GRADITELJSKO – GEODETSKA ŠKOLA OSIJEK

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./27.

SADRŽAJ

I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI 3
II. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA 5
a) PROSTORNI UVJETI – ZGRADA 5
b) UČENIČKI PROSTOR 6
c) OPREMLJENOST PROSTORA 6
III. UČENICI 7
a) TROGODIŠNJI PROGRAMI – RAZRED – ZANIMANJE 7
b) ČETVEROGODIŠNJI PROGRAMI – RAZRED- ZANIMANJE 8
c) NASTAVNICI 9
c1) Tjedna zaduženja nastavnika 11
IV. ORGANIZACIJA NASTAVE ..... **Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.**
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 21
c) III. razredi ..... **Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.**
d) IV. razredi ..... **Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.**
e) PRAKTIČNA NASTAVA 38
VII. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI I ZADUŽENJA PRI ODGOJNO-OBRAZOVNIM OBLICIMA RADA 38
a) IZBORNA NASTAVA 40
b) DODATNA NASTAVA 41
c) DOPUNSKA NASTAVA 41
d) FAKULTATIVNA NASTAVA 41
e) PRIPREMA ZA NATJECANJE 42
f) IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI (KLUBOVI, SKUPINE) 42
g) PROJEKTI 43
h) IZVANUČIONIČKI OBLIK NASTAVE 44
VII. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA I DAROVITOM DJECOM 45
a) UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU 45
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 2026./27. 47
IX. KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./27. 48
a) ZADAĆE ISPITNOG POVJERENSTVA 48
b) ZADAĆE PREDSJEDNIKA 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 78
XV. PLANOVI i PROGRAMI RADA 81
a) PLAN RADA RAZREDA 81
b) ŠKOLSKI ODBOR 86
c) PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA 86
d) PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA 87
e) RAD RAVNATELJA ŠKOLE 88
f) PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE 91
g) PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE 96
h) PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE 98
i) PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE 102
j) PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA ŠKOLE 107
k) PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVA ŠKOLE 109
l) PLAN I PROGRAM RADA POMOĆNO – TEHNIČKE SLUŽBE 111
XVI. RADNO VRIJEME
..... 112

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: 415
e) UKUPNI BROJ ODJELA: 20

f) UKUPNI BROJ DJELATNIKA u radnom odnosu:

45 nastavnika je u radnom odnosu na neodređeno vrijeme te 2 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)
2 operativna djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu
5 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/ Monter drvenih konstrukcija i krovova / Monterka drvenih konstrukcija i krovova	133233/135902
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 m^2.

Zgrada, ukupne površine oko 5.872 m^2, 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 m^2. Škola navedeni prostor koristi temeljem ugovora o najmu. U dilataciji A nalaze se učionica broj 2, površine 78 m^2, učionica broj 3, površine 78 m^2, predavaonica broj 12-13 s kabinetom za geodetsku opremu broj 13a, ukupne površine 156 m^2, četiri nastavnička kabineta ukupne površine 102,52 m^2, sanitarni čvor površine 14,10 m^2, dvije portirnice ukupne površine 6,64 m^2 , ulazni hol površine 54,38 m^2 i hodnik površine 250,5 m^2.

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

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

Na I. katu dilatacije BC na površini od ukupno 1.089,94 m^2 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 m^2 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 m^2, a na 263 m^2 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 m^2, 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 m^2. 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 m^2.

c) OPREMLJENOST PROSTORA

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

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

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

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

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

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

Spajanje na bežičnu mrežu omogućeno je u svim školskim prostorijama.

Praktična nastava izvodi se u školskim radionicama koje su opremljene s optimalno potrebnom opremom za zanimanja *Zidar/Građevinski radnik ili radnica u zgradarstvu, Tesar/ Monter drvenih konstrukcija i krovova / Monterka drvenih konstrukcija i krovova , 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	23	15	0	0
1.b	24	5	0	0
1.c	24	9	0	0
1.d	24	0	2	0
1.e	18	0	1	0
Ukupno	**112**	**29**	**3**	**0**
2.a	24	18	0	0
2.b	20	7	0	0
2.c	21	1	0	0
2.d	18	0	0	0
2.e	18	0	1	0
Ukupno	**101**	**26**	**1**	**0**
3.a1	20	9	0	0
3.a2	21	11	0	0
3.b	18	9	0	0
3.c	18	5	1	0
3.d	23	0	0	0
3.e	22	1	0	0
Ukupno	**122**	**35**	**1**	**0**
4.a1	22	17	0	0
4.a2	21	18	0	0
4.b	18	9	0	0
4.c	18	6	0	0
Ukupno	**79**	**50**	**0**	**0**
SVEUKUPNO	**415**	**140**	**5**	**0**

a) TROGODIŠNJI PROGRAMI – RAZRED – ZANIMANJE

razred	odjel	zanimanje	broj učenika
1.	D	Oblagač ili oblagačica podova i zidova	24
		UKUPNO	**24**
1.	E	Monter ili monterka drvenih konstrukcija i krovova	2
		Soboslikar ili soboslikarica ličilac ili ličiteljica dekorater ili dekoraterka	8
		Građevinski radnik ili radnica u održivoj gradnji	8
		UKUPNO	**18**
2.	D	Oblagač ili oblagačica podova i zidova	18
		UKUPNO	**18**

2.	E	Soboslikar ili soboslikarica ličilac ili ličiteljica dekorater ili dekoraterka Građevinski radnik ili radnica u održivoj gradnji Građevinski radnik ili radnica u zgradarstvu	9 7 2
		UKUPNO	**18**
3.	D	Keramičar - oblagač Zidar	19 4
		UKUPNO	**23**
3.	E	Tesar Ličilac – soboslikar Monter suhe gradnje	6 8 8
		UKUPNO	**22**
		SVEUKUPNO	**123**

b) ČETVEROGODIŠNJI PROGRAMI – RAZRED- ZANIMANJE

razred	odjel	Zanimanje	broj učenika
l.	A	Arhitektonski tehničar/Arhitektonska tehničarka	23
	B	Građevinski tehničar/Građevinska tehničarka	24
	C	Tehničar geodezije i geoinformatike /Tehničarka geodezije i geoinformatike	24
		Ukupno	**71**
2.	A	Arhitektonski tehničar/Arhitektonska tehničarka	24
	B	Građevinski tehničar/Građevinska tehničarka	20
	C	Tehničar geodezije i geoinformatike /Tehničarka geodezije i geoinformatike	21
		Ukupno	**65**
3.	A1	Arhitektonski tehničar	20
	A2	Arhitektonski tehničar	21
	B	Građevinski tehničar	18
	C	Tehničar geodezije i geoinformatike	18
		Ukupno	**77**
4.	A1	Arhitektonski tehničar	22
	A2	Arhitektonski tehničar	21
	B	Građevinski tehničar	18
	C	Tehničar geodezije i geoinformatike	18
		Ukupno	**79**

		SVEUKUPNO	**292**

c) NASTAVNICI

IV. NASTAVNICI na dan 7. rujna 2026. godine
OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI
1. Anić, Gabrijela
2. Hančić, Biljana
3. Horvatović, Jasmina
4. Ivanović, Vlado
5. Ivić, Ivana
6. Macakanja-Baćić, Stela
7. Rišner, Iva
8. Merčep, Snježana
9. Mihajlović, Aleksandar
10. Pandžić, Slađana
11. Rakitić, Branimir (zamjena Vedrana Kordić)
12. Rupčić, Stjepan
13. Sabolić, Ivana
14. Pšihistal, Sebastian
15. Stiner, Krešimir
16. Šoštarić, Ksenija
17. Varzić-Pavković, Đurđa
18. Vukelić, Sanja

STRUKOVNI TEORIJSKI PREDMETI
1. Dodig, Mia
2. Vedran Posavec
3. Mihael Bikčević
4. Frey, Branka
5. Gungl, Sanja
6. Hanžek, Matej
7. Lukačić, Marijan
8. Mioš, Gordana
9. Mlinarić, Ivana
10. Molnar, Marko
11. Semenčić, Sanja
12. Slabinac, Valentina
13. Stantić, Tomislav
14. Španić, Martina
15. Šolić, Krunoslav
16. Tot, Tomislav
17. Trconić, Margareta
18. Krizmanić, Dora (zamjena Matej Tomić)
19. Ćosić, Krunoslav
STRUKOVNI UČITELJI
1. Marušić, Nada 2. Rajle, Damir 3. Vukić, Albert 4. Ribić, Sreten 5. Baćić, Slobodan 6. Orešković, Marko 7. Šimić, Ivan
SURADNICI U PRAKTIČNOJ NASTAVI
1. Kulić, Saša
STRUČNI SURADNICI
1. Marina Matić
2. Uranjek-Varga, Sandra
3. Tadić, Tea

Nastavnici promaknuti u viša zvanja su:

1. Stela Macakanja-Baćić, prof. hrvatskog jezika i književnosti, izvrsna savjetnica
2. Snježana Merčep, prof. TZK, savjetnica
3. Ivana Mlinarić, dipl. ing. geodezije, nastavnica strukovnih predmeta, savjetnica
4. Margareta Trconić, dipl. ing. geodezije, nastavnica strukovnih predmeta, savjetnica
5. Matej Hanžek, mag. ing. geod. et geoinf., nastavnik strukovnih predmeta, mentor
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 obvezan je stručno se usavršavati putem ŽSV-a, a za stručne seminare na državnoj razini Škola će nastojati osigurati sredstva iz vlastitih prihoda najmanje za jedan skup godišnje za svakog nastavnika. O stručnom usavršavanju vodi se evidencija. Potvrde o sudjelovanju na skupu nastavnici mogu predati ravnatelju ili tajnici.

Nastavnici će izraditi individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2026./27. 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 kurikuluma. Odluke su sastavni dio ovog dokumenta.

IV. ORGANIZACIJA NASTAVE

a) BROJ RADNIH DANA

2026./2027.	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	22	176	0	0	5	4	22	176
STUDENI	30	20	160	1	8	4	5	21	168
PROSINAC	31	22	176	1	8	4	4	23	184
SIJEČANJ	31	19	152	2	16	5	5	21	168
VELJAČA	28	20	160	0	0	4	4	20	160
OŽUJAK	31	22	176	1	8	4	4	23	184
TRAVANJ	30	22	176	0	0	4	4	22	176
SVIBANJ	31	20	160	1	8	5	5	21	168
LIPANJ	30	21	168	1	8	4	4	22	176
SRPANJ	31	22	176	0	0	5	4	22	176
KOLOVOZ	31	21	168	1	8	4	5	22	176
UKUPNO	**366**	**253**	**2024**	**8**	**64**	**53**	**52**	**261**	**2088**

b) SMJENE – POČETAK I ZAVRŠETAK DNEVNOG RADA

Nastava počinje 7. rujna 2026. godine i organizirana je u dvije smjene koje se svaki tjedan mijenjaju prema sljedećem rasporedu:

- I. smjena – I. i III. razredi 11 odjela od 7.10 – 13.05
- II. smjena – II. i IV. razredi 9 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. 2026./27.

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

16 TJEDANA, 76 NASTAVNIH DANA

1.9. – 4.9.2026.	Sastanci stručnih aktiva - Pripreme za novu školsku godinu
4. 9. 2026. petak	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA - Pripreme za novu školsku godinu - Nastavni planovi i programi
7. 9. 2026. ponedjeljak	PRVI DAN NASTAVE - 1. i 3. razredi u prvoj smjeni - 2. i 4. razredi u drugoj smjeni
16. 9. 2026. srijeda	RODITELJSKI SASTANAK ZA SVE 1. RAZREDE
26. 9. 2026. subota	*Europski dan jezika*
1. 10. 2026. četvrtak	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA - Usvajanje GPP-a i ŠK - Izvješće o radu i samovrednovanje za šk. god. 2026./27. - Molbe učenika
1. 11. 2026. nedjelja	SVI SVETI – blagdan – neradni dan
5.11. 2026. četvrtak	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA - I. kvartal (uspjeh učenika, izostanci, razredna problematika)
13.11.2026. petak	***Interliber***
18.11. 2026. srijeda	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE - državni praznik
12.12.2026. subota	Stručni obilazak grada Budimpešte
28. 12. 2026. – 7. 1. 2027.	Sastanci stručnih aktiva - Analiza obrazovnog razdoblja - Priprema za drugo obrazovno razdoblje
15.12.2026.-20.1.2027.	ŠKOLSKO NATJECANJE IZ STRUKE
23.12.2026., srijeda	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA Razredna vijeća Utvrđivanje uspjeha učenika svih razreda
23.12. 2026.srijeda	*Božićna tombola*
24. 12. 2026. – 6. 1. 2027.	PRVI DIO ZIMSKOG ODMORA ZA UČENIKE (nastava počinje 7. 1. 2027.)

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

18 TJEDANA, 85 NASTAVNIH DANA – završni razredi
22 TJEDANA, 101 NASTAVNIH DANA – nezavršni razredi

Tijekom zimskih praznika	Zimska kreativna škola *Graditelji*
20.2.- 28. 2. 2027.	DRUGI DIO ZIMSKOG ODMORA ZA UČENIKE (nastava počinje 1. 3. 2027.)
16. 3. 2027. utorak	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA Razredna vijeća - III. kvartal - Analize uspjeha , izostanaka i realizacije satnice
20.3.2027. subota	Stručni obilazak Bratislave
22.3.2027. ponedjeljak	*Svjetski dan voda*
25.3. – 4. 4. 2027.	PROLJETNI ODMOR UČENIKA (nastava počinje 5. 4. 2027.)
5.4.2027., ponedjeljak	***Prijedlog: Nastava organizirana prema rasporedu za petak***
27.4.-29.4.2027.	**DRŽAVNO STRUKOVNO NATJECANJE**
30. 4. 2027. petak	**DAN ŠKOLE**
5.5.2027. srijeda	**DAN OTVORENIH VRATA ŠKOLE**
21.5. 2027. petak	**ZAVRŠETAK NASTAVE ZA ZAVRŠNE RAZREDE** Dan maturanata – ispraćaj maturanta
1. 5. 2027. subota	**MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA**
25.5.2027., utorak	***Prijedlog: Nastava organizirana prema rasporedu za četvrtak***
26. 5. 2027. srijeda	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA -Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastave – završni razredi
27. 5. 2027. četvrtak	**TIJELOVO- praznik-neradni dan**
28. 5. 2027. petak	**NENASTAVNI dan**
30. 5. 2027. nedjelja	DAN DRŽAVNOSTI –praznik
1. 6. – 2. 6. 2027.	OBRANA ZAVRŠNOG RADA
5. 6. 2027. subota	*Svjetski dan zaštite okoliša*
8. 6. 2027. utorak	Provedba ispita državne mature – Njemački jezik
9. 6. 2027. srijeda	Provedba ispita državne mature – Likovna umjetnost i Fizika
15. 6. 2027. utorak	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
16. 6. i 17.6. 2027. srijeda i četvrtak	Zahtjev za ispit pred povjerenstvom (preispitivanje ocjene)
16. 6. 2027. srijeda	Provedba ispita državne mature – Hrvatski jezik (test + sažetak)
17. 6. 2027. četvrtak	Provedba ispita državne mature – Hrvatski jezik (esej)
18.6.2027. petak	Ispit pred povjerenstvom
18. 6. 2027. petak	Provedba ispita državne mature – Engleski jezik
22. 6. 2027. utorak	DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE
23. 6. – 7. 7. 2027.	DOPUNSKI RAD
24. 6. 2027. četvrtak	Provedba ispita državne mature – Matematika A i B razina
1.7. – 8. 7. 2027.	Sastanci stručnih aktiva - Kraj školske godine - Usavršavanja nastavnika i planiranje satnice nastavnika za sljedeću šk. god.
Lipanj/srpanj 2027.	**Ljetna škola hrvatskog jezika i kulture *Faust Vrančić***
9. 7. 2027. petak	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA Sjednica razrednih vijeća - Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada
Mjesec srpanj	UPISI U PRVI RAZRED
19. 8.– 20. 8. 2027. četvrtak, petak	POPRAVNI ROK
23. 8. 2027. ponedjeljak	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA Sjednice razrednih vijeća - Utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnog roka
31. 8. 2027.	Završetak školske godine 2026 /2027. 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: **DORA KRIZMANIĆ**

Red. broj	SASTAVNICE STRUKOVNOG KURIKULA	Obujam modula CSVET bodovi	Godišnje sati	Nastavnik
OPĆEOBRAZOVNI MODULI				
1.	Hrvatski jezik	8	140	Stjepan Rupčić
2.	Engleski jezik	4	70	Iva Rišner
3.	Vjeronauk (Etika)	1 (1)	35 (35)	Biljana Hančić Sebastian Pšihistal
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Snježana Merčep
5.	Matematika	8	140	Branimir Rakitić (zamjena Vedrana Kordić)
6.	Povijest	2	35	Krešimir Stiner
	Ukupno općeobrazovni moduli	**25**		
OBVEZNI STRUKOVNI MODULI				
7.	Graditeljstvo kao zanimanje	2	30	Dora Krizmanić
8.	Standardi arhitektonskog projektiranja	4 5	80 100	Sanja Gungl Valentina Slabinac
9.	Računalstvo u graditeljstvu	4	70+70	Branimir Rakitić(zamjena Vedrana Kordić
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	Dora Krizmanić
15.	Fizikalne veličine i mjerenja	4	80	Gabrijela Anić
	Ukupno obvezni strukovni moduli	**36**		
IZBORNI STRUKOVNI MODULI				
	UKUPNO	**61**		

STRUKOVNI KURIKUL
SEKTOR GRADITELJSTVO, GEODEZIJA I ARHITEKTURA

KVALIFIKACIJA : **GRAĐEVINSKI TEHNIČAR / GRAĐEVINSKA TEHNIČARKA (131106)**

RAZINA KVALIFIKACIJE PREMA HKO-u : **4.2.**

RAZRED: 1. B

RAZREDNICA: **IVANA IVIĆ**

Red. broj	SASTAVNICE STRUKOVNOG KURIKULA	Obujam modula CSVET bodovi	Godišnje sati	Nastavnik
OPĆEOBRAZOVNI MODULI				
1.	Hrvatski jezik	8	140	Stjepan Rupčić
2.	Engleski jezik Njemački jezik	4 (4)	70 (70)	Sanja Vukelić Ivana Sabolić
3.	Vjeronauk (Etika)	1 (1)	35 (35)	Biljana Hančić Sebastian Pšihistal
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Snježana Merčep
5.	Matematika	8	140	Ivana Ivić
6.	Povijest	2	35	Krešimir Stiner
	Ukupno općeobrazovni moduli	**25**		
OBVEZNI STRUKOVNI MODULI				
7.	Graditeljstvo kao zanimanje	2	30	Dora Krizmanić
8.	Standardi arhitektonskog projektiranja	4 5	80 100	Krunoslav Ćosić Valentina Slabinac
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	**61**		

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:SLAĐANA PANDŽIĆ

Red. broj	SASTAVNICE STRUKOVNOG KURIKULA	Obujam modula CSVET bodovi	Godišnje sati	Nastavnik
OPĆEOBRAZOVNI MODULI				
1.	Hrvatski jezik	8	140	Stjepan Rupčić
2.	Engleski jezik Njemački jezik	4 (4)	70 (70)	Slađana Pandžić Ivana Sabolić
3.	Vjeronauk (Etika)	1 (1)	35 (35)	Biljana Hančić Sebastian Pšihistal
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Snježana Merčep
5.	Matematika	8	140	Vlado Ivanović
6.	Povijest	2	35	Krešimir Stiner
	Ukupno općeobrazovni moduli	**25**		
OBVEZNI STRUKOVNI MODULI				
7.	Uvod u geodeziju	7	61+70+70	Vedran Posavec
8.	Geodetske podloge	5	88	Damir Rajle
9.	Optički geodetski instrumenti	6	52+70+70	Matej Hanžek
10.	Visinska izmjera	7	27+105+105	Matej Hanžek
11.	Uvod u geoinformatiku	8	35+105+105	Damir Rajle
12.	Poslovanje u geodeziji	3	52	Ivana Mlinarić
	Ukupno obvezni strukovni moduli	**36**		

IZBORNI STRUKOVNI MODULI				
	UKUPNO	**61**		

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: KREŠIMIR STINER

Red. broj	SASTAVNICE STRUKOVNOG KURIKULA	Obujam modula CSVET bodovi	Godišnje sati	Nastavnik
OPĆEOBRAZOVNI MODULI				
1.	Hrvatski jezik	6	105	Krešimir Stiner
2.	Engleski jezik Njemački jezik	4 (4)	70 (70)	Sanja Vukelić/Slađana Pandžić Iva Rišner
3.	Vjeronauk (Etika)	1 (1)	35 (35)	Biljana Hančić Sebastian Pšihistal
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Snježana Merčep
5.	Povijest	3	70	Krešimir Stiner
	Ukupno općeobrazovni moduli	**16**		
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	Ivana Ivić Krunoslav Ćosić
9.	Zaštita na radu u graditeljstvu	3	60	Nada Marušić
10.	Zgrade	5	100	Marijan Lukačić
11.	Objekti niskogradnje	1	20	Marko Molnar
12.	Grubi građevinski radovi	10	195	Sreten Ribić (1. grupa) Marko Orešković (2.grupa)
13.	Završni građevinski radovi	10	200	Sreten Ribić (1. grupa) Marko Orešković (2.grupa)
14.	Osnove matematike	4	80	Ivana Ivić
	Ukupno obvezni strukovni moduli	**45**		
IZBORNI STRUKOVNI MODULI				
	UKUPNO	**61**		

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)

MONTER DRVENIH KROVOVA I KONSTRUKCIJA /MONTERKA DRVENIH KROVOVA I KONSTRUKCIJA (135902)

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

RAZRED: 1. E

RAZREDNIK: SEBASTIAN PŠIHISTAL

Red. broj	SASTAVNICE STRUKOVNOG KURIKULA	Obujam modula CSVET bodovi	Godišnje sati	Nastavnik
OPĆEOBRAZOVNI MODULI				
1.	Hrvatski jezik	6	105	Krešimir Stiner
2.	Engleski jezik	4	70	Slađana Pandžić/Iva Rišner
3.	Vjeronauk (Etika)	1 (1)	35 (35)	Biljana Hančić Sebastian Pšihistal
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Snježana Merčep
5.	Povijest	3	70	Ivana Sabolić
	Ukupno općeobrazovni moduli	**16**		
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	Ivana Ivić Krunoslav Ćosić
9.	Zaštita na radu u graditeljstvu	3	60	Nada Marušić
10.	Zgrade	5	100	Marijan Lukačić
11.	Objekti niskogradnje	1	20	Marko Molnar
12.	Grubi građevinski radovi	10	195	Albert Vukić (lič.) Nada Marušić (mont.) Slobodan Baćić (tesar)
13.	Završni građevinski radovi	10	200	Albert Vukić (lič.) Ivan Šimić (mon) Slobodan Baćić (tesar)

14.	Osnove matematike	4	80	Ivana Ivić
	Ukupno obvezni strukovni moduli	**45**		
IZBORNI STRUKOVNI MODULI				
	UKUPNO	**61**		

b) II. razredi

STRUKOVNI KURIKUL

SEKTOR GRADITELJSTVO, GEODEZIJA I ARHITEKTURA

KVALIFIKACIJA: **ARHITEKTONSKI TEHNIČAR / ARHITEKTONSKA TEHNIČARKA (131205)**

RAZINA KVALIFIKACIJE PREMA HKO-u : **4.2.**

RAZRED: 2. A

RAZREDNICA: **ĐURĐA VARZIĆ-PAVKOVIĆ**

Red. broj	SASTAVNICE STRUKOVNOG KURIKULA	Obujam modula CSVET bodovi	Godišnje sati	Nastavnik
OPĆEOBRAZOVNI MODULI				
1.	Hrvatski jezik	8	140	Đurđa Varzić Pavković
2.	Engleski jezik	4	70	Slađana Pandžić
3.	Vjeronauk (Etika)	1 (1)	35 (35)	Biljana Hančić Sebastian Pšihistal
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Aleksandar Mihajlović
5.	Matematika	8	140	Vlado Ivanović
6.	Povijest	2	35	Ivana Sabolić
	Ukupno općeobrazovni moduli	**25**		
OBVEZNI STRUKOVNI MODULI				
7.	Vrste projekata	1	35	Sanja Semenčić
8.	Arhitektonske konstrukcije	6	120	Krunoslav Ćosić
9.	Razrada nacrta na računalu	4	70+70	Krunoslav Šolić
10.	Arhitektura i umjetnost starog i srednjeg vijeka	3	70	Sanja Semenčić
11.	Prostoručno crtanje	3	(44+90)	Sanja Semenčić
12.	Nacrtna geometrija	4	100	Dora Krizmanić
13.	Betonski i zidarski radovi na gradilištu	5	60	Martina Španić

14.	Nosive konstrukcije	5	100	Tomislav Stantić
15.	Osnove mehanike i materijalne točke	4	55 35	Gabrijela Anić Jasmina Horvatović
	Ukupno obvezni strukovni moduli	**35**		
IZBORNI STRUKOVNI MODULI				
	UKUPNO	**60**		

STRUKOVNI KURIKUL
SEKTOR GRADITELJSTVO, GEODEZIJA I ARHITEKTURA

KVALIFIKACIJA : **GRAĐEVINSKI TEHNIČAR / GRAĐEVINSKA TEHNIČARKA (131106)**

RAZINA KVALIFIKACIJE PREMA HKO-u : **4.2.**

RAZRED: 2. B

RAZREDNIK: **ALEKSANDAR MIHAJLOVIĆ**

Red. broj	SASTAVNICE STRUKOVNOG KURIKULA	Obujam modula CSVET bodovi	Godišnje sati	Nastavnik
OPĆEOBRAZOVNI MODULI				
1.	Hrvatski jezik	8	140	Đurđa Varzić Pavković
2.	Engleski jezik	4	70	Slađana Pandžić
3.	Vjeronauk (Etika)	1 (1)	35 (35)	Biljana Hančić Sebastian Pšihistal
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Aleksandar Mihajlović
5.	Matematika	8	140	Vlado Ivanović
6.	Povijest	2	35	Ivana Sabolić
	Ukupno općeobrazovni moduli	**25**		
OBVEZNI STRUKOVNI MODULI				
7.	Arhitektonsko oblikovanje	2	44	Dora Krizmanić
8.	2D razrada nacrta	4	80+80	Krunoslav Šolić
9.	Pripremni poslovi na gradilištu	3	60	Martina Španić
10.	Niskogradnja	1 1	20 22	Mia Dodig Sanja Gungl
11.	Elementi prometnica	4	80 + 80	Mia Dodig
12.	Zemljani i betonski radovi na gradilištu	5	100	Martina Španić
13.	Arhitektonske konstrukcije	6	120	Krunoslav Ćosić
14.	Nosive konstrukcije	5	100	Tomislav Stantić
15.	Osnove mehanike i materijalne točke	4	92	Gabrijela Anić
	Ukupno obvezni strukovni moduli	**35**		
IZBORNI STRUKOVNI MODULI				

	UKUPNO	**60**		

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: 2. C

RAZREDNICA:JASMINA HORVATOVIĆ

Red. broj	SASTAVNICE STRUKOVNOG KURIKULA	Obujam modula CSVET bodovi	Godišnje sati	Nastavnik
OPĆEOBRAZOVNI MODULI				
1.	Hrvatski jezik	8	140	Đurđa Varzić Pavković
2.	Engleski jezik Njemački jezik	4 (4)	70 (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	8	140	Jasmina Horvatović
6.	Povijest	2	35	Ivana Sabolić
	Ukupno općeobrazovni moduli	**25**		
OBVEZNI STRUKOVNI MODULI				
7.	Geodetska mjerna stanica	6	62+70+70	Margareta Trconić
8.	Položajna izmjera	6	61+70+70	Matej Hanžek
9.	CAD u geodeziji	8	35+105+105	Margareta Trconić
10.	Sustavi upravljanja zemljištem	4	70	Margareta Trconić
11.	Analiza i obrada geodetskih mjerenja	8	35+105+105	Ivana Mlinarić
	Ukupno obvezni strukovni moduli	**32**		
IZBORNI STRUKOVNI MODULI				
12.	**Programiranje u geodetskoj struci**	**3**	**52**	**Vedran Posavec**
13.	**Zaštita okoliša u geodetskoj struci**	**3**	**52**	**Mihael Bikčević**
	UKUPNO	**63**		

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: 2. D
RAZREDNIK: **MARIJAN LUKAČIĆ**

Red. broj	SASTAVNICE STRUKOVNOG KURIKULA	Obujam modula CSVET bodovi	Godišnje sati	Nastavnik
OPĆEOBRAZOVNI MODULI				
1.	Hrvatski jezik	6	105	Krešimir Stiner
2.	Engleski jezik	4	70	Sanja Vukelić
3.	Vjeronauk (Etika)	1 (1)	35 (35)	Biljana Hančić Sebastian Pšihistal
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Aleksandar Mihajlović
	Ukupno općeobrazovni moduli	**13**		
OBVEZNI STRUKOVNI MODULI				
5.	Pripremni i oblagački radovi	13	70 vpu 170 utr	Matej Tomić Sreten Ribić/Marko Orešković
6.	Primarni oblagački radovi	5	30 60	Matej Tomić Sreten Ribić/Marko Orešković
7.	Izvođenje primarnih oblagačkih radova	8	45 90	Matej Tomić Sreten Ribić/Marko Orešković
8.	Gotovi elementi	3	45	Matej Tomić
9.	Geometrija ravnina i trigonometrija	3	60	Ivana Ivić
10.	Komunikacija i primjena IKT-a	3	60	Marijan Lukačić
11.	Složena oblaganja	14	70 210	Matej Tomić S.Ribić/M.Orešković
	Ukupno obvezni strukovni moduli	**49**		
IZBORNI STRUKOVNI MODULI				

	UKUPNO MODULI	**62**		

STRUKOVNI KURIKUL
SEKTOR GRADITELJSTVO, GEODEZIJA I ARHITEKTURA

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

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

RAZRED: 2. E

RAZREDNIK: **KRUNOSLAV ĆOSIĆ**

Red. broj	SASTAVNICE STRUKOVNOG KURIKULA	Obujam modula CSVET bodovi	Godišnje sati	Nastavnik
OPĆEOBRAZOVNI MODULI				
1.	Hrvatski jezik	6	105	Krešimir Stiner
2.	Engleski jezik Njemački jezik	4	70	Slađana Pandžić Sanja Vukelić
3.	Vjeronauk (Etika)	1 (1)	35 (35)	Biljana Hančić Sebastian Pšihistal
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Aleksandar Mihajlović
	Ukupno općeobrazovni moduli	**13**		
OBVEZNI STRUKOVNI MODULI				
5.	Soboslikarski i ličilački sredstva rada	8	80 80	Matej Tomić Albert Vukić
6.	Likovno i grafičke izražavanje u soboslikarstvu	6	40 80	Matej Tomić Albert Vukić
7.	Komunikacija i primjena IKT-a	3	60	Marijan Lukačić
8.	Soboslikarske – ličilačke tehnologije	8	80 80	Matej Tomić Albert Vukić
9.	Priprema, obojenja i dekoracije na ličilačkim podlogama	13	260	Albert Vukić
10.	Geometrija ravnina i trigonometrija	3	60	Ivana Ivić
	Ukupno obvezni strukovni moduli	**41**		
IZBORNI STRUKOVNI MODULI				
11.	Soboslikarske tehnike i materijali kroz povijest	**3**	**45**	Krunslav Ćosić
12.	Specijalne tehnike oslikavanja zidnih i podnih površina	**3**	**45**	Matej Tomić
	UKUPNO	**60**		

STRUKOVNI KURIKUL
SEKTOR GRADITELJSTVO, GEODEZIJA I ARHITEKTURA

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

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

RAZRED: 2. E

RAZREDNIK: KRUNOSLAV ĆOSIĆ

Red. broj	SASTAVNICE STRUKOVNOG KURIKULA	Obujam modula CSVET bodovi	Godišnje sati	Nastavnik
OBVEZNI STRUKOVNI MODULI				
5.	Komunikacija i primjena IKT-a	3	60	Marijan Lukačić
6.	Materijali i proizvodi i alati za suhu gradnju	4	70	Marijan Lukačić
7.	Materijali i proizvodi u zelenoj gradnji	3	60	Krunoslav Ćosić
8.	Oblaganje u suhoj gradnji	10	50 107	Dora Krizmanić Ivan Šimić
9.	Oblaganje eksterijera	5	30 72	Dora Krizmanić Ivan Šimić
10.	Vatrozaštitno oblaganje	5	30 53	Dora Krizmanić Ivan Šimić
11.	Podovi u suhoj gradnji	12	72 180	Dora Krizmanić Ivan Šimić
12.	Kontrola kvalitete suhe gradnje	4	60	Dora Krizmanić
13.	Geometrija ravnina i trigonometrija	3	60	Ivana Ivić
	Ukupno obvezni strukovni moduli	**39**		
IZBORNI STRUKOVNI MODULI				

	UKUPNO	**52**		

STRUKOVNI KURIKUL
SEKTOR GRADITELJSTVO, GEODEZIJA I ARHITEKTURA

KVALIFIKACIJA : **GRAĐEVINSKI RADNIK U ZGRADARSTVU/**
GRAĐEVINSKA RADNICA U ZGRADARSTVU (135903)

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

RAZRED: 2. E

RAZREDNIK: KRUNOSLAV ĆOSIĆ

Red. broj	SASTAVNICE STRUKOVNOG KURIKULA	Obujam modula CSVET bodovi	Godišnje sati	Nastavnik
OBVEZNI STRUKOVNI MODULI				
5.	Komunikacija i primjena IKT-a	3	60	Marijan Lukačić zajedno svi
6.	Geometrija ravnine i trigonometrija	3	60	Ivana Ivić
7.	Rukovanje skelama	2	10 20	Tomislav Tot Slobodan Baćić
8.	Pripremni radovi	4	20 50	Tomislav Tot Slobodan Baćić
9.	Temeljenje i odvodnja	5	25 60	Tomislav Tot Slobodan Baćić
10.	Oplate	10	50 130	Tomislav Tot Slobodan Baćić
11.	Armirački radovi	11	55 170	Tomislav Tot Slobodan Baćić
12.	Betonski radovi	7	55 100	Tomislav Tot Slobodan Baćić
	Ukupno obvezni strukovni moduli	**45**		
IZBORNI STRUKOVNI MODULI				
13.	Suvremene AB gradnje	**2**	**45**	**Tomislav Tot**
	UKUPNO	**60**		

Područje rada: GRADITELJSTVO I GEODEZIJA

Nastavni program: srednja stručna sprema

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

Razredni odjel: **III. A1**
Školska godina **2026./2027.**
Razrednik: Stela Macakanja Baćić, prof

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. OPĆE-OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	105	Stela Macakanja Baćić
2.	Engleski jezik	2	70	Slađana Pandžić
3.	Vjeronauk	1	35	Biljana Hančić
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Snježana Merčep
5.	Matematika	4	140	Vlado Ivanović
6.	Fizika	1	35	Gabrijela Anić
	Ukupno opće-obrazovni dio	**17**	**595**	
II.STRUKOVNI DIO				
7.	Računalstvo	2+2	70	Branimir Rakitić
8.	Nosive konstrukcije	2	70	Gordana Mioš
9.	Organizacija građenja	2	70	Martina Španić
10.	Povijest arhitekture i umjetnosti	2	70	Valentina Slabinac
11.	Praktikum	1	35	Nada Marušić
12.	*Stručna praksa*		*80**	**Obavlja se u graditeljskim tvrtkama*
	Ukupno zajednički strukovni dio	**9**	**395**	
III. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
13.	Nacrtna geometrija	2	70	Sanja Gungl
14.	Arhitektonske konstrukcije	3	105	Sanja Semenčić
15.	Crtanje	2+2	70	Valentina Slabinac
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**
Školska godina **2026./2027.**
Razrednik: Sanja Vukelić, prof.

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. OPĆE-OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	105	Stela Macakanja Baćić
2.	Engleski jezik	2	70	Sanja Vukelić
3.	Vjeronauk Etika	1 (2)	35 (70)	Biljana Hančić Sebastian Pšihistal
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Snježana Merčep
5.	Matematika	4	140	Ksenija Šoštarić
6.	Fizika	1	35	Gabrijela Anić
	Ukupno opće-obrazovni dio	**17**	**595**	
II.STRUKOVNI DIO				
7.	Računalstvo	2+2	70	Branimir Rakitić
8.	Nosive konstrukcije	2	70	Gordana Mioš
9.	Organizacija građenja	2	70	Martina Španić
10.	Povijest arhitekture i umjetnosti	2	70	Valentina Slabinac
11.	Praktikum	1	35	Nada Marušić
12.	*Stručna praksa*		*80**	**Obavlja se u graditeljskim tvrtkama*
	Ukupno zajednički strukovni dio	**9**	**395**	
III. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
13.	Nacrtna geometrija	2	70	Sanja Gungl
14.	Arhitektonske konstrukcije	3	105	Sanja Semenčić
15.	Crtanje	2+2	70	Valentina Slabinac
16.	Stambene i javne zgrade	3	105	Branka Frey
	Ukupno posebni strukovni dio	**10**	**350**	
	UKUPNO SATI	**32**	**1120**	

NAZIV PROGRAMA: **GRAĐEVINSKI TEHNIČAR,** ŠIFRA: **131104**

Razredni odjel: **III. B**
Školska godina **2026./2027.**
Razrednik: Iva Rišner, prof.

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKI OPĆE-OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	105	Stela Macakanja Baćić
2.	Engleski jezik	2	70	Iva Rišner
3.	Vjeronauk Etika	1 1	35 35	Biljana Hančić Sebastian Pšihistal
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Snježana Merčep
5.	Matematika	4	140	Ksenija Šoštarić
6.	Fizika	1	35	Gabrijela Anić
	Ukupno opće-obrazovni dio	**13**	**455**	
II. ZAJEDNIČKI STRUKOVNI DIO				
7.	Računalstvo	2	70	Branimir Rakitić
8.	Nosive konstrukcije	2	70	Gordana Mioš
9.	Arhitektonske konstrukcije	3	105	Sanja Semenčić
10.	Praktikum	1	35	Nada Marušić
11.	*Stručna praksa*		*80**	**Obavlja se u graditeljskim tvrtkama*
	Ukupno zajednički strukovni dio	**8**	**280**	
III. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
12.	Prometnice	4	140	Mia Dodig
13.	Vodogradnje	3	105	Sanja Gungl
14.	Organizacija građenja	2	70	Martina Španić
15.	Nacrtna geometrija	2	70	Sanja Gungl
	Ukupno posebni strukovni dio	**11**	**385**	
	UKUPNO SATI	**32**	**1120**	

NAZIV PROGRAMA:**TEHNIČAR GEODEZIJE I GEOINFORMATIKE**
ŠIFRA: **050624**

Razredni odjel: **III. C**
Školska godina **2026./2027.**
Razrednik: Ivana Mlinarić, dipl.ing.geod.

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 (2)	70 (70)	Sanja Vukelić Ivana Sabolić
3.	Vjeronauk Etika	1 1	35 35	Biljana Hančić Sebastian Pšihistal
4.	Tjelesna i zdravstvstvena kultura	2	70	Snježana Merčep
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	Vedran Posavec
8.	Geodetska izmjera	3+3	105+105	Matej Hanžek Damir Rajle
9.	Analiza i obrada geodetskih mjerenja	2	70	Ivana Mlinarić
10.	Geodetski planovi	2+2	70+70	Vedran Posavec
11.	Katastar	2	70	Mihael Bikčević
12.	Primijenjena geodezija	2	70	Mihael Bikčević
13.	Geoinformacijski sustavi	3+3	105+105	Ivana Mlinarić
	Ukupno obvezni strukovni predmeti	**16**	**560**	
II. IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI				
14.	Kartografija	2	70	Mihael Bikčević
15.	Izabrana područja iz geodetskih mjerenja	2	70	Damir Rajle
	Ukupno posebni stručni dio	**18**	**630**	
	UKUPNO	**32**	**1120**	

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

Razredni odjel: **III. D**
Školska godina **2026./2027.**
Razrednik: Marko Molnar, prof.

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKO OPĆE-OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	96	Stjepan Rupčić
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2 (2)	64 (64)	Sanja Vukelić Slađana Pandžić
3.	Vjeronauk Etika	1 (1)	35 (35)	Biljana Hančić Sebastian Pšihistal
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Snježana Merčep
5.	Matematika	2	64	Ivana Ivić
6.	Računalstvo	2+2	64	Marko Molnar
	Ukupno zajednički dio	**12**	**384**	

II. STRUKOVNI SADRŽAJI	**ZIDAR**			
7.	Poznavanje nacrta	2	64	Dora Krizmanić
8.	Organizacija i obračun radova	2	64	Gordana Mioš – zajedno s keramičarima
9.	Zidarski radovi	2	64	Marko Molnar
10.	Praktična nastava – vani	16	512	Mia Dodig *Praćenje vani i obilazak učenika*
	Ukupno stručni dio	**22**	**704**	
	Ukupno	**35**	**1088**	
	STRUČNA PRAKSA		**35***	*Sati za izradu završnog stručnog rada*

II. STRUKOVNI SADRŽAJI	**KERAMIČAR - OBLAGAČ**			
7.	Poznavanje nacrta	2	64	Marijan Lukačić
8.	Organizacija i obračun radova	2	64	Gordana Mioš - zajedno sa zidarima
9.	Keramičarski i oblagački radovi	2	64	Marko Molnar
10.	Praktična nastava – vani	17	544	Mia Dodig *Praćenje vani i obilazak učenika*
	Ukupno stručni dio	**22**	**704**	
	Ukupno	**34**	***1088***	
	STRUČNA PRAKSA		**35***	*Sati za izradu završnog stručnog rada*

NAZIV PROGRAMA: **LIČILAC - SOBOSLIKAR, ŠIFRA: 260333**
MONTER SUHE GRADNJE, ŠIFRA: 133833
TESAR , ŠIFRA: 133233

Razredni odjel: **III. E**
Školska godina **2026./2027.**
Razrednik: Tomislav Tot, prof.

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKO OPĆE-OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	96	Stjepan Rupčić
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2 (2)	64 (64)	Iva Rišner Slađana Pandžić
3.	Vjeronauk Etika	1 (1)	35 (35)	Biljana Hančić Sebastian Pšihistal
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Snježana Merčep
5.	Matematika	2	64	Ivana Ivić
6.	Računalstvo	2+2	64	Tomislav Tot
	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	Tomislav Tot
10.	Praktična nastava – vani	16	512	Nada Marušić *Praćenje vani i obilazak učenika*
	Ukupno stručni dio	**22**	**704**	
	Ukupno	**34**	**1088**	
	STRUČNA PRAKSA		**35***	*Sati za izradu završnog stručnog rada*

II. STRUKOVNI SADRŽAJI	**MONTER SUHE GRADNJE**			
7.	Poznavanje nacrta	2	64	Tomislav Tot
8.	Organizacija i obračun radova	2	64	Dora Krizmanić – zajedno s tesarima
9.	Izvođenje suhe gradnje	2	64	Marijan Lukačić
10.	Praktična nastava – vani	17	544	Nada Marušić *Praćenje vani i obilazak učenika*
	Ukupno stručni dio	**22**	**704**	
	Ukupno	**35**	**1088**	
	STRUČNA PRAKSA		**35***	*Sati za izradu završnog stručnog rada*

II. STRUKOVNI SADRŽAJI	**TESAR**			
7.	Poznavanje nacrta	2	64	Krunoslav Ćosić
8.	Organizacija i obračun radova	2	64	Dora Krizmanić - zajedno sa tesarima
9.	Tesarski radovi	2	64	Tomislav Tot
10.	Praktična nastava – vani	17	544	Nada Marušić *Praćenje vani i obilazak učenika*

	Ukupno stručni dio	**22**	**704**	
	Ukupno	**34**	***1088***	
	STRUČNA PRAKSA		**35***	*Sati za izradu završnog stručnog rada*

Područje rada: GRADITELJSTVO I GEODEZIJA
Nastavni program: srednja stručna sprema

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

Razredni odjel: **IV. A1**
Školska godina **2026./2027.**
Razrednik: Ivana Sabolić, prof.

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKO OPĆE- OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	96	Đurđa Varzić Pavković
2.	Engleski jezik Njemački	2 (2)	64 (64)	Slađana Pandžić Ivana Sabolić
3.	Vjeronauk Etika	1 (1)	32 (32)	Biljana Hančić Sebastian Pšihistal
4.	Politika i gospodarstvo	1	32	Stjepan Rupčić
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Aleksandar Mihajlović
6.	Matematika	4	128	Ksenija Šoštarić
7.	Fizika	1	32	Gabrijela Anić
	Ukupno opće-obrazovni dio	**14**	**448**	
II.ZAJEDNIČKI STRUKOVNI DIO				
8.	Nosive konstrukcije	3	96	Tomislav Stantić
9.	Organizacija građenja	4	128	Martina Španić
10.	Povijest arhitekture i umjetnosti	2	64	Sanja Semenčić
11.	Praktikum	1	32	Nada Marušić
	Ukupno zajednički strukovni dio	**10**	**320**	
III. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
12.	Nacrtna geometrija	1	32	Sanja Gungl
13.	Arhitektonske konstrukcije	3	96	Valentina Slabinac
14.	Stambene i javne zgrade	2+2+ (2)	128	Branka Frey
	Ukupno posebni strukovni dio	**8**	**256**	
	UKUPNO SATI	**32**	**1024**	

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

Razredni odjel: **IV. A2**
Školska godina **2026./2027.**
Razrednik: Branimir Rakitić, prof. (zamjena Vedrana Kordić)

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKO OPĆE- OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	96	Đurđa Varzić Pavković
2.	Engleski jezik	2	64	Slađana Pandžić
3.	Vjeronauk	1	32	Biljana Hančić
4.	Politika i gospodarstvo	1	32	Stjepan Rupčić
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Aleksandar Mihajlović
6.	Matematika	4	128	Jasmina Horvatović
7.	Fizika	1	32	Jasmina Horvatović
	Ukupno opće-obrazovni dio	**14**	**448**	
II.ZAJEDNIČKI STRUKOVNI DIO				
8.	Nosive konstrukcije	3	96	Tomislav Stantić
9.	Organizacija građenja	4	128	Krunoslav Ćosić
10.	Povijest arhitekture i umjetnosti	2	64	Sanja Semenčić
11.	Praktikum	1	32	Nada Marušić
	Ukupno zajednički strukovni dio	**10**	**320**	
III. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
12.	Nacrtna geometrija	1	32	Sanja Gungl
13.	Arhitektonske konstrukcije	3	96	Valentina Slabinac
14.	Stambene i javne zgrade	2+2+ (2)	128	Branka Frey
	Ukupno posebni strukovni dio	**8**	**256**	
	UKUPNO SATI	**32**	**1024**	

NAZIV PROGRAMA: **GRAĐEVINSKI TEHNIČAR**
ŠIFRA: **131104**

Razredni odjel: **IV. B**
Školska godina **2026./2027.**
Razrednik: Gabrijela Anić, prof.

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKO OPĆE - OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	96	Stela Macakanja Baćić
2.	Engleski jezik Njemački	2 (2)	64 (64)	Sanja Vukelić Ivana Sabolić
3.	Vjeronauk	1	32	Biljana Hančić
3.	Politika i gospodarstvo	1	32	Sebastian Pšihistal
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Aleksandar Mihajlović
5.	Matematika	4	128	Jasmina Horvatović
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	Nada Marušić
	Ukupno zajednički strukovni dio	**4**	**128**	
III. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
9.	Prometnice	4	128	Mia Dodig
10.	Arhitektonske konstrukcije	2	64	Sanja Semenčić
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**
Školska godina **2026./2027.**
Razrednik: Ksenija Šoštarić, prof.

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
A.	**ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO**			
1.	Hrvatski jezik	3	96	Stela Macakanja Baćić
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2 (2)	64 (64)	Iva Rišner Ivana Sabolić
3.	Vjeronauk Etika	1 1	32 32	Biljana Hančić Sebastian Pšihistal
4.	Tjelesna i zdravstvstvena kultura	2	64	Aleksandar Mihajlović
5.	Matematika	4	128	Ksenija Šoštarić
6.	Politika i gospodarstvo	1	32	Sebastian Pšihistal
	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 Damir Rajle
9.	Analiza i obrada geodetskih mjerenja	2	64	Ivana Mlinarić
10.	Geodetski planovi	2+2	64+64	Vedran Posavec
11.	Katastar	2+2	64+64	Mihael Bikčević
12.	Prostorni informacijski sustavi	3+3	96+96	Mihael Bikčević
13.	Primijenjena geodezija	1+2+2	96	Mihael Bikčević
	Ukupno obvezni strukovni predmeti	**17**	**544**	
II.	**IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI**			
14.	Zemljišno – knjižne evidencije	2	64	Vedran Posavec
15.	Izabrana područja iz geodetskih mjerenja	2	64	Vedran Posavec
	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 pologanje ispita zaštite na radu.

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

U **školskoj radionici** izvodi se učenje temeljeno na radu (UTR) za sljedeća zanimanja:

- 1. razredi modularne nastave: oblagač podova i zidova / oblagačica podova i zidova, građevinski radnik u održivoj gradnji/građevinska radnica u održivoj gradnji; soboslikar ličilac dekorater/soboslikarica ličiteljica dekoraterka; monter drvenih konstrukcija i krovova/monterka drveih konstrukcija i krovova
- 2. razredi modularne nastave: 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
- 3. razredi: zanimanja ličilac-soboslikar, monter suhe gradnje i tesar te zidar i keramičar-oblagač obavljaju UTR u radnom procesu **kod poslodavaca** s kojima učenici (roditelji/staratelji) sklapaju ugovore učenja temeljenog na radu.

Učenje temeljeno na radu 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 učenje temeljeno na radu 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 učenje temeljeno na radu 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 u provedbi učenje temeljenog na radu u gospodarskom subjektu moraju s gospodarskim subjektom dogovoriti najprimjereniji način praćenja učenika (osobni dolazak nastavnika u gospodarski subjekt 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 učenje temeljeno na radui/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. 2026./2027.

Zanimanje	Raz. odjel	Broj učenika	Ime i prezime suradnika/nastavnika	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Broj sati tj/god.
keramičar - oblagač	3.d	19	Mia Dodig, nastavnik zadužena za praćenje učenika	četvrtak, petak	UTR kod poslodavaca/ obrtnika	16/512
zidar	3.d	4	Mia Dodig, nastavnik zadužena za praćenje učenika	četvrtak, petak	UTR kod poslodavaca/ obrtnika	16/512
ličilac - soboslikar	3.e	8	Nada Marušić, struk.učiteljica zadužena za praćenje učenika	četvrtak, petak	UTR kod poslodavaca/ obrtnika	16/512
monter suhe gradnje	3.e	8	Nada Marušić, struk.učiteljica zadužena za praćenje učenika	četvrtak, petak	UTR kod poslodavaca/ obrtnika	17/544
tesar	3.e	6	Nada Marušić, struk.učiteljica zadužena za praćenje učenika	četvrtak, petak	UTR kod poslodavaca/ obrtnika	16/512

Voditelji praktične nastave su: Gordana Mioš, dipl. ing. građ.
Marko Molnar , mag.ing.aedif.
Stručnu praksu učenici obavljaju u vrijeme ljetnog odmora učenika.

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

Program- zanimanje	3. razred
Arhitektonski tehničar	80 sati
Građevinski tehničar	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 - oblagač	3	35
Monter suhe gradnje	3	35
Zidar	3	35
Ličilac - soboslikar	3	35

Tesar	3	35

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/ 349 učenika	1/35 nezavršni razredi 1/32 završni razredi
Sebastian Pšihistal	Etika	1. a, b, c, d ,e– 18 učenika 2..a, b, c, e-15 učenika 3.a2, b,c,d,e –21 učenik 4.a1, b, c – 12 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**
Vedran Posavec	Programiranje u geodetskoj struci	2.razred	3/52
Mihael Bikčević	Zaštita okoliša u geodetskoj struci	2.razred	3/52
Mihael Bikčević	Kartografija	3.razred	2/70
Damir Rajle	Izabrana područja geodetskih mjerenja	3.razred	2/70
Vedran Posavec	Zemljišno-knjižne evidencije	4.razred	2/64
Vedran Posavec	Izabrana područja geodetskih mjerenja	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
Ivana Sabolić	Njemački jezik	4.	1/32
Đurđa Varzić-Pavković	Hrvatski jezik- osnovna i viša razina	4.	2/64
Iva Rišner	Engleski jezik –viša razina	4.	1/32
Sanja Vukelić	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
Ivana Ivić	Matematika	1.b, 1.d, 1.e, 2.d, 2.e	1/35
Ksenija Šoštarić	Matematika	3.a2, 3.b	1/35
Sanja Vukelić	Engleski jezik	1., 2. i 3. razredi	1/35
Gabrijela Anić	Fizika	1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a1, 3.a2, 3.b, 3.c, 4.a1, 4.b	1/35
Sanja Gungl	Nacrtna geometrija	1.a, 3.a1, 3.a2, 3.b, 4.a1, 4.a2, 4b	1/35

d) FAKULTATIVNA NASTAVA

Nastavnik	Predmet	Razred	Sati tjedno/godišnje
Stela Macakanja-Baćić	Dramski odgoj	3.a1, 3.a2, 3.b, 4.b, 4.c	2/70
Stela Macakanja-Baćić	Građanski odgoj	3.a1, 3.a2, 3.b, 4.a1, 4.b	2/70
Ivana Sabolić	Njemački jezik i kultura	4.a1, 4.b, 4.c	2/64
Iva Rišner	Engleski jezik i književnost	3. razredi	1/35
Sanja Vukelić	Engleski jezik i književnost	3. razredi	1/35
Valentina Slabinac	Crtanje	3. razredi	1/35
Gabrijela Anić	Primijenjena fizika	2.a,2.b 3.a1, 3.a2, 3.b, 3.c, 4.a1, 4.b	1/35
Iva Rišner	Europsko građansko društvo	svi razredi	1/35
Jasmina Horvatović	Eksperimentalna fizika	2.razredi	1/35
Ivana Mlinarić	Umjetna inteligencija: od koncepta do primjene	3. razredi	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	4.razredi	1/32
Aleksandar Mihajlović	Košarka	svi zainteresirani	2/70
Valentina Slabinac	World Skills Croatia, Arhitektonske tehnologije	4.razredi	1/32
Tomislav Stantić	World Skills Croatia, Graditeljske tehnologije	4.razredi	1/32

f) IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI (KLUBOVI, SKUPINE)

Izvananstavne 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 privitku 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

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/PROJEKTNA NASTAVA
Zimska škola “Graditelji”
"U oblacima", poticanje čitanja kod djece i mladih
Međunarodna ljetna škola hrvatskog jezika i kulture “Faust Vrančić”
Eko-škola “Građa”
Međurazredni školski turnir u futsalu
GIS Day 2026
This is Our Time 2026/27.
Teambuilding – Poslovanje u geodeziji
Neodgodivi postupci prve pomoći
AI4Impact
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 Muzeju čarolija
Stručni obilazak grada Budimpešte
Festival znanosti – GRAFOS
Terenska nastava – stručni posjeti i suradnja s Austrijskom knjižnicom i Njemačkom zajednicom u Osijeku
Posjet geodetskog stručnjaka/ ovlaštenog inženjera geodezije
Zimska škola fizike
Posjet Institutu IGH i obilazak osječkih mostova
Stručni obilazak Bratislave (terenska nastava)
Team building 2.razreda
Posjet Građevinskom i Arhitektonskom fakultetu u Osijeku
Maturalno putovanje 3. razreda
Dan i noć na PMF-u, Zagreb (matematika, fizika, geofizika)
Otvoreni dani Odjela za fiziku
LABUS laboratorij za učenike srednjih i osnovnih škola
Terenska nastava na Odjelu za fiziku u Osijeku
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 2026./2027., Školu pohađa 34 učenika s teškoćama koji se obrazuju prema primjerenim programima odgoja i obrazovanja (redoviti program uz individualizirane postupke i redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) u sljedećim obrazovnim zanimanjima: arhitektonski tehničar/ka, tehničar/ka geodezije i geoinformatike, zidar/građevinski radnik ili radnica u zgradarstvu, keramičar-oblagač/ oblagač ili oblagačica podova i zidova, monter suhe gradnje/ghrađevinski radnik ili radnica u održivoj gradnji , ličilac-soboslikar/soboslikar ili soboslikarica ličilac ili ličiteljica dekorater ili dekoraterka. 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 7. rujna i traje do 23. prosinca 2026.
Nastavnih dana je 76. Nastavnih tjedana je 16.

II. POLUGODIŠTE

A/ NEZAVRŠNI RAZREDI
Nastava počinje 7. siječnja i traje do 12. lipnja 2027. godine.
Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 radnih dana (101 ukupno ove godine).
Nastavnih tjedana je u godini 22

B/ ZAVRŠNI RAZREDI
Nastava počinje 7. siječnja i traje do 21. svibnja 2027. godine.
Nastavnih dana je ukupno 85. Nastavnih tjedana je u godini 15.

DAN ŠKOLE: 30. travanj 2027. nastavni dan po posebnom rasporedu

b) ODMORI UČENIKA

Prvi dio zimskog odmora

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

Drugi dio zimskog odmora

- Drugi dio zimskih praznika počinje 22. veljače 2027. godine i traje do 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine

Proljetni odmor

- proljetni praznici za učenike počinju 24.ožujka 2027. godine i završavaju 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. 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 2026./27.

Utvrđivanje tema za završni rad	**do 16.10.2026.**

Izbor teme	**do 30.10.2026.**

LJETNI ROK OBRANE	
Prijava obrane završnog rada	18.3.2027.
Predaja završnog rada mentoru na uvid	16.4.2027.
Predaja završnog rada na urudžbeni zapisnik	7.5.2027. (8–14h)
Obrana završnog rada	1.6. i 2.6.2027.
Datum uručivanja svjedodžbi	25.6.2027.

JESENSKI ROK OBRANE	
Prijava obrane završnog rada	18.6.2027.
Predaja završnog rada mentoru na uvid	25.6.2027.
Predaja završnog rada na urudžbeni zapisnik	2.7.2027. (8–14h)
Obrana završnog rada	25.8.2027.
Datum uručivanja svjedodžbi	27.8.2027.

ZIMSKI ROK OBRANE	
Prijava obrane završnog rada	17.11.2027.
Predaja završnog rada mentoru na uvid	17.12.2027.
Predaja završnog rada na urudžbeni zapisnik	17.1.2028. (8–12h)
Obrana završnog rada	15.2.2028.
Datum uručivanja svjedodžbi	18.2.2028.

IX. KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026/27.

Učenici polažu ispite državne mature u rokovima, na dan i u vrijeme kako je pripisano kalendarom provedbe ispita državne mature u školskoj godini 2026./2027. 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. Ivana Sabolić, razrednica 4. a1, članica
5. Branimir Rakitić (zamjena Vedrana Kordić), razrednik, 4.a2, članica
6. Gabrijela Anić, razrednica 4. b, članica
7. Ksenija Šoštarić, 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 zadatcima 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, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i 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 okruga 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 2026./27. godinu, prema interesima učenika i predmetnih nastavnika.

d) OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA

Značajne datume obilježit 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):
Domena A: Ja
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.
D*omena B: Ja i drugi*
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.
Domena C: Ja i društvo
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):	
Domena A: Ja	
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.	
Domena B: Ja i drugi	
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	
Domena C: Ja i društvo	
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):
Domena: Tjelesno zdravlje
A.4.1. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornoga spolnog ponašanja
A.4.2.A Razlikuje različite prehrambene 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.
Domena: Mentalno i socijalno zdravlje
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.
Domena: Pomoć i samopomoć
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):
Domena: Tjelesno zdravlje
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.

Domena: Mentalno i socijalno zdravlje	
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.	
Domena: Pomoć i samopomoć	
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:

1. Sistematski pregledi učenika u 1. razredu srednje škole. - uključuje anketiranje o mentalnom zdravlju učenika – savjetovanje i poduzimanje mjera u svrhu pravovremenog djelovanja kod učenika s problemima (2. polugodište)
2. Kontrolni pregledi prema indikaciji nakon sistematskih pregleda.
3. Namjenski pregledi: - 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
4. Predavanja u školi (Zdravstveni odgoj): - Spolno prenosive bolesti (1. razredi srednje škole) - Kontracepcija (2. razredi srednje škole) (tijekom kraja prvog , odnosno drugo polugodište)
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.
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 *e-mail* školskog liječnika (liječnik u odgovoru potvrdu šalje roditelju, potvrdu je potrebno dostaviti Školi)
7.	Savjetovališni 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. 2026./2027.
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.

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. Akohol, 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 medicine, stručna služba škole

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. Grupa za osobni rast i razvoj	/	Univerzalno	Svi	8-12	8	pedagoginja, psihologinja, 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	Preventivne aktivnosti prije izricanja odgojnih mjera, postupanje nakon izricanja mjere	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. Slađana Pandžić, prof.

XIII. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA VIJEĆA I AKTIVA

a) NASTAVNIČKO VIJEĆE

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici škole. Sjednice saziva ravnatelj škole, održavaju se prema potrebi, a najmanje jedanput mjesečno.
Nastavničko vijeće sudjeluje pri utvrđivanju Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma te prati ostvarivanje istih.

SADRŽAJI NASTAVNIČKOG VIJEĆA:

- 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 VIJEĆE

Sjednice razrednih vijeća održat će se početkom studenog i krajem prosinca 2026. te sredinom ožujka i na kraju nastave za završne, odnosno nezavršne razrede u 2027. godini. Sjednice razrednih održavaju se po potrebi o čemu odlučuje razrednik.

Razredna vijeća škole čine nastavnici i drugi sudionici u realizaciji programa određenog razreda.
Razredna vijeća rade na sjednicama koje se sazivaju najmanje četiri puta godišnje.
Sjednice sazivaju razrednici razrednih odjela.
Razredna vijeća mogu biti sazvana i više puta, ako za to postoje razlozi, na prijedlog razrednika.

SADRŽAJI RAZREDNOG VIJEĆA:

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

c) AKTIVI

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

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

AKTIV NASTAVNIKA HRVATSKOG JEZIKA

VODITELJ AKTIVA	Stela Macakanja Baćić, prof.

ČLANOVI AKTIVA	
IME I PREZIME	**ZVANJE**
Stela Macakanja-Baćić	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
- 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-Baćić Đuđa Varzić-Pavković Stjepan Rupčić
- sudjelovanje u natjecanjima i smotri *LiDraNo*	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 - Božić - Maskenbal - Dani hrvatskoga jezika - Dan škole - Dan glagoljice - Dani medijske pismenosti	tijekom godine	Svi članovi aktiva
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**
Slađana 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

- objavljivanje na društvenim mrežama	tijekom godine	Slađana Pandžić, Sanja Vukelić
- pripreme za školska, županijska, državna i međunarodna natjecanja	tijekom godine	svi članovi aktiva
- organizacija međunarodnog natjecanja Best in English	studeni	Iva Rišner
- 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	Slađana Pandžić
- Hupe in Storyland – državno natjecanje	prosinac, siječanj	Iva Rišner, Sanja Vukelić, Slađana Pandžić
-organizacija školskog natjecanje iz engleskog i njemačkog jezika	siječanj, veljača	Iva Rišner
- organizacija međunarodnog natjecanja HIPPO	ožujak, travanj	Sanja Vukelić
- 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
- izvješća o stručnom usavršavanju	lipanj	svi članovi aktiva

- analiza uspjeha i rada - godišnje izvješće	lipanj	svi članovi aktiva
- maturalno putovanje	lipanj ili kolovoz	Iva Rišner, Sanja Vukelić

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	Obilježavanje Europskog dana jezika, Dana kruha, 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. fizičke kulture
Krešimir Stiner	prof. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti
Biljana Hančić (sestra Monika)	diplomirani teolog
Ivana Sabolić	prof. njemačkog jezika i književnosti i povijesti
Aleksandar Mihajlović	prof. fizičke kulture
Sebastian Pšihistal	mag. teologije
Stjepan Rupčič	prof. hrvatskog jezika i sociologije

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,	rujan	svi članovi aktiva

postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama (NN 68/18) - organizacija slobodnih i izvannastavnih aktivnosti		
- projekti, natjecanja- školska, županijska, međunarodna -školska sportska natjecanja-turniri –futsal , stolni tenis -sportska natjecanja srednjih škola – Gradski i Županijski školski sportski savez -vođenje klubova, skupina, projekata - sudjelovanje i organiziranje volonterskih akcija	tijekom školske godine	svi članovi aktiva pojedini članovi aktiva
-obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	studeni	svi 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
-sudjelovanje u EU projektima ERASMUS +projekt	tijekom godine	svi članovi aktiva
Božićna tombola	prosinac	pojedini članovi aktiva
Volonterski klub	tijekom godine	pojedini članovi aktiva
- komunikacija- predavanje i radionica		svi članovi aktiva
- projekti, natjecanja, terenske nastave	travanj	svi članovi aktiva
- pripreme za državnu maturu u okviru svojih predmeta	svibanj	svi članovi aktiva
- analiza uspjeha i rada - godišnje izvješće	lipanj	svi članovi aktiva

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	Obilježavanje Dana kruha, Dana grada Osijeka, Dana škole, Olimpijskog dana, Dana sporta, obilježavanje božićnih i uskršnjih blagdana

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**
Jasmina Horvatović	prof.
Vlado Ivanović	prof.
Branimir Rakitić (zamjena Vedrana Kordić)	prof.
Ksenija Šoštarić	prof.
Gabrijela Anić	prof.
Ivana Ivić	prof.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SUDIONICI
- Podjela sati i zaduženja - Izvješće o radu prošle školske godine	rujan	

- Kurikularno planiranje, planiranje rada za učenike s teškoćama - Primjena Pravilnika načinima, postupcima i elementimavrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - Elementi i mjerila ocjenjivanja		svi članovi aktiva
-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
Priprema učenika za državnu maturu Razlikovni ispiti	tijekom cijele školske godine prvo polugodište	članovi aktiva
-Individualno usavršavanje-stručna literatura Razmatranje metoda i oblika rada u nastavi Ispitni katalog za državnu maturu	studeni	članovi aktiva
-Rad s nadarenim učenicima	prosinac	članovi aktiva
-Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta Stručno usavršavanje	siječanj	
-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-Horvatović	
-Analiza uspjeha učenika Sudjelovanje na stručnim skupovima Odabir udžbenika Predmetni , razredni ispiti	lipanj	
PRIJEDLOG NAPREDOVANJA	Jasmina Horvatović, prof.	

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

AKTIV STRUKE – GRADITELJSTVO

VODITELJ AKTIVA:	Martina Španić, dipl. ing. građ.

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.
Tomislav Stantić	dipl. ing. građ.
Krunoslav Šolić	dipl.ing.građ.
Martina Španić	dipl. ing. građ.
Tomislav Tot	mag. ing. aedif.
Dora Krizmanić (zamjena Matej Tomić)	mag.ing.aedif.
Nada Marušić	ing.građ.
Krunoslav Ćosić	dipl. 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 2027. – kolovoz 2027.	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 2026. - kolovoz 2027.	
Priprema za Državno natjecanja učenika strukovnih škola WorldSkills Croatia 2026.	listopad 2026.-travanj 2027.	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	2026./2027.	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	2026./2027.	Tomislav Stantić Mia Dodig
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	- izložbe - Dan škole - Zimska kreativna škola - Dan otvorenih vrata - Kultura prostora - Ekoškola - Tehnički sajam TEHNICOOLUM - Sajam obrazovanja i mogućnosti u organizaciji OBŽ - Međunarodna ljetna škola hrvatskoga jezika i kulture „Faust Vrančić“	
PRIJEDLOG NAPREDOVANJA		

AKTIV STRUKE – GEODEZIJA

VODITELJICA AKTIVA	Ivana Mlinarić dipl.ing.geod

ČLANOVI AKTIVA	
IME I PREZIME	ZVANJE
Margareta Trconić	dipl.ing.geod.
Ivana Mlinarić	dipl.ing.geod.
Matej Hanžek	mag. ing. geod. et geoinf.
Damir Rajle	ing.geod.
Vedran Posavec	mag. ing. geod. et geoinf.
Mihael Bikčević	mag. ing. geod. et geoinf.
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
Stručno usavršavanje Erasmus + projekti Sudjelovanje u radu MŽSV, tima za samovrednovanj	rujan - lipanj	rujan - lipanj
Mentorstvo na završnom radu Popis tema za završni rad	listopad	Mlinarić Trconić, Hanžek, Posavec, Bikčević

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SUDIONICI
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 Fakultativna nastava – Umjetna inteligencija: od koncepta do primjene BrAIn projekt	rujan - lipanj	članovi aktiva
Individualno usavršavanje – stručna literatura i časopisi Upute za izradu završnog rada Erasmus + projekti GIS day 18.11.2026. This Is Our Time – Time Project	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

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SUDIONICI
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. Dan otvorenih vrata 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

AKTIV STRUKE – PRAKTIČNA NASTAVA

VODITELJ AKTIVA	**Marko Molnar, dipl.ing.građ.**

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 Baćić	zidar
Tomislav Tot	mag.ing.aedif.
Dora Krizmanić (zamjena Matej Tomić)	mag.ing.aedif
Krunoslav Ćosić	mag.ing.aedif
Ivan Šimić	monter

SADRŽAJ RADA	**VRIJEME**	**SUDIONICI**
- Uvođenje pravilnika o provedbi praktične nastave - Analiza upisa u trogodišnja zanimanja 2026./2027. - 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	rujan i listopad	svi članovi aktiva

- Vođenje dokumentacije za učenike na praktičnoj nastavi – dnevnici rada - Praćenje učenika kod obrtnika - Odabir praktičnih vježbi u školskoj radionici te materijala i alata za izradu vježbi - Unapređivanje kvalitete praktične nastave		
- Promidžba strukovnih zanimanja-predstavljanje Škole	tijekom godine	tim za promižbu
- 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 Baćić Tomislav Tot
- Stručno usavršavanje	tijekom cijele godine	svi članovi aktiva
- Obilježavanje Božića u školskim radionicama - Sudjelovanje u radu Zimske kreativne škole „Graditelji“	prosinac	svi članovi aktiva

- 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
- 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 2027./2028.	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 TEHNICOOLUMU – Sajmu tehničke kulture Osijek

PRIJEDLOG NAPREDOVANJA	Nema prijedloga napredovanja

XIV. SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE i PROMIDŽBA ŠKOLE

POVJERENSTVO ZA KVALITETU: SAMOVREDNOVANJE

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

1. Planiranje i programiranje rada
2. Poučavanje i podrška učenju
3. Postignuća polaznika i ishodi učenja
4. Materijalni uvjeti i ljudski potencijali i profesionalni razvoj djelatnika

5. Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove
6. Upravljanje – ustanova i kvaliteta

POVJERENSTVO ZA KVALITETU ČINE:

- Učenica Lara Aščić, 4.a2
- Roditelj Mirta Krišto, 4.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 prioritetnih (ključnih) područja:

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

PRIJEDLOG MJERA ZA UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U 2026./2027. GODINI

PP1

Potaknuti uključivanje nastavnika na sudjelovanje u kulturnim, javnim i preventivnim aktivnostima škole.
Detaljnije razraditi strukovne kurikule u modularnoj nastavi.

PP2

Unaprijediti organizaciju provedbe modularne nastave kroz pravovremenu i sustavnu komunikaciju između nastavnika, voditelja smjene, satničara i ravnatelja.
Donijeti odluke o utvrđivanju darovitosti učenika te izraditi individualizirane kurikule i programe rada za darovite učenike.

PP3

Kontinuirano pratiti načine stjecanja skupova ishoda učenja.

PP4

Jačati kompetencije nastavnika za provedbu modularne nastave, primjenu suvremenih metoda poučavanja i digitalnih alata.

Unaprijediti sigurnost škole postavljanjem sustava videonadzora u unutarnjim prostorima te redovitim praćenjem i održavanjem ispravnosti vanjskih kamera.

PP5

Poticati suradnju, profesionalnu razmjenu iskustava i međusobno učenje unutar kolektiva.

Unaprijediti promociju školskih izvannastavnih aktivnosti i fakultativne nastave.

PP6

Procjenjivati uspješnost rada ustanove uz korištenje određenih instrumenata (upitnici, intervjui, fokus-grupe).

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:

- Gordana Mioš, 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 ADMINISTATOR 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 - praćenje napretka učenika u nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada - suradnja s obitelji učenika - komunikacija, poticanje učenika na postizanje boljeg uspjeha	tijekom godine
2. Teme i radionice	- živjeti zdravo - 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	razrednici pedagoginja, psihologinja učenici liječnici vanjski suradnici prema Školskom preventivnom programu tijekom godine, a prema planu rada razrednika s razrednim odjelom
3. Organizacijski poslovi	- koordinacija i suradnja s predmetnim nastavnicima - ustroj odjela - pripremanje i vođenje sjednice Razrednog vijeća - pripremanje i vođenje roditeljskih sastanaka - suradnja s pedagoškom službom i ravnateljem	na početku šk. god. prema kalendaru tijekom godine
4. Administrativni poslovi	- vođenje imenika i dnevnika rada - vođenje školske dokumentacije - izrada i podnošenje izvješća o radu odjela - vođenje potrebne dokumentacije odjela u elektroničkom i pisanom obliku	tijekom godine

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	- koordinacija i suradnja s predmetnim nastavnicima	na početku šk. god. prema kalendaru tijekom godine
	- ustroj odjela	
	- pripremanje i vođenje sjednice Razrednog vijeća	
	- pripremanje i vođenje roditeljskih sastanaka	
	- suradnja s pedagoškom službom i ravnateljem	
4. Administrativni poslovi	- vođenje imenika i dnevnika rada	tijekom godine
	- vođenje školske dokumentacije	
	- izrada i podnošenje izvješća o radu odjela	
	- vođenje potrebne dokumentacije odjela u elektroničkom i pisanom obliku	

III. RAZREDI

Planirani sadržaji		Vrijeme i nositelji
1. Pedagoško vođenje	-poticanje učenika na postizanje boljeg uspjeha	tijekom godine
	- praćenje napretka učenika u nastavi i drugimoblicima 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	- koordinacija i suradnja s predmetnim nastavnicima	na početku šk. god. prema kalendaru tijekom godine
	- ustroj odjela	
	- pripremanje i vođenje sjednice Razrednog vijeća	
	- pripremanje i vođenje roditeljskih sastanaka	
	- suradnja s pedagoškom službom i ravnateljem	
	- 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	- koordinacija i suradnja s predmetnim nastavnicima	na početku šk. god. prema kalendaru tijekom godine
	- ustroj odjela	
	- pripremanje i vođenje sjednice Razrednog vijeća	
	- pripremanje i vođenje roditeljskih sastanaka	
	- suradnja s pedagoškom službom i ravnateljem	
	- 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	
- definirati svrhu i izabrati aktivnosti za ostvarivanje navedenog	nastavnici
- odrediti pedagoške i poslovodne primarne ciljeve	
- izraditi prijedlog raspodjele fonda nastavnih sati redovne, izborne te dopunske i dodatne nastave	roditelji
- izraditi i definirati raspored razrednika, voditeljice smjene, satničara Škole i izraditi raspored sati za učenike i nastavnike	satničar
- izraditi prijedlog fonda sati za izvannastavne i slobodne aktivnosti	stručni suradnici
2. Organizacija rada škole	
- osigurati optimalne uvjete rada svih segmenata odgojno- obrazovnog procesa	
- pratiti ostvarenje odgojno-obrazovnog procesa	
- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa	učenici
- poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija	
- organizirati upise učenika u I. razred tekuće škoske godine	
- organizirati popravne, razlikovne, predmetne, razredne ispite i ispite državne mature	nastavnici
- 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	stručni suradnici
- organizirati školska natjecanja i pripremati učenike za natjecanja na višim razinama	
- planirati organizaciju i provedbu državnih natjecanja iz građevinske grupe predmeta	ispitni koordinator
- organizirati nastup učenika i nastavnika Škole na svjetskim salonima Inovacija i novih tehnologija	ostali zaposlenici škole
- 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	mentori i mentorice učenika i učenica
- koordinirati rad Stručnih vijeća i posebice pratiti njihov rad	
- 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	voditelj obrazovanja odraslih
- pratiti i primjenjivati zakone, provedbene propise, naputke…	
- sudjelovati u radu Školskogo dbora i provoditi odluke	
- surađivati sa sindikalnim povjerenikom	
- poticati, organizirati i sudjelovati u kulturnim i javnim aktivnostima Škole	ostali zaposlenici škole
- koordinirati rad Škole na programu obrazovanja odraslih	
- organizirati školsk ei stručne ekskurzije učenika	
- sudjelovati u pripremi pripravnika za stručni ispit	
3. Pedagoško vođenje škole	

- kontinuirano pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa	učenici nastavnici stručni suradnici roditelji pripravnici/AZOO
- pratiti cjelokupni nastavni proces, posebice odgojno-obrazovni rad u razrednim odjelima Škole	
- poticati provođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda	
- razvijati kvalitetan komunikacijski proces: učenik-nastavnik-roditelj	
- poticati inoviranje kurikuluma sa svrhom unapređenja odgojno-obrazovnog procesa u skladu s pedagoškim standardom	
- uvoditi nastavnike-pripravnike u samostalni odgojno-obrazovni proces	
- sazivati, pripravljati i voditi sjednice Nastavničkogvijeća, Prosudbenog odbora	
- aktivno sudjelovati u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika	
- sudjelovati u stručno-savjetodavnom radu s učenicima, roditeljima i nastavnicima	
- 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 nastavnici stručni suradnici
- kontrolirati unos u E-maticu i E-dnevnik	
- poraditi na točnosti i pravodobnosti u provođenju pedagoške dokumentacije	
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, pripravljati i voditi sjednice Nastavničkog vijeća i Prosudbenog odbora	učenici nastavnici članovi ŠO-a roditelji
- koordinirati u sazivanju i pripravljanju sjednica Vijeća roditelja	
- koordinirati i sudjelovati u radu Stručnih vijeća, Razrednih vijeća,Vijeća učenika	
- koordinirati i sudjelovati u radu radnih skupina i povjerenstava	
- sudjelovati u radu Školskog odbora	
7. Normativna djelatnost	
- pratiti primjenu školskih propisa	tajnica stručni suradnici
- uskladiti normativne akte s promjenama zakona	
- organizirati sveukupni rad Škole u skladu sa zakonima	
8. Administrativno – tehničko i financijsko – materijalno poslovanje	tajnica škole voditeljica računovodstva domari
- koordinirati rad računovodstva, tajništva i učeničke referade	
- koordinirati rad tehničke službe	
- pratiti potrebe i realizirati otklanjanje kvarova i šteta, te provoditi mjere sigurnosti	
- koordinirati nabavu nastavnih sredstava i pomagala za redovnu nastavu i obrazovanje odraslih	
- 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 KNJIŽNIČKE

Rujan – Dobro došli u knjižnicu

Uređenje prostora i priprema knjižnice za novu školsku godinu

Ažuriranje popisa korisnika i izrada iskaznica prema potrebi

Upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom, pravilima i posudbom

Radionica Kako se snalazimo u knjižnici

Predstavljanje novih knjiga i lektirnih naslova

Izložba preporuka za početak školske godine

Akcija Preporuči knjigu prijatelju

Formiranje čitateljske ili knjižničarske skupine

Dogovor s učiteljima o zajedničkim aktivnostima

Međunarodni dan pismenosti – 8. rujna

Europski dan jezika – 26. rujna: izložba, kviz i knjige na različitim jezicima

Planiranje školskih projekata i praćenje posudbe

Listopad – Mjesec školskih knjižnica

Međunarodni mjesec školskih knjižnica i Dječji tjedan

Tajanstvena knjiga: izbor knjige prema natuknicama na omotu

Knjiga mjeseca i radionica Kako odabrati dobru knjigu

Čitateljski izazov Pročitaj nešto što inače ne bi izabrao

Tematski knjižnični pano

Svjetski dan učitelja – 5. listopada

Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje

Svjetski dan hrane – 16. listopada

Književni detektivi: potraga za informacijama u knjigama

Radionica i natječaj za straničnik

Veliki odmor uz knjigu

Predstavljanje manje posuđivanih naslova

Studeni – Čitanje knjiga i hrvatska riječ

Mjesec hrvatske knjige

Čitateljski susreti i razgovori o pročitanom

Moja najdraža knjiga i Knjiga u jednoj minuti: učeničke preporuke

Izložba hrvatskih književnika i njihovih djela

Književni kviz i prepoznavanje likova

Radionica Napiši drugačiji završetak priče

Svjetski dan ljubaznosti – 13. studenoga

Međunarodni dan tolerancije – 16. studenoga

Izbor knjiga o prijateljstvu, različitosti i prihvaćanju

Radionica Riječi koje pomažu riječi koje bole

Razmjena knjiga među učenicima

Anketa o čitateljskim interesima i prikaz rezultata

Prosinac – Blagdani među policama

Adventsko uređenje knjižnice i izložba Božić u književnosti

Adventski kalendar čitanja i aktivnost 24 dana 24 priče

Međunarodni dan osoba s invaliditetom – 3. prosinca

Dan ljudskih prava – 10. prosinca

Radionica o prihvaćanju različitosti

Čitanje blagdanskih priča i pisanje čestitki

Izrada ukrasa od otpisanih materijala

Akcija Daruj knjigu

Izbor najljepše blagdanske priče

Kviz Božić u knjigama i filmovima

Tajni knjižni prijatelj

Popis knjiga za zimske praznike

Siječanj – Novi čitateljski izazovi

Moja čitateljska odluka za novu godinu

Pokretanje godišnjeg čitateljskog izazova

Izrada osobnog čitateljskog dnevnika

Radionica bilježenja dojmova o pročitanom djelu

Predstavljanje novih naslova

Knjiga koju želim pročitati ove godine

Kviz uz enciklopedije i priručnike

Radionica informacijskog pretraživanja

Pouzdani i nepouzdani izvori te igra Istina ili laž

Izložba knjiga sa zimskom tematikom

Analiza posudbe u prvom polugodištu

Ljestvica Top 10 knjiga naših učenika

Veljača – Knjiga i hrvatski jezik

Valentinovo – 14. veljače: ljubavna poezija i književni parovi

Spoj naslijepo s knjigom

Pisanje poruka književnim likovima

Međunarodni dan darivanja knjiga – 14. veljače

Akcija prikupljanja i darivanja knjiga

Međunarodni dan materinskoga jezika – 21. veljače

Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva – 22. veljače

Pisanje vlastitog imena glagoljicom

Jezični kviz i izbor najljepše hrvatske riječi

Prikupljanje zavičajnih riječi i izrada malog rječnika

Maskenbal književnih likova

Pogodi tko sam: opisivanje književnog lika

Ožujak – Priče poezija i digitalna pismenost

Dani hrvatskoga jezika: jezične igre i kvizovi

Radionica hrvatskoga jezika na internetu

Svjetski dan pripovijedanja – 20. ožujka: Ispričaj mi priču

Svjetski dan poezije – 21. ožujka

Čitanje i pisanje poezije

Stablo poezije i natječaj za učeničku pjesmu

Proljetna izložba knjiga o prirodi

Radionica medijske i informacijske pismenosti

Prepoznaj lažnu vijest

Razgovor o sigurnosti na internetu

Autorska prava i navođenje izvora

Radionica izrade prezentacija i digitalnih preporuka knjiga

Travanj – Mjesec knjige

Međunarodni dan dječje knjige – 2. travnja

Predstavljanje dječjih književnika i čitanje priča

Dan planeta Zemlje – 22. travnja: ekološka izložba i Zelena knjižnica

Svjetski dan knjige i autorskih prava – 23. travnja

Školski Dan knjige i aktivnost Cijela škola čita

Književni kviz i brzo pronalaženje podataka u knjigama

Učeničke preporuke Preporuka iz prve ruke

Plakat Zašto volim čitati

Radionica izrade alternativne naslovnice i natječaj

Razmjena pročitanih knjiga

Gostovanje književnika, ilustratora ili novinara ako je moguće

Svibanj – Kreativnost baština i obitelj

Praznik rada – 1. svibnja: prigodan izbor literature

Dan Europe – 9. svibnja: Putujemo Europom kroz knjige

Upoznavanje europskih književnika

Međunarodni dan obitelji – 15. svibnja

Izložba o obitelji i aktivnost Knjiga koju voli moja obitelj

Međunarodni dan muzeja – 18. svibnja

Istražujemo svoj zavičaj i izrada zavičajne izložbe

Prikupljanje priča, legendi, fotografija i običaja

Kreativno pisanje Legenda iz mog kraja

Čitateljski piknik i Čitanje pod krošnjama ako vrijeme dopušta

Završni književni kviz

Predstavljanje učeničkih radova

Lipanj – Završetak školske godine

Svjetski dan zaštite okoliša – 5. lipnja i izložba ekološke literature

Završetak godišnjeg čitateljskog izazova

Proglašenje najaktivnijih čitatelja i simbolična priznanja

Izbor najčitanijih knjiga i Knjige godine naših učenika

Ljestvica najpopularnijih naslova

Završni susret čitateljske skupine

Evaluacija aktivnosti i anketa o željama za sljedeću godinu

Preporuke za ljetno čitanje i izložba Knjige za dugo toplo ljeto

Povrat knjižnične građe

Sređivanje i revizija fonda prema potrebi

Statistička analiza posudbe i izvješće o radu

Planiranje nabave i aktivnosti za sljedeću godinu

Aktivnosti tijekom cijele školske godine

Kontinuirano se provode posudba i povrat građe, individualni rad s učenicima, pomoć pri izboru literature i izradi istraživačkih zadataka, poticanje čitanja, nabava i stručna obrada građe, zaštita fonda, vođenje dokumentacije i statistike, uređenje prostora te suradnja s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima, drugim knjižnicama i kulturnim ustanovama.

Cjelogodišnji projekti mogu uključivati Knjigu mjeseca, Čitatelja mjeseca, Učenici preporučuju, Književni kalendar, Pet minuta za knjigu, Čitam ti čitaš mi, Knjigu iznenađenja, Književnog detektiva, Knjigu i film, Putujemo kroz knjige i Čitateljski bingo.

h) 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	pedagogi nja psihologi nja	kolovoz/r ujan
Sudjelovati u izradi plana rada Nastavničkog vijeća, plana rada Stručnih vijeća škole, Školskog preventivnog programa, Plana rada razrednika, plana Školskog projektnog tima	ravnatelj nastavnici učenici	tijekom godine
2. Rad s učenicima		
INDIVIDUALNI I SKUPNI RAD S UČENICIMA Upoznavanje s učenicima prvih razreda (informiranje učenika o radu školskog psihologa) Rad s učenicima neprimjerenog ponašanja (individualni razgovor, rad u Povjerenstvima za praćenje učenika) Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima Rad s darovitim učenicima- voditelj tima za darovite učenike	ravnatelj psihologi nja nastavnici razrednici učenici pedagogi nja psihologi nja	tijekom godine tijekom godine
RAD U RAZREDNOM ODJELU 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))		
EDUKACIJA O TEMAMA U SKLADU S RAZVOJNIM POTREBAMA UČENIKA 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		
SUDJELOVANJE U RADU NASTAVNIČKIH I RAZREDNIH VIJEĆA -praćenje rada, predavanja o različitim temama po potrebi	ravnatelj psihologi nja nastavnici	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	razrednici pedagogi nja	
4. Rad s roditeljima		
- Informiranje roditelja učenika 1. razreda o ulozi i područjima rada psihologa (roditeljski sastanak) - Sudjelovanje u provođenju Školskog preventivnog programa (tematska predavanje na roditeljskim sastancima, razgovori) - Savjetodavni rad (individualno, u malim skupinama), vezano uz probleme učenika - Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	razrednici nastavnici psihologi nja školska liječnica pedagogi nja	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 zlostavljanu 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 -Agencije za odgoj i obrazovanje -Hrvatske psihološke komore -Hrvatskog psihološkog društva	osobno sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja	tijekom godine
Praćenje stručne literature.		
8. Vrednovanje i samovrednovanje		
Plan i program rada stručne suradnice psihologinje, ŠPP-a, programa Ekoškole	svi nastavnici	tijekom godine
Koordinatorica Samovrednovanja		
Upitnici za učenike, nastavnike i roditelje		

9. Projekti	
Sudjelovanje u radu školskog projektnog tima, član Akreditacijskog tima za koordiniranje Erasmus akreditacije	Školski projektni tim Akreditacijski tim Agencija za mobilnost i programe EU
Identifikacija i rad s darovitim učenicima	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih
Zimska kreativna škola *Graditelji*	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.

i) 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	pedagogi nja psihologi nja ravnatelj članovi stručne službe škole nastavnici učenici	kolovoz/r ujan tijekom godine
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		
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 nastavnici razrednici učenici pedagogi nja, psihologi nja	tijekom godine
Pružiti podršku učenicima 1.razreda (radionice na SRO)		
Pružiti podršku učenicima s posebnim potrebama: Učenici s teškoćama i daroviti učenici.		
Profesionalno informirati učenike i usmjeravati ih (od 1.-4.razreda radionice na temu interesa i razvijanja istih, suradnja sa CISOK-om)		
Uključivati učenike u volonterske aktivnosti i aktivnosti u školi.		
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 pedagogi nja psihologi nja	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 provedbi planiranih ciljeva i ishoda učenja kroz module/nastavne predmete		
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 pedagogi na psihologi nja 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 – obrazovn om procesu	tijekom godine
Predlagati nove strategije, oblike i metode rada s ciljem podizanja razine primjenjivog znanja i stjecanja uspjeha.		
Surađivati sa stručnim vijećima Škole i razrednicima.		
6.Pedagoška dokumentacija		
Godišnji plan i program rada pedagoga	razrednici , nastavnici članovi stručne službe škole, pedagogi nja psihologi nja	tijekom godine
Dnevnik rada		
Dokumentacija o učenicima		
Dokumentacija rada s pripravnicima		
Obrasci/upitnici		
7. Suradnja s drugim institucijama		
Suradnja s Centrom za nestalu i zlostavljanu djecu, Savjetovalište za djecu, mlade i obitelji (suradnja s vanjskim suradnicima, usluge provođenja radionica na satima SRO)	nastavnici , razrednici vanjski suradnici članovi stručne	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	službe škole psihologinja	
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	prema potrebi	
Sudjelovanje u provedbi aktivnosti Zimske kreativne škole *Graditelji*, sudjelovanje u projektima škole i projektima EU, *Erasmus +*	Tijekom godine	

Stručna suradnica pedagoginja: Marina Matić, dr.sc.

j) PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
Planiranje rada voditelja smjene		
• 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 2026./2027. i za rezultate rada u školskoj 2026./2027. 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	ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja voditelj smjene	rujan
• 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	ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja, psihologinja voditelj smjene	listopad

• pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća • suradnja s ravnateljem izvođenje nastave I nadzor nad realizacijom nastavnih programa i realizacijom fonda sati • izvođenje satnice za redovnu nastavu • izrada kliznih rasporeda po potrebi u suradnji sa satničarem • pripreme za kvartalne sjednice razrednih vijeća • nadgledanje organizacije i provođenja teorijske nastave • rad s nastavnicima • suradnja sa stručno-pedagoškom službom na obradi učenika koji imaju problema u savladavanju programa • pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća • suradnja s ravnateljem • izvođenje nastave		

• 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	ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja voditelj smjene	studeni, prosinac
•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	ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja voditelj smjene	siječanj

• 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	ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja voditelj smjene	veljača
• 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	ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja voditelj smjene	ožujak

• planiranje školskih izleta i stručnih ekskurzija • 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 kvartalne sjednice razrednih vijeća • pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća • suradnja s ravnateljem	ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja voditelj smjene	travanj
• 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	ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja voditelj smjene	svibanj
•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 • izrada zaduženja nastavnika u nastavi s obzirom na nastavnu normu za školsku 2026./2027. godinu u suradnji s ravnateljem i voditeljem praktične nastave • planiranje organizacije nastave u školskoj 2026./2027. godini • izvođenje nastave	ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja voditelj smjene	lipanj
• organizacija upisa u školsku 2026./2027. godinu • realizacija upisa u školsku 2026./2027. godinu • obrada statističkih podataka • analiza rezultata upisa nakon ljetnog upisnog roka	ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja	srpanj

• izrada zaduženja nastavnika u nastavi s obzirom na nastavnu normu za školsku 2026./2027. godinu u suradnji s ravnateljem i voditeljem praktične nastave • kadrovska analiza (viškovi-manjkovi) • planiranje organizacije nastave u školskoj 2026./2027. godini • izrada detaljnog rasporeda popravnih i izvanrednih kontrolnih ispita u kolovozu • suradnja s ravnateljem	voditelj smjene	

• organizacija i nadgledanje provođenja popravnih i izvanrednih ispita • priprema i organizacija Obrane Završnog rada u jesenskom roku • analiza uspjeha na kraju školske 2026./2027.godine • pripreme za početak školske 2026./2027.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 2026./2027.godinu • suradnja s ravnateljem	ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja voditelj smjene	kolovoz

k) PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA ŠKOLE

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME IZVRŠENJA
1.Kadrovski poslovi	Poslovi vezani uz zasnivanje radnog odnosa radnika: prijave potreba za radnikom, raspisivanje i objavljivanje natječaja, zaprimanje zamolbi i priloga, obaviješćivanje 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.	prema potrebi tijekom godine
	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.)	
	Izrada plana godišnjih odmora radnika	
	Izrada i izdavanje potvrda i odluka radnicima iz radnog odnosa	
	Evidentiranje napredovanja u zvanju nastavnika	
	Unošenje podatka u Registar zaposlenih u javnom sektoru, e-maticu, riznicu. Sudjeluje na seminarima i savjetovanjima u svezi s radom i pitanjima iz djelokruga tajništva škole	
2. Rad s učenicima	Poslovi oko upisa učenika u e-maticu te suradnja i stručna pomoć razrednicima oko ažuriranja e-matice.	prema potrebi tijekom godine
	Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima	
	Poslovi u svezi subvencije prijevoza učenika	
	Posredovanje pri povremenom zapošljavanju redovitih učenike – učenički servis	
	Izdavanje duplikata svjedodžbi.	
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	
	Vođenje evidencije o prisutnosti na radu administracije i pomoćno-tehničkog osoblja	
	Registar zaposlenih u javnom sektoru, e- riznicu, E- Matica	
5. Organizacija rada pomoćno – tehnčke službe	Kontrola nad radom pomoćno-tehničke službe u suradnji s ravnateljem	svakodnevno prema potrebi
	Nabavka potrošnog materijala, sitnog inventara	
	Nabavka i evidencija o zaštitnoj opremi, odjeći i obući	
6. Ostali poslovi	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	
	Suradnja s tijelima uprave, drugim školama i ustanovama	
	Nabavljanje pedagoške dokumentacije	
	Sudjelovanje u radu aktiva tajnika grada Osijek	
	Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Škole kao prekovremeni rad	

tajnica: Ines Šitum Kulić, mag. iur.

l) 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 (krediti, pozajmnice i sl.)	
	-obračun bolovanja	
	-obračun prekovremenog rada	
	-obračun naknada za prijevoz	
	-obračun jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći, rada mentora, rada s naprednim i darovitim učenicima i sl.	
4.Poslovi izdavanja računa	-izrada izlaznih računa za poslove vlastite djelatnosti	prema potrebi
5. Kontiranje i knjiženje dokumentacije	- bankovni izvodi (izvodi-nalozi)	svakodnevno
	-blagajničko poslovanje,	
	-sastavljanje temeljnica Državne riznice	
	- sastavljanje temeljnice 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	svake srijede do 15. u mjesecu prema potrebi u roku 3 dana od isplate plaća rujan/ožujak prema potrebi srpanj, siječanj siječanj, srpanj, rujan
	-energenti	
	- inspekcijski nalozi	
	-nastavni materijal	
	-praktična nastavaučenika - obračun,	
	-obrasci JOPPD	
	-refunacije bolovanja	
	- statistički izvještaji RAD_1 investicije	
	-ostali izvještaji prema nalogu ravnatelja	
	-izvještaji za školski odbor	
	-izvješće o utrošenim vlastitim sredstvima	
8. Izrade financijskih izvješća	- periodičnih izvješća financijskog poslovanja	travanj, srpanj, listopad prosinac – siječanj
	- glavnog godišnjeg izvješća	
9. Pripreme za godišnji popis i plan godišnjeg popisa imovine i obveza	- organizacija, provođenje, usklađenje, kontiranje, isknjižavanje	prosinac/siječanj
10. Izrada financijskih planova	- godišnji	rujan, listopad mjesečno ožujak/rujan prosinac
	- pojedinačni	
	- rebalansi planova (Škola, Županija Osječko – baranjska, Ukupni)	
11. Ostali poslovi	- kontrola i likvidacija dokumentacije	svakodnevno prema potrebi
	- 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	

voditeljica računovodstva: Ivana Šeremet, mag. oec.

m) 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	svakodneno
	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 gostiju	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, prijepodnevnoj i poslijepodnevnoj 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
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,
- 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.

-