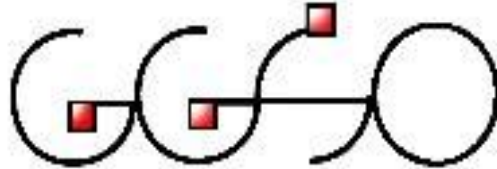


GRADITELJSKO – GEODETSKA ŠKOLA OSIJEK

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./26.**



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	9
c) NASTAVNICI.....	9
c1) Tjedna zaduženja nastavnika.....	11
IV. ORGANIZACIJA NASTAVE.....	12
a) BROJ RADNIH DANA	12
b) SMJENE – POČETAK I ZAVRŠETAK DNEVNOG RADA	12
V. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	13
VI. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI PO SMJEROVIMA I RAZREDIMA	16
a) I. razredi	16
b) II. razredi.....	22
c) III. razredi.....	29
d) IV. razredi	34
e) PRAKTIČNA NASTAVA.....	37
VII. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI I ZADUŽENJA PRI ODGOJNO-OBRAZOVNIM OBLICIMA RADA.....	40
a) IZBORNA NASTAVA	40
b) DODATNA NASTAVA.....	40
c) DOPUNSKA NASTAVA	41
d) FAKULTATIVNA NASTAVA	41
e) PRIPREMA ZA NATJECANJE.....	41
f) IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI (KLUBOVI, SKUPINE).....	42
g) PROJEKTI	43
h) IZVANUČIONIČKI OBLIK NASTAVE.....	43
VII. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA I DAROVITOM DJECOM	44
a) UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU.....	44
b) DAROVITI UČENICI	45

VIII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA.....	46
a) ODGOJNO OBRAZOVNA RAZDOBLJA.....	46
b) ODMORI UČENIKA.....	46
c) VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA ŠKOLSKE GODINE 2025./26.....	47
IX. KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./26.....	48
a) ZADAĆE ISPITNOG POVJERENSTVA	48
b) ZADAĆE PREDSEDNIKA ISPITNOG POVJERENSTVA.....	48
c) POSLOVI I ODGOVORNOST ISPITNOG KOORDINATORA	49
X. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI	50
a) PRIREDBE, IZLOŽBE, SUSRETI.....	50
b) POSJETI, IZLETI, EKSKURZIJE	50
c) NATJECANJA I SMOTRE	50
d) OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA	50
XI. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA.....	51
XII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	55
XIII. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA VIJEĆA I AKTIVA.....	61
a) NASTAVNIČKO VIJEĆE.....	61
b) RAZREDNO VIJEĆE.....	61
c) AKTIVI.....	62
XIV. SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE i PROMIDŽBA ŠKOLE	76
XV. PLANOVI i PROGRAMI RADA	79
a) PLAN RADA RAZREDA	79
b) ŠKOLSKI ODBOR.....	83
c) PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA	83
d) PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA.....	84
e) RAD RAVNATELJA ŠKOLE.....	85
f) PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE	87
g) PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE	108
h) PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE.....	110
i) PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE	113
j) PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA ŠKOLE.....	116
k) PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVA ŠKOLE	118
l) PLAN I PROGRAM RADA POMOĆNO – TEHNIČKE SLUŽBE	120
XVI. RADNO VRIJEME	121

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: 404

e) UKUPNI BROJ ODJELA: 19

f) UKUPNI BROJ DJELATNIKA u radnom odnosu:

48 nastavnika je u radnom odnosu na neodređeno vrijeme te 4 nastavnika su u radnom odnosu na određeno vrijeme zbog organizacijskih potreba i zamjene djelatnika

ravnatelj

tajnica

pedagoginja

psihologinja

knjižničarka

računovođa

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/ Građevinski tehničar/ Građevinska tehničarka	131104/131106
Arhitektonski tehničar/ Arhitektonski tehničar/Arhitektonska tehničarka	131204/131205
Tehničar geodezije i geoinformatike/ Tehničar geodezije i geoinformatike/ Tehničarka geodezije i geoinformatike	050624/131105

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/ Građevinski radnik u zgradarstvu / Građevinska radnica u zgradarstvu	133133/135903
Tesar	133233
Keramičar-oblagač/ Oblagač podova i zidova / Oblagačica podova i zidova	133633/133634
Monter suhe gradnje/ Građevinski radnik u održivoj gradnji/Građevinska radnica u održivoj gradnji	133833/135904
Ličilac-soboslikar/ Soboslikar ličilac dekorater/Soboslikarica ličiteljica dekoraterka	260333/131404

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 navedeni 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 ravnatelja, 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 1 specijalizirana učionica (crtaonica), 2 informatičke učionice, 10 općih učionica, uredi pedagoga i psihologa, ured ispitnog koordinatora, ured koordinatorice Erasmus projekata, 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 (fizika, povijest i geografija), 2 informatičke učionice, 8 općih učionica, 9 kabineta nastavnika i 2 sanitarna čvora.

U prizemnom dijelu zgrade nalaze se radionice za praktičnu nastavu (dilatacija D), športska dvorana (dilatacija F) te 1 opća učionica.

Zbornica, ured voditelja i kabineti nastavnika nalaze se na 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 i teniski 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 prizemlju 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.

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.

Vežano 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.

Praktična nastava izvodi se u školskim radionicama koje su opremljene s optimalno potrebnom opremom za zanimanja *Zidar/Građevinski radnik ili radnica u zgradarstvu, Tesar, Keramičar-oblagač/Oblagač ili oblagačica podova i zidova, Monter suhe gradnje/Građevinski radnik ili radnica u održivoj gradnji, Ličilac-soboslikar/Soboslikar ili soboslikarica ličilac ili ličiteljica dekorater ili dekoraterka*

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.a	24	18	0	0
1.b	20	7	0	0
1.c	20	1	1	0
1.d	20	0	2	0
1.e	22	1	1	0
Ukupno	106	27	4	0
2.a1	20	9	0	0
2.a2	21	11	0	0
2.b	18	8	0	0
2.c	19	6	0	0
2.d	24	0	1	0
2.e	23	1	0	0
Ukupno	125	36	1	0
3.a1	22	17	0	0
3.a2	21	18	0	0
3.b	19	9	1	0
3.c	19	5	0	0
3.d	24	0	0	0
Ukupno	105	50	1	0
4.a	23	15	0	0
4.b	19	8	0	0
4.c	26	8	0	0
Ukupno	68	31	0	0
SVEUKUPNO	404	144	6	0

a) TROGODIŠNJI PROGRAMI – RAZRED – ZANIMANJE

razred	odjel	zanimanje	broj učenika
1.	D	Oblagač ili oblagačica podova i zidova	19
		Građevinski radnik ili radnica u zgradarstvu	1
		UKUPNO	20
1.	E	Soboslikar ili soboslikarica ličilac ili ličiteljica dekorater ili dekoraterka	12
		Građevinski radnik ili radnica u održivoj gradnji	8
		Građevinski radnik ili radnica u zgradarstvu	2
		UKUPNO	22
2.	D	Keramičar - oblagač	20
		Zidar	5
		UKUPNO	25

Godišnji plan i program rada 2025./2026.

2.	E	Tesar	6
		Ličilac – soboslikar	9
		Monter suhe gradnje	8
		UKUPNO	23
3.	D	Keramičar oblagrač	18
		Ličilac – soboslikar	4
		Zidar	2
		UKUPNO	24
		SVEUKUPNO	114

b) ČETVEROGODIŠNJI PROGRAMI – RAZRED- ZANIMANJE

razred	odjel	Zanimanje	broj učenika
1.	A	Arhitektonski tehničar/Arhitektonska tehničarka	24
	B	Građevinski tehničar/Građevinska tehničarka	20
	C	Tehničar geodezije i geoinformatike /Tehničarka geodezije i geoinformatike	20
		Ukupno	64
2.	A1	Arhitektonski tehničar	20
	A2	Arhitektonski tehničar	21
	B	Građevinski tehničar	18
	C	Tehničar geodezije i geoinformatike	19
		Ukupno	78
3.	A1	Arhitektonski tehničar	22
	A2	Arhitektonski tehničar	21
	B	Građevinski tehničar	19
	C	Tehničar geodezije i geoinformatike	18
		Ukupno	80
4.	A	Arhitektonski tehničar	23
	B	Građevinski tehničar	19
	C	Tehničar geodezije i geoinformatike	26
		UKUPNO	68
		SVEUKUPNO	290

c) NASTAVNICI

IV. NASTAVNICI na dan 8. rujna 2025. godine	
OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI	
1.	Anić, Gabrijela
2.	Belić, Ivica
3.	Hančić, Biljana
4.	Horvatović, Jasmina
5.	Ivanović, Vlado
6.	Ivić, Ivana (zamjena Andrea Tojčić)
7.	Kojundžić, Krešimir
8.	Macakanja-Bačić, Stela
9.	Rišner, Iva

10. Merčep, Snježana
11. Mihajlović, Aleksandar
12. Pandžić, Slađana
13. Rakitić, Branimir
14. Rupčić, Stjepan
15. Sabolić, Ivana
16. Pšihista, Sebastian
17. Stiner, Krešimir
18. Šoštarić, Ksenija
19. Varzić-Pavković, Đurđa
20. 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	
18. Jurišić, Ana	
19. Krizmanić, Dora	
20. Vukić, Natalija	
STRUČNI UČITELJI	
1. Marušić, Nada	
2. Rajle, Damir	
3. Vukić, Albert	
SURADNICI U PRAKTIČNOJ NASTAVI	
1. Ribić, Sreten	
2. Bačić Slobodan	
3. Orešković Marko	
4. Ivan Šimić	
5. Kulić, Saša	
STRUČNI SURADNICI	
1. Marina Matic	
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, izvrsni savjetnik
3. Snježana Merčep, prof. TZK, savjetnica
4. Ivana Mlinarić, dipl. ing. geodezije, nastavnica strukovnih predmeta, savjetnica
5. Margareta Trconić, dipl. ing. geodezije, nastavnica strukovnih predmeta, mentorica
6. Mia Dodig, mag. ing. aedif., nastavnica strukovnih predmeta, mentorica
7. Gordana Mioš, mag. ing. aedif., nastavnica strukovnih predmeta, mentorica
8. Tea Tadić, mag. psych., stručna suradnica psihologinja, mentorica
9. Darko Pšihistal, prof. TZK, ravnatelj mentor

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 obavezan 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 2025./26. 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**

2025./2026.	broj dana	radni dani	sati rada	blagdan	sati blagdana	subote	nedjelje	ukupno dani	ukupno sati za obračun
RUJAN	30	22	176	0	0	4	4	22	176
LISTOPAD	31	23	184	0	0	4	4	23	184
STUDENI	30	19	152	1	8	5	5	20	160
PROSINAC	31	21	168	2	16	4	4	23	184
SIJEČANJ	31	20	160	2	16	5	4	22	176
VELJAČA	28	20	160	0	0	4	4	20	160
OŽUJAK	31	22	176	0	0	4	5	22	176
TRAVANJ	30	21	168	1	8	4	4	22	176
SVIBANJ	31	20	160	1	8	5	5	21	168
LIPANJ	30	20	160	2	16	4	4	22	176
SRPANJ	31	23	184	0	0	4	4	23	184
KOLOVOZ	31	20	160	1	8	5	5	21	168
UKUPNO	365	261	2008	10	80	52	52	261	2088

b) SMJENE – POČETAK I ZAVRŠETAK DNEVNOG RADA

Nastava počinje 8. rujna 2025. 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 10 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. 2025./26.

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

16 TJEDANA, 76 NASTAVNA DANA

2.9. – 6.9.2025.	Sastanci stručnih aktiva - Pripreme za novu školsku godinu
5. 9. 2025. petak	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA - Pripreme za novu školsku godinu - Nastavni planovi i programi
8. 9. 2025. ponedjeljak	PRVI DAN NASTAVE - 1. i 3. razredi u prvoj smjeni - 2. i 4. razredi u drugoj smjeni
17. 9. 2025. srijeda	RODITELJSKI SASTANAK ZA SVE 1. RAZREDE
26. 9. 2025. četvrtak	<i>Europski dan jezika</i>
1. 10. 2025. srijeda	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA - Usvajanje GPP-a i ŠK - Izvješće o radu i samovrednovanje za šk. god. 2024./25. - Molbe učenika
1. 11. 2025. subota	SVI SVETI – blagdan – neradni dan
6.11. 2025. četvrtak	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA - I. kvartal (uspjeh učenika, izostanci, razredna problematika)
14.11.2025. petak	Interliber
17.11.2025. ponedjeljak	Nenastavni dan
18. 11. 2025. utorak	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE - državni praznik
13.12.2025. subota	Stručni izlet Advent u Temišvaru
18. 12. 2024. – 7. 1. 2025.	Sastanci stručnih aktiva - Analiza obrazovnog razdoblja - Priprema za drugo obrazovno razdoblje
15.12.2025.-15.1.2026.	ŠKOLSKO NATJECANJE IZ STRUKE
23.12.2025., utorak	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA Razredna vijeća Utvrđivanje uspjeha učenika svih razreda
17.12. 2025. petak	<i>Božićna tombola</i>
24. 12. 2025. – 9. 1. 2026.	ZIMSKI ODMOR ZA UČENIKE (nastava počinje 12. 1. 2026.)

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

18 TJEDANA, 92 NASTAVNA DANA – završni razredi
21 TJEDANA, 106 NASTAVNIH DANA – nezavršni razredi

Tijekom zimskih praznika	Zimska kreativna škola <i>Graditelji</i>
12. 3. 2026. četvrtak	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA Razredna vijeća - III. kvartal - Analize uspjeha , izostanaka i realizacije satnice
22.3.2026. nedjelja	<i>Svjetski dan voda</i>
30.3. – 6. 4. 2026.	PROLJETNI ODMOR UČENIKA (nastava počinje 7. 4. 2026.)
6. 4. 2026.	USKRŠNI PONEDJELJAK – blagdan – neradni dan
30. 4. 2026. četvrtak	DAN ŠKOLE I DAN OTVORENIH VRATA ŠKOLE
22.5. 2026. petak	ZAVRŠETAK NASTAVE ZA ZAVRŠNE RAZREDE Dan maturanata – ispraćaj maturanta
1. 5. 2025. petak	MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA – neradni dan
27. 5. 2026. srijeda	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA - Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastave – završni razredi
30. 5. 2026. subota	DAN DRŽAVNOSTI –praznik-neradni dan
1. 6. – 2. 6. 2026.	OBRANA ZAVRŠNOG RADA
5. 6. 2026. petak	<i>Svjetski dan zaštite okoliša</i>
9. 6. 2026. utorak	Provedba ispita državne mature – Njemački jezik
10. 6. 2026. srijeda	Provedba ispita državne mature – Likovna umjetnost
12. 6. 2026. 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
15. 6. i 16.6. 2025. ponedjeljak i utorak	Zahtjev za ispit pred povjerenstvom (preispitivanje ocjene)
15. 6. 2026. ponedjeljak	Provedba ispita državne mature – Hrvatski jezik (test + sažetak)
16. 6. 2026. utorak	Provedba ispita državne mature – Hrvatski jezik (esej)

Godišnji plan i program rada 2025./2026.

17.6.2026. srijeda	Ispit pred povjerenstvom
18. 6. 2026. četvrtak	Provedba ispita državne mature – Fizika
19. 6. 2026. petak	Provedba ispita državne mature – Engleski jezik
18. 6. – 3. 7. 2026.	DOPUNSKI RAD
22. 6. 2026. ponedjeljak	DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE
25. 6. 2026. četvrtak	Provedba ispita državne mature – Matematika A i B razina
29.6. – 2. 7. 2026.	Sastanci stručnih aktiva - Kraj školske godine - Usavršavanja nastavnika i planiranje satnice nastavnika za sljedeću šk. god.
Lipanj/srpanj 2026.	Ljetna škola hrvatskog jezika i kulture <i>Faust Vrančić</i>
3. 7. 2026. petak	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA Sjednica razrednih vijeća - Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada
Mjesec srpanj	UPISI U PRVI RAZRED
19. 8. 2026. – 20. 8. 2026. srijeda, četvrtak	POPRAVNI ROK
21. 8. 2026. petak	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA Sjednice razrednih vijeća - Utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnog roka
31. 8. 2026.	Završetak školske godine 2025./2026. Maturalno putovanje 3. razred (promjenjiv datum kretanja)

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

a) I. razredi

STRUKOVNI KURIKUL

SEKTOR GRADITELJSTVO, GEODEZIJA I ARHITEKTURA

KVALIFIKACIJA: ARHITEKTONSKI TEHNIČAR / ARHITEKTONSKA TEHNIČARKA (131205)

RAZINA KVALIFIKACIJE PREMA HKO-u : 4.2.

RAZRED: 1. A

RAZREDNICA: ĐURĐA VARZIĆ - PAVKOVIĆ

Red. broj	SASTAVNICE STRUKOVNOG KURIKULA	Obujam modulaC SVET bodovi	Godišnje sati	Nastavnik
OPĆEOBRAZOVNI MODULI				
1.	Hrvatski jezik	4	140	Đurđa Varzić Pavković
2.	Engleski jezik	2	70	Sladana Pandžić
3.	Vjeronauk (Etika)	1 (1)	35 (35)	Biljana Hančić Sebastian Pšihistal
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Aleksandar Mihajlović
5.	Matematika	4	140	Vlado Ivanović
6.	Povijest	1	35	Ivana Sabolić
	Ukupno općeobrazovni moduli	14		
OBVEZNI STRUKOVNI MODULI				
7.	Graditeljstvo kao zanimanje	2	30	Krunoslav Čosić
8.	Standardi arhitektonskog projektiranja	4 5	80 100	Krunoslav Čosić Sanja Semenčić

Godišnji plan i program rada 2025./2026.

9.	Računalstvo u graditeljstvu	4	70+70	Krunoslav Šolić
10.	Elementi zgrade	6	120	Krunoslav Šolić
11.	Zaštita na radu u graditeljstvu	1	18	Martina Španić
12.	Građevinska regulativa	2	36	Martina Španić
13.	Građevni materijali i proizvodi	3	60	Krunoslav Šolić
14.	Sustavi opterećenja	5	100	Tomislav Stantić
15.	Fizikalne veličine i mjerenja	4	80	Jasmina Horvatović
	Ukupno obvezni strukovni moduli	36		
IZBORNI STRUKOVNI MODULI				
	UKUPNO	50		

**STRUKOVNI KURIKUL
SEKTOR GRADITELJSTVO, GEODEZIJA I ARHITEKTURA**

KVALIFIKACIJA : GRAĐEVINSKI TEHNIČAR / GRAĐEVINSKA TEHNIČARKA (131106)

RAZINA KVALIFIKACIJE PREMA HKO-u : 4.2.

RAZRED: 1. B

RAZREDNIK: ALEKSANDAR MIHAJLOVIĆ

Red. broj	SASTAVNICE STRUKOVNOG KURIKULA	Obujam modula CSVET bodovi	Godišnje sati	Nastavnik
OPĆEOBRAZOVNI MODULI				
1.	Hrvatski jezik	4	140	Đurđa Varzić Pavković
2.	Engleski jezik	2	70	Slađana Pandžić
3.	Vjeronauk (Etika)	1 (1)	35 (35)	Biljana Hančić Sebastian Pšihistal

Godišnji plan i program rada 2025./2026.

4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Aleksandar Mihajlović
5.	Matematika	4	140	Vlado Ivanović
6.	Povijest	1	35	Ivana Sabolić
	Ukupno općeobrazovni moduli	14		
OBVEZNI STRUKOVNI MODULI				
7.	Graditeljstvo kao zanimanje	2	30	Krunoslav Čosić
8.	Standardi arhitektonskog projektiranja	4	80	Krunoslav Čosić
		5	100	Sanja Semenčić
9.	Računalstvo u graditeljstvu	4	70+70	Krunoslav Šolić
10.	Elementi zgrade	6	120	Krunoslav Šolić
11.	Zaštita na radu u graditeljstvu	1	18	Martina Španić
12.	Građevinska regulativa	2	36	Martina Španić
13.	Građevni materijali i proizvodi	3	60	Krunoslav Šolić
14.	Sustavi opterećenja	5	100	Tomislav Stantić
15.	Fizikalne veličine i mjerenja	4	80	Gabrijela Anić
	Ukupno obvezni strukovni moduli	36		
IZBORNI STRUKOVNI MODULI				
	UKUPNO	50		

**STRUKOVNI KURIKUL
SEKTOR GRADITELJSTVO, GEODEZIJA I ARHITEKTURA**

**KVALIFIKACIJA : TEHNIČAR GEODEZIJE I GEOINFORMATIKE / TEHNIČARKA
GEODEZIJE I GEOINFORMATIKE (131105)**

RAZINA KVALIFIKACIJE PREMA HKO-u : 4.2.

RAZRED: 1. C

RAZREDNICA: JASMINA HORVATOVIĆ

Red. broj	SASTAVNICE STRUKOVNOG KURIKULA	Obujam modula CSVET bodovi	Godišnje sati	Nastavnik
OPĆEOBRAZOVNI MODULI				
1.	Hrvatski jezik	4	140	Đurđa Varzić Pavković
2.	Engleski jezik	2	70	Sanja Vukelić
	Njemački jezik	(2)	(70)	Ivana Sabolić
3.	Vjeronauk (Etika)	1 (1)	35 (35)	Biljana Hančić Sebastian Pšihistal
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Aleksandar Mihajlović
5.	Matematika	4	140	Jasmina Horvatović
6.	Povijest	1	35	Ivana Sabolić
	Ukupno općeobrazovni moduli	14		
OBVEZNI STRUKOVNI MODULI				
7.	Uvod u geodeziju	7	130	Marija Blaško Vidosavljević
8.	Geodetske podloge	5	96	Damir Rajle
9.	Optički geodetski instrumenti	6	120	Matej Hanžek
10.	Visinska izmjera	7	126	Matej Hanžek
11.	Uvod u geoinformatiku	8	140	Damir Rajle
12.	Poslovanje u geodeziji	3	53	Ivana Mlinarić
	Ukupno obvezni strukovni moduli	36		
IZBORNI STRUKOVNI MODULI				
	UKUPNO	50		

STRUKOVNI KURIKUL

SEKTOR GRADITELJSTVO, GEODEZIJA I ARHITEKTURA

KVALIFIKACIJA : OBLAGAČ PODOVA I ZIDOVA / OBLAGAČICA PODOVA I ZIDOVA (133634)

RAZINA KVALIFIKACIJE PREMA HKO-u : 4.1.

RAZRED: 1. D

RAZREDNIK: MARIJAN LUKAČIĆ

Red. broj	SASTAVNICE STRUKOVNOG KURIKULA	Obujam modula CSVET bodovi	Godišnje sati	Nastavnik
OPĆEOBRAZOVNI MODULI				
1.	Hrvatski jezik	3	140	Krešimir Stiner
2.	Engleski jezik	2	70	Sanja Vukelić
3.	Vjeronauk (Etika)	1 (1)	35 (35)	Biljana Hančić Sebastian Pšihistal
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Aleksandar Mihajlović
5.	Povijest	2	70	Ivana Sabolić
	Ukupno općeobrazovni moduli	10		
OBVEZNI STRUKOVNI MODULI				
6.	Graditeljstvo kao zanimanje	4	80	Marijan Lukačić
7.	Građevinski projekti	4	80	Tomislav Tot
8.	Računalstvo u graditeljstvu	4	90+90	Branimir Rakitić
9.	Zaštita na radu u graditeljstvu	3	60	Nada Marušić
10.	Zgrade	5	100	Marijan Lukačić
11.	Objekti niskogradnje	1	20	Marijan Lukačić
12.	Grubi građevinski radovi	10	225	Sreten Ribić (1. grupa) Marko Orešković (2.grupa)
13.	Završni građevinski radovi	10	225	Sreten Ribić (1. grupa) Marko Orešković (2.grupa)
14.	Osnove matematike	4	80	Ivana Ivić (Andrea Tojčić)
	Ukupno obvezni strukovni moduli	45		

IZBORNİ STRUKOVNI MODULI				
	UKUPNO	55		

STRUKOVNI KURIKUL

SEKTOR GRADITELJSTVO, GEODEZIJA I ARHITEKTURA

KVALIFIKACIJA : SOBOSLIKAR LIČILAC DEKORATER/ SOBOSLIKARICA LIČITELJICA DEKORATERKA (131404)

GRAĐEVINSKI RADNIK U ODRŽIVOJ GRADNJI/ GRAĐEVINSKA RADNICA U ODRŽIVOJ GRADNJI (135904)

GRAĐEVINSKI RADNIK U ZGRADARSTVU/ GRAĐEVINSKA RADNICA U ZGRADARSTVU (135903)

RAZINA KVALIFIKACIJE PREMA HKO-u : **4.1.**

RAZRED: 1. E

RAZREDNIK: GORDANA MIOŠ

Red. broj	SASTAVNICE STRUKOVNOG KURIKULA	Obujam modula CSVET bodovi	Godišnje sati	Nastavnik
OPĆEOBRAZOVNI MODULI				
1.	Hrvatski jezik	3	140	Krešimir Stiner
2.	Engleski jezik	2	70	Slađana Pandžić
	Njemački jezik	2	70	Sanja Vukelić
3.	Vjeronauk (Etika)	1 (1)	35 (35)	Biljana Hancić Sebastian Pšihistal
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Aleksandar Mihajlović
5.	Povijest	2	70	Ivana Sabolić
	Ukupno općeobrazovni moduli	10		
OBVEZNI STRUKOVNI MODULI				
6.	Graditeljstvo kao zanimanje	4	80	Marijan Lukačić
7.	Građevinski projekti	4	80	Tomislav Tot
8.	Računalstvo u graditeljstvu	4	90+90	Krunoslav Čosić
9.	Zaštita na radu u graditeljstvu	3	60	Nada Marušić

10.	Zgrade	5	100	Ana Jurišić
11.	Objekti niskogradnje	1	20	Ana Jurišić
12.	Grubi građevinski radovi	10	225	Albert Vukić (lič.) Nada Marušić (mont.) Slobodan Bačić (zid.)
13.	Završni građevinski radovi	10	225	Albert Vukić (lič.) Nada Marušić (mont.) Slobodan Bačić (zid.)
14.	Osnove matematike	4	80	Ivana Ivić (Andrea Tojčić)
	Ukupno obvezni strukovni moduli	45		
IZBORNI STRUKOVNI MODULI				
	UKUPNO	55		

b) II. razredi

Područje rada: GRADITELJSTVO I GEODEZIJA

Nastavni program: srednja stručna sprema

NAZIV PROGRAMA: **ARHITEKTONSKI TEHNIČAR**
ŠIFRA: **131204**

Razredni odjel: **II. A1**
Razrednica: **Stela Macakanja-Bačić, prof.**
Školska godina **2025./2026.**

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	2	70	Sladana Pandžić
3.	Povijest	2	70	Krešimir Stiner
4.	Vjeronauk	1	35	Biljana Hančić
5.	Geografija	1	35	Krešimir Kojundžić
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Snježana Merčep
7.	Matematika	4	140	Ivica Belić
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.	Povijest arhitekture i umjetnosti	2	70	Valentina Slabinac
12.	Praktikum	1	35	Nada Marušić
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: ARHITEKTONSKI TEHNIČAR
ŠIFRA: 131204

Razredni odjel: **II. A2**
Razrednica: **Sanja Vukelić, prof.**
Školska godina **2025./2026.**

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	2	70	Sanja Vukelić
3.	Povijest	2	70	Krešimir Stiner
4.	Vjeronauk	1	35	Biljana Hančić
	Etika	1	35	Sebastian Pšihistal
5.	Geografija	1	35	Krešimir Kojundžić
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
11.	Povijest arhitekture i umjetnosti	2	70	Valentina Slabinac
12.	Praktikum	1	35	Nada Marušić
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**
Razrednica: **Iva Rišner, prof.**
Školska godina **2025./2026.**

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	2	70	Iva Rišner
3.	Povijest	2	70	Krešimir Stiner
4.	Vjeronauk	1	35	Biljana Hančić
	Etika	1	35	Sebastian Pšihistal
5.	Geografija	1	35	Krešimir Kojundžić
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Snježana Merčep
7.	Matematika	4	140	Ksenija Šoštarčić
8.	Fizika	2	70	Gabrijela Anić
	Ukupno opće-obrazovni dio	17	595	

II. ZAJEDNIČKI STRUKOVNI DIO				
9.	Računalstvo	2	70	Branka Frey
10.	Nosive konstrukcije	2	70	Tomislav Stantić
11.	Nacrtna geometrija	2	70	Sanja Gungl
12.	Arhitektonske konstrukcije	4	140	Romana Rigo Mihajlović
13.	Organizacija građenja	2	70	Martina Španić
12.	Praktikum	1	35	Nada Marušić
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**
 Razrednik:
 Školska godina **2025./2026.**

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	Sanja Vukelić Ivana Sabolić
3.	Povijest	2	70	Ivana Sabolić
4.	Vjeronauk Etika	1 1	35 35	Biljana Hančić Sebastijan Pšihistal
5.	Geografija	1	35	Krešimir Kojundžić
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Snježana Merčep
7.	Matematika	4	140	Ivica Belić
8.	Fizika	2	70	Gabrijela Anić
	Ukupno zajednički dio	17	595	

B. POSEBNI STRUČNI DIO				
I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI				
9.	Geodezija	2	70	Ivana Mlinarić
10.	Geodetska izmjera	3+3	105+105	Matej Hanžek
11.	Nacrtna geometrija	2	70	Marija Blaško - Vidosavljević
12.	Opća kartografija	1	35	Damir Rajle
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	Damir Rajle
	Ukupno izborni strukovni predmeti	2	70	
	UKUPNO POSEBNI STRUČNI DIO	15	525	
	UKUPNO	32	1120	

Zanimanje: **KERAMIČAR- OBLAGAČ** ŠIFRA:133633
ZIDAR ŠIFRA:133833

Razredni odjel: **II. D**
Razrednica: **Ivana Ivić, prof. (zamjena Andrea Tojčić)**
Školska godina **2025./2026.**

I.	ZAJEDNIČKI DIO	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	3	105	Stjepan Rupčić
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2	70	Sanja Vukelić Slađana Pandžić
3.	Vjeronauk Etika	1 1	35 35	Biljana Hančić Sebastian Pšihistal
4.	Politika i gospodarstvo	2	70	Sebastian Pšihistal
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Snježana Merčep
6.	Matematika	2	70	Ivana Ivić (Andrea Tojčić)
	Ukupno zajednički dio	12	420	

II. STRUKOVNI SADRŽAJI		KERAMIČAR- OBLAGAČ		
7.	Građevinski materijali	2	70	Ana Jurišić
8.	Građevinske konstrukcije	2	70	Ana Jurišić (učenici zidari)
9.	Keramičarski i oblagrački radovi	2	70	Krunoslav Šolić
10.	Praktična nastava	16	560	Sreten Ribić - suradnik Marijan Lukačić - nastavnik Marko Orešković – suradnik Tomislav Tot - nastavnik
	Ukupno stručni dio	22	770	
	Ukupno	34	1190	
	STRUČNA PRAKSA		182	

II. STRUKOVNI SADRŽAJI		ZIDAR		
7.	Zidarski radovi	2	70	Krunoslav Šolić
8.	Građevinske konstrukcije	2	70	Ana Jurišić (učenici keramičari)
9.	Poznavanje nacрта	2	70	Mia Dodig
10.	Praktična nastava	17	595	Slobodan Bačić – suradnik Marko Molnar- nastavnik
	Ukupno stručni dio	23	805	
	Ukupno	35	1225	
	STRUČNA PRAKSA		182	

Zanimanje: **LIČILAC - SOBOSLIKAR** ŠIFRA:260353
TESAR ŠIFRA:133633
MONTER SUHE GRADNJE ŠIFRA:133833

Razredni odjel: **II. E**
 Razrednik: **Tomislav Tot, prof.**
 Školska godina **2025./2026.**

I.	ZAJEDNIČKI DIO	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	3	105	Stjepan Rupčić
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2	70	Iva Rišner Slađana Pandžić

3.	Vjeronauk	1	35	Biljana Hančić
	Etika	1	35	Sebastian Pšihistal
4.	Politika i gospodarstvo	2	70	Sebastian Pšihistal
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Snježana Merčep
6.	Matematika	2	70	Ivana Ivić (Andrea Tojčić)
	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	Tomislav Tot
10.	Praktična nastava	16	560	Albert Vukić
	Ukupno stručni dio	22	770	
	Ukupno	34	1190	
	STRUČNA PRAKSA		182	

II. STRUKOVNI SADRŽAJI MONTER SUHE GRADNJE

7.	Poznavanje nacрта	2	70	Mia Dodig
8.	Građevinske konstrukcije	2	70	Tomislav Tot (učenici tesari)
9.	Izvođenje suhe gradnje	2	70	Krunoslav Šolić
10.	Praktična nastava	16	560	Ivan Šimić - suradnik Ana Jurišić - nastavnik
	Ukupno stručni dio	22	770	
	Ukupno	34	1190	
	STRUČNA PRAKSA		182	

II. STRUKOVNI SADRŽAJI TESAR

7.	Tesarski radovi	2	70	Ana Jurišić
8.	Građevinske konstrukcije	2	70	Tomislav Tot (učenici monter)
9.	Poznavanje nacрта	2	70	Mia Dodig
10.	Praktična nastava	17	595	Krunoslav Čosić Natalija Vukić – suradnik
	Ukupno stručni dio	23	805	
	Ukupno	35	1225	
	STRUČNA PRAKSA		182	

b) **III. razredi**

NAZIV PROGRAMA: ARHITEKTONSKI TEHNIČAR
ŠIFRA: 131204

Razredni odjel: **III. A1**
Razrednica: **Ivana Sabolić, prof.**
Školska godina **2025./2026.**

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. OPĆE-OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	105	Đurđa Varzić Pavković
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2	70	Slađana Pandžić Ivana Sabolić
3.	Vjeronauk Etika	1 1	35 35	Biljana Hančić Sebastian Pšihistal
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Aleksandar Mihajlović
5.	Matematika	4	140	Ivica Belić
6.	Fizika	1	35	Gabrijela Anić
	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	Nada Marušić
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	Valentina Slabinac
15.	Crtanje	2+2	70	Sanja Semenčić
16.	Stambene i javne zgrade	1+2	105	Branka Frey
	Ukupno posebni strukovni dio	10	350	

	UKUPNO SATI	32	1120	
--	--------------------	-----------	-------------	--

NAZIV PROGRAMA: **ARHITEKTONSKI TEHNIČAR**
ŠIFRA: **131204**

Razredni odjel: **III. A2**
Razrednik: **Branimir Rakitić, prof.**
Školska godina **2025./2026.**

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. OPĆE-OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	105	Durđa Varzić Pavković
2.	Engleski jezik	2	70	Slađana Pandžić
3.	Vjeronauk	1	35	Biljana Hančić
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Aleksandar Mihajlović
5.	Matematika	4	140	Jasmina Horvatović
6.	Fizika	1	35	Jasmina Horvatović
	Ukupno opće-obrazovni dio	17	595	
II. STRUKOVNI DIO				
7.	Računalstvo	2+2	70	Branimir Rakitić
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	Nada Marušić
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	Valentina Slabinac
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**
 Razrednica: **Gabrijela Anić, prof.**
 Školska godina **2025./2026.**

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKI OPĆE-OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	105	Stela Macakanja Bačić
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2	70	Sanja Vukelić Ivana Sabolić
3.	Vjeronauk Etika	1 1	35 35	Biljana Hančić Sebastian Pšihistal
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Aleksandar Mihajlović
5.	Matematika	4	140	Jasmina Horvatović
6.	Fizika	1	35	Gabrijela Anić
	Ukupno opće-obrazovni dio	13	455	
II. ZAJEDNIČKI STRUKOVNI DIO				
7.	Računalstvo	2	70	Branka Frey
8.	Nosive konstrukcije	2	70	Tomislav Stantić
9.	Arhitektonske konstrukcije	3	105	Valentina Slabinac
10.	Praktikum	1	35	Nada Marušić
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**
 Razrednica: **Ksenija Šoštarić, prof.**
 Školska godina **2025./2026.**

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	105	Stela Macakanja Bačić
2.	Engleski jezik	2	70	Iva Rišner
	Njemački jezik	(2)	(70)	Ivana Sabolić
3.	Vjeronauk	1	35	Biljana Hančić
	Etika	1	35	Sebastian Pšihistal
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Aleksandar Mihajlović
5.	Matematika	4	140	Ksenija Šoštarić
6.	Fizika	2	70	Gabrijela Anić
	Ukupno opći sadržaji	14	490	
B. POSEBNI STRUČNI DIO				
B1. STRUKOVNO TEORIJSKI PREDMETI				
I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI				
7.	Geodezija	2	70	Ivana Mlinarić
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				

Godišnji plan i program rada 2025./2026.

14.	Kartografija	2	70	Margareta Trconić
	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**
 Razrednik: **Krešimir Stiner, prof.**
 Školska godina **2025./2026.**

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	Iva Rišner Slađana Pandžić
3.	Vjeronauk Etika	1 1	35 35	Biljana Hančić Sebastian Pšihistal
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Aleksandar Mihajlović
5.	Matematika	2	64	Ivana Ivić (Andrea Tojčić)
6.	Računalstvo	2+2	64	Marko Molnar
	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	Marijan Lukačić
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 ZIDAR				
7.	Poznavanje nacrtu	2	64	Mia Dodig

Godišnji plan i program rada 2025./2026.

8.	Organizacija i obračun radova	2	64	Gordana Mioš (učenici keramičari)
9.	Zidarski 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

KERAMIČAR – OBLAGAČ

7.	Poznavanje nacрта	2	64	Mia Dodig
8.	Organizacija i obračun radova	2	64	Gordana Mioš (učenici zidari)
9.	Keramičarski i oblagrački radovi	2	64	Marko Molnar
10.	Praktična nastava – vani	17	544	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. A
Razrednik: Stjepan Rupčić, prof.
Školska godina 2025./2026.

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKO OPĆE- OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	96	Stjepan Rupčić
2.	Engleski jezik	2	64	Iva Rišner
3.	Vjeronauk	1	32	Biljana Hančić
	Etika	1	32	Sebastian Pšihistal
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**
 Razrednik: **Vlado Ivanović, prof.**
 Školska godina **2025./2026.**

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKI OPĆE - OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	96	Stjepan Rupčić
2.	Engleski jezik	2	64	Sanja Vukelić
3.	Vjeronauk	1	32	Biljana Hančić
3.	Politika i gospodarstvo	1	32	Stjepan Rupčić
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Snježana Merčep
5.	Matematika	4	128	Vlado Ivanović

6.	Fizika	1	32	Gabrijela Anić
	Ukupno opće-obrazovni dio	14	448	
II. ZAJEDNIČKI STRUKOVNI DIO				
7.	Nosive konstrukcije	3	96	Tomislav Stantić
8.	Praktikum	1	32	Romana Rigo Mihajlović
	Ukupno zajednički strukovni dio	4	128	

III. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
9.	Prometnice	4	128	Martina Španić
10.	Arhitektonske konstrukcije	2	64	Romana Rigo Mihajlović
11.	Organizacija građenja	4	128	Martina Španić
12.	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**
 Razrednica: **Sladana Pandžić, prof.**
 Školska godina **2025./2026.**

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	96	Stjepan Rupčić
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2	64	Sladana Pandžić Sanja Vukelić
3.	Vjeronauk Etika	1 1	32 32	Biljana Hančić Sebastian Pšihistal
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Snježana Merčep
5.	Matematika	4	128	Vlado Ivanović
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.	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 60 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 zaštitu 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 učenje temeljeno na radu za sljedeća zanimanja: **1. razredi:** Građevinski radnik u zgradarstvu / Građevinska radnica u zgradarstvu, Oblagač podova i zidova / Oblagačica podova i zidova, Građevinski radnik u održivoj gradnji/Građevinska radnica u održivoj

gradnji te Soboslikar ličilac dekorater/Soboslikarica ličiteljica dekoraterka; 2. razredi: ličilac-soboslikar, keramičar-oblagač, tesar, monter suhe gradnje i zidar, a učenici 3. razred: zanimanja ličilac-soboslikar, zidar i keramičar- oblagač 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 standardom srednjoškolskog odgoja i obrazovanja, nastavnim planom i programom za određeno zanimanje/strukovnim kurikulumom za stjecanje kvalifikacije te se nastava također organizira 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. 2025./2026.

Zanimanje	Raz. odjel	Broj učenika	Ime i prezime suradnika/nastavnika	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Broj sati tj/god.
keramičar - oblagač	2.d	20	Marko Orešković/ Tomislav Tot - 1.grupa Sreten Ribić/ Marijan Lukačić - 2.grupa	četvrtak, petak	školska radionica	16/560
zidar	2.d	5	Slobodan Bačić/ Marko Molnar	četvrtak, petak	školska radionica	16/560
ličilac - soboslikar	2.e	7	Albert Vukić, struk.učitelj	četvrtak, petak	školska radionica	16/560
monter suhe gradnje	2.e	8	Ivan Šimić/Ana Jurišić	četvrtak, petak	školska radionica	17/595
tesar	2.e	6	Natalija Bartoš- Vukić/ nastavnik struke	četvrtak, petak	školska radionica	16/560

keramičar - oblagrač	3.d	18	Mia Dodig, nastavnik zadužen za praćenje učenika	četvrtak, petak	PN kod poslodavaca/ obrtnika	16/512
zidar	3.d	2	Mia Dodig, nastavnik zadužen za praćenje učenika	četvrtak, petak	PN kod poslodavaca/ obrtnika	16/512
ličilac - soboslikar	3.d	4	Mia Dodig, nastavnik zadužen za praćenje učenika	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	2	182
	3	35
Monter suhe gradnje	2	182
	3	-
Zidar	2	182
	3	35
Ličilac - soboslikar	2	182
	3	35
Tesar	2	182
	3	-

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/ 340 učenika	1/35 nezavršni razredi 1/32 završni razredi
Sebastian Pšihistal	Etika	1. a, b, c, d, e – 14 učenika 2..a2, b, c, d, e – 20 učenika 3. a1, b,c,d –13 učenika 4.a, c – 15 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
Damir Rajle	Programiranje	2.razred	2/70
Margareta Trconić	Kartografija	3.razred	2/70
Ivana Mlinarić	Zemljišno-knjižne evidencije	4.razred	2/64

b) DODATNA NASTAVA

Dodatna 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
Sanja Vukelić	Njemački jezik	4.	1/32
Stjepan Rupčić	Hrvatski jezik- osnovna i viša razina	4.	2/64
Iva Rišner	Engleski jezik –viša razina	4.	1/32
Slađana Pandžić	Engleski jezik-osnovna razina	4.	1/32
Ksenija Šoštarić	Matematika- osnovna i viša razina	4.	2/64
Gabrijela Anić	Fizika	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
Ivica Belić	Matematika	2.a2,2.c	1/35
Ksenija Šošarić	Matematika	2.a2, 2.b	1/35
Jasmina Horvatović	Matematika	3.a2, 3. b, 1.c	1/35
Sanja Vukelić	Engleski jezik	svi razredi	1/35
Gabrijela Anić	Fizika	1.b, 2.a1, 2.a2, 2.b, 2.c, 3.a1, 3.b, 3.c, 4.a, 4.b	2/70
Sanja Gungl	Nacrtna geometrija	2a1, 2a2, 2b, 3a1, 3a2, 3b, 4a	1/35
Marija Blaško- Vidosavljević	Nacrtna geometrija	2.c	1/35

d) FAKULTATIVNA NASTAVA

Nastavnik	Predmet	Razred	Sati tjedno/godišnje
Stela Macakanja-Bačić	Dramski odgoj	3.b	2/70
Stela Macakanja-Bačić	Građanski odgoj	2.a1, 2.a2, 2.b, 3.b	2/70
Ivana Sabolić	Njemački jezik i kultura	3.	2/70
Iva Rišner	Engleski jezik i književnost	2.	1/35
Sanja Vukelić	Njemački jezik i kultura	2.	2/70
Sanja Semenčić	Crtanje	1.,3., 4.	3/102
Gabrijela Anić	Primijenjena fizika	2.a1, 2.a2, 3.a1, 3.b, 3.c, 4.a, 4.b, 4.c	2/70
Iva Rišner	Europsko građansko društvo	svi razredi	1/35
Jasmina Horvatović	Ekperimentalna fizika	1.	1/35

e) PRIPREMA ZA NATJECANJE

Nastavnik	Predmet	Razred	Sati tjedno/godišnje
Iva Rišner	Engleski jezik	2. i 4.	1/35
Margareta Trconić	Geodezija i AutoCAD	zainteresirani	zainteresirani
Aleksandar Mihajlović	Košarka	svi zainteresirani	1/35
Snježana Merčep	Košarka	svi zainteresirani	1/35
Krešimir Kojundžić	Geografija	svi zainteresirani	2/70
Romana Rigo Mihajlović, Valentina Slabinac	World Skills Croatia, Arhitektonske tehnologije	4.razredi	zainteresirani
Tomislav Stantić, Valentina Slabinac	World Skills Croatia, Graditeljske tehnologije	4.razredi	zainteresirani

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
Snježana Merčep, Aleksandar Mihajlović, Krunoslav Šolić	Š.Š.D. Grados	svi zainteresirani
Margareta Trconić, Tea Tadić, Stela Macakanja-Baćić	Ekoškola	svi zainteresirani
Natalija Bartoš Vukić	Kreativna radionice keramike	svi zainteresirani

g) **PROJEKTI**

Graditeljsko-geodetska škola Osijek sudjeluje u brojnim projektima. Projekti obuhvaćaju mnoga područja razvoja učenika, omogućuju putovanja i stjecanje hvalevrijednih iskustava. Školske godine 2022./23. škola je dobila Erasmus+ akreditaciju te se u tu svrhu provode brojni projekti, mobilnosti i domaćinstva.

PROJEKTI/PROJEKTNNA NASTAVA
Zimska škola "Graditelji"
"U oblacima", poticanje čitanja kod djece i mladih
Međunarodna ljetna škola hrvatskog jezika i kulture "Faust Vrančić"
Eko-škola "Građa"
AI4Physics
Međurazredni školski turnir u futsalu
Kućica na dar
Erasmus+ projekti
Erasmus+ akreditacija

h) **IZVANUČIONIČKI OBLIK NASTAVE**

IZVANUČIONIČKA NASTAVA – stručni posjeti, izleti, ekskurzije, terenska nastava
Posjet geodetskoj tvrtki „Geoprem“ d.o.o.
Posjet Područnom uredu za katastar Osijek
Posjet Interliberu i Klovićevim dvorima
Stručni obilazak grada Temišvara
Festival znanosti – GRAFOS
Posjet Arheološkom muzeju u Osijeku

Terenska nastava – stručni posjeti i suradnja s Austrijskom knjižnicom i Njemačkom zajednicom u Osijeku
Posjet geodetskog stručnjaka/ ovlaštenog inženjera geodezije
Zimska škola fizike
Team building 1.razreda
Terenska nastava - posjet Institutu IGH Osijek
Posjet Građevinskom i Arhitektonskom fakultetu u Osijeku
Maturalno putovanje 3. razreda
Terenska nastava - obilazak osječkih mostova
Dan i noć na PMF-u, Zagreb (matematika, fizika, geofizika)
Otvoreni dani Odjela za fiziku
Posjet NE Paks, Mađarska
LABUS laboratorij za učenike srednjih i osnovnih škola
Terenska nastava na Odjelu za fiziku u Osijeku
Stručni obilazak Postojnske jame i grada Trsta
Sajam obrazovanja- GC predstavljanje zanimanja
Tehnicoolum- sajam tehničke kulture
Dan otvorenih vrata škole
Promidžba GGŠO u osnovnim školama

VII. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA I DAROVITOM DJECOM

a) UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

U školskoj godini 2025./2026., Školu pohađa 38 učenika s teškoćama koji se obrazuju prema primjerenim programima odgoja i obrazovanja (redoviti program uz individualizirane postupke i

Godišnji plan i program rada 2025./2026.

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 8. rujna i traje do 23. prosinca 2025.
Nastavnih dana je 76. Nastavnih tjedana je 16.

II. POLUGODIŠTE

A/ NEZAVRŠNI RAZREDI

Nastava počinje 12. siječnja i traje do 12. lipnja 2026. godine.
Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 radnih dana (188 ukupno ove godine).
Nastavnih tjedana je u godini 39

B/ ZAVRŠNI RAZREDI

Nastava počinje 12. siječnja i traje do 22. svibnja 2026. godine.
Nastavnih dana je ukupno 168. Nastavnih tjedana je u godini 34.

DAN ŠKOLE: 30. travanj 2026. nastavni dan po posebnom rasporedu

b) ODMORI UČENIKA

Zimski odmor

- Zimski praznik za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.

Proletni odmor

- proljetni praznici za učenike počinju 30.ožujka 2026.. godine i završavaju 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.

Ljetni odmor:

Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, 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 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 2025./26.

Utvrđivanje tema za završni rad	do 17.10.2025.
--	-----------------------

Izbor teme	do 31.10.2025.
-------------------	-----------------------

LJETNI ROK OBRANE

Prijava obrane završnog rada	20.3.2026.
Predaja završnog rada mentoru na uvid	17.4.2026.
Predaja završnog rada na urudžbeni zapisnik	11.5.2026. (8–14h)
Obrana završnog rada	1.6. i 2.6.2026.
Datum uručivanja svjedodžbi	25.6.2026.

JESENSKI ROK OBRANE

Prijava obrane završnog rada	19.6.2026.
Predaja završnog rada mentoru na uvid	26.6.2026.
Predaja završnog rada na urudžbeni zapisnik	3.7.2026. (8–14h)
Obrana završnog rada	25.8.2026.
Datum uručivanja svjedodžbi	28.8.2026.

ZIMSKI ROK OBRANE

Prijava obrane završnog rada	20.11.2026.
Predaja završnog rada mentoru na uvid	18.12.2026.
Predaja završnog rada na urudžbeni zapisnik	18.1.2027. (8–12h)
Obrana završnog rada	15.2.2027.
Datum uručivanja svjedodžbi	19.2.2027.

IX. KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025/26.

Učenici polažu ispite državne mature u rokovima, na dan i u vrijeme kako je pripisano kalendarom provedbe ispita državne mature u školskoj godini 2025./2026. 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: Krešimir Stiner)
2. Iva Rišner, ispitna koordinatorica
3. Mia Dodig, zamjenica ispitne koordinatorice
4. Stjepan Rupčić, razrednik 4. a, član
5. Vlado Ivanović, razrednik 4. b, član
6. Slađana Pandžić, razrednica 4. c, članica

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 okruge 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 2025./26. godinu, prema interesima učenika i predmetnih nastavnika.

d) OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA

Značajne datume obilježiti će Aktivi 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 prehrabene 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. 2025./2026.

Voditelj /i ŠPP: Marina Matić, 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 2025./2026.

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 2025./2026.

9. Zdrav za 5	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. Profesionalno usmjeravanje-radionice u sklopu SRO	Škola	Univerzalno	Svi razredi	Svi	4-6	psihologinja, pedagoginja
15. Rad na sebi, razvoj samopouzdanja i vještina.	Škola	Univerzalno	Drugi razredi	40	2	PRONI centar
16. Spolno prenosive bolesti, Kontracepcija	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	Suradnja sa stručnim suradnicima škole	1	stručni suradnici

2.Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika drugih razreda	Komunikacija s adolescentom	1	Razrednici, stručni suradnici
3.Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika trećih razreda	Slobodno vrijeme	1	Razrednici, stručni suradnici
4.Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika svih razreda	Roditeljska uloga u profesionalnom usmjeravanju	2	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	Profesionalno usmjeravanje	1	Psihologinja, pedagoginja
Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	Indicirana	Upoznavanje s protokolom o postupanju u kriznim situacijama	Po potrebi	Psihologinja, pedagoginja
Razredna vijeća	Selektivna	Po potrebi tijekom godine	Po potrebi	Psihologinja, pedagoginja, razrednici
Nastavnička vijeća	Univerzalna	Izostanci učenika, vladanje učenika, vrednovanje i ishodi učenja	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 PLANOWI I PROGRAMI RADA WIJEĆA I AKTIVA

a) NASTAVNIČKO WIJEĆE

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 kurikuluma te prati ostvarivanje istih.

SADRŽAJI NASTAVNIČKOG WIJEĆA:

- nastava, njezino kvalitetno izvođenje i unapređivanje
- kolegijalno opaženje
- 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 WIJEĆE

Sjednice razrednih vijeća održat će se početkom studenog i krajem prosinca 2025. te sredinom ožujka i na kraju nastave za završne, odnosno nezavršne razrede u 2026. 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 WIJEĆA:

- 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	Stela Macakanja Bačić, 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

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 <ul style="list-style-type: none"> - Božić - Maskenbal - Dani hrvatskoga jezika - Dan škole - Dan glagoljice - Dani medijske pismenosti 	tijekom godine	Svi članovi aktiva

Godišnji plan i program rada 2025./2026.

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	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	Sanja Vukelić, mag.educ. philol. angl et germ.
------------------------	---

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

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SUDIONICI
- dogovor o radu u novoj školskoj godini GIK-ovi, planiranje rada za učenike s teškoćama - 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
- organizacija slobodnih i izvannastavnih aktivnosti, projekata	listopad	svi članovi aktiva
- pripreme za školska, županijska i državna natjecanja	tijekom godine	svi članovi aktiva
Best in English – međunarodno natjecanje	studeni	Iva Rišner, Sanja Vukelić, Sladana Pandžić
- obilježavanje blagdana, značajnih međunarodnih i europskih datuma i obljetnica	tijekom godine	svi članovi aktiva
- Božićna tombola	prosinac	svi članovi aktiva
- sudjelovanje u radu na Zimskoj kreativnoj školi „Graditelji“	tijekom zimskog odmora učenika	Sladana Pandžić, Iva Rišner
Hupe in Storyland – državno natjecanje	prosinac, siječanj	Iva Rišner, Sanja Vukelić, Sladana Pandžić
-organizacija školskog natjecanja iz engleskog i njemačkog jezika	siječanj, veljača	Iva Rišner, Ivana Sabolić
- organiziranje izložaba učeničkih radova (u školi i online)	tijekom godine	svi članovi aktiva

- pripreme za državnu maturu	tijekom godine	Ivana Sabolić, Iva Rišner, Sanja Vukelić, Slađana Pandžić
- izvješća o stručnom usavršavanju	lipanj	svi članovi aktiva
- analiza uspjeha i rada - godišnje izvješće	lipanj	svi članovi aktiva
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	Obilježavanje Europskog dana jezika, obilježavanje božićnih i uskršnjih blagdana, Dan škole, Dan ružičastih majica, ispraćaj maturanata i drugo	

PRIJEDLOG NAPREDOVANJA	-
-------------------------------	---

AKTIV NASTAVNIKA DRUŠTVENE SKUPINE PREDMETA

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

ČLANOVI AKTIVA	
IME I PREZIME	ZVANJE
Snježana Merčep	prof.
Stjepan Rupčić	prof.
Biljana Hančić (sestra Monika)	prof.
Ivana Sabolić	prof.
Aleksandar Mihajlović	prof.
Sebastian Pšihistal	prof.
Đurđa Varzić Pavković	prof.
Krešimir Stiner	prof.
Krešimir Kojundžić	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 (Izdanje NN 82/2019) - 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	tijekom školske godine tijekom školske godine	svi članovi aktiva profesori TZK – e profesori TZK - e

-vođenje klubova, skupina, projekata - sudjelovanje i organiziranje volonterskih akcija -obilježavanje posebnih dana tijekom godine		pojedni članovi aktiva pojedini članovi aktiva aktiva
-sudjelovanje u EU projektima ERASMUS +projekt	tijekom godine	pojedini članovi aktiva
-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	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 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: **Jasmina Horvatović, prof.**

ČLANOVI AKTIVA	
IME I PREZIME	ZVANJE
Ivica Belić	prof.
Jasmina Horvatović	prof.
Vlado Ivanović	prof.
Branimir Rakitić	prof.
Ksenija Šošarić	prof.
Gabrijela Anić	prof.
Ivana Ivić (zamjena Andrea Tojčić)	prof.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SUDIONICI
<ul style="list-style-type: none"> - Podjela sati i zaduženja - Izvješće o radu prošle školske godine - Kurikularno planiranje, planiranje rada za učenike s teškoćama - Primjena Pravilnika načinima, postupcima i elementimavrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - Elementi i mjerila ocjenjivanja 	rujan	svi članovi aktiva
<ul style="list-style-type: none"> -Analiza uspjeha učenika prvih razreda na inicijalnim ispitima -Državna matura (samovrednovanje, analiza postignutih rezultata u ljetnom i jesenskom ispitnom roku) -Stručno usavršavanje 	listopad	članovi aktiva
<ul style="list-style-type: none"> Priprema učenika za državnu maturu Razlikovni ispiti 	tijekom cijele školske godine prvo polugodište	članovi aktiva
<ul style="list-style-type: none"> -Individualno usavršavanje-stručna literatura Razmatranje metoda i oblika rada u nastavi Ispitni katalog za državnu maturu 	studeni	članovi aktiva
<ul style="list-style-type: none"> -Rad s nadarenim učenicima -Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta 	prosinac siječanj	članovi aktiva

Stručno usavršavanje		
-Pripreme za školska natjecanja Rad s nadarenim učenicima Sudjelovanje na Zimskoj školi fizike	veljača	
-Podnošenje izvještaja sa seminara i stručnih skupova Analiza natjecanja	ožujak	
-Pripreme za državnu maturu Pravilnik o polaganju državne mature Stručna usavršavanja Posjet Institutu za fiziku ili Institutu Ruđer Bošković Posjet NE Paks, Mađarska	travanj Anić-Horvatić	
-Analiza uspjeha učenika Sudjelovanje na stručnim skupovima Odabir udžbenika Predmetni , razredni ispiti	lipanj	
PRIJEDLOG NAPREDOVANJA	Jasmina Horvatić, prof.	

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	Zimska škola fizike, Osijek (Horvatić-Anić) Posjet PMF –u u Zagrebu (Horvatić-Anić)
------------------------------------	--

AKTIV STRUKE – GRADITELJSTVO

VODITELJ AKTIVA:	Valentina Slabinac, dipl. ing. arh.
-------------------------	--

ČLANOVI AKTIVA	
IME I PREZIME	ZVANJE
Branka Frey	dipl.ing. arh.
Sanja Semenčić	dipl. ing. arh.
Valentina Slabinac	dipl. ing. arh.
Mia Dodig	mag. ing. aedif.
Sanja Gungl	dipl. ing. građ.
Marijan Lukačić	mag. ing. aedif.
Marko Molnar	mag. ing. aedif.
Gordana Mioš	mag.ing.aedif.
Romana Rigo-Mihajlović	dipl. ing. građ.
Tomislav Stantić	dipl. ing. građ.
Krunoslav Šolić	dipl.ing.građ.
Martina Španić	dipl. ing. građ.
Tomislav Tot	mag. ing. aedif.

Dora Krizmanić	mag.ing.aedif.
Nada Marušić	ing.građ.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SUDIONICI
- Godišnji plan i program rada - Elementi vrednovanja - Organizacija rada	rujan	svi članovi aktiva
Planiranje nastavnih aktivnosti kao elemenata kurikuluma ustanove za 2026./2027.	veljača 2026. – kolovoz 2026.	Voditelj aktiva, svi članovi aktiva, nastavnici
Završni radovi: definiranje mentora i tema završnih radova	rujan/listopad	Nastavnici četverogodišnjih programa obrazovanja Arhitektonski tehničar i Građevinski tehničar
Rad na izradi završnih radova	studeni 2025. - kolovoz 2026.	
Priprema za Državno natjecanja učenika strukovnih škola WorldSkills Croatia 2026.	listopad 2025.-travanj 2026.	zainteresirani nastavnici
Erasmus+ projekti: Erasmus akreditacija u području strukovnog obrazovanja Aktivnosti: - mobilnosti u obliku najmanje dvije učeničke stručne prakse za 18 učenika u trajanju od 10 dana - 4 tečaj/treninga za nastavnike	2025./2026.	Mia Dodig, voditeljica Erasmus+ projekata, zainteresirani članovi aktiva
Stručna usavršavanja u organizaciji ASOO i GRAFOS	tijekom cijele godine	svi članovi aktiva
Organizacija stručnih predavanja za učenike	tijekom cijele godine	svi članovi aktiva
Sudjelovanje u radu MŽSV, tima za samovrednovanje	tijekom cijele godine	svi članovi aktiva
Suradnja s GRAFOS-om i tehničkim školama u RH	tijekom cijele godine	svi članovi aktiva

Promidžba škole	tijekom cijele godine	svi članovi aktiva
Projekt Akademija znanja	2025./2026.	Tomislav Stantić Mia Dodig
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - izložbe - Dan škole - Zimska kreativna škola - Dan otvorenih vrata - Kultura prostora - Ekoškola - Tehnički sajam TEHNICOLUM - Sajam obrazovanja i mogućnosti u organizaciji OBŽ - Međunarodna ljetna škola hrvatskoga jezika i kulture „Faust Vrančić“ 	
PRIJEDLOG NAPREDOVANJA		

AKTIV STRUKE – GEODEZIJA

VODITELJ AKTIVA	Matej Hanžek, mag. ing. geod. et geoinf.
------------------------	---

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

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SUDIONICI
Podjela sati i zaduženja Izvješća o radu prošle godine Kurikularno planiranje Elementi i kriteriji ocjenjivanja	rujan	članovi aktiva

Godišnji plan i program rada 2025./2026.

Stručno usavršavanje Erasmus + projekti		
Mentorstvo na završnom radu Popis tema za završni rad Erasmus + projekti	listopad	Mlinarić, Blaško – Vidosavljević, Trconić, Hanžek
Priprema učenika za sudjelovanje na natjecanjima (WorldSkills Croatia 2026., Informatika – Osnove informatike, AutoCAD) Razlikovni ispiti Promocija škole i zanimanja „Tehničar za geodeziju i geoinformatiku“ Erasmus + projekti Eko-škola Školski preventivni program	rujan - lipanj	članovi aktiva
Individualno usavršavanje – stručna literatura i časopisi Upute za izradu završnog rada Erasmus + projekti	studeni	članovi aktiva
Pripreme za školsko natjecanje Geodezija WorldSkills Croatia 2026., AutoCAD i Informatika Erasmus + projekti	studeni - ožujak	članovi aktiva
Stručno usavršavanje Školsko natjecanje Informatika Erasmus + projekti	siječanj	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 WorldSkills Croatia 2026. Praćenje i vrednovanje postignuća učenika tijekom nastavne godine 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 voditelja aktiva	kolovoz	članovi aktiva
Sudjelovanje u radu Udruge geodeta OBŽ Članstvo u Hrvatskom kartografskom društvu	tijekom školske godine	članovi aktiva
obnavljanje statusa ovlaštenog inženjera geodezije		Trconić

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

PRIJEDLOG NAPREDOVANJA	Matej Hanžek, mag. ing. geod. et geoinf, napredovanje u zvanje mentora
-------------------------------	---

AKTIV STRUKE – PRAKTIČNA NASTAVA

VODITELJ AKTIVA	Marko Molnar, 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
Marko Orešković	keramičar
Slobodan Bačić	zidar
Tomislav Tot	mag.ing.aedif.
Natalija Bartoš Vukić	mag., tesar
Ana Jurišić	mag.ing.aedif
Ivan Šimić	monter

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SUDIONICI
- Uvođenje pravilnika o provedbi praktične nastave	rujan i listopad	svi članovi aktiva

<ul style="list-style-type: none"> - Analiza upisa u trogodišnja zanimanja 2025./2026. - 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 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

- 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 2026./2027.	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 TEHNICOLUMU – 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 prioriternih (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:

- Učenik Zvonimir Šantak, 3.d
- Roditelj Mirta Krišto, 3.b
- Antonio Mihalj, dionik na prijedlog osnivača
- Darko Pšihistal, mag. cin., koordinator kvalitete, ravnatelj
- Marina Matić, dr. sc. paed. – stručni suradnik pedagog

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
- Stela Macakanja-Baćić, prof. hrvatskog jezika i književnosti
- Margareta Trconić, dipl. ing. geodezije
- Gordana Mioš, mag.ing.aedif.
- Mia Dodig, mag.ing.aedif.
- Ivana Mlinarić, dipl. ing. geodezije

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

**PRIJEDLOG MJERA ZA UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U
2025./2026. GODINI**

PP1

Sustavnije dokumentiranje individualiziranih kurikuluma za učenike s posebnim potrebama.

PP2

Identifikacija i rad s darovitim učenicima.

Edukacija razrednika u izvršavanju razredničkih poslova.

PP3

Ocjenjivanje vladanja učenika i dostupnost podataka roditeljima..

PP4

Ažurirati podatke u protokolu za postupanje u kriznim situacijama.

PP5

Pravovremena priprema novih promidžbenih materijala (izrada promotivnih majica i letaka).

PP6

Digitalizacija procesa informiranja.

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:** Gordana Mioš, dipl. ing. građ.
- **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
- Stela Macakanja-Baćić, prof.
- Valentina Slabinac, dipl. ing. arh.
- Martina Španić, dipl. ing. građ., nastavnica strukovnih predmeta
- Tomislav Stantić, dipl. ing. građ. nastavnik strukovnih predmeta
- Sanja Semenčić, dipl. ing. arh., nastavnica strukovnih predmeta

UPISNO POVJERENSTVO

1. Tea Tadić, mag.psych., stručna suradnica- psihologinja- predsjednica
2. Darko Pšihistal, mag. cin., ravnatelj
3. Marina Matić, dr. sc. paed.- član
4. Saša Kulić, geod.tehn..-član

ŠKOLSKI ADMINISTRATOR ZA PROVEDBU NATJECANJA I UNOS PODATAKA U WSC

Sinas

1. Gordana Mioš, dipl. ing. građ.- administrator

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 drugim oblicima 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	
	- teme Abecede prevencije	
	-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
	- pripremanje i vođenje sjednice Razrednog vijeća	
	- pripremanje i vođenje roditeljskih sastanaka	tijekom godine
	- 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 drugim oblicima 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	
	- teme Abecede prevencije	
	- 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	
- 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	
	- teme Abecede prevencije	
	- 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	
- ustroj odjela		
- pripremanje i vođenje sjednice Razrednog vijeća		prema kalendaru
- pripremanje i vođenje roditeljskih sastanaka		
- suradnja s pedagoškom službom i ravnateljem		tijekom godine
- 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	
	- teme Abecede prevencije	
	- 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	
- ustroj odjela		
- pripremanje i vođenje sjednice Razrednog vijeća		
- 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	

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 na kraju školske godine
	- rezultate odgojno-obrazovnog rada	
	- 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	nastavnici
- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa	
- 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	ostali zaposlenici škole
- planirati organizaciju i provedbu državnih natjecanja iz građevinske grupe predmeta	
- 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	
- 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	ostali zaposlenici škole
- 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 i razrednici

		<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</p> <p>Razredni i Predmetni profesori</p>

		<p>D.4.2. Učenik argumentira svoje viđenje rješavanja složenoga problema s 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, tiskaniamaterijali 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"> • Proljećna 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. Obilježavanja 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 zaštiteprirode 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 raspodjeleza 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 2025./2026.

MJESEC	BROJ SATI	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLIK REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
SRPANJ	60	1. Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole <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, sravnavanje 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	4. Stručno usavršavanje <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 -poticanje zdravih životnih navika -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, primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika		

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 Hrvatskim zavodom za socijalni rad		
Suradnja s Volonterskim centrom Osijek, PRONI Centrom za socijalno podučavanje		
Suradnja s Crvenim križem		
Suradnja s Hrvatskim 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, MŽSV, edukacijama u organizaciji: -Škole -Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih	osobno sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja	tijekom godine

-Agencije za odgoj i obrazovanje -Hrvatske psihološke komore -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		
Uпитnici 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
Identifikacija i rad s darovitim učenicima	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih
Zimska kreativna škola <i>Graditelji</i>	Osnovne škole Osječko-baranjske županije, Muzej vučedolske kulture, Građevinski i arhitektonski fakultet Osijek
Program Ekoškola - sudionik školskog odbora Ekoškole	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 Kurikuluma, 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 pripravničkog stažiranja	ravnatelj članovi stručne službe škole nastavnici učenici	tijekom godine
Obraditi sve relevantne čimbenike za prošlu školsku godinu		
Odrediti prioritetne zadaće za tekuću školsku godinu		
2. Rad s učenicima		
Upoznati različite tehnike učenja te kako poboljšati koncentraciju.	ravnatelj članovi stručne službe škole	tijekom godine
Pružiti podršku učenicima 1.razreda (radionice na SRO)	nastavnici	
Pružiti podršku učenicima s posebnim potrebama: Učenici s teškoćama i daroviti učenici.	razrednici	
Profesionalno informirati učenike i usmjeravati ih (od 1.-4.razreda radionice na temu interesa i razvijanja istih)	učenici	

Uključivati učenike u volonterske aktivnosti i aktivnosti u školi.	pedagoginja, psihologinja	
Poučavati učenike socijalnim vještinama, jačati komunikacijske vještine i upoznati ih s oblicima nenasilne komunikacije.		
3. Rad s nastavnicima, pripravnicima, razrednicima		
Informiranje nastavnika o ulozi, područjima rada i mogućnostima suradnje.	ravnatelj članovi stručne službe škole nastavnici razrednici pedagoginja psihologinja	tijekom godine
Pomoć pri izradi priprema za neposredni odgojno -obrazovni rad		
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,	tijekom godine
Dnevnik rada		
Dokumentacija o učenicima		
Dokumentacija rada s pripravnicima		

Obrasci/upitnici	pedagoginja psihologinja	
7. 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 SRO)	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		
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 Hrvatskim zavodom za socijalni rad (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, 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		
Praćenje periodike i stručne literature		
Sudjelovanje na stručnim skupovima i edukacijama 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		
Organiziranje i provođenje Zimske kreativne škole <i>Graditelji</i> , sudjelovanje u projektima škole i projektima EU, <i>Erasmus +</i>	prema potrebi Tijekom godine	

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 2025./2026. i za rezultate rada u školskoj 2025./2026. 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 	<p>ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja, psihologinja voditelj smjene</p>	<p>listopad</p>

Godišnji plan i program rada 2025./2026.

<ul style="list-style-type: none"> • pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća • suradnja s ravnateljem • izvođenje nastave 		
<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>studeni, 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 2025./2026.

<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 2025./2026. godinu u suradnji s ravnateljem i voditeljem praktične nastave • planiranje organizacije nastave u školskoj 2025./2026. 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 2025./2026. godinu • realizacija upisa u školsku 2025./2026. godinu • obrada statističkih podataka • analiza rezultata upisa nakon ljetnog upisnog roka • izrada zaduženja nastavnika u nastavi s obzirom na nastavnu normu za školsku 2025./2026. godinu u suradnji s ravnateljem i voditeljem praktične nastave • kadrovska analiza (viškovi-manjkovi) • planiranje organizacije nastave u školskoj 2025./2026. 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 2025./2026.godine • pripreme za početak školske 2025./2026.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 2025./2026.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 natječaja, zaprimanje zamolbi i priloga, obavješćivanje kandidata, evidentiranje primljenih radnika, prijave i odjave HZMO, HZZO te unos podataka u propisane baze podataka. Vođenje arhive u digitalnom i fizičkom obliku. Poslovi na unapređenju čuvanja arhivske građe.</p> <p>Vođenje matične evidencije radnika, personalni dosjei i matična evidencija radnika, evidencija o radnom stažu, te o svim pravima po osnovi rada (jubilarne nagrade, božićnice, prigodni darovi i sl.)</p> <p>Izrada plana godišnjih odmora radnika</p> <p>Izrada i izdavanje potvrda i odluka 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, riznicu.</p> <p>Sudjeluje na seminarima i savjetovanjima u svezi s radom i pitanjima iz djelokruga tajništva škole</p>	<p>prema potrebi tijekom godine</p>
<p>2. Rad s učenicima</p>	<p>Poslovi oko upisa učenika u e-maticu te suradnja i stručna pomoć razrednicima oko ažuriranja e-matice.</p> <p>Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima</p> <p>Poslovi u svezi subvencije prijevoza učenika</p> <p>Davanje obavijesti i informacija učenicima, osobno i putem telefona</p> <p>Posredovanje pri povremenom zapošljavanju redovitih učenika – učenički servis</p> <p>Izdavanje duplikata svjedodžbi.</p>	<p>prema potrebi tijekom godine</p>

3. Normativno-pravni poslovi	Usklađivanje Statuta i općih akata škole 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 koji se odnosi na administrativne i tajničke poslove. Stručna pomoć ostalim radnicima koji po Odluci ravnatelja imaju ovlasti za unos dokumenata u urudžbeni zapisnik.	
	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	
	Registar zaposlenih u javnom sektoru, e- riznicu, Carnet.	
	Prikupljanje (uz pomoć stručne službe i ostalih radnika škole, prvenstveno razrednika) i 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	Vođenje i arhiviranje dokumentacije za poslove zaštite na radu, suradnja s ovlaštenom tvrtkom koja vodi poslove zaštite na radu	prema potrebi tijekom godine
	Poslovi oko organizacije i provedbe sistematskih zdravstvenih pregleda	
	Suradnja na poslovima 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 grada Osijek	

	Poslovi zakupa školskog prostora i opreme	
	Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Škole kao prekovremeni rad	

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, pozajmnicni 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-zahtjevi	-opseg programa -energenti - inspekcijski nalozi -nastavni materijal -praktična nastavaučenika - obračun, -obrasci JOPPD -refunacije bolovanja - statistički izvještaji <i>RAD₁</i> 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, isknjižavanje	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 - Pisanje narudžbenica za robe i usluge - Vođenje evidencije javne nabave	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 na glavnom ulazu u školu	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.	20/prizemlje	ponedjeljak - petak	8.00 – 16.00
KNJIŽNIČNO- OBAVIJESNI CENTAR (MMC) Sandra Uranjek Varga, prof.	prizemlje	ponedjeljak-petak	8.00 – 16.00 Rad sa strankama i učenicima: 10.00 – 16.00
PEDAGOGINJA Marina Matić, dr. sc. paed.	4/1. kat	ponedjeljak, utorak, petak srijeda, četvrtak	8.00 – 16.00 Rad sa strankama i učenicima: 8.00 – 14.00 12:00-20:00 Rad sa strankama i učenicima: 13.00 – 19.00
PSIHOLOGINJA Tea Tadić, mag. psych.	14/1. kat	srijeda, četvrtak, petak ponedjeljak, utorak	8.00 – 16.00 Rad sa strankama i učenicima: 8.00 – 14.00 12:00-20:00 Rad sa strankama i učenicima: 13.00 – 19.00
TAJNIŠTVO Ines Šitum-Kulić, mag. iur.	21/prizemlje	ponedjeljak – petak	7.00 – 15.00 Rad sa strankama i učenicima: 9:00 – 11.00 13:00- 14:00 Rad sa strankama i učenicima za vrijeme školskih praznika: 9:00 – 11.30
RAČUNOVODSTVO Ivana Šeremet Andrijana Radojčić	22/prizemlje 23/prizemlje	ponedjeljak – petak ponedjeljak – petak	7.00 – 15.00 7.00 – 15.00

			Rad sa strankama i učenicima: 10.00 – 13.00
--	--	--	---

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

OPERATIVNI DJELATNIK ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

- u I. smjeni: 6.30 - 14.30
- u II. smjeni: 12:00 - 20.00

U vremenu preklapanja I. i II. smjene radnik koji je u I. smjeni, nakon dolaska radnika iz II. smjene obavlja poslove predviđene Pravilnikom o dopuni Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine“ broj: 71/2025):

- nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor,
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša,
- surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija,
- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama,
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja, surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika,
- obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa, a može obavljati i poslove članka 8. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi

Radnik koji je došao u II. smjenu u istoj, počevši od 12:00 sati, prvenstveno radi poslove *nadzora kontrole pristupa u školsku ustanovu*, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor sve do odlaska učenika i zaključavanja škole.

Nakon zaključavanja škole obavlja i druge poslove:

- nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor,
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša,

Godišnji plan i program rada 2025./2026.

- surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija,
- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama,
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja, surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika,
- obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa, a može obavljati i poslove članka 8. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

-