranje dokumentacije - sudjelovanje u radnim dogovorima - poslovni kontakti s Uredom za društvene djelatnosti Županije osječko – baranjske i Upravom za financije MZOS-a - informiranje radnika o isplatama	svakodnevno prema potrebi

voditeljica računovodstva: Ivana Šeremet, mag. oec.

1) PLAN I PROGRAM RADA POMOĆNO – TEHNIČKE SLUŽBE

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME IZVRŠENJA
1. Poslovi održavanja objekta i opreme	Priprema objekta i opreme na početku nastave	kolovoz/rujan
	Održavanje objekta i opreme (popravci, izmjene dotrajalih djelova)	kontinuirano
	Provođenje mjera zaštite od požara	
	Održavanje okoliša; uređenje ograde, košenje trave, čišćenje snijega	prema godišnjem dobu
2. Poslovi čišćenja	Detaljno čišćenje i spremanje	za vrijeme odmora učenika
	Pranje, odnosno usisavanje podova	svakodnevno
	Čišćenje i pranje sanitarija	
	Čišćenje školskog i uredskog namještaja	
	Pranje, prozora, zavjesa	mjesečno
	Iznošenje smeća	svakodnevno
	Svi ostali poslovi koji po svojoj naravi spadaju u poslove čišćenja	prema potrebi
3. Ostali poslovi	Poslovi interne i gradske dostave	svakodnevno
	Isticanje zastava	prema prigodama
	Zaljevanje cvijeća	prema potrebi
	Posluživanje stranaka i gosti	prema nalogu ravnatelja
	Dežurstvo vikendom	prema potrebi

XVI. RADNO VRIJEME

Puno tjedno radno vrijeme u trajanju od 40 sati u pravilu je raspoređeno u pet dana tjedno, od ponedjeljka do petka.

Nastava se odvija u dvije smjene, prijepodnevoj i poslijepodnevoj smjeni, prema rasporedu sati nastavnih predmeta koji utvrđuje ravnatelj.

SLUŽBA	SOBA/KAT	DAN	RADNO VRIJEME
RAVNATELJ Darko Pšihistal, mag.cin.	5a/II. kat	ponedjeljak - petak	8.00 – 16.00
KNJIŽNIČNO- OBAVIJESNI CENTAR (MMC) Sandra Uranjek Varga, prof.	prizemlje	ponedjeljak-petak	10.00 – 16.00
PEDAGOGINJA Lidija Brod, prof. (zamjena Ana Gorup, mag. paed.)	4/1. kat	utorak, četvrtak, petak ponedjeljak, srijeda	8.00 – 14.00 13.00 – 19.00
PSIHOLOGINJA Tea Tadić, mag. psych.	14/1. kat	ponedjeljak, srijeda, petak utorak, četvrtak	8.00 – 14.00 13.00 – 19.00
TAJNIŠTVO Ines Šitum-Kulić, mag. iur. Mila Kečkeš	21/prizemlje 20/prizemlje	ponedjeljak – petak ponedjeljak – petak	7.00 – 15.00 7.00 – 15.00 Rad s učenicima: 12.00 – 14.00
RAČUNOVODSTVO Ivana Šeremet Andrijana Radojčić	22/prizemlje 23/prizemlje	ponedjeljak – petak ponedjeljak – petak	7.00 – 15.00 7.00 – 15.00 Rad s učenicima: 12.00 – 14.00

SPREMAČICE I DOMARI

Bruno Kos, raspored u sportskoj dvorani: od ponedjeljka do petka: od 6.30 do 14.30 sati

Ostale spremačice zadužene za učionice i ostali prostor

- u I. smjeni: 6.00 - 14.00
- u II. smjeni: 14.00 - 21.00
- subote su radne u tjednima jutarnje smjene: 7.00 – 12.00

Domari rade u dvije smjene koje se izmjenjuju tjedno

- I. 6.30 - 14.30
- II. 14.30 - 22.30