TEHNIČKA ŠKOLA RUĐERA BOŠKOVIĆA VINKOVCI

Stanka Vraza 15, Vinkovci

Godišnji plan i program

Školska godina 2026./27.

Vinkovci, listopad 2026.

Sadržaj

1 OSNOVNI PODACI O ŠKOLI 5
2 UVJETI RADA ŠKOLE 6
3 UČENICI 8
3.1 Učenici Tehničke škole Ruđera Boškovića Vinkovci: 8
3.2 Broj učenika po programima u razrednim odjelima – modularna reforma: 8
3.3 Broj učenika po programima u razrednim odjelima – stari program: 9
3.4 Razredni odjeli i razrednici 10
4 RADNICI ŠKOLE 12
4.1 Radnici, stručna vijeća i članovi stručnih vijeća 12
4.1.1 Stručno vijeće hrvatskog jezika: 12
4.1.2 Stručno vijeće stranih jezika: 12
4.1.3 Stručno vijeće društveno - humanističke grupe predmeta: 13
4.1.4 Stručno vijeće matematike, fizike, biologije i kemije (STEM): 13
4.1.5 Stručno vijeće računalstva: 14
4.1.6 Stručno vijeće tjelesne i zdravstvene kulture: 14
4.1.7 Stručno vijeće elektrotehničke skupine predmeta: 14
4.1.8 Stručno vijeće strojarske skupine predmeta: 15
4.1.9 Stručno vijeće graditeljske skupine predmeta: 15
4.2 PEDAGOG I PSIHOLOG: 16
4.3 KNJIŽNIČAR: 16
4.4 SATNIČAR: 16
4.5 TAJNIK: 16
4.6 RAČUNOVODSTVO I ADMINISTRACIJA: 16
4.7 RAVNATELJ: 16
4.8 TEHNIČKA SLUŽBA 16
5 ORGANIZACIJA NASTAVE 17
5.1 Prema broju radnih dana u tjednu 17
5.2 Prema dnevnom radu (početak i završetak dnevnog rada) 18
6 TJEDNA I GODIŠNJA SATNICA PO SMJEROVIMA 19
7 PRAKTIČNA NASTAVA (ČETVEROGODIŠNJA ZANIMANJA) 65

8 PRAKTIČNA NASTAVA (TROGODIŠNJA ZANIMANJA) 65
9 DODATNA NASTAVA 66
10 DOPUNSKA NASTAVA 66
11 NATJECANJA 67
12 IZBORNA NASTAVA, FAKULTATIVNA NASTAVA I IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI 68
13 PROGRAMI I PROJEKTI ŠKOLE 69
14 STRUČNE EKSKURZIJE, IZLETI, TERENSKA NASTAVA 71
15 PRIREDBE, IZLOŽBE I SUSRETI U ŠKOLI 72
16 VREMENIK ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027 73
17 VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA U ŠK.GOD. 2026./2027. 80
18 KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027 83
19 KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE 85
19.1 Priredbe, izložbe, susreti 85
19.2 Obilježavanje božićnih i uskrsnih blagdana 85
20 OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI USTANOVE 86
20.1 Program rada nastavničkog vijeća 86
20.2 Program rada razrednih vijeća 87
20.3 Program rada razrednika (okvirni) 87
20.4 Plan rada tima za potencijalno darovite u šk. god 2026./2027. 88
21 RAZREDNI ODJELI 91
21.1 Okvirni programi sata razrednika 91
22 RAZREDNICI I NJIHOVI ZAMJENICI šk. god. 2026./27. 133
23 PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA 135
23.1 Stručno vijeće hrvatskog i stranog jezika 135
23.2 Stručno vijeće geografije i društveno-humanističke skupine predmeta 135
23.3 Stručno vijeće matematike, fizike, biologije i kemije (STEM) 136
23.4 Stručno vijeće računalstva 136
23.5 Stručno vijeće elektro skupine predmeta 137
23.6 Stručno vijeće strojarske skupine predmeta 137
23.6.1 Centar novih tehnologija 138
23.7 Stručno vijeće graditeljske skupine predmeta 138
24 PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA 139

25 PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA 140
26 VIJEĆE UČENIKA 144
27 VIJEĆE RODITELJA 145
27.1 Popis članova Vijeća učenika i Vijeća roditelja školske godine 2026./2027. 145
28 RAVNATELJ ŠKOLE 146
29 PEDAGOG ŠKOLE 162
30 PSIHOLOG ŠKOLE 173
31 KNJIŽNIČAR 181
32 SATNIČAR 185
33 OPERATIVNI DJELATNIK ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU 186
34 VODITELJ SMJENE 188
35 ORGANIZATOR PROVOĐENJA ZAVRŠNIH ISPITA 188
36 VODITELJSTVO UČIONICA 189
37 PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA I DEŽURNIH NASTAVNIKA ZA ISPITE DRŽAVNE MATURE 189
38 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 191
39 SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA 203
40 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ..... **Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.**
41 SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE 203

1 OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole	TEHNIČKA ŠKOLA RUĐERA BOŠKOVIĆA VINKOVCI
Adresa škole	Stanka Vraza 15, 32100 Vinkovci
Županija	Vukovarsko-srijemska županija
Telefon	032/354-615 Tajništvo 032/354-244 Pedagog 032/354-620 Psiholog 032/354-040 Knjižničar 032/354-619 Administracija 032/354-114 Računovodstvo
e-mail	tajnistvo@tsvk.hr
OIB	08785143197
Vrsta škole	Četverogodišnji strukovni programi, trogodišnji strukovni programi
Šifra škole	16-088-501
Broj učenika	649
Ukupan broj djelatnika	103
Nastavnici	83
Stručni suradnici	3
Administrativno-tehničko i pomoćno osoblje	13
Pomoćnici u nastavi	3
Ravnatelj	Zlatko Ruščić
Tajnik škole	Sanja Bunić
Stručni suradnici	Andrea Jančić Helena Tomšek Marija Barac

2 UVJETI RADA ŠKOLE

Naša Škola provodi svoju djelatnost u prostorijama navedenim u priloženoj tablici.

P R I Z E M L J E - A	
Oznaka prostorije	Naziv prostorije
A001	KABINET ENERGETIKE
A002	KUĆNI MAJSTOR
A003	LABORATORIJ ELEKTRONIKE
A004	RADIONICA STROJNE OBRADE
A005	LABORATORIJ PNEUMATIKE/HIDRAULIKE/SENZORIKE
A006	LABORATORIJ OIE I ELEKTRIČNIH STROJEVA
A007	LABORATORIJ CNC
A008	LABORATORIJ OE I MUE
A009	LABORATORIJ CAD/CAM
A010	UČIONICA
A011	UČIONICA
A012	UČIONICA
A013	KABINET STROJARSTVA
A014	UČIONICA
A015	HODNIK
A016	PROLAZ
A017	KABINET ELEKTROTEHNIKE
A018	HODNIK
A019	LABORATORIJ ROBOTIKE I PRIMIJENJENE ELEKTRONIKE
A020	UČIONICA
A021	UČIONICA
A022	HODNIK
A023	UČIONICA
A024	HOL

1. K A T	
Oznaka prostorije	Naziv prostorije
A101	UČIONICA
A102	UČIONICA
A103	UČIONICA
A104	UČIONICA
A105	KNJIŽNICA
A106	UČIONICA
A107	STRANI JEZICI
A108	UČIONICA
A109	INFORMATIKA II
A110	UČIONICA
A111	INFORMATIKA I
A112	UČIONICA
A113	RAVNATELJ
A114	TAJNIK ŠKOLE
A115	HODNIK
A116	STEM I
A117	UČIONICA
A117A	UČIONICA
A118	HODNIK
A119	PEDAGOG
A120	RAČUNOVODSTVO
A121	HODNIK
A122	ZBORNICA
A123	KABINET
A124	PROLAZ
A125	LABORATORIJ FIZIKE
A126	HODNIK
A127	STEM II
A128	UČIONICA
A129	HOL

2. K A T	
Oznaka prostorije	Naziv prostorije
A201	KABINET MATEMATIKE
A202	KABINET GRAĐEVINE
A203	UČIONICA
A204	KABINET - HRVATSKI JEZIK
A205	UČIONICA
A206	UČIONICA
A207	KABINET - ARHITEKTURA
A208	KABINET - STRANI JEZICI
A209	UČIONICA
A210	HODNIK
A211	HODNIK
A212	DRŽAVNA MATURA
A213	
A214	SKLADIŠTE
A216	KABINET - 3D PRINT
A217	

P R I Z E M L J E - B	
Oznaka prostorije	Naziv prostorije
B001	UČIONICA
B002	RADIONICA ELEKTROTEHNIKA
B003	RADIONICA STROJARSTVO
B006	KABINET
B010	RADIONICA ELEKTROTEHNIKA
B011	UČIONICA
B012	HODNIK
B013	UČIONICA
B019	PSIHOLOG
B020	UČIONICA
B021	ADMINISTRACIJA
B022	UČIONICA

3 UČENICI

3.1 Učenici Tehničke škole Ruđera Boškovića Vinkovci:

RAZRED	BR. RAZ. ODJELA	UKUPNI BR. UČENIKA
I.	10	187
II.	10	190
III.	10	168
IV.	6	106
UKUPNO	**36**	651

3.2 Broj učenika po programima u razrednim odjelima – modularna reforma:

PODRUČJE RADA	ZANIMANJE	RAZRED	BROJ ODJELA	BROJ UČEN.
STROJARSTVO	tehničar u strojarstvu	I.	1	17
		II.	1	19
	automehatroničar	I.	1	19
		II.	1	18
	operater za strojne obrade	I.	1	10
		II.	1	10
	monter strojarskih instalacija	I.	1	8
		II.	1	9
UKUPNO:				110
ELEKTROTEHNIKA	elektrotehničar	I.	1	20
		II.	1	20
	tehničar za mehatroniku	I.	1	19
		II.	2	34
	tehničar za robotiku i automatizaciju	I.	1	17
	elektroinstalater	I.	1	11
		II.	1	11
	elektroničar	I.	1	9
		II.	1	10
UKUPNO:				**151**
GRAĐEVINA	građevinski tehničar	I.	1	19
		II.		22
	arhitektonski tehničar	I.	1	20
		II.		19
	radnik u održivoj gradnji	I.	1	8
		II.		8
	oblagač podova i zidova	I.	1	10

		II.	1	10
UKUPNO:				**116**
SVEUKUPNO:				**377**

3.3 Broj učenika po programima u razrednim odjelima – stari program:

PODRUČJE RADA	ZANIMANJE	RAZRED	BROJ ODJELA	BROJ UČEN.
STROJARSTVO	**strojarski računalni tehničar**	III.	1	12
		IV.	1	15
	automehaničar	III.	1	11
	bravar	III.	1	8
	CNC operater/operaterka	III.	1	12
	instalater grijanja i klimatizacije	III.	1	7
UKUPNO:				65
ELEKTROTEHNIKA	**elektrotehničar**	III.	1	18
		IV.	1	18
	tehničar za mehatroniku	III.	2	33
		IV.	2	39
	elektroinstalater	III.	1	9
	elektroničar-mehaničar	III.	1	6
	autoelektričar	III.	1	7
UKUPNO:				**130**
GRAĐEVINA	**građevinski tehničar**	III.	1	17
		IV.	1	11
	arhitektonski tehničar	III.	1	19
		IV.	1	23
	monter suhe gradnje	II.	1	6
	keramičar - oblagač	III.	1	3
UKUPNO:				**79**
SVEUKUPNO:				**274**

3.4 Razredni odjeli i razrednici

Raz.	Razrednik	Br. učenika	Muških	Ženskih	Etika	Vjeronauk	Engleski	Njemački	Ponavljači
1.a	Marijan Horvat	17	15	2	0	17	15	2	0
1.b	Dino Mikuš	19	18	1	2	17	17	2	0
1.c	Mirela Dobutović	17	17	0	0	17	15	2	0
1.d	Dobrila Hemetek	20	20	0	1	19	19	1	0
1.e	Josip Peći	19	15	4	0	19	17	2	0
1.f	Ines Pavušin	20	4	16	0	20	19	1	
1.h	Iva Luketić	19	19	0	0	19	18	1	2
1.i	Ena Mijolović Šimić	18	18	0	2	16	16	2	0
1.j	Rudolf Potočki	20	20	0	0	20	18	2	1
1.k	Marija Andrijanić	18	18	0	0	17+1	16	2	3
2.a	Mirna Stojanović	19	18	1	1	18	16	3	0
2.b	Mateja Lončar	16	16	0	0	16	16	0	0
2.c	Tihana Mudrovčić	18	17	1	0	18	18	0	0
2.d	Ivan Dorotek	20	19	1	0	20	20	0	0
2.e	Darija Dasović Šebalj	22	12	10	0	22	19	3	0
2.f	Sandra Šimunović	19	7	12	0	19	19	0	0
2.h	Dragana Kandrać	18	17	1	0	18	16	2	2
2.i	Filip Katić	19	19	0	0	19	15	4	1
2.j	Zdenko Šepić	21	21	0	0	21	19	2	0
2.k	Slaven Zvonarević	18	18	0	0	18	17	1	1
3.a	Ivana Božić Lombarović	12	12	0	0	12	12	0	0
3.b	Danijel Pobi	16	16	0	1	15	15	1	
3.c	Danijel Markić	17	17	0	0	17	17	0	0
3.d	Iva Majačić	18	18	0	1	17	18	0	0
3.e	Lidija Kordić	17	14	3	0	17	15	2	0
3.f	Marija Pavić	19	2	17	1	18	18	1	0

3.h	Jasenka Vilhelm Sabljić	19	19	0	0	19	18	1	0
3.i	Josipa Tomić	19	19	0	0	19	17	2	0
3.j	Sandra Živković	16	16	0	0	16	16	0	0
3.k	Antun Petričević	15	13	2	0	15	0	1	0
4.a	Željka Golek	15	14	1	1	14	15	0	0
4.b	Tatjana Dujić	17	17	0	0	17	17	0	0
4.c	Ines Vazler	22	21	1	1	21	22	0	0
4.d	Tomislava Čuljak	18	18	0	0	18	18	0	0
4.e	Josip Paulić	11	9	2	0	11	9	2	0
4.f	Andreja Pokas	23	5	18	1	22	21	2	0
	UKUPNO	651	558	93	12	639	597	44	10

Šifre odjeljenja:

Smjer	***Šifra odjeljenja***
Modularna nastava	
Tehničar u strojarstvu	010105, 4.2
Tehničar za mehatroniku	041525, 4.2
Tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku	041105, 4.2
Građevinski tehničar	131106, 4.2
Arhitektonski tehničar	131205, 4.2
Tehničar za robotiku i automatizaciju	041106, 4.2
Automehatroničar	014234, 4.1
Operater za strojne obrade	011806, 4.1
Monter strojarskih instalacija	015203, 4.1
Elektroinstalater	042134, 4.1
Elektroničar	041405, 4.1
Oblagač podova i zidova	133634, 4.1
Građevinski radnik u održivoj gradnji	135904, 4.1
Stari model školovanja	
Strojarski računalni tehničar:	015324
Elektrotehničar	040104
Građevinski tehničar	131104
Arhitektonski tehničar	131204
Automehaničar	014233

Bravar	014133
Instalater grijanja i klimatizacije	013633
Monter suhe gradnje	133833
Autoelektričar	042233
Elektroinstalater	042133
Elektroničar-mehaničar	042433
CNC operater / CNC operaterka	012703
Keramičar – oblagač	133633

4 RADNICI ŠKOLE

4.1 Radnici, stručna vijeća i članovi stručnih vijeća

Stručna vijeća nastavnika čine svi nastavnici odgovarajućeg nastavnog predmeta, odnosno skupine srodnih predmeta.

Stručna vijeća nastavnika obavljaju:

- stručne poslove u svezi s izradom izvedbenog programa, kriterija i instrumenata za praćenje i ocjenjivanje znanja i vještina kao i obveza učenika u svakom predmetu,
- predlažu nabavke nastavnih sredstava i pomagala za odgovarajuće predmete, odabiru udžbenike i priručnike te drugu pomoćnu literaturu,
- predlažu ravnatelju raspored nastavnika po nastavnim predmetima, razredima i razrednim odjelima.

Stručna vijeća nastavnika obavljaju i druge stručne poslove na temelju zaključaka i uputa Nastavničkog vijeća, kao i ravnatelja.

U Školi su organizirana stručna vijeća:

4.1.1 Stručno vijeće hrvatskog jezika:

Marija Pavić, profesor hrvatskog jezika i književnosti
Željka Golek, magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra edukacije filozofije
Sandra Šimunović, profesor hrvatskog jezika i književnosti i diplomirani knjižničar
Mateja Lončar, magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti
dr. sc. Tatjana Dujić, profesor hrvatskog jezika i književnosti
Velimira Antinac, diplomirani knjižničar i profesor hrvatskog jezika i književnosti
Ena Mijolović Šimić, magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra edukacije filozofije

4.1.2 Stručno vijeće stranih jezika:

Mirela Dobutović, profesor engleskog jezika i književnosti i povijesti

Katarina Josić, magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti (rodiljni dopust)
Tihana Mudrovčić, magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti
Sandra Živković, profesor engleskog jezika i književnosti
Dragana Kandrać, magistra edukacije engleskoga jezika i književnosti i magistra edukacije povijesti
Iva Majačić, profesor engleskog i talijanskog jezika
Antonela Marković, magistra edukacije engleskoga jezika i književnosti i hrv. jezika i književnosti
Dominik Tonković, magistar edukacije njemačkog jezika i književnosti i magistar edukacije hrvatskog jezika i književnosti

4.1.3 Stručno vijeće društveno - humanističke grupe predmeta:

Josip Paulić, magistar edukacije filozofije i magistar edukacije povijesti
Josip Peći, magistar geografije
Jasenka Vilhelm Sabljić, diplomirani ekonomist
Vlatka Panenić, diplomirani teolog (roditeljski dopust)
Ana Puljić, magistra teologije (zamjena za roditeljski dopust)
Jelena Jović, diplomirani teolog
Ena Mijolović Šimić, magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra edukacije filozofije
Mirza Delić, prof.
Josip Matezović, mag. teol.
Dragana Kandrać, magistra edukacije engleskoga jezika i književnosti i magistra edukacije povijesti

4.1.4 Stručno vijeće matematike, fizike, biologije i kemije (STEM):

Tomislava Čuljak, profesor matematike i informatike
Mirna Stojanović, profesor matematike i fizike
Vlado Mikić, profesor matematike i informatike
Ivana Božić Lombarović, profesor matematike i informatike
Ines Vazler, profesor matematike i fizike
Katarina Dorić, profesor matematike i fizike
Dobrila Hemetek, profesor matematike i fizike
Marija Andrijanić, magistra edukacije matematike i informatike
Ivan Dorotek, magistar edukacije fizike i informatike

Danijel Markić, profesor fizike i informatike

Ana Žuljević, profesor kemije

Anamarija Ožvat, magistra biologije

4.1.5 Stručno vijeće računalstva:

Darija Dasović Šebalj, diplomirani informatičar

Danijel Markić, profesor fizike i informatike

Krunoslav Čelig, diplomirani informatičar

Danijel Pobi, magistar inženjer računarstva

Ivan Dorotek, magistar edukacije fizike i informatike

Marija Andrijanić, magistra edukacije matematike i informatike

Vlado Mikić, profesor matematike i informatike

Tomislava Čuljak, profesor matematike i informatike

Ivana Matušinski, apsolvent (VSS)

4.1.6 Stručno vijeće tjelesne i zdravstvene kulture:

Dubravko Markota, profesor tjelesne i zdravstvene kulture

Filip Topalović, magistar kineziologije

Josipa Tomić, magistra kineziologije

Marijan Horvat, magistar kineziologije

4.1.7 Stručno vijeće elektrotehničke skupine predmeta:

Jožef Belović, diplomirani inženjer elektrotehnike

Marijan Pavošević, diplomirani inženjer elektrotehnike

Igor Farbaš, diplomirani inženjer elektrotehnike

Tibor Kratofil, magistar inženjer elektrotehnike

Danijel Pobi, magistar inženjer računarstva

Krunoslav Šimunović, magistar inženjer elektrotehnike

Igor Barac, diplomirani inženjer elektrotehnike

Zdenka Krsnik-Vinković, diplomirani inženjer elektrotehnike

Zdenko Šepić, diplomirani inženjer elektrotehnike

Željko Žagar, inženjer elektrotehnike

Zvonimir Međugorac, strukovni učitelj i suradnik u nastavi

Nikola Dujmović, magistar inženjer elektrotehnike

Ivan Ljusavec, inženjer elektrotehnike

Rudolf Potočki, magistar inženjer elektrotehnike

Tihomir, Ramljak, bacc. ing. el.

4.1.8 Stručno vijeće strojarske skupine predmeta:

Josip Lolić, diplomirani inženjer strojarstva

Josip Bionda, diplomirani inženjer strojarstva

Davor Savić, diplomirani inženjer strojarstva

Ivan Jančić, diplomirani inženjer strojarstva

Mirko Ožvat, diplomirani inženjer strojarstva

Antun Babić, diplomirani inženjer strojarstva

Davor Smolčić, diplomirani inženjer strojarstva

Ivan Pavičić, magistar inženjer strojarstva

Benjamin Dobutović, diplomirani inženjer mehanizacije

Belinda Lugarić, magistra inženjerka strojarstva

Julijana Mijaković, diplomirani inženjer strojarstva

Karlo Babić, magistar inženjer strojarstva

Iva Luketić, magistra inženjerka strojarstva

Dino Mikuš, magistar inženjer strojarstva

Filip Katić, magistar inženjer strojarstva

4.1.9 Stručno vijeće graditeljske skupine predmeta:

Ines Pavušin, diplomirani inženjer građevinarstva

Lidija Kordić, diplomirani inženjer građevinarstva

Nelica Tomić, diplomirani inženjer građevinarstva

Andreja Pokas, magistra inženjerka građevinarstva

Mario Bečvardi, diplomirani inženjer građevinarstva

Antun Petričević, diplomirani inženjer građevinarstva

Dinka Benačić, diplomirani inženjer arhitekture

Igor Knežević, diplomirani inženjer građevinarstva

Slaven Zvonarević, diplomirani inženjer građevinarstva

Sanja Merc, magistra slikarstva

4.2 ***PEDAGOG I PSIHOLOG:***

Andrea Jančić, profesor pedagogije i filozofije

Helena Tomšek, magistra psihologije

4.3 ***KNJIŽNIČAR:***

Marija Barac, diplomirani knjižničar i profesor hrvatskog jezika i književnosti

4.4 ***SATNIČAR:***

Mirko Ožvat, diplomirani inženjer strojarstva

4.5 ***TAJNIK:***

Sanja Bunić, prvostupnica (baccalaureus/baccalaurea) javne uprave

4.6 ***RAČUNOVODSTVO I ADMINISTRACIJA:***

Iva Komljenović, diplomirani ekonomist

Vlatka Jukić, magistra ekonomije

Filipa Ferbežar, ekonomist

4.7 ***RAVNATELJ:***

Zlatko Ruščić, dipl. ing. elektrotehnike

4.8 ***TEHNIČKA SLUŽBA***

Red.br.	Ime i prezime	Stručna sprema	Stručni poslovi
1.	Goran Živković	Srednja stručna sprema	Stručni radnik na tehničkom održavanju

2.	Tibor Tomonji	Srednja stručna sprema	Domar
3.	Milica Tomašević	Srednja stručna sprema	Čistač - spremač
4.	Danijela Janović	Srednja stručna sprema	Čistač - spremač
5.	Vesna Bogdan Pazman	Srednja stručna sprema	Čistač - spremač
6.	Ivana Radoš Kruškić	Srednja stručna sprema	Čistač - spremač
7.	Marina Mijolović	Osnovna stručna sprema	Čistač - spremač
8.	Goran Kalanj	Srednja stručna sprema	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
9.	Ivan Matorić	Srednja stručna sprema	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

5 ORGANIZACIJA NASTAVE

5.1 Prema broju radnih dana u tjednu



Izvor: Srednja.hr

5.2 ***Prema dnevnom radu (početak i završetak dnevnog rada)***

PRIJEPODNEVNA SMJENA	
0.SAT	7:10 – 7.55
1.SAT	8:00 – 8:45
2.SAT	8:50 – 9:35
3.SAT	9:40 – 10:25
VELIKI ODMOR	**10:25 – 10:40**
4.SAT	10:40 – 11:25
5.SAT	11:30 – 12:15
6.SAT	12:20 – 13:05
POSLIJEPODNEVNA SMJENA	
0.SAT	13:10 – 13:55
1.SAT	14:00 – 14:45
2.SAT	14:50 – 15:35
VELIKI ODMOR	**15:35 – 15:50**
3.SAT	15:50 – 16:35
4.SAT	16:40 – 17:25
5.SAT	17:30 – 18:15
6.SAT	18:20 – 19:05

6 TJEDNA I GODIŠNJA SATNICA PO SMJEROVIMA

6.1. – 6.10. Modularna nastava – 1. i 2. razredi
6.11. – 6.24. Predmetna nastava prema ranijim programima – 3. i 4. razredi

1. Tehničar u strojarstvu
2. Tehničar za mehatroniku
3. Tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku
4. Tehničar za robotiku i automatizaciju
5. Građevinski tehničar
6. Arhitektonski tehničar
7. Automehatroničar
8. Monter strojarskih instalacija i Operater za strojne obrade (tablice se nalaze jedna za drugom za svaki smjer pod istim brojem)
9. Elektroinstalater i Elektroničar (tablice se nalaze jedna za drugom za svaki smjer pod istim brojem)
10. Oblagač podova i zidova i Građevinski radnik u održivoj gradnji (tablice se nalaze jedna za drugom za svaki smjer pod istim brojem)
11. Strojarski računalni tehničar
12. Tehničar za mehatroniku
13. Elektrotehničar
14. Građevinski tehničar
15. Arhitektonski tehničar
16. Automehaničar
17. Bravar
18. Instalater grijanja i klimatizacije
19. Monter suhe gradnje
20. Autoelektričar
21. Elektroinstalater
22. Elektroničar-mehaničar
23. CNC operater / CNC operaterka
24. Keramičar – oblagač

**prvi i drugi razredi školuju se prema modularnoj nastavi*

Modularna nastava u strukovnom obrazovanju organizira se kroz module koji obuhvaćaju povezane skupove ishoda učenja (SIU). Naglasak je na stjecanju znanja i vještina te njihovoj primjeni u stvarnim radnim situacijama. Obujam modula i skupova ishoda učenja iskazuje se CSVET bodovima. Jedan CSVET bod predstavlja 25 sati ukupnog rada učenika potrebnog za ostvarivanje ishoda učenja.
Ukupno opterećenje učenika obuhvaća tri sastavnice:
VPUP – vođeni proces učenja i poučavanja: učenje uz vođenje i podršku nastavnika.
UTR – učenje temeljeno na radu: stjecanje znanja i vještina kroz praktične zadatke u školskim radionicama, laboratorijima ili kod poslodavca.
SAP – samostalne aktivnosti učenika/polaznika: samostalno učenje, priprema, vježbanje i izrada zadataka.

Primjerice, modul od 4 CSVET boda obuhvaća 100 sati ukupnog rada učenika, raspoređenih na VPUP, UTR i SAP prema udjelima utvrđenima kurikulom.

6.1 Tehničar u strojarstvu

POPIS OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA													
Naziv nastavnog predmeta	**Razredi, sati, bodovi**												
	1. razredi			2. razred			3. razred			4. razred			Ukupno CSVET bodova
	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	
Hrvatski jezik	4	140	8	4	140	8	4	140	8	4	128	8	32
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	70	4	2	64	4	16
Matematika	4	140	8	4	140	8	3	105	6	3	96	6	28
Povijest	1	35	2	1	35	2	1	35	2		0		6
Geografija										2	64	3	3
Politika i gospodarstvo										1	32	2	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	2	70	2	2	70	2	2	64	2	8
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	35	1	1	32	1	4
Ukupno	14	490	25	14	490	25	13	455	23	15	480	26	99

Tehničar u strojarstvu – PRVI RAZRED

POPIS STRUKOVNIH MODULA

Šifra modula	**Naziv modula**	**Naziv skupa ishoda učenja**	**Obujam modula (CSVET)**	**Ciklus u kojem se može pohađati modul**

	Osnove strojarstva	Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša Uvod u tehničko crtanje Tehnički materijali Uvod u tehničku mehaniku Uvod u tehnologiju obrade materijala Osnove elemenata strojeva	1 2 2 2 1 2	4
	Crtanje pomoću računala	Osnovne geometrijske konstrukcije i konstrukcije krivulja Crtanje u ravnini pomoću računala Crtanje u prostoru pomoću računala	1 2 2	4
	Tehnička mehanika	Statika Kinematika Dinamika	1 2 1	4
	Precizna mjerenja	Strojarska mjerenja Tehnike mjerenja	1 2	4
	Planiranje i priprema rada	Primjena zaštite na radu i zaštite od požara na radnom mjestu Planiranje i priprema rada	1 1	4
	Ručne obrade i obrade deformiranjem	Postupci ručne obrade Obrade deformiranjem	3 2	4
	Poslovno komuniciranje	Informacijsko-komunikacijske tehnologije Poslovna komunikacija	2 2	4
	Ekologija i održivi razvoj	Odnosi između organizama i organizama i staništa Održavanje uravnoteženoga stanja u prirodi Utjecaj čovjeka na prirodu i okoliš	1 1 2	4

Tehničar u strojarstvu – DRUGI RAZRED

POPIS STRUKOVNIH MODULA

Šifra modula	**Naziv modula**	**Naziv skupa ishoda učenja**	**Obujam modula**	**Ciklus u kojem se može pohađati modul**
	Čvrstoća i ispitivanje tehničkih materijala	Naprezanja i deformacije Dimenzioniranje strojnih elemenata i sklopova Svojstva materijala i postupci njihova ispitivanja	1 3 1	5
	Toplinska obrada i aditivne tehnologije	Toplinska obrada Aditivne tehnologije i lijevanje	1 2	5
	Termodinamika i toplinski strojevi i uređaji	Prvi zakon termodinamike Drugi zakon termodinamike Vodena para	1 1 1 1	5

		Prijenos topline Toplinski strojevi i uređaji	2	
	Zavarivanje	Zavarivanje	2	5
	Održavanje strojeva	Korozija metala i zbrinjavanje otpada Održavanje strojeva i uređaja	1 3	5
	Rad s osnovnim strojarskim elementima i podsustavima	Primjena elemenata strojeva	3	5
	Strojne obrade odvajanjem čestica	Postupci strojnih obrada odvajanjem čestica Tolerancije i dosjedi, hrapavost površine Tehnologija strojne obrade rezanjem	1 1 3	5
	Tehnološki procesi na klasičnim strojevima	Konvencionalni alatni strojevi Razrada tehnoloških procesa za konvencionalne strojeve	1 2	5
	Projektni zadatak	Planiranje projekta Izrada projekta	2 2	5

6.2 Tehničar za mehatroniku

POPIS OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA													
Naziv nastavnog predmeta	**Razredi, sati, bodovi**												
	1. razredi			2. razred			3. razred			4. razred			Ukupno CSVET bodova
	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	
Hrvatski jezik	4	140	8	4	140	8	4	140	8	4	128	8	32
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	70	4	2	64	4	16
Matematika	4	140	8	4	140	8	3	105	6	3	96	6	28
Povijest	1	35	2	1	35	2	1	35	2		0		6

Geografija										2	64	3	3
Politika i gospodarstvo										1	32	2	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	2	70	2	2	70	2	2	64	2	8
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	35	1	1	32	1	4
Ukupno	14	490	25	14	490	25	13	455	23	15	480	26	99

Tehničar za mehatroniku – PRVI RAZRED

POPIS STRUKOVNIH MODULA

Šifra modula	**Naziv modula**	Naziv skupa ishoda učenja	**Obujam modula**	Ciklus u kojem se može pohađati modul
	Osnove mehanike materijalne točke	Uvod u kinematiku Uvod u dinamiku Rad, energija i snaga Gravitacija	1 1 1 1	4
	Tehnički materijali	Osnove zaštite na radu u elektrotehnici Svojstva tehničkih materijala Metali Polimerni i ostali tehnički materijali	1 2 1 1	4
	Uvod u elektrotehniku	Elektricitet Istosmjerni električni strujni krugovi Elektromagnetizam i izmjenična struja	2 3 3	4
	Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije	Osnove računalnog sustava i Internet Primjena uredskih aplikacija	1 3	4
	Tehničko crtanje i dokumentiranje	Osnovna primjena normi u tehničkom crtanju Geometrijske konstrukcije i tehničke krivulje Projiciranje predmeta, presjeci i prodori Hrapavost površine i tolerancije Električni simboli i sheme Tehnička dokumentacija	1 1 1 1 1 1	4
	Crtanje pomoću računala	Crtanje u ravnini pomoću računala Crtanje u prostoru pomoću računala	2 2	4
	Obrada, sklapanje i spajanje materijala	Obrada i zbrinjavanje materijala	3	4

		Sklapanje i spajanje materijala	3	

Tehničar za mehatroniku – DRUGI RAZRED

POPIS STRUKOVNIH MODULA

Šifra modula	**Naziv modula**	Naziv skupa ishoda učenja	**Obujam modula**	Ciklus u kojem se može pohađati modul
	Osnove termodinamike	Termičke pojave i idealni plin Termodinamički sustavi i procesi	1 1	5
	Uvod u elektroniku	Sklopovi s diodama Osnovni sklopovi s tranzistorima Osnovni logički sklopovi	2 2 2	5
	Elementi strojeva	Finomehanički elementi i elementi strojeva Osnove dimenzioniranja elemenata strojeva i strojnih sklopova	2 1	5
	Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje	Tehničko i poslovno upravljanje Poslovno i elektroničko komuniciranje	1 2	5
	Izmjenični strujni krugovi	Izmjenični električni strujni krugovi i prijelazne pojave Strujni krugovi trofazne izmjenične struje	3 1	5
	Tehnička mehanika u mehatronici	Statika Primjena kinematičkih načela Primjena dinamičkih načela Primjena znanosti o čvrstoći u mehatronici	2 2 1 1	5
	Programiranje i mikroupravljači	Osnove programiranja Uvod u mikroupravljače Razvojno okruženje za mikroupravljače	3 1 2	5
	Električne instalacije i električni strojevi i uređaji	Osnove električnih instalacija Električni strojevi i uređaji	3 4	5

6.3 Tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku

POPIS OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA													
Naziv nastavnog predmeta	**Razredi, sati, bodovi**												
	1. razredi			2. razred			3. razred			4. razred			Ukupno CSVET bodova
	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	
Hrvatski jezik	4	140	8	4	140	8	4	140	8	4	128	8	32
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	70	4	2	64	4	16
Matematika	4	140	8	4	140	8	3	105	6	3	96	6	28
Povijest	1	35	2	1	35	2	1	35	2		0		6
Geografija										2	64	3	3
Politika i gospodarstvo										1	32	2	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	2	70	2	2	70	2	2	64	2	8
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	35	1	1	32	1	4
Ukupno	14	490	25	14	490	25	13	455	23	15	480	26	99

Tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku – PRVI RAZRED

POPIS STRUKOVNIH MODULA

Šifra modula	**Naziv modula**	**Naziv skupa ishoda učenja**	**Obujam modula**	**Ciklus u kojem se može pohađati modul**
	Osnove mehanike materijalne točke	Uvod u kinematiku Uvod u dinamiku Rad, energija i snaga Gravitacija	1 1 1 1	4

	Obrada i spajanje materijala u elektrotehnici	Osnove zaštite na radu Obrada i zbrinjavanje materijala Spajanje materijala	1 3 3	4
	Uvod u elektrotehniku	Elektricitet Istosmjerni električni strujni krugovi Elektromagnetizam i izmjenična struja	2 3 3	4
	Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije	Osnove računalnog sustava i Internet Primjena uredskih aplikacija	1 3	4
	Tehničko crtanje i dokumentiranje u elektrotehnici	Osnovna primjena normi u tehničkom crtanju Osnovne geometrijske konstrukcije Električni simboli i sheme	1 1 1	4
	Uvod u elektroniku s primjenom	Sklopovi s diodama Osnovni sklopovi s tranzistorima Osnovni logički sklopovi Primjena sklopova s diodama i tranzistorima	2 2 2 5	4

Tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku – DRUGI RAZRED

POPIS STRUKOVNIH MODULA

Šifra modula	**Naziv modula**	**Naziv skupa ishoda učenja**	**Obujam modula**	**Ciklus u kojem se može pohađati modul**
	Osnove termodinamike	Termičke pojave i idealni plin Termodinamički sustavi i procesi	1 1	5
	Elektronika i digitalna tehnika	Sklopovi s tranzistorima Sklopovi s operacijskim pojačalom Složeni logički sklopovi	2 2 2	5
	Izmjenični strujni krugovi	Izmjenični električni strujni krugovi i prijelazne pojave Strujni krugovi trofazne izmjenične struje	3 1	5
	Spajanje vodova i električne instalacije	Obrada i spajanje električnih vodova Osnove električnih instalacija	3 3	5
	Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje	Tehničko i poslovno upravljanje Poslovno i elektroničko komuniciranje	1 2	5
	Programiranje i mikroupravljači	Osnove programiranja Uvod u mikroupravljače Razvojno okruženje za mikroupravljače	3 1 2	5
	Zaštita i održavanje električnih instalacija	Zaštita električnih instalacija Ispitivanje i održavanje električnih instalacija	2 3	5

	Uvod u elektroenergetske sustave i zaštita (izborni)	Uvod u elektroenergetske sustave Zaštita u elektroenergetskim sustavima	2 1	5
	Uvod u električne strojeve (izborni)	Uvod u električne strojeve	3	5

6.4 Tehničar za robotiku i automatizaciju

Tehničar za robotiku i automatizaciju – PRVI RAZRED

POPIS OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA													
Naziv nastavnog predmeta	**Razredi, sati, bodovi**												
	1. razredi			2. razred			3. razred			4. razred			Ukupno CSVET bodova
	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	
Hrvatski jezik	4	140	8	4	140	8	4	140	8	4	128	8	32
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	70	4	2	64	4	16
Matematika	4	140	8	4	140	8	3	105	6	3	96	6	28
Povijest	1	35	2	1	35	2	1	35	2		0		6
Geografija										2	64	3	3
Politika i gospodarstvo										1	32	2	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	2	70	2	2	70	2	2	64	2	8
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	35	1	1	32	1	4
Ukupno	14	490	25	14	490	25	13	455	23	15	480	26	99

POPIS STRUKOVNIH MODULA

Šifra modula	Naziv modula	Naziv skupa ishoda učenja	Obujam modula	Ciklus u kojem se može pohađati modul
	Osnove mehanike materijalne točke	Uvod u kinematiku Uvod u dinamiku Rad, energija i snaga Gravitacija	1 1 1 1	4
	Tehnički materijali	Osnove zaštite na radu u elektrotehnici Svojstva tehničkih materijala Metali Polimerni i ostali tehnički materijali	1 2 1 1	4
	Uvod u elektrotehniku	Elektricitet Istosmjerni električni strujni krugovi Elektromagnetizam i izmjenična struja	2 3 3	4
	Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije	Osnove računalnog sustava i Internet Primjena uredskih aplikacija	1 3	4
	Tehničko crtanje i dokumentiranje	Osnovna primjena normi u tehničkom crtanju Geometrijske konstrukcije i tehničke krivulje Projiciranje predmeta, presjeci i prodori Hrapavost površine i tolerancije Električni simboli i sheme Tehnička dokumentacija	1 1 1 1 1 1	4
	Crtanje pomoću računala	Crtanje u ravnini pomoću računala Crtanje u prostoru pomoću računala	2 2	4
	Obrada, sklapanje i spajanje materijala	Obrada i zbrinjavanje materijala Sklapanje i spajanje materijala	3 3	4

6.5 Građevinski tehničar

POPIS OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA													
Naziv nastavnog predmeta	**Razredi, sati, bodovi**												
	1. razredi			2. razred			3. razred			4. razred			Ukupno CSVET bodova
	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	

Hrvatski jezik	4	140	8	4	140	8	4	140	8	4	128	8	32
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	70	4	2	64	4	16
Matematika	4	140	8	4	140	8	3	105	6	3	96	6	28
Povijest	1	35	2	1	35	2	1	35	2		0		6
Geografija										2	64	3	3
Politika i gospodarstvo										1	32	2	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	2	70	2	2	70	2	2	64	2	8
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	35	1	1	32	1	4
Ukupno	14	490	25	14	490	25	13	455	23	15	480	26	99

Građevinski tehničar – PRVI RAZRED
POPIS STRUKOVNIH MODULA

Šifra modula	**Naziv modula**	**Naziv skupa ishoda učenja**	**Obujam modula**	**Ciklus u kojem se može pohađati modul**
	Graditeljstvo kao zanimanje	Uvod u graditeljstvo Radovi u graditeljstvu	1 1	4
	Standardi arhitektonskog projektiranja	Standardi grafičkog prikazivanja u graditeljstvu Geometrijsko crtanje i vrste projiciranja Dvodimenzionalno prikazivanje tijela Sadržaj arhitektonskih nacrta Crtanje arhitektonskih nacrta	1 2 2 1 3	4
	Računalstvo u graditeljstvu	Primjena računalstva u graditeljstvu Računalno crtanje u graditeljstvu	2 2	4
	Elementi zgrade	Vrste i dijelovi zgrada Temeljenje zgrada Zidni sustavi zgrada	2 2 2	4
	Zaštita na radu u graditeljstvu	Zaštita na radu u poslovima gradnje	1	4
	Građevinska regulativa	Građevinska regulativa Dozvole za gradnju i uporabu građevine	1 1	4

	Građevni materijali i proizvodi	Građevni materijali i proizvodi	3	4
	Sustavi opterećenja	Ravninski sustav opterećenja Stabilnost građevina	4 1	4
	Fizikalne veličine i mjerenja	Fizikalne veličine i mjerenja u mehanici Električna mjerljiva svojstva i temperatura Mjerljiva svojstva zvuka i svjetlosti	2 1 1	4

Građevinski tehničar – DRUGI RAZRED
POPIS STRUKOVNIH MODULA

Šifra modula	**Naziv modula**	**Naziv skupa ishoda učenja**	**Obujam modula**	**Ciklus u kojem se može pohađati modul**
	Arhitektonsko oblikovanje	Oblikovanje zgrada Sadržaj arhitektonske projektne dokumentacije	1 1	5
	2D razrada nacrta	2D računalno crtanje građevina	4	5
	Pripremni poslovi na gradilištu	Ispitivanje građevnih materijala i proizvoda Operativni poslovi na gradilištu Pripremni radovi na gradilištu	1 1 1	5
	Niskogradnja	Građevine niskogradnje Tehnologija izvođenja radova u niskogradnji	1 1	5
	Elementi prometnica	Donji ustroj prometnica Gornji ustroj prometnica	2 2	5
	Zemljani i betonski radovi na gradilištu	Tehnologija izvođenja zemljanih radova Tehnologija izvođenja betonskih i AB konstrukcija u graditeljstvu	2 3	5
	Arhitektonske konstrukcije	Međukatne konstrukcije Vertikalne komunikacije Ravni krovovi	3 2 1	5
	Nosive konstrukcije	Osnove građevinske statike Unutarnje sile	2 3	5

	Osnove mehanike materijalne točke	Uvod u kinematiku Uvod u dinamiku Rad, energija i snaga Gravitacija	1 1 1 1	5

6.6 Arhitektonski tehničar

POPIS OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA													
Naziv nastavnog predmeta	**Razredi, sati, bodovi**												
	1. razredi			2. razred			3. razred			4. razred			Ukupno CSVET bodova
	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	
Hrvatski jezik	4	140	8	4	140	8	4	140	8	4	128	8	32
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	70	4	2	64	4	16
Matematika	4	140	8	4	140	8	3	105	6	3	96	6	28
Povijest	1	35	2	1	35	2	1	35	2		0		6
Geografija										2	64	3	3
Politika i gospodarstvo										1	32	2	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	2	70	2	2	70	2	2	64	2	8
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	35	1	1	32	1	4
Ukupno	14	490	25	14	490	25	13	455	23	15	480	26	99

Arhitektonski tehničar – PRVI RAZRED
POPIS STRUKOVNIH MODULA

Šifra modula	Naziv modula	Naziv skupa ishoda učenja	Obujam modula	Ciklus u kojem se može pohađati modul
	Graditeljstvo kao zanimanje	Uvod u graditeljstvo Radovi u graditeljstvu	1 1	4
	Standardi arhitektonskog projektiranja	Standardi grafičkog prikazivanja u graditeljstvu Geometrijsko crtanje i vrste projiciranja Dvodimenzionalno prikazivanje tijela Sadržaj arhitektonskih nacrta Crtanje arhitektonskih nacrta	1 2 2 1 3	4
	Računalstvo u graditeljstvu	Primjena računalstva u graditeljstvu Računalno crtanje u graditeljstvu	2 2	4
	Elementi zgrade	Vrste i dijelovi zgrada Temeljenje zgrada Zidni sustavi zgrada	2 2 2	4
	Zaštita na radu u graditeljstvu	Zaštita na radu u poslovima gradnje	1	4
	Građevinska regulativa	Građevinska regulativa Dozvole za gradnju i uporabu građevine	1 1	4
	Građevni materijali i proizvodi	Građevni materijali i proizvodi	3	4
	Sustavi opterećenja	Ravninski sustav opterećenja Stabilnost građevina	4 1	4
	Fizikalne veličine i mjerenja	Fizikalne veličine i mjerenja u mehanici Električna mjerljiva svojstva i temperatura Mjerljiva svojstva zvuka i svjetlosti	2 1 1	4

Šifra modula	Naziv modula	Naziv skupa ishoda učenja	Obujam modula	Ciklus u kojem se može pohađati modul
	Vrste projekata	Sadržaj arhitektonske projektne dokumentacije	1	5
	Razrada nacrta na računalu	2D računalno crtanje građevina	4	5
	Arhitektura i umjetnost staroga i srednjega vijeka	Arhitektura i umjetnost staroga vijeka Arhitektura i umjetnost srednjega vijeka	1 2	5
	Prostoručno crtanje	Crtanje i bojanje Crtanje perspektivnih prikaza građevina	1 2	5
	Nacrtna geometrija	Presjeci tijela ravninama Primjena nacrtne geometrije u graditeljstvu	2 2	5
	Betonski i zidarski radovi na gradilištu	Tehnologija izvođenja betonskih i AB konstrukcija u graditeljstvu Tehnologija izvođenja zidarskih radova u graditeljstvu	3 2	5
	Arhitektonske konstrukcije	Međukatne konstrukcije Vertikalne komunikacije Ravni krovovi	3 2 1	5
	Nosive konstrukcije	Osnove građevinske statike Unutarnje sile	2 3	5
	Osnove mehanike materijalne točke	Uvod u kinematiku Uvod u dinamiku Rad, energija i snaga Gravitacija	1 1 1 1	5

6.7 Automehatroničar

POPIS OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA				
Naziv nastavnog predmeta	**Razredi, sati, bodovi**			
	1. razredi	2. razred	3. razred	

	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	Ukupno CSVET bodova
Hrvatski jezik	3	105	6	3	105	6	3	96	6	**18**
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	64	4	**12**
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	2	70	2	2	64	2	**6**
Povijest	2	70	3							**3**
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	32	1	**3**
Ukupno	10	350	16	8	280	13	8	256	13	42

Automehatroničar – PRVI RAZRED

POPIS STRUKOVNIH MODULA

Šifra modula	**Naziv modula**	**Naziv skupa ishoda učenja**	**Obujam modula**	**Ciklus u kojem se može pohađati modul**
	Osnove primijenjene matematike	Realni brojevi i potencije Trigonometrija	2 2	4
	Osnove strojarstva	Uvod u tehničko crtanje Uvod u tehničku mehaniku Tehnički materijali Uvod u tehnologiju obrade materijala Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša Osnove elemenata strojeva	2 2 2 1 1 2	4
	Precizna mjerenja	Strojarska mjerenja Tehnike mjerenja	1 2	4
	Ručne obrade i obrade deformiranjem	Postupci ručne obrade Obrade deformiranjem	3 2	4
	Planiranje i priprema rada	Primjena zaštite na radu i zaštite od požara na radnom mjestu Planiranje i priprema rada	1 1	4

	Osnove informacijske i komunikacijske tehnologije	Osnove računalnog sustava i Internet Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama	1 3	4
	Rastavljivi spojevi	Spajanje rastavljivim vezama	3	4
	Nerastavljivi spojevi	Izvođenje nerastavljivih spojeva u strojarstvu	3	4
	Tehnologija strojne obrade rezanjem	Tehnologija strojne obrade rezanjem	**3**	**4**
	Elektrotehnika u strojarstvu	Osnove elektrotehnike	1	4
	Korozija i održivi razvoj	Utjecaj čovjeka na prirodu i okoliš Vrste korozije	2 2	4
	Organizacija rada	Organizacija rada	2	4

Automehatroničar – DRUGI RAZRED

POPIS STRUKOVNIH MODULA

Šifra modula	**Naziv modula**	**Naziv skupa ishoda učenja**	**Obujam modula**	**Ciklus u kojem se može pohađati modul**
	Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici	Linearna jednadžba Linearna funkcija Pravac i kružnica	2 1 1	5
	Zaštita materijala i tehnologija obrade vodova	Korozija i površinska zaštita Obrada vodova	1 2	5
	Servisna radionica i komunikacija s klijentima	Servisna radionica, zaštita okoliša i zbrinjavanje otpada Komunikacija s klijentima	1 1	5
	Planiranje popravaka i održavanja komponenti vozila	Planiranje i priprema rada u radionici Demontaža, popravak i montaža	1 4	5
	Upravljanje motorom - opskrba energijom	Opskrba energijom Sustavi paljenja Kontrola i popravak sustava za upravljanje motorom	1 1 1	5
	Konstrukcija, načelo rada četverotaktnih motora i pomoćni sustavi	Konstrukcija motora s unutarnjim izgaranjem Načelo rada četverotaktnog motora Pomoćni sustavi kod motora s unutarnjim izgaranjem	2 2 2	5
	Dijagnostika vozila	Dijagnostika vozila i podešavanje parametara Mjerenje i kontrola sustava Dijagnoza i popravak kvarova i njihovih uzroka	3 3 3	5

	Radovi na vozilu	Upotreba i stavljanje vozila i sustava u pogon Demontaža, montaža i popravak vozila, sustava, sastavnih dijelova i sklopova	1 14	5

6.8 Monter strojarskih instalacija

Monter strojarskih instalacija

POPIS OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA										
Naziv nastavnog predmeta	**Razredi, sati, bodovi**									
	1. razredi			2. razred			3. razred			**Ukupno CSVET bodova**
	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	
Hrvatski jezik	3	105	6	3	105	6	3	96	6	**18**
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	64	4	**12**
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	2	70	2	2	64	2	**6**
Povijest	2	70	3							**3**
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	32	1	**3**
Ukupno	10	350	16	8	280	13	8	256	13	42

Monter strojarskih instalacija – PRVI RAZRED

POPIS STRUKOVNIH MODULA

Šifra modula	**Naziv modula**	**Naziv skupa ishoda učenja**	**Obujam modula**	**Ciklus u kojem se može pohađati modul**
	Osnove primijenjene matematike	Realni brojevi i potencije	2	4

		Trigonometrija	2	
	Osnove strojarstva	Uvod u tehničko crtanje Uvod u tehničku mehaniku Tehnički materijali Uvod u tehnologiju obrade materijala Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša Osnove elemenata strojeva	2 2 2 1 1 2	4
	Precizna mjerenja	Strojarska mjerenja Tehnike mjerenja	1 2	4
	Ručne obrade i obrade deformiranjem	Postupci ručne obrade Obrade deformiranjem	3 2	4
	Planiranje i priprema rada	Primjena zaštite na radu i zaštite od požara na radnom mjestu Planiranje i priprema rada	1 1	4
	Osnove informacijske i komunikacijske tehnologije	Osnove računalnog sustava i Internet Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama	1 3	4
	Rastavljivi spojevi	Spajanje rastavljivim vezama	3	4
	Nerastavljivi spojevi	Izvođenje nerastavljivih spojeva u strojarstvu	3	4
	Tehnologija strojne obrade rezanjem	Tehnologija strojne obrade rezanjem	3	4
	Elektrotehnika u strojarstvu	Osnove elektrotehnike	1	4
	Korozija i održivi razvoj	Utjecaj čovjeka na prirodu i okoliš Vrste korozije	2 2	4
	Organizacija rada	Organizacija rada	2	4

Monter strojarskih instalacija – DRUGI RAZRED

POPIS STRUKOVNIH MODULA

Šifra modula	**Naziv modula**	Naziv skupa ishoda učenja	**Obujam modula**	**Ciklus u kojem se može pohađati modul**
	Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici	Linearna jednadžba Linearna funkcija Pravac i kružnica	2 1 1	5
	Označavanje i izrada kućnih instalacija	Označavanje kućnih instalacija	2	5
	Kućne instalacije – voda	Instalacije za pitku vodu Instalacije za odvodnjavanje Instalacija sustava za proizvodnju potrošne tople vode	2 2 2	5

		Sustav potrošne tople vode	3	
	Kućne instalacije – plin	Instalacije za plin Izvođenje plinskih instalacija	2 4	5
	Priključak kućnih instalacija	Priključak kućnih instalacija Izvedba kućnog priključka	2 4	5
	Poslovi pripreme kućne instalacije	Izrada elemenata i podsklopova instalacija	6	5
	Održavanje kućnih instalacija	Ispitivanje kućnih instalacija Održavanje kućnih instalacija	3 6	5
	Organizacija poslovanja	Organizacija poslovanja	2	5
	Crtanje u prostoru pomoću računala	Crtanje u prostoru pomoću računala	2	5
	Sanacija plinskih instalacija	Sanacija plinskih instalacija	1	5

6.8 Operater za strojne obrade

POPIS OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA										
Naziv nastavnog predmeta	**Razredi, sati, bodovi**									
	1. razredi			2. razred			3. razred			Ukupno CSVET bodova
	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	
Hrvatski jezik	3	105	6	3	105	6	3	96	6	**18**
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	64	4	**12**
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	2	70	2	2	64	2	**6**
Povijest	2	70	3							**3**
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	32	1	**3**
Ukupno	10	350	16	8	280	13	8	256	13	**42**

Operater za strojne obrade – PRVI RAZRED

POPIS STRUKOVNIH MODULA

Šifra modula	Naziv modula	Naziv skupa ishoda učenja	Obujam modula	Ciklus u kojem se može pohađati modul
	Osnove primijenjene matematike	Realni brojevi i potencije Trigonometrija	**4**	**4**
	Osnove strojarstva	Uvod u tehničko crtanje Uvod u tehničku mehaniku Tehnički materijali Uvod u tehnologiju obrade materijala Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša Osnove elemenata strojeva	**10**	**4**
	Precizna mjerenja	Strojarska mjerenja Tehnike mjerenja	**3**	**4**
	Ručne obrade i obrade deformiranjem	Postupci ručne obrade Obrade deformiranjem	**5**	**4**
	Planiranje i priprema rada	Primjena zaštite na radu i zaštite od požara na radnom mjestu Planiranje i priprema rada	**2**	**4**
	Osnove informacijske i komunikacijske tehnologije	Osnove računalnog sustava i Internet Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama	**4**	**4**
	Rastavljivi spojevi	Spajanje rastavljivim vezama	**3**	**4**
	Nerastavljivi spojevi	Izvođenje nerastavljivih spojeva u strojarstvu	**3**	**4**
	Tehnologija strojne obrade rezanjem	Tehnologija strojne obrade rezanjem	**3**	**4**
	Elektrotehnika u strojarstvu	Osnove elektrotehnike	**1**	**4**
	Korozija i održivi razvoj	Utjecaj čovjeka na prirodu i okoliš Vrste korozije	**4**	**4**
	Organizacija rada	Organizacija rada	**2**	**4**

Operater za strojne obrade – DRUGI RAZRED

POPIS STRUKOVNIH MODULA

Šifra modula	Naziv modula	Naziv skupa ishoda učenja	Obujam modula	Ciklus u kojem se može pohađati modul
	Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici	Linearna jednadžba Linearna funkcija Pravac i kružnica	2 1 1	5
	Strojne obrade i zavarivanje	Konvencionalni alatni strojevi Rad na konvencionalnom alatnom stroju Zavarivanje	1 4 2	5
	Tehničko-tehnološko dokumentiranje	Crtanje pomoću računala Alati i režimi obrade Tehničko-tehnološka dokumentacija	2 2 3	5
	CNC strojevi	Vrste i karakteristike CNC strojeva	4	5
	Poslovno komuniciranje u radnom okruženju	Poslovno komuniciranje u radnom okruženju	2	5
	Strojna obrada na konvencionalnim strojevima	Razrada tehnoloških procesa za konvencionalne strojeve Strojna obrada u radionici	2 9	5
	Strojna obrada i programiranje za CNC tokarenje	Koordinatni sustav i nul-točke G-funkcije Izrada programa u G-kodu za tehnologiju tokarenja Praćenje odvijanja procesa obrade tokarenjem Rad na CNC stroju – tokarilici	2 2 2 2 4	5

6.9 Elektroinstalater

POPIS OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA										
Naziv nastavnog predmeta	**Razredi, sati, bodovi**									
	1. razredi			2. razred			3. razred			Ukupno CSVET bodova
	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	
Hrvatski jezik	3	105	6	3	105	6	3	96	6	**18**

Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	64	4	**12**
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	2	70	2	2	64	2	**6**
Povijest	2	70	3							**3**
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	32	1	**3**
Ukupno	10	350	16	8	280	13	8	256	13	42

Elektroinstalater – PRVI RAZRED

POPIS STRUKOVNIH MODULA

Šifra modula	**Naziv modula**	**Naziv skupa ishoda učenja**	**Obujam modula**	**Ciklus u kojem se može pohađati modul**
	Osnove praktične matematike	Realni brojevi i potencije Linearna jednadžba	2 2	4
	Poznavanje, obrada i spajanje materijala	Osnove zaštite na radu u elektrotehnici Poznavanje i obrada materijala Rastavljivo i nerastavljivo spajanje materijala	1 5 5	4
	Tehničko crtanje i dokumentiranje u elektrotehnici	Osnovna primjena normi u tehničkom crtanju Osnovne geometrijske konstrukcije Električni simboli i sheme	1 1 1	4
	Osnove elektrotehnike	Osnove istosmjernih strujnih krugova Osnove elektriciteta i elektromagnetizma Osnove izmjeničnih strujnih krugova Osnove trofaznih izmjeničnih strujnih krugova	3 3 3 1	4
	Osnove informacijske i komunikacijske tehnologije	Osnove računalnog sustava i Internet Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama	1 3	4
	Električne instalacije i električni vodovi	Uvod u električne instalacije Obrada i spajanje električnih vodova i kabela Izvođenje električnih vodova i kabela	2 5 5	4

Elektroinstalater – DRUGI RAZRED

POPIS STRUKOVNIH MODULA

Šifra modula	Naziv modula	Naziv skupa ishoda učenja	Obujam modula	Ciklus u kojem se može pohađati modul
	Osnove geometrije i prostorne analize	Geometrija ravnine Geometrija prostora Koordinatni sustav i vektori Pravac i kružnica	1 1 1 1	5
	Osnove elektronike	Osnove digitalne elektronike Osnove analogne elektronike Osnove energetske elektronike	2 2 2	5
	Osnove električnih uređaja i instalacija	Osnove električnih uređaja Instalacija električnih uređaja	2 3	5
	Zaštita električnih instalacija i trošila	Zaštita električnih instalacija i trošila	3	5
	Uvod u elektroenergetiku	Uvod u elektroenergetske sustave i elektrane Obnovljivi izvori energije u primjeni	3 3	5
	Izvođenje električnih instalacija u zgradarstvu	Izvođenje fino montažnih elektroradova Električne instalacije u zgradarstvu	4 6	5
	Osnove električnih strojeva i instalacija	Osnove električnih strojeva Instalacija električnih strojeva	2 3	5
	Električna rasvjeta	Osnove električne rasvjete Instalacija i održavanje električne rasvjete	2 3	5
	Transformatorska i rasklopna postrojenja	Transformatorska i rasklopna postrojenja	3	5

6.9 Elektroničar

ELEKTRONIČAR

POPIS OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA				
Naziv nastavnog predmeta	**Razredi, sati, bodovi**			
	1. razredi	2. razred	3. razred	

	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	Ukupno CSVET bodova
Hrvatski jezik	3	105	6	3	105	6	3	96	6	**18**
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	64	4	**12**
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	2	70	2	2	64	2	**6**
Povijest	2	70	3							**3**
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	32	1	**3**
Ukupno	10	350	16	8	280	13	8	256	13	**42**

Elektroničar – PRVI RAZRED

POPIS STRUKOVNIH MODULA

Šifra modula	**Naziv modula**	**Naziv skupa ishoda učenja**	**Obujam modula**	**Ciklus u kojem se može pohađati modul**
	Osnove praktične matematike	Realni brojevi i potencije Linearna jednadžba	2 2	4
	Poznavanje, obrada i spajanje materijala	Osnove zaštite na radu u elektrotehnici Poznavanje i obrada materijala Rastavljivo i nerastavljivo spajanje materijala	1 5 5	4
	Tehničko crtanje i dokumentiranje u elektrotehnici	Osnovna primjena normi u tehničkom crtanju Osnovne geometrijske konstrukcije Električni simboli i sheme	1 1 1	4
	Osnove elektrotehnike	Osnove istosmjernih strujnih krugova Osnove elektriciteta i elektromagnetizma Osnove izmjeničnih strujnih krugova Osnove trofaznih izmjeničnih strujnih krugova	3 3 3 1	4
	Osnove informacijske i komunikacijske tehnologije	Osnove računalnog sustava i Internet Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama	1 3	4
	Električne instalacije i električni vodovi	Uvod u električne instalacije	2	4

		Obrada i spajanje električnih vodova i kabela Izvođenje električnih vodova i kabela	5 5	

Elektroničar – DRUGI RAZRED

POPIS STRUKOVNIH MODULA

Šifra modula	**Naziv modula**	**Naziv skupa ishoda učenja**	**Obujam modula**	**Ciklus u kojem se može pohađati modul**
	Osnove geometrije i prostorne analize	Geometrija ravnine Geometrija prostora Koordinatni sustav i vektori Pravac i kružnica	1 1 1 1	5
	Osnove elektronike	Osnove digitalne elektronike Osnove analogne elektronike Osnove energetske elektronike	2 2 2	5
	Komunikacijski vodovi	Elementi komunikacijskih vodova Obrada i spajanje komunikacijskih vodova Ispitivanje i održavanje komunikacijskih vodova	2 5 5	5
	Izrada zadanih elektroničkih sklopova	Projektiranje zadanih elektroničkih pločica Izrada zadanoga elektroničkog sklopa Izrada zadanog 3D modela	2 4 2	5
	Komunikacijska oprema i uređaji	Komunikacijska oprema i uređaji	4	5
	Antenski i telekomunikacijski sustavi	Prijenos signala i podataka Optički komunikacijski sustavi Antenski i telekomunikacijski sustavi	2 1 4	5
	Uredski uređaji i održavanje	Uredski uređaji Dijagnostika i održavanje uredskih uređaja	3 3	5

6.10 Oblagač podova i zidova

POPIS OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA				
Naziv nastavnog predmeta	**Razredi, sati, bodovi**			
	1. razredi	2. razred	3. razred	

	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	Ukupno CSVET bodova
Hrvatski jezik	3	105	6	3	105	6	3	96	6	**18**
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	64	4	**12**
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	2	70	2	2	64	2	**6**
Povijest	2	70	3							**3**
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	32	1	**3**
Ukupno	10	350	16	8	280	13	8	256	13	**42**

Oblagač podova i zidova – PRVI RAZRED

POPIS STRUKOVNIH MODULA

Šifra modula	**Naziv modula**	**Naziv skupa ishoda učenja**	**Obujam modula**	**Ciklus u kojem se može pohađati modul**
	Graditeljstvo kao zanimanje	Graditeljstvo kao gospodarska grana Građenje i organizacija radnih mjesta u graditeljstvu Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem	1 2 1	4
	Građevinski projekti	Tehničko crtanje u graditeljstvu Projektna dokumentacija u tehnikama građenja	2 2	4
	Računalstvo u graditeljstvu	Primjena računalstva u graditeljstvu Računalno crtanje u graditeljstvu	2 2	4
	Zaštita na radu u graditeljstvu	Zaštita na radu u poslovima tehnike građenja Zaštita od požara u poslovima tehnike građenja Zaštita okoliša i prirode u poslovima tehnike građenja	1 1 1	4
	Zgrade	Vrste i dijelovi zgrada	2	4

		Građevni materijali i proizvodi	3	
	Objekti nisko gradnje	Građevine niskogradnje	1	4
	Grubi građevinski radovi	Strojevi, alati i oprema za izvođenje građevinskih radova Izvođenje grubih građevinskih radova	2 8	4
	Završni građe vinski radovi	Strojevi, alati i oprema za izvođenje završnih radova Izvođenje završnih građevinskih radova	2 8	4
	Osnove matematike	Realni brojevi i potencije Linearna jednadžba	2 2	4

Oblagač podova i zidova – DRUGI RAZRED

POPIS STRUKOVNIH MODULA

Šifra modula	**Naziv modula**	**Naziv skupa ishoda učenja**	**Obujam modula**	**Ciklus u kojem se može pohađati modul**
	Pripremni oblagački radovi	Elementi zgrada za oblaganje Podloge za oblaganje Izolacija podloga za oblaganje Alati i pribor kod pripreme podloga za oblaganje Priprema podloge za oblaganje	2 2 2 1 6	4 5 5 5 5
	Primarni oblagački radovi	Proizvodi za oblaganje (pločice, kamen, beton) Materijali za izvedbu polaganja u poslovima oblaganja keramikom Alati i pribor kod polaganja keramičke obloge Uređaji i strojevi za izvedbu polaganja u poslovima oblaganja keramikom	2 1 1 1	5
	Izvođenje primarnih oblagačkih radova	Tehnologija oblaganja keramičkim pločicama Izvedba oblagačkih radova (keramika, kamen, beton)	2 6	5
	Gotovi elementi	Gotovi elementi za oblaganje (laminat, gotovi parket, lamperija, drvene i plastične obloge) Tehnologija oblaganja gotovim elementima za oblaganje	1 2	5
	Geometrija ravnine i trigonometrija	Geometrija ravnine Trigonometrija	1 2	5
	Komunikacija i primjena IKT-a kod radova u graditeljstvu	Poslovna komunikacija i primjena IKT-a kod radova u graditeljstvu	3	5

	Složena oblaganja	Složena oblaganja i dekoracije (keramika, kamen i beton) Oblaganje ravnih krovova	7 7	5

6.10 Građevinski radnik u održivoj gradnji

POPIS OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA										
Naziv nastavnog predmeta	**Razredi, sati, bodovi**									
	1. razredi			2. razred			3. razred			Ukupno CSVET bodova
	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	
Hrvatski jezik	3	105	6	3	105	6	3	96	6	**18**
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	64	4	**12**
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	2	70	2	2	64	2	**6**
Povijest	2	70	3							**3**
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	32	1	**3**
Ukupno	10	350	16	8	280	13	8	256	13	42

Građevinski radnik u održivoj gradnji - PRVI RAZRED

POPIS STRUKOVNIH MODULA

Šifra modula	Naziv modula	Naziv skupa ishoda učenja	Obujam modula	Ciklus u kojem se može pohađati modul
	Graditeljstvo kao zanimanje	Graditeljstvo kao gospodarska grana Građenje i organizacija radnih mjesta u graditeljstvu Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem	1 2 1	4
	Građevinski projekti	Tehničko crtanje u graditeljstvu Projektna dokumentacija u tehnikama građenja	2 2	4
	Računalstvo u graditeljstvu	Primjena računalstva u graditeljstvu Računalno crtanje u graditeljstvu	2 2	4
	Zaštita na radu u graditeljstvu	Zaštita na radu u poslovima tehnike građenja Zaštita od požara u poslovima tehnike građenja Zaštita okoliša i prirode u poslovima tehnike građenja	1 1 1	4
	Zgrade	Vrste i dijelovi zgrada Građevni materijali i proizvodi	2 3	4
	Objekti nisko gradnje	Građevine niskogradnje	1	4
	Grubi građevinski radovi	Strojevi, alati i oprema za izvođenje građevinskih radova Izvođenje grubih građevinskih radova	2 8	4
	Završni građe vinski radovi	Strojevi, alati i oprema za izvođenje završnih radova Izvođenje završnih građevinskih radova	2 8	4
	Osnove matematike	Realni brojevi i potencije Linearna jednadžba	2 2	4

Šifra modula	Naziv modula	Naziv skupa ishoda učenja	Obujam modula	Ciklus u kojem se može pohađati modul
	Komunikacija i primjena IKT-a kod radova u graditeljstvu	Poslovna komunikacija i primjena IKT-a kod radova u graditeljstvu	3	5
	Materijal, proizvodi i alati za suhu gradnju	Materijali kod izvođenja suhe gradnje Proizvodi kod izvođenja suhe gradnje Izolacijski materijali u suhoj gradnji Alati, strojevi, pribor i pomagala u suhoj gradnji	1 1 1 1	5
	Materijal i proizvodi za zelenu gradnju	Materijal kod izvođenja zelene gradnje Proizvodi kod izvođenja zelene gradnje Izolacijski materijali u zelenoj gradnji	1 1 1	5
	Oblaganje u suhoj gradnji	Tehnologije oblaganja u suhoj gradnji Izvođenje suhe žbuke Izvođenje oblaganja potkrovlja Izvođenje obloge ventilacijskih kanala i šahtova	2 3 3 2	5
	Oblaganje eksterijera	Tehnologija oblaganja eksterijera Izvođenje oblaganja eksterijera	2 3	5
	Vatrozaštitno oblaganje	Vatrozaštitno oblaganje elemenata Izvođenje vatrozaštitnog oblaganja elemenata	2 3	5
	Podovi u suhoj gradnji	Alati, strojevi, pribor i pomagala za podove Tehnologija izvedbe podova u suhoj gradnji Izvođenje suhog estriha Izvođenje tekućeg estriha Izvođenje povišenih podova	1 2 3 3 3	5
	Kontrola kvalitete suhe gradnje	Normativi, standardi i osiguranje kvalitete suhe gradnje Tehnička dokumentacija u suhoj gradnji Planiranje i organizacija aktivnosti u suhoj gradnji Regulacija mikroklime stambenih prostora u suhoj gradnji	1 1 1 1	5
	Geometrija ravnine i trigonometrija	Geometrija ravnine Trigonometrija	1 2	5

6.11 Strojarski računalni tehničar

NASTAVNI PLAN STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO

MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred				
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	3			6	105	3			6	105	3			6	96	3			6
	STRANI JEZIK	70	2			4	70	2			4	70	2			4	64	2			4
	POVIJEST	70	2			4,5	70	2			4,5										
	VJERONAUK/ETIKA	35	1			2,5	35	1			2,5	35	1			2,5	32	1			2,5
	GEOGRAFIJA	70	2			4,5	35	1			2,5										
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	2			2	70	2			2	70	2			2	64	2			2
	MATEMATIKA	140	4			6	140	4			6	140	4			6	128	4			6
	RAČUNALSTVO	70	1	1		4	70		2		4										
	FIZIKA	70	2			4	70	2			4	70	2			4					
	KEMIJA	70	2			4															
	POLITIKA I GOSPODARSTVO																64	2			4
UKUPNO SATI / BODOVA A.		**770**	**21**	**1**		**41,5**	**665**	**17**	**2**		**35,5**	**490**	**14**			**24,5**	**448**	**14**			**24,5**
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		*69%*				*69%*	*59%*				*59%*	*44%*				*41%*	*44%*				*41%*

B. POSEBNI STRUKOVNI DIO

B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred				
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
TEHNIČKO CRTANJE I ELEMENTI STROJEVA	TEHNIČKO CRTANJE	105	1	2		5,5	70		2		4										
	ELEMENTI STROJEVA						105	2	1		6										
TEHNIČKA MEHANIKA	TEHNIČKA MEHANIKA	70	1	1		4	70	1	1		4,5										
TEHNIČKI MATERIJALI	TEHNIČKI MATERIJALI	70	2			4	35		1		2										
TEHNOLOGIJE	STROJARSKE TEHNOLOGIJE	105	1	2		5	175	3	2		8										
	KONTROLA I OSIGURANJE KVALITETE																32	1			1,5
KONSTRUKCIJE	STROJARSKE KONSTRUKCIJE											70	1	1		4	96	1	2		4,5
	ALATI I NAPRAVE											70	1	1		4	64	1	1		4
ENERGETIKA	PNEUMATIKA I HIDRAULIKA											70	1	1		4	64	1	1		3
	ELEKTROTEHNIKA											70	1	1		3,5					
	TERMODINAMIKA											70	1	1		4	32	1			2
NUMERIČKI UPRAVLJANI ALATNI STROJEVI	CNC TEHNOLOGIJE											70	1	1		4	96	1	2		4,5
AUTOMATIZACIJA	INDUSTRIJSKA AUTOMATIZACIJA											70	1	1		4	64	1	1		4
UKUPNO SATI / BODOVA B1.		**350**	**5**	**5**		**18,5**	**455**	**6**	**7**		**24,5**	**490**	**7**	**7**		**27,5**	**448**	**7**	**7**		**23,5**
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		*31%*				*31%*	*41%*				*41%*	*44%*				*46%*	*44%*				*39%*

B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI *	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred				
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
IZBORNI STRUKOVNI MODUL	DIZAJNIRANJE PROIZVODA POMOĆU RAČUNALA											70		2		4					
	TOKARENJE CAD/CAM TEHNOLOGIJOM											70		2		4					
	GLODANJE CAD/CAM TEHNOLOGIJOM																64		2		4
	NEKONVENCIONALNI POSTUPCI OBRADE																32	1			2
	ROBOTI I MANIPULATORI																64	1	1		4
	OBNOVLJIVI IZVORI ENERGIJE											70	2			4	32	1			2
UKUPNO SATI / BODOVA B2.												**140**	**2**	**2**		**8**	**128**	**2**	**2**		**8**
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		*0%*				*0%*	*0%*				*0%*	*13%*				*13%*	*13%*				*13%*
UKUPNO SATI / BODOVI B1. + B2.		**350**	**5**	**5**		**18,5**	**455**	**6**	**7**		**24,5**	**630**	**9**	**9**		**35,5**	**576**	**9**	**9**		**31,5**
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		*31%*				*31%*	*41%*				*41%*	*56%*				*59%*	*56%*				*53%*
D. ZAVRŠNI RAD																					
UKUPNO BODOVA C.																					**4**
SVEUKUPNO SATI /BODOVI A + B+ C		**1120**	**26**	**6**		**60**	**1120**	**23**	**9**		**60**	**1120**	**23**	**9**		**60**	**1024**	**23**	**9**		**60**

* Napomena: u trećem razredu, u izbornom strukovnom modulu, biraju se dva predmeta od ponuđenih predmeta. U četvrtom razredu, u izbornom strukovnom modulu, biraju se dva predmeta u trajanju od 2 (64) sata ili jedan predmet u trajanju 2 (64) sata i dva predmeta u trajanju od 1 (32) sat.
Ukupno u četvrtom razredu bira se 4 (128) sata.

6.12 Tehničar za mehatroniku

NASTAVNI PLAN TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO

MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred				
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	3			6	105	3			6	105	3			6	96	3			6
	STRANI JEZIK	70	2			4	70	2			4	70	2			4	64	2			4
	POVIJEST	70	2			4,5	70	2			4,5										
	VJERONAUK/ETIKA	35	1			2,5	35	1			2,5	35	1			2,5	32	1			2,5
	GEOGRAFIJA	70	2			4,5	35	1			2,5										
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	2			2	70	2			2	70	2			2	64	2			2
	MATEMATIKA	105	3			6	105	3			6	105	3			5,5	96	3			5,5
	FIZIKA	70	2			4	70	2			4										
	POLITIKA I GOSPODARSTVO																64	2			4
	RAČUNALSTVO	70	1	1		3,5	70	1	1		3,5	70	1	1		4					
UKUPNO SATI / BODOVA A.		**665**	**18**	**1**		**37**	**630**	**17**	**1**		**35**	**455**	**12**	**1**		**24**	**416**	**13**			**24**
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		*59,38%*				*61,67%*	*56,25%*				*58,33%*	*37,50%*				*40,00%*	*40,39%*				*40,00%*

B. POSEBNI STRUKOVNI DIO

B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred				
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
STROJARSTVO	TEHNIČKO CRTANJE I DOKUMENTACIJA	105	1	2		6	35		1		1,5										
	ELEMENTI STROJEVA						70	2			3,5										
	MEHATRONIČKE KONSTRUKCIJE											70	1	1		4,5					
	TEHNIČKI MATERIJALI	70	2			3,5															
	RADIONIČKE VJEŽBE (S)	70			2	3															
	TEHNIČKA MEHANIKA	70	1	1		3,5	70	1	1		4										
ELEKTROTEHNIKA	OSNOVE ELEKTROTEHNIKE	140	2	2		7															
	ELEKTRIČNE INSTALACIJE						70	1	1		4										
	RADIONIČKE VJEŽBE (E)						70			2	3										
	ELEKTRIČNI STROJEVI I UREĐAJI						70	1	1		4										
ELEKTRONIKA	ELEKTRONIČKI SKLOPOVI						105	1	2		5										
	RADIONIČKE VJEŽBE (E)											70			2	3					
	DIGITALNA ELEKTRONIKA											70	1	1		5					
	MIKROUPRAVLJAČI											70	1	1		5					
PNEUMATIKA I HIDRAULIKA	PNEUMATIKA											105	1	2		5					
	HIDRAULIKA																70	1	1		3,5
AUTOMATIZACIJA	UPRAVLJANJE I REGULACIJA											105	1	2		5					
	SENZORIKA											70	1	1		4,5					
	VOĐENJE PROCESA RAČUNALOM																96	1	2		5
	ROBOTIKA																64	1	1		3,5
	RADIONIČKE VJEŽBE (A)																96			3	4,5
OSIGURANJE KVALITETE PROIZVODA I PROCESA	KONTROLA I MJERENJE																64	1	1		3,5
UKUPNO SATI / BODOVA B1.		**455**	**6**	**5**	**2**	**23**	**490**	**6**	**6**	**2**	**25**	**560**	**6**	**8**	**2**	**32**	**390**	**4**	**5**	**3**	**20**
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		*40,63%*				*38,33%*	*43,75%*				*41,67%*	*51,61%*				*53,33%*	*37,86%*				*33,33%*

B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred				
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
AUTOMATIZACIJA PROCESNIH POSTROJENJA	PLC-OVI I MIKROUPRAVLJAČI											70	1	1		4					
	SLOŽENE MEHATRONIČKE KONSTRUKCIJE																96	1	2		5
	MIKRO I NANO MEHATRONIKA																32	1			2
	AUTOMATIZACIJA PROCESNIH POSTROJENJA																96	1	2		5
AUTOMATIZACIJA ENERGETSKIH POSTROJENJA	TERMODINAMIKA											70	2			4					
	MEHANIKA FLUIDA																32	1			2
	AUTOMATIZACIJA PROCESNIH POSTROJENJA																96	1	2		5
	OBNOVLJIVI IZVORI ENERGIJE																96	1	2		5
NUMERIČKI UPRAVLJANI STROJEVI I UREĐAJI	PLC-OVI I MIKROUPRAVLJAČI											70	1	1		4					
	SLOŽENE MEHATRONIČKE KONSTRUKCIJE																96	1	2		5
	MIKRO I NANO MEHATRONIKA																32	1			2
	NUMERIČKI UPRAVLJANI STROJEVI																96	1	2		5
UKUPNO SATI / BODOVA B2. *kod odabira modula 1. ili 3.												**70**	**1**	**1**		**4**	**224**	**3**	**4**		**12**
UKUPNO SATI / BODOVA B2. * kod odabira modula 2.												**70**	**2**			**4**	**224**	**3**	**4**		**12**
*UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU % *kod odabira modula 1. ili 3.*		*0,00%*				*0,00%*	*0,00%*				*0,00%*	*6,45%*				*6,67%*	*21,75%*				*20,00%*
*UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU % * kod odabira modula 2.*		*0,00%*				*0,00%*	*0,00%*				*0,00%*	*6,45%*				*6,67%*	*21,75%*				*20,00%*
UKUPNO SATI / BODOVA B1. + B2. *kod odabira modula 1. ili 3.		**455**	**6**	**5**	**2**	**23**	**490**	**6**	**6**	**2**	**25**	**630**	**7**	**9**	**2**	**36**	**614**	**7**	**9**	**3**	**32**
UKUPNO SATI / BODOVA B1. + B2. *kod odabira modula 2.		**455**	**6**	**5**	**2**	**23**	**490**	**6**	**6**	**2**	**25**	**630**	**8**	**8**	**2**	**36**	**614**	**7**	**9**	**3**	**32**
*UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU % *kod odabira modula 1. ili 3.*		*40,63%*				*38,33%*	*43,75%*				*41,67%*	*58,06%*				*60,00%*	*59,61%*				*53,33%*
*UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU % * kod odabira modula 2.*		*40,63%*				*38,33%*	*43,75%*				*41,67%*	*58,06%*				*60,00%*	*59,61%*				*53,33%*
D. ZAVRŠNI RAD																					
UKUPNO BODOVA D.																					**4**
SVEUKUPNO SATI /BODOVI A + B+ C *kod odabira modula 1. ili 3.		**1120**	**24**	**6**	**2**	**60**	**1120**	**23**	**7**	**2**	**60**	**1085**	**19**	**10**	**2**	**60**	**1030**	**20**	**9**	**3**	**60**
SVEUKUPNO SATI /BODOVI A + B+ C *kod odabira modula 2.		**1120**	**24**	**6**	**2**	**60**	**1120**	**23**	**7**	**2**	**60**	**1085**	**20**	**9**	**2**	**60**	**1030**	**20**	**9**	**3**	**60**

* Napomena: u trećem razredu učenik bira jedan od ponuđenih izbornih strukovnih modula s pripadajućim nastavnim predmetima u trećem i četvrtom razredu.

6.13 Elektrotehničar

NASTAVNI PREDMETI	I.godina		II.godina		III.godina		IV.godina	
	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
Njemački jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
Povijest	2	70	2	70	-	-	-	-
Geografija	2	70	1	35	-	-	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	2	64
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	64
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	35	1	32
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	128
Fizika *	4	140	4	140	4	140	4	128
Kemija	2	70	-	-	-	-	-	-
Biologija	1	35	-	-	-	-	-	-
UKUPNO OPĆI SADRŽAJI	**25**	**875**	**21**	**735**	**18**	**630**	**20**	**640**
Računalstvo *	2	70	2	70	-	-	-	-
Osnove elektrotehnike *	4	140	4	140	-	-	-	-
Mjerenja u elektrotehnici *			3	105	-	-	-	-
Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	70	-	-	-	-	-	-
Elektrotehnički materijali i komponente	-	-	2	70	-	-	-	-
Elektronički sklopovi*	-	-	-	-	2	70	-	-
Strojarstvo	-	-	-	-	2	70	-	-
Električni strojevi*	-	-	-	-	4	140	-	-
Sklopni aparati	-	-	-	-	2	70	-	-
Električne instalacije	-	-	-	-	2	70	-	-
Automatsko vođenje procesa*	-	-	-	-	-	-	2	64
Elektroenergetika	-	-	-	-	-	-	2	64
Energetska elektronika *	-	-	-	-	-	-	2	64
Elektromotorni pogoni	-	-	-	-	-	-	2	64
Električne mreže	-	-	-	-	1	35	-	-
Električna rasvjeta	-	-	-	-	-	-	2	64
Analogni i digitalni sklopovi	-	-	-	-	-	-	1	32
Radioničke vježbe*	2	70	8	280	4	140	4	128
UKUPNO STRUČNI SADRŽAJI	10	350	19	665	17	595	15	480
SVEUKUPNO	35	1225	40	1400	35	1225	35	1160
*nastavni predmet s vježbama								

6.14 Građevinski tehničar

NASTAVNI PREDMETI	I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred	
	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
Njemački jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
Povijest	2	70	2	70	-	-	-	-
Geografija	2	70	1	35	-	-	-	-
Tjelesna i zdrav. Kultura	2	70	2	70	2	70	2	64
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	128
Fizika	2	70	2	70	1	35	1	32
Biologija	2	70	-	-	-	-	-	-
Vjeronauk/etika	1	35	1	35	1	35	1	32
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	1	32
UKUPNO OPĆI SADRŽAJI	22	770	19	700	15	525	16	512
Računalstvo	2	70	2	70	2	70	-	-
Prometnice	-	-	2	70	4	140	4	128
Tehničko crtanje	2	70	-	-	-	-	-	-
Nosive konstrukcije	2	70	2	70	2	70	3	96
Nacrtna geometrija	-	-	2	70	2	70	-	-
Organizacija građenja	-	-	2	70	2	70	4	128
Arhitektonske konstrukcije	4	140	4	140	3	105	2	64
Vodogradnje	-	-	-	-	3	105	4	128
Praktikum	2	70	1	35	1	35	1	32
Stručna praksa	-	-	-	80	-	80	-	-
UKUPNO STRUČNI SADRŽAJI	**12**	**420**	**15**	**605**	**19**	**745**	**18**	**576**
SVEUKUPNO	**34**	**1190**	**34**	**1270**	**34**	**1270**	**34**	**1088**

6.15 Arhitektonski tehničar

NASTAVNI PREDMETI	I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred	
	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
Njemački jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
Povijest	2	70	2	70	-	-	-	-
Geografija	2	70	1	35	-	-	-	-
Tjelesna i zdrav, kult.	2	70	2	70	2	70	2	64
Vjeronauk /Etika	1	35	1	35	1	35	1	32
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	1	32
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	128
Fizika	2	70	2	35	1	35	1	32
Biologija	2	70	-	-	-	-	-	-
UKUPNO OPĆI SADRŽAJI	22	770	19	665	15	525	16	512
Tehničko crtanje	2	70	-	-	-	-	-	-
Računalstvo	2	70	2	70	2	70	-	-
Nosive konstrukcije	2	70	2	70	2	70	3	96
Nacrtna geometrija	-	-	2	70	2	70	1	32
Arhitektonske	4	140	4	140	3	105	3	96
konstrukcije	-	-	-	-	-	-	-	-
Organizacija građenja	-	-	-	-	2	70	4	128
Crtanje	-	-	2	70	2	70	-	-
Povijest arhitekture i umjetnosti	-	-	2	70	2	70	2	64
Stambene i javne zgrade					3	105	4	128
Praktikum	2	70	1	35	1	35	1	32
STRUČNA PRAKSA				**80**		**80**		
UKUPNO STRUČNI SADRŽAJI	**12**	**420**	**15**	**605**	**21**	**745**	**18**	**576**
SVEUKUPNO	**34**	**1190**	**34**	**1235**	**36**	**1270**	**34**	**1088**

6.16 Automehaničar

Općeobrazovni dio programa

Nastavni predmet	1. razred	2. razred	3.razred
	tjedno	tjedno	tjedno
1.Hrvatski jezik	3	3	3
2. Strani jezik	2	2	2
3. Povijest	2	-	-
4. Politika i gospodarstvo	-	2	

5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6. Etika / vjeronauk	1	1	1
7. Matematika	2	2	2
8. Računalstvo	-	-	2
9. Tehničko crtanje	2	-	-
10. Tehnička mehanika	2	-	-
11. Tehnički materijali	2	-	-
12. Tehnologija obrade i montaže	2	-	-
13. Praktična nastava „obrade i montaže"	14	-	-
Ukupno zajednički dio	34	12	12

Stručno teorijski dio programa

Nastavni predmet	1. razred	2. razred	3.razred
	tjedno	tjedno	tjedno
14. Elementi strojeva	-	2	-
15. Elektrotehnika	-	-	1
16. Hidraulika i pneumatika	-	-	2
17. Motori s unutarnjim izgaranjem	-	2	-
18. Tehnologija automehanike	-	2	3
19. Praktična nastava automehanike*	-	16	16
Ukupno stručni dio	**-**	**22**	**22**
Sveukupno	**34**	**34**	**34**
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)	**182**	**182**	**35****

*Uključeni sadržaji zaštite na radu i ekologije

**Zbroj sati za završni ispit

6.17 Bravar

Općeobrazovni dio

Nastavni predmeti	**Broj sati**					
	1.razred		2.razred		3.razred	
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96
Strani jezik	2	70	2	70	2	64
Povijest	2	70	-	-	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-

Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	64
Etika/Vjeronauk	1	35	1	35	1	32
Matematika	2	70	2	70	2	64

Zajednički stručni dio

Nastavni predmeti	1.razred		2.razred		3.razred	
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
Računalstvo	-	-	-	-	2	-
Tehničko crtanje	2	70	-	-	-	-
Tehnička mehanika	2	70	-	-	-	-
Tehnički materijali	2	70	-	-	-	-
Tehnologija obrade i montaže	2	70	-	-	-	-
Praktična nastava obrade i montaže	14	490	-	-	-	-

Posebni stručni dio

Nastavni predmeti	1.razred		2.razred		3.razred	
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
Elementi strojeva	-	-	2	70	-	-
Elektrotehnika	-	-	-	-	1	32
Metalne konstrukcije	-	-	-	-	2	64
Tehnologija bravarije	-	-	3	105	2	64
Praktična nastava bravarije	-	-	18	630	18	576

6.18 Instalater grijanja i klimatizacije

Općeobrazovni dio

Nastavni predmeti	1.razred		2.razred		3.razred	
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96
Strani jezik	2	70	2	70	2	64
Povijest	2	70	-	-	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	64
Etika/Vjeronauk	1	35	1	35	1	32

Matematika	2	70	2	70	2	64

Zajednički stručni dio

Nastavni predmeti	1.razred		2.razred		3.razred	
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
Računalstvo	-	-	-	-	2	64
Tehničko crtanje	2	70	-	-	-	-
Tehnička mehanika	2	70	-	-	-	-
Tehnički materijali	2	70	-	-	-	-
Tehnologija obrade i montaže	2	70	-	-	-	-
Praktična nastava obrade i montaže	14	490	-	-	-	-

Posebni stručni dio

Nastavni predmeti	1.razred		2.razred		3.razred	
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
Elementi strojeva	-	-	2	70	-	-
Elementi protoka	-	-	-	-	2	64
Tehnologija grijanja i klimatizacije	-	-	2	70	3	96
Praktična nastava grijanja i klimatizacije	-	-	18	630	18	576

6.19 Monter suhe gradnje

Općeobrazovni dio

Predmet	**Tjedni broj sati**		
	1. razred	**2. razred**	**3. razred**
Hrvatski jezik	3	3	3
Strani jezik	2	2	2
Povijest	2	0	0
Vjeronauk/Etika	1	1	1
Politika i gospodarstvo	0	2	0
Tjelesni i zdravstvena kultura	2	2	2
Matematika	2	2	2
Računalstvo	0	0	2

Stručno teorijski dio programa

Nastavni predmet	Tjedni broj sati		
	1. razred	2. razred	3. razred
Izvođenje suhe gradnje	2	2	2
Praktična nastava	17	17	17
Građevini materijali	2	0	0
Poznavanje nacrta	0	2	2
Građevinske konstrukcije	2	2	-
Ustrojstvo i obračun radova	-	-	2
Ukupno stručni dio	**23**	**23**	**23**
Sveukupno	**35**	**35**	**35**
Stručna praksa (godišnji zbroj sati)	**182**	**182**	**35**

6.20 Autoelektričar

Općeobrazovni dio programa

Nastavni predmeti	1.razred		2.razred		3.razred	
	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96
Strani jezik	2	70	2	70	2	64
Povijest	2	70	-	-	-	-
Vjeronauk	1	35	1	35	1	32
TZK	2	70	2	70	2	32
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-
Matematika	2	70	2	70	2	64
Osnove elektrotehnike	4	105	-	-	-	-
Mjerenja u elektrotehnici	-	-	3	105	-	-

Stručno teorijski dio programa

Nastavni predmeti	1.razred		2.razred		3.razred	
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
Tehničko crtanje i elementi strojeva	2	70		-	-	-
Elektronički materijali	-	-	1	35	-	-
Autoelektrika	-	-	2	70	2	64

Elektroničke komponente	-	-	-	-	1,5	48
Električni strojevi	-	-	-	-	1,5	48
Cestovna vozila	-	-	-	-	1,5	48
Računalstvo	-	-	-	-	1,5	48
Praktična nastava	**16**	**560**	**16**	**560**	**16**	**512**
Stručna praksa		**182**		**182**		**35****

**Vrijeme za izradu završnog rada

6.21 Elektroinstalater

Općeobrazovni dio programa

Nastavni predmet	1.razred		2.razred		3.razred	
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96
Strani jezik	2	70	2	70	2	64
Povijest	2	70	-	-	-	-
Vjeronauk	1	35	1	35	1	32
TZK	2	70	2	70	2	32
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-
Matematika	2	70	2	70	2	64
Osnove elektrotehnike	4	105	-	-	-	-
Mjerenja u elektrotehnici	-	-	3	105	-	-

Stručno teorijski dio programa

Nastavni predmet	1.razred		2.razred		3.razred	
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
Tehničko crtanje i elementi strojeva	2	70	-	-	-	-
Elektronički materijali	-	-	1	35	-	-
Električne instalacije	-	-	2	70	2	64
Elektroničke komponente	-	-	-	-	1,5	48
Električne mreže	-	-	-	-	1,5	48
Električni strojevi	-	-	-	-	1,5	48
Računalstvo	-	-	-	-	1,5	48

Praktična nastava	**16**	**560**	**16**	**560**	**16**	**512**
Stručna praksa		**182**		**182**		**35****

**Vrijeme za izradu završnog rada

6.22 Elektroničar-mehaničar

Općeobrazovni dio programa

Nastavni predmeti	1.razred		2.razred		3.razred	
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96
Strani jezik	2	70	2	70	2	64
Povijest	2	70	-	-	-	-
Vjeronauk	1	35	1	35	1	32
TZK	2	70	2	70	2	32
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-
Matematika	2	70	2	70	2	64
Osnove elektrotehnike	4	105	-	-	-	-
Mjerenja u elektrotehnici	-	-	3	105	-	-

Stručno teorijski dio programa

Nastavni predmeti	1. razred		2. razred		3. razred	
	tjedno	**godišnje**	**tjedno**	**godišnje**	**tjedno**	**godišnje**
Tehničko crtanje	2	70		-	-	-
Elektronički materijali i komponente	2	70		-	-	-
Finomehanička tehnika	2	70		-	-	-
Računalstvo*	2	70		-	-	-
Elektronički sklopovi*	-		4	105	-	-
Digitalna elektronika*	-		2	70	-	-
Osnove radiotehnike i televizijske tehnike	-		2	70	-	-
Televizija i videouređaji	-		-		2	64
Audiouređaji	-		-		2	64
Mjerno-regulacijska tehnika	-		-		3	96
Praktična nastava	**10**	**350**	**11**	**385**	**18**	**576**
Stručna praksa		**182**		**182**		**35****

Predmeti s obaveznim laboratorijskim vježbama **Vrijeme za izradu završnog rada

6.23 CNC operater

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. r	2. r	3. r
A – OPĆE OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
7.	Matematika	2	2	2
	UKUPNO A	**12**	**12**	**10**
B – STRUKOVNI DIO				
8.	Osnove računalstva	1	-	-
9.	Tehničko crtanje	1	-	-
10.	Tehnička mehanika	-	1	-
11.	Tehnički materijali	1	-	-
12.	Elementi strojeva	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	1
14.	Tehnologija obrade materijala	1	-	-
15.	CNC strojevi	-	1	2
16.	Posluživanje CNC strojeva	-	-	2
17.	CAD-CAM tehnologije	-	1	2
18	Tehnologija održavanja alatnih strojeva	1	-	-
	UKUPNO B	**5**	**5**	**7**
C - IZBORNI DIO				
19	Tehničko crtanje	1	1	1
20	Tehnička mehanika			
21	CNC strojevi			
22.	CAD-CAM tehnologije			
23	Posluživanje CNC strojeva			
	UKUPNO C	**1**	**1**	**1**
D – PRAKTIČNA NASTAVA				
24.	Praktična nastava	14	14	14
	UKUPNO D	**14**	**14**	**14**
	UKUPNO A+B+C+D	**32**	**32**	**32**

6.24 Keramičar – oblagač

NASTAVNI PLAN						
A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO						
PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati					
	1. razred		2. razred		3. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96
Strani jezik	2	70	2	70	2	64
Povijest	2	70	-	-	-	-
Vjeronauk/etika	1	35	1	35	1	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	64
Politika i gospodarstvo	-	-	*2*	*70*	-	-
Matematika	2	70	2	70	2	64
Računalstvo	-	-	-	-	2	64
UKUPNO SATI A.	**12**	**420**	**12**	**420**	**12**	**384**
B. POSEBNI STRUČNI DIO						
B1. STRUKOVNO-TEORIJSKI PREDMETI						
I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati					
	1. razred		2. razred		3. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
Građevinski materijali	2	70	2	70	-	-
Građevinske konstrukcije	2	70	2	70	-	-
Poznavanje nacrta	-	-			2	64
Organizacija i obračun radova	-	-	-	-	2	64
Keramičarski i oblagački radovi	2	70	2	70	2	64
UKUPNO SATI B1.	**6**	**210**	**6**	**210**	**6**	**192**
B2. PRAKTIČNA NASTAVA						
PRAKTIČNA NASTAVA	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati					
	1. razred		2. razred		3. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
Praktična nastava	16	560	16	560	16	512
UKUPNO SATI A + B	**34**	**1190**	**34**	**1190**	**34**	**1088**
Stručna praksa	**-**	182	**-**	182	**-**	35[1]

7 PRAKTIČNA NASTAVA (ČETVEROGODIŠNJA ZANIMANJA)

U nastavnim programima za tehničare u svim strukama nije predviđena praktična nastava za učenike tijekom školovanja. Učenici u školskim radionicama izvode radioničke vježbe u grupama. Strukovna praksa (ljetna praksa) organizira se na kraju nastavne godine u tvrtkama naše županije s posebnim programom, a učenike prate djelatnici škole. Dio strukovne prakse se odvija i u školi. Učenici su obvezni voditi dnevnik rada koji prilažu kao uvjet pri upisu u sljedeću godinu. Praktikum u okviru graditeljske struke izvodi se u prostorima škole i na gradilištima u pratnji djelatnika škole. Voditelji praktikuma neposredno dogovaraju posjete s voditeljima gradilišta sukladno nastavnom planu i programu. Zbog kvalitetnijeg realiziranja nastavnih sadržaja u IV. razredu elektrotehničara radioničke vježbe se izvode u tvrtkama u gradu i županiji prema planu i programu škole i uz praćenje nastavnika radioničkih vježbi strukovnih sadržaja s 2 nastavna sata tjedno. Prava i obveze svih sudionika realizacije nastave su regulirani Ugovorom između škole i tvrtki. U prvom tjednu praktična nastava je u školi (Zaštita na radu).

8 PRAKTIČNA NASTAVA (TROGODIŠNJA ZANIMANJA)

Cilj praktične nastave je usvajanje praktičnih vještina i znanja, osposobljavanje učenike za rad i primjenu mjera zaštite na radu. Predmet je s najvećim brojem sati nastave tijekom obrazovanja što ukazuje na njegovu važnost, a realizira se kroz sve tri nastavne godine. Nastava praktičnog dijela kurikuluma ostvaruje se dijelom u školskim radionicama, a dijelom kod obrtnika ili u specijaliziranim tvrtkama, u obrazovnim skupinama ili pojedinačno. Tijekom ljeta nakon prve i druge nastavne godine odvija se u vidu stručne prakse kod obrtnika ili u specijaliziranim tvrtkama u trajanju od 182 sata. Prije početka izvođenja praktičnog dijela kurikuluma učenici moraju usvojiti sadržaje iz osnova zaštite na radu propisane strukovnim kurikulumom i položiti ispit pred osposobljenim nastavnikom. Ostvarivanje praktičnog dijela kurikuluma organizira se na način i pod uvjetima utvrđenim izvedbenim nastavnim planom i programom praktičnog dijela kurikuluma, planom realizacije. Za praktični dio nastave kod obrtnika ili u specijaliziranim tvrtkama učenici trebaju imati ugovor o provedbi praktične nastave. Učenici su obvezni pisati mapu praktične nastave u kojoj upisuju evidenciju nazočnosti praktičnom dijelu kurikuluma i opisuju izvedene praktične vježbe. Strukovni kurikulum za polaznike s teškoćama organizira se uz primjenu individualiziranih postupaka u ustanovi za strukovno obrazovanje ili u drugim ustanovama koje obrazuju polaznike s teškoćama, a praktični dio kurikuluma može se ostvarivati i kod obrtnika ili u specijaliziranim tvrtkama.

9 DODATNA NASTAVA

Za učenike koji u određenom nastavnom predmetu ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes za određeni nastavni predmet škola organizira dodatnu nastavu u koju se učenik uključuje na temelju vlastite odluke.

Dodatna nastava je organizirana kako slijedi:

DODATNA NASTAVA	NASTAVNIK	SATI TJEDNO
Engleski jezik	Antonela Marković (2.r)	1
Engleski jezik	Mirela Dobutović (4.r)	1
Njemački jezik	Tihana Mudrovčić (2.r)	1
Matematika	Tomislava Čuljak (1. r)	1
Informatika	Krunoslav Čelig (1.-3.r)	1
Povijest	Josip Paulić (1.- 4.r)	1
Prostoručno crtanje	Sanja Merc (3. i 4. r)	1
Nosive konstrukcije	Lidija Kordić (4.e, f)	1
Arhitektonske konstrukcije	Ines Pavušin (4.e, f)	1

10 DOPUNSKA NASTAVA

Za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju škola je dužna organizirati dopunsku nastavu.

Dopunska nastava je organizirana kako slijedi:

DOPUNSKA NASTAVA	NASTAVNIK	SATI TJEDNO
Matematika	Mirna Stojanović (1.r)	1
Nacrtna geometrija	Antun Petričević (3. e, f)	1
Nosive konstrukcije	Lidija Kordić (1.e i f, 2. e i f r.)	1

11 NATJECANJA

Na natjecanjima sudjeluju učenici koji se kao pojedinci ili članovi određene skupine ističu znanjem, vještinama ili sposobnostima u skladu s programom/pravilima pojedinog natjecanja.
Provođenjem natjecanja učenika strukovnih škola u obrazovnim sektorima/podsektorima i strukovnim predmetima na svim razinama koordinira Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, a za natjecanja općeobrazovnog dijela predmeta zadužena je Agencija za odgoj i obrazovanje.

NATJECANJA	**VODITELJ**
Natjecanje iz hrvatskog jezika	Stručno vijeće hrvatskoga jezika
LiDraNo	Stručno vijeće hrvatskoga jezika
Natjecanje- Čitanjem do zvijezda	Tatjana Dujić, Sandra Šimunović, Mateja Lončar
Natjecanje iz matematike	Tomislava Čuljak
Natjecanje iz fizike	Nastavnici fizike
Natjecanje iz engleskog jezika	Stručno vijeće engleskog jezika
Mrežna natjecanja Best in English	Stručno vijeće engleskog jezika
Natjecanje iz njemačkog jezika	Tihana Mudrovčić i Dominik Tonković
DABAR @učitelji.hr 2026	Darija Dasović Šebalj
Sudoku natjecanje	Ivana Božić Lombarović
MathOs Cup	Stručno vijeće matematike
Statistička olimpijada	Stručno vijeće matematike, fizike, računalstva
Natjecanje iz geografije	Josip Peći
Natjecanje iz povijesti	Josip Paulić
Natjecanje iz vjeronauka	Josip Matezović
Natjecanje: Košarka, Atletika, Nogomet, Rukomet, Badminton, Kros, Školsko natjecanje Kros, Odbojka, Stolni tenis, Šah	Stručno vijeće tjelesne i zdravstvene kulture
Natjecanje iz Strojarskih tehnika	Mirko Ožvat
Natjecanje iz AutoCAD-a	Ines Pavušin
Natjecanje iz Arhitektonskih tehnologija	Ines Pavušin
Natjecanje iz Graditeljskih tehnologija	Lidija Kordić
Natjecanje u zanimanju Elektroinstalater	Željko Žagar, Igor Barac
Natjecanje u zanimanju Monter suhe gradnje	Igor Knežević, Mario Bečvardi
Natjecanje u zanimanju Keramičar- oblagač	Igor Knežević, Mario Bečvardi
Natjecanje - Automehatronika	Josip Lolić
Natjecanje automehaničar "YOUNG CAR MECHANIC 2027"	Josip Lolić
Natjecanje mladeži Crvenog križa	Benjamin Dobutović i GDCK
Državna matura	NCVVO

12 IZBORNA NASTAVA, FAKULTATIVNA NASTAVA I IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Izborni dio nastavnog plana i programa obuhvaća nastavne predmete, odnosno nastavne sadržaje kojima se zadovoljavaju interesi učenika u skladu s mogućnostima škole, te sadržaje i oblike slobodnih aktivnosti.

Radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika škola organizira posebne izvannastavne aktivnosti.

Izvannastavne aktivnosti nisu obvezni dio učenikovog opterećenja, ali se mogu priznati učenicima kao ispunjavanje obveza u školi.

IZBORNA NASTAVA, FAKULTATIVNA NASTAVA, IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	VODITELJ
Dramska skupina	Sandra Šimunović
Medijska grupa	Marija Barac, Zvonimir Međugorac
Book klub-čitateljski klub na engleskom jeziku	Sandra Živković
Školski volonterski klub „Zvrk“	Tihana Mudrovčić
Crveni križ	Benjamin Dobutović
Vjeronaučna olimpijada	Josip Matezović
Biosigurnost i biozaštita	Anamarija Ožvat
Katolički vjeronauk	Jelena Jović, Ana Puljić, Josip Matezović
Islamski vjeronauk	Mirza Delić
Etika	Ena Mijolović Šimić
PLC-ovi i mikroupravljači (3.c)	Krunoslav Šimunović
Automatizacija procesnih postrojenja (4.b)	Krunoslav Šimunović
Roboti i manipulatori (4.a)	Belinda Lugarić
Nekonvencionalni postupci obrade (4.a)	Ivan Jančić
Obnovljivi izvori energije (3.a)	Dino Mikuš
Obnovljivi izvori energije (4.a)	Dino Mikuš
Termodinamika (3.b)	Ivan Pavičić
Mehanika fluida (4.b)	Dino Mikuš
Posluživanje CNC strojeva (3.i)	Ivan Pavičić
Tokarenje CAD/CAM tehnologijom (3.a)	Ivan Jančić
Numerički upravljani strojevi (4.a)	Ivan Jančić
Složene mehatroničke konstrukcije (4.c)	Filip Katić
Crtanje u prostoru pomoću računala (2.i)	Iva Luketić
Mikro i nano mehatronika (4.b)	Iva Luketić
Sanacija plinskih instalacija (2.i)	Antun Babić
Astronomija	Josip Peći
Umjetna inteligencija (BrAIn)	Danijel Markić

Urbanizacija i prostorno uređenje	Josip Peći
BIM (Building Information Model)	Antun Petričević
Primjena industrijskih robota	Tibor Kratofil
Pripreme za polaganje ispita Državne mature iz hrvatskog jezika	Željka Golek
Pripreme za polaganje ispita Državne mature iz engleskog jezika	Sandra Živković
Pripreme za polaganje ispita Državne mature iz njemačkog jezika	Dominik Tonković
Pripreme za polaganje ispita Državne mature iz fizike	Ivan Dorotek
Pripreme za polaganje ispita Državne mature iz geografije	Josip Peći
Pripreme za polaganje ispita Državne mature iz likovne umjetnosti	Sanja Merc

13 PROGRAMI I PROJEKTI ŠKOLE

Škola može biti uključena u provedbu programa i/ili projekata koji za cilj imaju unaprijediti odgojno-obrazovni proces kroz rad sa učenicima i/ili nastavnicima.

NAZIV	VODITELJ
Samovrjednovanje rada škole	Povjerenstvo za kvalitetu, školski tim za samovrjednovanje
Robodan i dan tehnologija	Tibor Kratofil
Međunarodni dan E-otpada	Igor Barac, Zvonimir Međugorac, ostali zainteresirani nastavnici
3D skeniranje i 3D print muzejskih replika	Danijel Pobi, Zvonimir Međugorac, Josip Paulić
Dan Europe 2027	Tihana Mudrovčić, Marija Barac, Ena Mijolović Šimić, Mirela Dobutović
„Skills 4 All“ vol2 Erasmus+ KA122 VET projekt	Tihana Mudrovčić
Erasmus Days 2026	Tihana Mudrovčić, Marija Barac, Ena Mijolović Šimić, Mirela Dobutović
e-twinning projekt/i	Stručno vijeće stranih jezika
Svjetski dan čitanja naglas	Sandra Šimunović, Marija Pavić, Željka Golek, Tatjana Dujić, Mirela Dobutović, Ena Mijolović Šimić, Krunoslav Šimunović
Svjetski dan čaja	Sandra Šimunović, Marija Pavić, Željka Golek, Tatjana Dujić
Preživi maturu	Željka Golek, Marija Pavić
Instagram književnih junaka	Željka Golek, Sandra Šimunović, Marija Pavić Sandra Živković,
Svjetski dan radija	Ena Mijolović Šimić, Marija Barac
Mjesec hrvatske knjige	Marija Barac, Medijska grupa, Stručno vijeće hrvatskog jezika
Noć knjige	Marija Barac, Stručno vijeće hrvatskog jezika
Mediji i demitologizacija	Tatjana Dujić, Sandra Šimunović, Mateja Lončar
„Maraton čitanja“	Tatjana Dujić, Sandra Šimunović, Mateja Lončar
Čitanjem do zvijezda	Tatjana Dujić, Sandra Šimunović, Mateja Lončar

Tjedan zabranjenih knjiga	Tatjana Dujić, Mateja Lončar, svi zainteresirani nastavnici
Europski dan autora	Tatjana Dujić, Mateja Lončar
Sačuvajmo sjećanje na ratno djetinjstvo	Tatjana Dujić, Mateja Lončar, Udruga ratno djetinjstvo, ostali zainteresirani članovi stručnog vijeća
Živa umjetnost	članovi Stručnog vijeća hrvatskog jezika
Književni vremeplov	Tatjana Dujić, Sandra Šimunović, Mateja Lončar
„Snaga riječi u stihu“	Sandra Šimunović, Aktiv Hrvatskog jezika, ostali zainteresirani
„Čuvajmo energiju-čuvajmo baštinu“	Sandra Šimunović, Krunoslav Šimunović, ostali zainteresirani nastavnici
Bajkovit svijet u TŠRB	Sandra Šimunović, Marija Pavić, Željka Golek, Tatjana Dujić, Mirela Dobutović, Ena Mijolović Šimić, Krunoslav Šimunović i ostali zainteresirani nastavnici
Pišemo i čitamo ljubavnu poeziju- ususret Valentinovu	Sandra Šimunović, Marija Pavić, Željka Golek, Tatjana Dujić, Mirela Dobutović, Ena Mijolović Šimić, Jelena Jović, Krunoslav Šimunović
Izrada video čestitke/čestitke	Tatjana Dujić, Sandra Šimunović, Mateja Lončar, Dom za starije i nemoćne
Projekt međupredmetne korelacije	Tatjana Dujić, Sandra Šimunović, Mateja Lončar, Tihana Mudrovčić, Dragana Kandrać
Klasici u 90 sekundi	Marija Pavić, Željka Golek
A Book club „ All the light we cannot see“	Sandra Živković, Željka Golek, Iva Majačić
Workshop: „The boy in the striped pyjamas“	Sandra Živković, Željka Golek, Tihana Mudrovčić
Arhitektura i književnost europskih gradova	Lidija Kordić, Marija Pavić
Svjetski dan arhitekture	Tomislava Čuljak, Lidija Kordić
Obilježavanje svjetskog dana mjeriteljstva	Julijana Mijaković, Belinda Lugarić, Iva Luketić, Dino Mikuš, Benjamin Dobutović
Europski dan jezika 2026	Tihana Mudrovčić, Stručno vijeće hrvatskoga jezika, Stručno vijeće stranih jezika, Krunoslav Šimunović, Zvonimir Međugorac
Svjetski dan štednje 31. listopada	Stem aktiv, ostali zaintersirani nastavnici
Obilježavanje svjetskog dana sigurnosti i zdravlja na radu	Benjamin Dobutović, Anamarija Ožvat, Mirela Dobutović, Dobrila Hemetek, GDCK
Projekt „Prevencija je pola zdravlja“	Benjamin Dobutović, Mirela Dobutović, Tihana Mudrovčić, Helena Tomšek
Svjetski dan nepušenja	Mirela Dobutović, Dobrila Hemetek, Anamarija Ožvat, Helena Tomšek, Ana Žuljević
Svjetski dan mentalnog zdravlja	Helena Tomšek, Marija Andrijanić, Željka Golek, Nikola Dujmović, Belinda Lugarić
Tjedan psihologije u Hrvatskoj	Helena Tomšek, Mirela Dobutović, Marija Barac, Iva Luketić, Ena Mijolović Šimić, Tatjana Dujić, Mateja Lončar
SNEP PROGRAM	Helena Tomšek
Caring 2.0	Tihana Mudrovčić, Helena Tomšek, ostali zainteresirani nastavnici
Međunarodni dan tolerancije	Mirela Dobutović - voditelj Tihana Mudrovčić, Marija Pavić, Željka Golek, Sandra Šimunović, Dragana Kandrać, Benjamin Dobutović, Lidija Kordić i Dobrila Hemetek, Josip Paulić
Prevencija nasilničkog ponašanja	Andrea Jančić, Helena Tomšek i predstavnici PU VSŽ
Prometna kultura i sigurnost u prometu	Helena Tomšek, Andrea Jančić, Marija Barac

Dan ružičastih majica	Tihana Mudrovčić, Helena Tomšek, Andrea Jančić, i ostali zainteresirani nastavnici
Projekt „Odgoj u solidarnosti i za solidarnost“ udruge Zdenac	Ana Papac, Jelena Jović, Ana Puljić, Josip Matezović
Stem on stage	Mirna Stojanović, Danijel Markić
Dron liga	Danijel Markić, Mirna Stojanović
Škola budućnosti	Mirna Stojanović, Danijel Markić
Pub kviz	Članovi Stručnoga vijeća Matematike, Računalstva i Fizike
Fizi Bizi	Mirna Stojanović, Danijel Markić
Znanstveni piknik	Mirna Stojanović, Danijel Markić, Ivan Dorotek, Iva Luketić
Festival znanosti	Mirna Stojanović, Danijel Markić
Okusi znanosti i istraživanje tradicije kroz steam	Mirna Stojanović, Danijel Markić
World space week	Dobrila Hemetek, Mirela Dobutović
Znanstveni utorak	Dobrila Hemetek, Mirela Dobutović
Pancake day ili dan palačinki	Dobrila Hemetek, Mirela Dobutović, Tihana Mudrovčić
Grafiti	Sanja Merc
Sportski praznici	Filip Topalović, Marijan Horvat, Dubravko Markota
Božićni turnir	Josipa Tomić, Marijan Horvat, Filip Topalović, Dubravko Markota
Vježbaonica	Dubravko Markota, Filip Topalović
Budi Internet genijalac	Darija Dasović Šebalj, Ines Pavušin, Julijana Mijaković
Experience AI	Darija Dasović Šebalj, Ines Pavušin
Projekt „Izrada nastavnih pomagala“	Antun Petričević, Lidija Kordić, Danijel Pobi
Organizacija izrade i uređenja učionice praktične nastave suhomontažnim sustavima i keramičarskim radovima	Mario Bečvardi, Igor Knežević
Organizacija izrade i uređenja učionice ličilačkim i keramičarskim radovima	Igor Knežević, Mario Bečvardi
Organizacija izrade i uređenja tavanskog prostora i prostorije za ručnu obradu materijala suhomontažnim sustavima	Igor Knežević, Mario Bečvardi

14 STRUČNE EKSKURZIJE, IZLETI, TERENSKA NASTAVA

Škola može planirati poludnevne, jednodnevne i višednevne odgojno-obrazovne aktivnosti u mjestu i izvan mjesta Vinkovaca.

Aktivnosti su izleti, ekskurzije i druge aktivnosti koje su u funkciji realizacije nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa. Stručne ekskurzije, planirane nastavnim programima u okviru jednog predmeta organiziraju se prema Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole. Suglasnost roditelja razrednici će zatražiti na roditeljskim sastancima.

MJESTO ODLASKA	NOSITELJ AKTIVNOSTI ORGANIZACIJE
Posjet arheološkim lokalitetima „Sopot“i poučnoj stazi park-šume „Kanovci“	Josip Paulić
Organizirani posjet muzejima i galerijama	Josip Paulić, Josip Peći i ostali zainteresirani nastavnici

Otočki virovi	Josip Paulić, Josip Peći
Odlazak u kino	STEM aktiv
Jednodnevni izlet u Osijek ili Zagreb	Tihana Mudrovčić, Sandra Šimunović
Višednevno putovanje-terenska nastava u jedno europsko mjesto	Razrednici 2. razreda
Višednevno putovanje	Razrednici 4. razreda
Putovanje u Beč	Ines Pavušin, Mirela Dobutović, Josip Peći
Terenska nastava- Prag	Željka Golek, Sandra Živković, Josip Paulić, Andreja Pokas
Putovanje u Munchen	Razrednici 3. i 4. razreda
Terenska nastava u edukacijskom centru Hrvatskog Crvenoga križa u Zagrebu	Mirela Dobutović, Dobrila Hemetek, Josip Peći
Organizirani posjet sajmu Labus na FERIT-u	Dobrila Hemetek, Mirela Dobutović
Posjet kapelici trajnog euharistijskog klanjanja u Vinkovcima	Jelena Jović, Ana Puljić, Josip Matezović
Posjet Samostanu Svetog Antuna u Vinkovcima	Jelena Jović, Ana Puljić, Josip Matezović
Posjet pravoslavnoj crkvi u Vinkovcima	Jelena Jović
Posjet Elektri Vinkovci	Igor Barac, Zdenko Šepić
Hidroelektrana na Dravi	Igor Barac, Zdenko Šepić, Rudolf Potočki, Marijan Pavošević
Stručni posjet i obilazak tvornice „HS Produkt d.o.o.“	Danijel Pobi i ostali zainteresirani nastavnici
Posjet tvornici Slavonka Dilj u Vinkovcima	Josip Lolić, Antun Babić
Posjet tvornici Termo-line u Vinkovcima	Benjamin Dobutović
Posjet tvornici UNIOR u Vinkovcima (četverogodišnja zanimanja)	Benjamin Dobutović
Posjet tvornici UNIOR u Vinkovcima (trogodišnja zanimanja)	Josip Lolić, Antun Babić
Interliber	Članovi Stručnoga vijeća hrvatskoga jezika
Obilazak kulturnih ustanova i događaja, sudjelovanje na natječajima, kazališna i filmska umjetnost	Članovi Stručnoga vijeća hrvatskoga jezika
Maturalno putovanje 1	Lidija Kordić, Marija Pavić, Ivana Božić Lombarović, Danijel Markić
Maturalno putovanje 2	Dragana Kandrać, Zdenko Šepić, Slaven Zvonarević, Danijel Pobi, Iva Majačić

15 PRIREDBE, IZLOŽBE I SUSRETI U ŠKOLI

Kulturna i javna djelatnost škole realizira se posjećivanjem ili priređivanjem kulturno - umjetničkih priredbi, literarnih večeri, večeri matematike, izložbi i obilježavanjem značajnih datuma.

NAZIV	VODITELJ
Dan otvorenih vrata	Ravnatelj škole Zlatko Ruščić, NV, učenici
Dan kravate	Mirela Dobutović, Tihana Mudrovčić, Željka Golek, Marija Barac, Ena Mijolović Šimić, Sandra Šimunović, Dragana Kandrać, Marija Pavić, Lidija Kordić, Dobrila Hemetek, Tatjana Dujić
Međunarodni dan engleskog jezika - 23. travnja	Mirela Dobutović, Tihana Mudrovčić, Dragana Kandrać
Međunarodni dan društvenih igara	Belinda Lugarić, Helena Tomšek, Nikola Dujmović

Međunarodni dan obitelji	Mirela Dobutović, Tihana Mudrovčić, Dragana Kandrać, Sandra Šimunović, Marija Pavić, Lidija Kordić
Vinkovački karneval i čitanje pod maskama	Tatjana Dujić, Mateja Lončar, Sandra Šimunović, Dječji dom sveta Ana
Večer čitanja knjige na engleskom jeziku	Sandra Živković, Željka Golek, Tihana Mudrovčić
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	Marija Pavić, Željka Golek, Sandra Šimunović, Tatjana Dujić, Lidija Kordić, Mario Bečvardi, Igor Knežević, Zvonimir Međugorac, Andreja Pokas
Tragovi jednog života-Holokaust kroz osobne priče	Josip Paulić
Dan sjećanja na žrtve Holokausta	Mirela Dobutović, Tihana Mudrovčić, Marija Pavić, Željka Golek, Sandra Šimunović, Dragana Kandrać, Lidija Kordić, Benjamin Dobutović, Dobrila Hemetek
Obljetnica poznatih graditelja, arhitekata i umjetnika u zemlji i svijetu	Andreja Pokas
Obilježavanje svjetskog dana inženjera	Belinda Lugarić, Marija Barac, Zvonimir Međugorac
Obilježavanje dana urbanizma	Ines Pavušin
Jedan dan u europskom parlamentu-Dan Europe 2027.	Josip Paulić, ostali zainteresirani nastavnici
Dan planeta Zemlje	Andreja Pokas, Tatjana Dujić, Dobrila Hemetek, Jelena Jović
Svjetski dan voda	Andreja Pokas, Tatjana Dujić, Anamarija Ožvat, Dobrila Hemetek, Jelena Jović
Svjetski dan okoliša	Andreja Pokas
Svjetski dan obnovljivih izvora energije 26. travnja	Mirela Dobutović, Tibor Kratofil, Krunoslav Šimunović, Mirko Ožvat, Dobrila Hemetek, Sandra Šimunović, Lidija Kordić
Svjetskog dan Sunca	Stručno vijeće elektrotehnike
Svjetski dan vjetra	Stručno vijeće elektrotehnike
Maturalna zabava	Razrednici i učenici završnih razreda

16 VREMENIK ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

VRIJEME	ZADAĆA	REALIZATORI
RUJAN		
01.09.2026.	Izrada rasporeda sati, nastavnih planova i programa	Svi
02.09.2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća	Svi
07.09.2026.	POČETAK NASTAVNE GODINE	Svi
16.09.2026.	Objava konačnih rezultata – drugi rok Državne mature	Koordinator DM
18.09.2026.	Vinkovačke jeseni – nenastavni dan	Svi

24.09.2026.	Roditeljski sastanci za prve razrede	Svi
30.09.2026.	Sjednica Školskog odbora (ŠO)	Ravnatelj, članovi ŠO, zapisničar
LISTOPAD		
LISTOPAD	Radna skupina za provedbu modularne nastave	Ravnatelj, voditelji stručnih vijeća, voditelji smjena, satničar, pedagog, psiholog
05.10.2026.	Vijeće učenika	Stručna služba, učenici
05.10.2026.	Vijeće roditelja	Ravnatelj, roditelji
05.10.2026.	Objava Vremenika izrade i obrane Završnog rada	Ravnatelj
06.10.2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća- usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikuluma, potvrda Vremenika izradbe i obrane završnog rada	Svi
07.10.2026.	Sjednica Školskog odbora- usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog Kurikuluma	Ravnatelj, članovi ŠO, zapisničar
12.-16.10.2026.	Priprema za završni rad 2026./27. Podnošenje prijedloga tema za završni rad	Ravnatelj, Mentori, razrednici, medijska grupa
do 20.10.2026.	Donošenje i objava tema za završni rad	Ravnatelj, mentori
20.-31.10.2026.	Izbor tema i mentora za završni rad	Učenici, Mentori
LISTOPAD	Sjednica NV – po potrebi	SVI
STUDENI		
STUDENI	Robo dan i dan tehnologija	Svi
06.11.2026.	Objava izabranih tema i mentora završnih radova	Ravnatelj
09.11.2026.	Početak izrade završnih radova	Učenici, mentori
18.11.2026.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
20.11.2026.	Objava povjerenstava za sve rokove i sva zanimanja za završni rad	Ravnatelj, Prosudbeno povjerenstvo (PP)

Do 30.11.2026.	Prijave za zimski rok završnih radova	Učenici, Administrator
STUDENI	Radna skupina za provedbu modularne nastave	Ravnatelj, voditelji stručnih vijeća, voditelji smjena, satničar, pedagog, psiholog
STUDENI	Sjednica ŠO – prema potrebi	Ravnatelj, članovi ŠO, zapisničar
STUDENI	Sjednica NV – po potrebi	SVI
PROSINAC		
01.12.2026.-5.02.2027.	Prijave učenika za polaganje ispita Državne mature u ljetnom roku 2026./2027.	Koordinator DM
07-12.11.2026.	Roditeljski sastanci – po potrebi	Razrednici
17.-18.12.2026.	Prigodni program za Božić	Svi
21.12.2026.	Božićni domjenak	Svi
24.12.2026.-05.01.2027.	Prvi dio zimskih praznika za učenike	Učenici
25.12.-26.12.2026.	Božić i Sveti Stjepan	
28.12.2026-31.12.2026.	Kolektivni godišnji	Nastavnici
PROSINAC	Sjednica ŠO – prema potrebi	Ravnatelj, članovi ŠO, zapisničar
PROSINAC	Sjednica NV – po potrebi	SVI
SIJEČANJ		
07.01.2027.- 15.06.2027.	II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	Svi
04.-05.01.2027.	Sjednice RV	Nastavnici, pedagoška služba
06.01.2027.	Sveta tri kralja	
15.01.2027.	Sjednica Vijeća učenika	Stručna služba, Učenici
15.01.2027.	Sjednica Vijeća roditelja	Ravnatelj, Roditelji
Do 29.01.2027.	Predaja pisanog dijela izradbe za zimski rok	Učenici, mentori, Administracija

SIJEČANJ	Sjednica ŠO – prema potrebi	Ravnatelj, članovi ŠO, zapisničar
SIJEČANJ	Radna skupina za provedbu modularne nastave	Ravnatelj, voditelji stručnih vijeća, voditelji smjena, satničar, pedagog, psiholog
SIJEČANJ	Sjednica NV – po potrebi	SVI
VELJAČA		
02.02.2027.	Sjednica (PP) – utvrđivanje kandidata za zimski rok	Ravnatelj, članovi PP
do 04.02.2027.	Objava rasporeda učenika po skupinama i ispitnim prostorijama	Ravnatelj
09.02.2027.	Obrana završnog rada za sve struke u zimskom roku	Ispitna povjerenstva, učenici
11.02.2027.	Sjednica NV za utvrđivanje uspjeha nakon zimskog roka završnih ispita	NV, Administracija
12.02.2027.	Podjela završnih svjedodžbi za sva zanimanja u zimskom roku	Mentori
22.2.2027-23.2.2027.	Kolektivni godišnji	Nastavnici
22.2.2027.-26.2.2027.	Drugi dio zimskih praznika za učenike	Učenici
VELJAČA	Radna skupina za provedbu modularne nastave	Ravnatelj, voditelji stručnih vijeća, voditelji smjena, satničar, pedagog, psiholog
VELJAČA	Sjednica ŠO – prema potrebi	Ravnatelj, članovi ŠO, zapisničar
VELJAČA	Sjednica NV – po potrebi	SVI
OŽUJAK		
25.03.2027.-02.04.2027.	Proljetni praznici za učenike	Učenici
OŽUJAK	Radna skupina za provedbu modularne nastave	Ravnatelj, voditelji stručnih vijeća, voditelji smjena, satničar, pedagog, psiholog

OŽUJAK	Sjednica ŠO – prema potrebi	Ravnatelj, članovi ŠO, zapisničar
OŽUJAK	Sjednica NV – po potrebi	SVI
28. i 29. 03.2027.	Uskrs i Uskrsni ponedjeljak	Svi
30.03.-31.03.2027.	Sjednica Razrednih vijeća za sve razrede	Stručna služba, razredna vijeća
TRAVANJ		
Do 01.04.2027.	Prijave za ljetni rok završnih radova	Učenici, Administracija
TRAVANJ	Radna skupina za provedbu modularne nastave	Ravnatelj, voditelji stručnih vijeća, voditelji smjena, satničar, pedagog, psiholog
TRAVANJ	Sjednica ŠO – prema potrebi	Ravnatelj, članovi ŠO, zapisničar
TRAVANJ	Sjednica NV – po potrebi	SVI
SVIBANJ		
07.05.2027.	Sjednice RV za završne razrede – po potrebi	Razrednici, članovi Razrednih vijeća i stručna služba
Svibanj 2027.	Dan otvorenih vrata Škole. Zajednička za sve gradske srednje škole	Uključeni nastavnici i učenici
21.05.2027.	Zadnji nastavni dan za završne razrede	Maturanti
24.05.2027.	Razredna vijeća za završne razrede	Razrednici, članovi Razrednih vijeća i stručna služba
Do 25.05.2027.	Predaja pisanog dijela izradbe za ljetni rok	Učenici, mentori, administracija
25.05.2027.	Maturalna večera	Maturanti, nastavnici
26.05.2027.	Sjednica NV – utvrđivanje uspjeha za završne razrede, raspored dopunskog rada	Svi
26.05.2027.	Sjednica PP – utvrđivanje kandidata za ljetni rok obrane završnog rada	Ravnatelj, PP
27.05.2027.	Tijelovo	
31.05.2027.	Objava rasporeda učenika po skupinama i ispitnim prostorijama	Ravnatelj

SVIBANJ	Radna skupina za provedbu modularne nastave	Ravnatelj, voditelji stručnih vijeća, voditelji smjena, satničar, pedagog, psiholog
SVIBANJ	Sjednica ŠO – prema potrebi	Ravnatelj, članovi ŠO, zapisničar
LIPANJ		
01.06.-25.06.2027.	POČETAK LJETNOG ROKA POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE Održavanje ispita državne mature u ljetnom Roku	Maturanti, Povjerenstvo za državnu maturu, dežurni nastavnici
28.05.-03.06.2027.	Dopunski rad – završni razredi	učenici
03.06.2027.	Sjednica NV – uspjeh nakon dopunskog rada za završne razrede	Svi
03.06.2027.	Sjednica PP – dopuna kandidata za ljetni rok obrane završnog rada nakon dopunskog rada i dopuna objave rasporeda učenika	Ravnatelj, PP
04.06.-07.06.2027.	Obrana završnog rada za ljetni rok	Mentori, učenici, povjerenstva
15.06.2027.	Sjednica NV – Utvrđivanje uspjeha nakon ljetnog roka obrane završnih radova	
15.06.2027.	KRAJ NASTAVNE GODINE	
17.06.-18.06.2027.	Sjednice RV – uspjeh na kraju nastavne godine Nakon ispita DM	Razrednici, članovi Razrednih vijeća i stručna služba
21.06.2027.	Sjednica NV – Utvrđivanje uspjeha nakon završetka nastavne godine, raspored dopunskog rada	Svi
22.065.2027.	Dan antifašističke borbe	
25.06.2027.	Podjela svjedodžbi u ljetnom roku	Razrednici
23.06-06.07.2027.	Dopunski rad	Učenici, nastavnici
Lipanj – Srpanj 2027.	Strukovna praksa – za sve	Učenici, Nastavnici
Lipanj 2027.	Maturalne ekskurzije	Razrednici 2. i 3. razreda
LIPANJ	Radna skupina za provedbu modularne nastave	Ravnatelj, voditelji stručnih vijeća, voditelji smjena, satničar, pedagog, psiholog

LIPANJ	Sjednica ŠO – prema potrebi	Ravnatelj, članovi ŠO, zapisničar
SRPANJ		
08.07.2027.	Sjednica NV – Utvrđivanje uspjeha nakon dopunskog rada	Svi
09.07.2027.	Rok za prigovore rezultata Državne mature	Učenici, koordinator DM
Do 09.07.2027.	Preliminarna podjela satnice – stručna vijeća	Stručna vijeća
Do 10.07.2027.	Prijave za jesenski rok obrane završnih radova	Učenici, mentori, administracija
12.07.2027.	Podjela svjedodžbi	Razrednici, učenici
14.07.2027.	Objava rezultata Državne mature	Koordinator DM
14.07.2027.-13.08.2027.	Kolektivni godišnji odmor	Nastavnici
16.07.2027.	Podjela svjedodžbi Državne mature	Koordinator DM
Srpanj 2027.	E - UPISI U I. RAZRED	Učenici
17.07.-28.07.2027.	PRIJAVA za drugi rok Državne mature	Učenici
SRPANJ	Radna skupina za provedbu modularne nastave	Ravnatelj, voditelji stručnih vijeća, voditelji smjena, satničar, pedagog, psiholog
SRPANJ	Sjednica ŠO – prema potrebi	Ravnatelj, članovi ŠO, zapisničar
KOLOVOZ		
05.08.2027.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i dan hrvatskih branitelja	
Do 13.08.2027.	Predaja pisanog dijela Izradbe za jesenski rok	Učenici, mentori, administracija
15.08.2027.	Velika Gospa	
16.08.2027.	Sjednica NV – pripreme za završetak tekuće školske godine i priprema za iduću nastavnu godinu, popravni ispiti	Svi
16.08.2027.	Sjednica PP – nakon sjednice NV Utvrđivanje kandidata Raspoređivanje učenika	

	Određivanje ispitnih prostorija	
17.08.-20.08.2027.	Popravni ispiti	Učenici, nastavnici
18.08.2027.	Objava rasporeda učenika po skupinama i ispitnim prostorijama	Ravnatelj
18.08.-03.09.2027.	PROVEDBA JESENSKOG ROKA DRŽAVNE MATURE	Maturanti
24.08.2027.	Sjednica Nastavničkog vijeća – utvrđivanje uspjeha nakon popravnih ispita	Svi
25.08.2027.	Jesenski rok obrane završnog rada za sve struke	Povjerenstva, učenici
27.08.2027.	Sjednica NV -Utvrđivanja uspjeha učenika nakon jesenskog roka obrane završnog rada	NV
30.08.2027.	Podjela svjedodžbi nakon jesenskog roka završnih ispita i popravnih ispita	Razrednici
Kolovoz 2027.	Jesenski rok upisa u I. razred (po potrebi)	Učenici
Kolovoz 2027.	Maturalne ekskurzije	Razrednici 2. i 3. razreda
KOLOVOZ	Sjednica ŠO – prema potrebi	Ravnatelj, članovi ŠO, zapisničar
KOLOVOZ	Radna skupina za provedbu modularne nastave	Ravnatelj, voditelji stručnih vijeća, voditelji smjena, satničar, pedagog, psiholog

Planirani sadržaj kalendara škole je moguće tijekom godine mijenjati, ako okolnosti to budu zahtijevale.

17 VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA U ŠK.GOD. 2026./2027.

Datum	Zadaci	Realizatori
30.09.2026.	Školski odbor (ŠO) donosi Vremenik na prijedlog ravnatelja i potvrđen od NV	Ravnatelj, ŠO
5.10.2026.	Ravnatelj objavljuje vremenik: 1. Oglasna ploča 2. WEB stranica 3. Online platforma (Teams)	Ravnatelj

12.-16.10.2026.	Upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada 1. Prezentacije 2. Digitalizirani priručnici 3. Predložak za pisanje rada	Medijska grupa na satima razredne zajednice završnih razreda
12.-16.10.2026.	Podnošenje prijedloga tema za završni rad	
do 20.10.2026.	Donošenje i objava tema za završni rad 2026./27. 1. Oglasna ploča 2. WEB stranica 3. Online platforma (Teams)	
20.-31.10.2026.	Izbor tema i mentora za završni rad	Učenici se javljaju mentorima
6.11.2026.	Ravnatelj objavljuje izabrane teme i mentore 1. Oglasna ploča 2. WEB stranica 3. Online platforma (Teams)	
9.11.2026.	Početak izrade završnog rada	Učenici, mentori
20.11.2026.	Ravnatelj objavljuje povjerenstva za sve rokove i sva zanimanja 1. Online platforma	
do 30.11.2026.	Prijave za zimski rok	
do 29.1.2027.	Predaja pisanog dijela izradbe za zimski rok	
2.2.2027.	Sjednica PO: utvrđivanje kandidata za zimski rok 1. Raspoređuje učenike u skupine 2. Određuje ispitne prostorije	PO
do 4.2.2027.	Objava rasporeda učenika po skupinama i ispitnim prostorijama	
9.2.2027.	Obrana završnog rada za sve struke (stari kandidati) za zimski rok	Ispitna povjerenstva, učenici
11.2.2027.	Sjednica NV za utvrđivanje uspjeha nakon zimskog roka završnih ispita	
12.2.2027.	Podjela završnih svjedodžbi za sva zanimanja na zimskom roku	Mentori
do 1.4.2027.	Prijave za ljetni rok	
do 25.5.2027.	Predaja pisanog dijela izradbe za ljetni rok	

26.5.2027.	Sjednica PO (nakon sjednice NV): utvrđivanje kandidata za ljetni rok 1. Raspoređuje učenike u skupine 2. Određuje ispitne prostorije	PO
31.5.2027.	Objava rasporeda učenika po skupinama i ispitnim prostorijama	
4.6.2027. - 7.6.2027.	Obrana završnog rada za ljetni rok	Ispitna povjerenstva, učenici
15.6.2027.	Sjednica NV: 1. Utvrđivanje uspjeha nakon ljetnog roka obrane završnih ispita	
25.6.2027.	Podjela završnih svjedodžbi na ljetnom roku	Razrednici
do 10.7.2027.	Prijave za jesenski rok	
do 13.8.2027.	Predaja pisanog dijela izradbe za jesenski rok	
16.8.2027.	Sjednica PO (nakon sjednice NV): - utvrđivanje kandidata za jesenski rok - Raspoređivanje učenika u skupine - Određivanje ispitnih prostorija	PO
18.8.2027.	Objava rasporeda učenika po skupinama i ispitnim prostorijama	
25.8.2027.nakon ispita državne mature	Obrana završnog rada za sve struke za jesenski rok	Ispitna povjerenstva, učenici
27.8.2027.	Sjednica NV: 1. Utvrđivanje uspjeha nakon jesenskog roka obrane završnih ispita	
30.8.2027.	Podjela završnih svjedodžbi za sva zanimanja na jesenskom roku	Razrednici

Predsjednik prosudbenog provjerenstva

Zlatko Ruščić, prof.

18 KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Prvi rok

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – PRVI ROK

I. TJEDAN

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
3. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
4. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00

II. TJEDAN

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
7. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LOGIKA	14.00	150	16.30
8. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
9. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
10. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
11. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40

III. TJEDAN

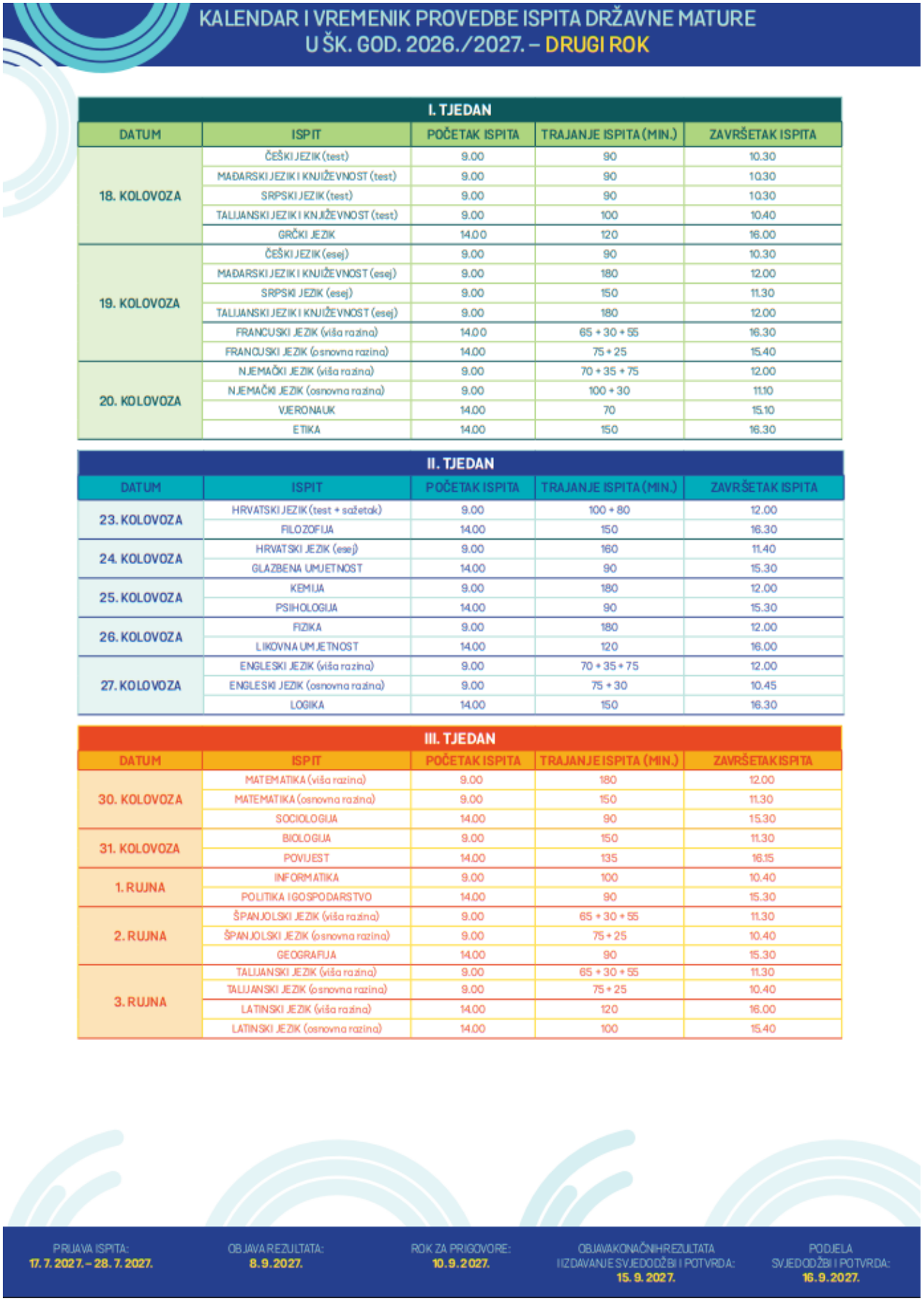
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
14. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
18. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45

IV. TJEDAN

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
24. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
25. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

PRIJAVA ISPITA: 1.12.2026. – 15.2.2027.
OBJAVA REZULTATA: 7.7.2027.
ROK ZA PRIGOVORE: 9.7.2027.
OBJAVA KONAČNIH REZULTATA I IZDAVANJE SVJEDOČBI I POTVRDA: 14.7.2027.
PODJELA SVJEDOČBI I POTVRDA: 16.7.2027.

Drugi rok



KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE
U ŠK. GOD. 2026./2027. – DRUGI ROK

I. TJEDAN

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
18. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
19. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
20. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
24. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
27. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
30. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
31. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
1. RUJNA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
2. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

PRIJAVA ISPITA: **17. 7. 2027. – 28. 7. 2027.**
OBJAVA REZULTATA: **8. 9. 2027.**
ROK ZA PRIGOVORE: **10. 9. 2027.**
OBJAVA KONAČNIH REZULTATA I IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA: **15. 9. 2027.**
PODJELA SVJEDODŽBI I POTVRDA: **16. 9. 2027.**

19 KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

19.1 Priredbe, izložbe, susreti

Škola kao javna ustanova, zajedno sa svojim djelatnicima i učenicima, aktivno sudjeluje u kulturnim i društvenim zbivanjima grada i Županije. Učenici svih odjela uključuju se u različite projekte i manifestacije kojima se promiče zdrav i aktivan način života. Posebno se ističe sudjelovanje učenika, pojedinačno ili grupno, u radu Kulturno-umjetničkih društava naše Županije, što je naročito vidljivo na Vinkovačkim jesenima. Učenici redovito sudjeluju i u aktivnostima Gradske knjižnice i čitaonice Vinkovci kroz radionice, izložbe i književne susrete. Web stranica škole dostupna je svima i redovito se ažurira.

19.2 Obilježavanje božićnih i uskrsnih blagdana

Tijekom navedenih blagdana u prostorima škole (učionicama i hodnicima), a u okviru nastave vjeronauka i hrvatskog jezika uredit će se panoi s prigodnim tekstovima, fotografijama, reprodukcijama umjetničkih djela na temu božićni običaji diljem Lijepe naše, s posebnim osvrtom na običaje vinkovačkog kraja u suradnji s knjižničarkom škole. Također, svake godine prije Uskrsa provodi se akcija „Veseli Uskrs“ u suradnji s gradskim Crvenim križem. O broju obitelji koje će posjetiti naši učenici odluku će donijeti ravnatelj Škole nakon prikupljenih materijalnih dobara.

Učenici će prigodnim tekstovima i aktivnostima primjerenim dobi učenika obilježiti sljedeće dane: *Dani kruha, Dan zaljubljenih - Valentinovo, Dan voda, Dan planeta Zemlje, Dan Škole, Dan otvorenih vrata.*

NAZIV	VODITELJ
Kulturno-javna djelatnost knjižnice	Marija Barac, zainteresirane nastavnice Hrvatskog jezika
Godišnje izvješće škole godišnjak	Ravnatelj škole i svi nastavnici, učenici škole Ena Mijolović Šimić i Marija Barac
Održavanje profila na društvenim mrežama	Ena Mijolović Šimić, Marija Barac
Informacijska pismenost kroz otvaranje školskog TikTok kanala	Marija Barac i Medijska grupa
Božićna predstava	Učenici dramske skupine i nastavnica Sandra Šimunović
Izložba – Dani kruha	Pater Ilija Sudar, Jelena Jović, Ana Puljić, Sandra Šimunović, ostali zainteresirani nastavnici
Izložba – Vinkovačke jeseni	Sandra Šimunović, Marija Pavić, Željka Golek, Mirela Dobutović, Tatjana Dujić, Krunoslav Šimunović
Obilježavanje Međunarodnog dana volontera	Mirela Dobutović i Gradsko društvo Crvenog križa Koordinacija aktivnosti s kolegama Benjamin Dobutović, Tihana Mudrovčić
Tematske izložbe u prostorima škole (Dani hrvatskoga jezika, Božić, Uskrs, Valentinovo, Mjesec knjige, Dani Josipa	Članovi Stručnoga vijeća hrvatskoga jezika

i Ivana Kozarca, Vinkovačke jeseni, Noć kazališta,...)	
Izrada plakata, organizacija izložbe i suradnja u projektima s Građanskim društvom „Moji Vinkovci“	Tatjana Dujić, Mateja Lončar, Sandra Šimunović
Izložba 3D dizajna	Mirko Ožvat, Ivan Jančić
Industrijska revolucija	Mirko Ožvat, Ivan Jančić
Dan dobrovoljnih darivatelja krvi	Mirela Dobutović, Tihana Mudrovčić, Benjamin Dobutović zajedno s kolegicama iz drugih Županija i gradsko društvo Crvenog križa Vinkovci
Projekt „Veseli Uskrs u siromašnoj obitelji“, pomoć ljudima u potrebi	Mirela Dobutović, Benjamin Dobutović, Tihana Mudrovčić, Jelena Jović, Sandra Šimunović, zainteresirani djelatnici i volonteri škole (Mladež Crvenog križa i školskog kluba ZVRK).
Caritas „Za tisuću radosti“	Jelena Jović, Ana Puljić, Josip Matezović
Izložba radova povodom završetka nastavne godine (otvorena izložba za javnost) (fotosekcija, mladi tehničari, …učenici naše škole)	Mirela Dobutović, koordinacija s kolegama naše škole (Mirko Ožvat, Tihana Mudrovčić, Lidija Kordić, Marija Pavić, Benjamin Dobutović, Dobrila Hemetek, Ivan Jančić, Sandra Šimunović, Krunoslav Šimunović)

20 OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI USTANOVE

20.1 Program rada nastavničkog vijeća

Nadležnost Nastavničkog vijeća usmjerena je na stručno djelovanje u poslovima, prema odredbi Statuta škole. Vijećem rukovodi ravnatelj. Sastaje se prema kalendaru škole ili prema ukazanoj potrebi.
Nastavničko vijeće:

- analizira i ocjenjuje rezultate odgojno-obrazovnog rada i predlaže mjere poboljšanja istog
- brine o uspješnom ostvarivanju zadaća odgoja i obrazovanja i primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog i odgojnog rada s učenicima
- sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa Škole, te prati njegovo ostvarenje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima (stručno pedagoško-psihološko usavršavanje; Preventivni program i teme vezane za njegovu realizaciju)
- utvrđuje sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita te način i rokove njihova polaganja
- odlučuje o organiziranju dopunske nastave
- odobrava plan ekskurzija učenika
- raspravlja i odlučuje o izricanju odgojnih mjera opomena pred isključenje i isključenje iz škole
- odlučuje o upućivanju učenika na polaganje razrednog ili predmetnog ispita
- razmatra pritužbe korisnika usluga i donosi rješenje
- imenuje voditelje na prijedlog ravnatelja i razrednike na prijedlog voditelja
- utvrđuje program pripravničkog staža
- predlaže mjere za stručno usavršavanje nastavnika
- razmatra rad razrednih vijeća, razrednika i nastavnika
- procjenjuje uspjeh razrednih odjela na kraju obrazovnih razdoblja
- bira članove Školskog odbora iz redova nastavnika

- raspravlja o izvješću ravnatelja o radu Škole i Nastavničkog vijeća
- odlučuje, procjenjuje i raspravlja o svim stručnim pitanjima odgoja i obrazovanja
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktima donesenim na osnovi zakona, statuta i drugih općih akata škole

20.2 Program rada razrednih vijeća

Razredno vijeće čine svi nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu. Školske godine 2026./2027. na školi djeluje 36 razrednih vijeća. Tijekom školske godine razrednik, kao stručni voditelj razreda, saziva i vodi sjednice razrednih vijeća. Ostvarenje plana i programa rada razrednih vijeća prati se kroz zapisnike sa sjednica i razrednu dokumentaciju.
Sastaje se najmanje jednom, a po potrebi i više puta po polugodištu.
Dnevni red sjednica razrednih vijeća obuhvaća analizu odgojne situacije, prikaz obrazovnih postignuća, utvrđivanje općeg uspjeha i ocjena vladanja, osvrt na suradnju s roditeljima i praćenje realizacije nastavnog plana i programa.

20.3 Program rada razrednika (okvirni)

<u>Pedagoški poslovi razrednika</u>

- upoznavanje učenika i njihovih potreba, interesa i sposobnosti
- pedagoške radionice tijekom nastavne godine u suradnji sa stručnom službom Škole
- identifikacija učenika s teškoćama u radu
- upoznavanje i praćenje obiteljskih prilika učenika
- suradnja s obitelji
- praćenje procesa socijalizacije učenika
- rješavanje odgojnih problema učenika u školi
- predlaganje i izricanje odgojnih mjera (pohvala, nagrada, kazni) Razrednom i Nastavničkom vijeću
-praćenje napretka učenika u nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada (slobodnim aktivnostima, učeničkim organizacijama), analiziranje uzroka neuspjeha i problematike ocjenjivanja
- praćenje tjelesnog i zdravstvenog napretka učenika
- animiranje kulturnog i zabavnog života učenika (zajednički izleti, posjete kinu, kazalištu, sportskoj priredbi, izložbi, koncertu)
- profesionalno informiranje učenika
- predavanja za učenike u okviru sata razrednog odjela – obrazovne grupe
- predavanje za roditelje (u okviru roditeljskih sastanaka)

<u>Organizacijski poslovi razrednika</u>

- pedagoško vođenje razrednog odjela (upis i ažuriranje podataka u e-matici, e- dnevnicima)
- pripremanje i sazivanje sjednica Razrednog vijeća

- praćenje procesa i realizacije programa
- predsjedavanje povjerenstvima za razredne ispite
- organiziranje uvjeta za kulturno-zabavni i sportski život razrednog odjela
- suradnja s upravom škole, stručnom službom, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima -nastava u razrednom odjelu
- organizacija i vođenje roditeljskih sastanaka
- praćenje ispunjavanja dnevnika rada
- organiziranje uređenja prostorije razrednog odjela
- organiziranje radnih akcija (čišćenje okoliša Škole i sl...)
- organizacija humanitarnih akcija (dobrovoljno davanje krv i sl. ..)
- organizacija obilježavanja značajnih datuma

Administrativni poslovi razrednika

- izrada plana i programa rada razrednika i razrednog odjela
- vođenje i pregledavanje dnevnika rada
- ispunjavanje imenika učenika (upis i ažuriranje podataka u e-matici, e dnevnicima i razrednim knjigama)
- prikupljanje potrebnih dokumenata za uvođenje točnih podataka u školsku dokumentaciju
- prikupljanje i prezentiranje podataka za statistiku
- ispunjavanje svjedodžbi, prijevodnica, izvješća o uspjehu
- evidentiranje i opravdavanje izostanaka
- evidentiranje sadržaja individualnih razgovora s učenicima i roditeljima
- izrada i podnošenje izvješća rada i uspjeha razrednog odjela
- vođenje i obavljanje drugih poslova o kojima treba postojati evidencija

20.4 Plan rada tima za potencijalno darovite u šk. god 2026./2027.

1. TIM ZA DAROVITE
Zlatko Ruščić, ravnatelj
Andrea Jančić, pedagog
Helena Tomšek, psiholog
Marija Pavić, prof.
Mirela Dobutović, prof.
Josip Lolić, prof.
Jožef Belović, prof.
Josip Paulić, prof.
Ines Pavušin, prof.
Tomislava Čuljak, prof.
Darija Dasović Šebalj, prof.

Školski tim:
- upoznaje Nastavničko vijeće škole s Pravilnikom o odgoju i obrazovanju darovitih učenika,
- provodi postupak utvrđivanja darovitosti,
- provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika i utvrđuje program rada,
- u suradnji s mentorom izrađuje individualizirani kurikul za učenika,
- koordinira i prati rad potencijalno darovitih učenika,
- pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima/nastavnicima i roditeljima,
- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika,
- sudjeluje u postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog,
- vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima,
- izvještava Nastavničko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika.

2. KALENDAR RADA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima	Osoba zadužena za provedbu
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA			
Izrada Plana rada Tima za darovite	VI - IX	5	Tim za darovite
Praćenje i pomoć u izradi programa dodatne nastave	VI-IX	3 po programu	Nastavnici, tim
Izrada individualiziranih programa identificiranim darovitim učenicima	IX-X	3 po programu	Nastavnici Tim za darovite
Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti- pomoć i praćenje Tima pri provedbi -Sudjelovanje učenika na natjecanjima - „Wordskills“ - Dabar 2026 - natjecanje u AUTOCAD-u - Best in English natjecanje - Young car mechanic natjecanje -Sudjelovanje učenika u sportskim natjecanjima (školskim, županijskim i državnim) - izvannastavne aktivnosti	IX – VI	50	Tim Nastavnici
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova Tima-osposobljavanje za rad s darovitima - sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO i u organizaciji ostalih stručnih tijela (npr. stručni skupovi/društva/udruge pedagoga, psihologa, udruga koje se bave radom s darovitom djecom, međunarodni skupovi i edukacije) - proučavanje stručne literature - proučavanje testova, upitnika i ljestvica koji će se primijeniti u postupku identifikacije potencijalno darovitih učenika - informiranje učitelja na sjednicama NV i stručnih aktiva	IX – VIII	20	Međužupanijska SV i ŽSV Ostali stručni skupovi Ravnatelj Psiholog Pedagog Nastavnici

Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima - Nabavka i prikupljanje stručne literature - Metodički materijali (vježbe u strukovnim predmetima) - Plakati	IX – VIII	10	Ravnatelj Knjižničar Psiholog Pedagog Voditelj tima i mentori
SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI			
Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	VIII – IX	2	Tim za darovite
Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	IX – VI	15	Tim za darovite
Organizacija i priprema izvanučionične nastave u suradnji s RCK	IX – VI	10	Nastavnici mentori
PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI			
Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije- prema Planu i programu rada s potencijalno darovitim učenicima za šk. god. 2026./2027.	IX – V	30	Psiholog Pedagog Učitelji
Ostali poslovi -Vođenje evidencije i dokumentacije (mapa učenika) -Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VIII	30	Tim za darovite Nastavnici mentori Voditelj Tima
RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE			
Pomoć u izradi i provedbi individualiziranih programa	IX – VI	3 po učeniku	Nastavnici Tim
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave	IX – VII	10	Voditelj Tima Nastavnici koji provode program
6. OSTALI POSLOVI			
Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika)	IX – VI	10 po učeniku	Tim
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	20	Tim
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		Okvirno 200 sati	
3. PROGRAMI RADA-GRUPNI			
Uključivanje darovitih učenika u dodatne oblike rada: - izbornu nastavu - pripremanje darovitih učenika za sudjelovanje na natjecanjima, aktualnim projektima, smotrama, izložbama, radionicama i predavanjima van škole -Sudjelovanje učenika u raznim organiziranim aktivnostima sukladno Školskom kurikulu terenska nastava, Znanstveni piknik, Interliber i slično)	IX-VI	Prema Kurikulumu za pojedino područje i/ili nastavni predmet	Nastavnici Nastavnici mentori Tim

21 RAZREDNI ODJELI

21.1 Okvirni programi sata razrednika

PLAN RADA RAZREDNOG ODJELA I. RAZREDA

SAT	TEMA	NOSITELJ TEME	KORELACIJA/MEĐUPREDMETNE TEME
1.	Kućni red i Statut škole Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u srednjoj školi	Razrednik	goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja.
2.	Odluka Vijeća učenika o primjerenom odijevanju učenika Tehničke škole Ruđera Boškovića Vinkovci Pravilnik o izricanju pedagoških mjera	Razrednik	goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja.
3.	Biranje razrednih predstavnika, prijedlozi i odabir tema za sate razredne zajednice	Razrednik	goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice. goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. ikt B.5.3. Učenik promiče toleranciju, različitosti, međukulturno razumijevanje i demokratsko sudjelovanje u digitalnome okružju. uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
4.	Slika o sebi	Razrednik i učenici	goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima.

			ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja. zdr A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost. uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja
5.	Prehrambeni stilovi - dodatci prehrani	Razrednik i učenici	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 svakodnevnome životu.
6.	Administracija i tekuća problematika	Razrednik i učenici	uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
7.	Podržavamo se i pomažemo (Kreativni razrednik)	Razrednik i učenici	goo B.5.1.Promiče pravila demokratske zajednice. goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja. uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
8.	Izazovi i prilagodba na srednju	Razrednik i učenici	Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi.

			Osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. Osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora Osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. Osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. Zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. Uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.
9.	Svi sveti	Razrednik i učenici	osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet. Ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja. uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.
10.	Vrijednosti izbora životnog stila	Razrednik i učenici	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.
11.	Prevencija nasilja u različitim okolnostima	Razrednik i učenici	Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. Osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. Osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. Pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima. Uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.

			Uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
12.	Administracija i tekuća problematika	Razrednik i učenici	Pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima.
13.	Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini	Razrednik i učenici	Goo C.5.1. Aktivno sudjeluje u građanskim inicijativama. Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. Osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. Osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. Osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. Pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima. Ikt D.5.4. Učenik samostalno štiti svoje intelektualno vlasništvo i odabire načine dijeljenja sadržaja. Uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.
14.	Ususret Božiću i Novoj godini	Razrednik i učenici	Osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. Osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet. Uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja Uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.
15.	Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojednica, obitelj i zajednicu	Razrednik i učenici	Goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. Osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. Osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. Osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. Zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. Zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. Zdr B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. Zdr C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih.

16.	Vrijednost praznika i odmora	Razrednik i učenici	Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. Osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. Osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. Pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja. Ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja. Ikt A.5.4.Učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš. Zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje.
17.	Postavljanje ciljeva	Razrednik i učenici	Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. Osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora Osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. Osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja. Ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja. Ikt A.5.4. Učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš. Zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. Zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. Uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.
18.	Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru	Razrednik i učenici	Pod. A.4.3. upoznaje I kritički sagledava mogućnosti karijere I profesionalnog usmjeravanja. uku.C.4/5.1. učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.

			uku.C.4/5.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.
19.	Valentinovo – dan zaljubljenih	Razrednik i učenici	osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet. ikt D.5.4. Učenik samostalno štiti svoje intelektualno vlasništvo i odabire načine dijeljenja sadržaja. uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.
20.	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje, I.	Razrednik i učenici	Zdr. A.4.1. objašnjava važnost bruige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornoga spolnog ponašanja. Zdr.B.4.2.D razlikuje spolno odgovorno od neodgovornoa ponašanja.
21.	Administracija i tekuća problematika	Razrednik i učenici	Uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
22.	Uloga razrednih pravila	Razrednik i učenici	Goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. Osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. Osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. Osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. Osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. Zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. Uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
23.	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje, II.	Razrednik i učenici	Zdr. A.4.1. Objašnjava važnost bruige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornoga spolnog ponašanja. Zdr.b.4.2.d razlikuje spolno odgovorno od neodgovornoa ponašanja. Goo c.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici.

24.	Razredna klima	Razrednik i učenici	Goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. Osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. Osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora Osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. Zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje.
25.	Škola koju volimo (Kreativni razrednik)	Razrednik i učenici	Odr A.5.1. Kritički promišlja o povezanosti vlastitoga načina života s utjecajem na okoliš i ljude. Odr A.5.2. Analizira načela održive proizvodnje i potrošnje Odr A.5.3. Analizira odnose moći na različitim razinama upravljanja i objašnjava njihov utjecaj na održivi razvoj. Odr B.5.2. Osmišljava i koristi se inovativnim i kreativnim oblicima djelovanja s ciljem održivosti. Odr B.5.3. Sudjeluje u aktivnostima u školi i izvan škole za opće dobro Odr C.5.2. Predlaže načine unapređenja osobne i opće dobrobiti. Osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. Uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. Uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja
26.	Komuniciranje u vezi	Razrednik i učenici	Uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. Osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora Osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
27.	Načini rješavanja sukoba	Razrednik i učenici	Goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. Osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. Ikt B.5.3. Učenik promiče toleranciju, različitosti, međukulturno razumijevanje i demokratsko sudjelovanje u digitalnome okružju. Zdr B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu.

			Zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. Zdr B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja.
28.	Željeni model škole	Razrednik i učenici	Ikt.C.4.2.Učenik samostalno provodi složeno pretraživanje u digitalnome okružju. Ikt.D.4.2. Učenik argumentira svoje viđenje rješavanja složenog problema s pomoću IKT-a Ikt.D.4.4. Učenik tumači zakonske okvire za zaštitu intelektualnoga vlasništva i odabire načine dijeljenje vlastitih sadržaja i proizvoda.
29.	Moć pozitivnih poruka (Kreativni razrednik)	Razrednik i učenici	Odr A.5.1. Kritički promišlja o povezanosti vlastitoga načina života s utjecajem na okoliš i ljude. Odr A.5.3. Analizira odnose moći na različitim razinama upravljanja i objašnjava njihov utjecaj na održivi razvoj. Odr B.5.2. Osmišljava i koristi se inovativnim i kreativnim oblicima djelovanja s ciljem održivosti. Odr B.5.3. Sudjeluje u aktivnostima u školi i izvan škole za opće dobro Odr C.5.2. Predlaže načine unapređenja osobne i opće dobrobiti. Osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu.
30.	Administracija i tekuća problematika	Razrednik i učenici	Osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. Osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno.
31.	Kako koristiti slobodno vrijeme?	Razrednik i učenici	Goo C.5.1. Aktivno sudjeluje u građanskim inicijativama. Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. Osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. Osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. Pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja. Ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja. Ikt A.5.4.Učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš. Zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. Zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka.

32.	Analiza uspjeha - kako popraviti ocjene?	Razrednik i učenici	Osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. Osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora Ikt A.5.4.Učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš. Uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. Uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
33.	Važnost volontiranja	Razrednik i učenici	Goo C.4.2. Dobrovljno sudjeluje u društveno korisnom radu. Goo C.4.3. Promiče kvalitetu života u zajenici. Odr. B.4.2. Djeluje u skladu s načelima održivog razvoja s ciljem promoviranja socijalne pravde. Odr.C.4.3. Analizira i uspoređuje uzorke i posljedice socijalnih razlika u nekim društvima sa stajališta dobrobiti pojedinca.
34.	Psihološki pritisci na kraju školske godine	Razrednik i učenici	Goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. Osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. Osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.
35.	Analiza uspjeha i pripreme za sjednicu razrednog vijeća	Razrednik i učenici	Pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima. Uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.

PLAN RADA RAZREDNOG ODJELA II. RAZREDA

REDNI BROJ SATA	TEMA	Nositelj teme	MEĐUPREDMETNE TEME
1.	Smjernice za rad u nastavnoj godini	Razrednik	
2.	Kućni red, Statut škole, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u	Razrednik	

	osnovnoj i srednjoj školi, upute za rad		
3.	Izbor razrednog rukovodstva (predsjednika, zamjenika, blagajnika)	Razrednik i učenici	Goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice. Goo C.1.1. Sudjeluje u zajedničkom radu u razredu. Osr B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
4.	Tekuća problematika, razredna administracija	Razrednik i učenici	
5.	Odgaja li nas škola, kuća ili ulica ?	Razrednik i učenici	Zdr B.5.2 / A. Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. Zdr B.5.2 / B. Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka.
6.	Kako učiti?	Razrednik i učenici	Uku A.1.1. Upravljanje informacijama Učenik uz pomoć učitelja traži nove informacije iz različitih izvora i uspješno ih primjenjuje pri rješavanju problema
7.	Kako se oblačiti za školu?	Razrednik i učenici	
8.	Ljubav sa 16 godina	Razrednik i učenici	Goo A.4.4. Promiče ravnopravnost spolova. Zdr A.4.1 Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornoga spolnoga ponašanja
9.	Ljudska prava	Razrednik i učenici	Goo A.4.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava. Goo A.4.3. Promiče ljudska prava. Goo C.4.3. Promiče kvalitetu života u zajednici.
10.	Moji socijalni odnosi	Razrednik i učenici	Goo C.1.1. Sudjeluje u zajedničkom radu u razredu. Osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
11.	Javno nasuprot Privatno ja.	Razrednik i učenici	Zdr B.4.2 / C. Razvija osobne potencijale i socijalne uloge
12.	Kockanje i klađenje mladih-rizici i šanse	Razrednik i učenici	Zdr C.4.1.B Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima

			je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade. Osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite.
13.	Komunikacijske vještine - asertivnost	Razrednik i učenici	zdr B.3.1 / A. Opisuje i procjenjuje vršnjački pritisak. zdr B.3.1 / B. Razlikuje i vrednuje različite načine komunikacije i ponašanja. Zdr B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.
14.	Ususret Božiću i Novoj godini-ekskurzija/Advent	Razrednik i učenici	Goo C.1.2. Promiče solidarnost u razredu. Goo C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu.
15.	Analiza završetka prvog polugodišta	Razrednik	Uku B.4/5.2. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja. Uku B.4/5.3 Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju. Uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
16.	Alkohol, droga , cigarete- bijeg od problema.	Razrednik	Ikt C.4.2. Učenik samostalno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju. Ikt c.4.3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja, odabire potrebne informacije. osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Zdr c.4.1 / a. Objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima.

			Zdr c.4.1 / b. Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade.
17.	Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava po mentalno zdravlje.	Razrednik i učenici	Ikt C.4.2. Učenik samostalno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju. Ikt C.4.3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja, odabire potrebne informacije. Osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje Zdr B.3.3 / A. Povezuje samopoštovanje s rizičnim ponašanjima.
18.	Moje slobodno vrijeme.	Razrednik i učenici	Zdr B.4.2 / C. Razvija osobne potencijale i socijalne uloge
19.	Valentinovo – dan zaljubljenih.	Razrednik i učenici	
20.	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje (spolno prenosive bolesti , AIDS)		Zdr A.4.1 Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornoga spolnoga ponašanja Zdr A.5.1 Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda. Zdr B.4.2 / D. Razlikuje spolno odgovorno od neodgovornoga ponašanja.
21.	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje (maloljetničke trudnoće).		Zdr A.4.1 Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornoga spolnoga ponašanja Zdr A.5.1 Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda.. Zdr B.4.2 / D. Razlikuje spolno odgovorno od neodgovornoga ponašanja.
22.	(Ne) kvalitetni partnerski odnosi.		Goo A.4.3. Promiče ljudska prava. Zdr b.1.1 / a. Razlikuje primjereno od neprimjerenoga ponašanja. Zdr b.1.1 / b. Prepoznaje nasilje u stvarnome i virtualnome svijetu.

23.	Izostanci, tekuća problematika.	Razrednik i učenici	
24.	Seksualno nasilje		Goo A.4.3. Promiče ljudska prava. Zdr B.1.1 / A. Razlikuje primjereno od neprimjerenoga ponašanja. Zdr B.1.1 / B. Prepoznaje nasilje u stvarnome i virtualnome svijetu.
25.	Prehrambene navike.		Zdr A.4.2.A Razlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaje znakove poremećaja ravnoteže u organizmu. Zdr A.4.2.B Prepoznaje važnost primjerene uporabe dodataka prehrani. Zdr A.4.2.C Primjenjuje prehranu prilagođenu godišnjem dobu i podneblju u svakodnevnome životu. Zdr A.4.2.D Prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini
26.	Dodaci prehrani.		Zdr A.4.2 / A. Razlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaje znakove poremećaja ravnoteže u organizmu. Zdr A.4.2 / B. Prepoznaje važnost primjerene uporabe dodataka prehrani. Zdr A.4.2 / C. Primjenjuje prehranu prilagođenu godišnjem dobu i podneblju u svakodnevnome životu. Zdr A.4.2 / D. Prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini.
27.	Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti.	Razrednik i učenici	Osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
28.	Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti		Zdr B.4.1 / A. Odabire primjerene odnose i komunikaciju. Zdr B.4.1 / B. Razvija tolerantan odnos prema drugima. Zdr B.4.1 / C. Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnoga rješavanja

			Zdr C.4.1 / A. Objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima. Zdr C.4.1 / B. Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade.
29.	Donošenje bitnih životnih odluka.		Zdr B.3.1 / A. Opisuje i procjenjuje vršnjački pritisak.
30.	Planiranje budućnosti.		Zdr B.3.1 / A. Opisuje i procjenjuje vršnjački pritisak. Osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Ikt C.4.2. Učenik samostalno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju.
31.	Načini dobre komunikacije.	Razrednik i učenici	zdr B.3.1 / B. Razlikuje i vrednuje različite načine komunikacije i ponašanja. Zdr B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.
32.	Kultura škole.	Goo A.4.3. Promiče ljudska prava. Goo C.4.3. Promiče kvalitetu života u zajednici.	
33.	Psihološki pritisci na kraju školske godine.		Osr B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. Zdr B.4.2 / A. Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa. Zdr B.4.2 / B. Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje. Zdr B.4.2 / A. Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa.
34.	Vrijednost praznika i odmora.		zdr B.3.1 / B. Razlikuje i vrednuje različite načine komunikacije i ponašanja.
35.	Sat po izboru učenika.	Učenici	

36.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine.	Razrednik	Uku B.4/5.2. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja. Uku B.4/5.3 Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju. Uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.

PLAN RADA RAZREDNOG ODJELA III. RAZREDA

SAT	TEMA	NOSITELJ TEME	KORELACIJA/MEĐUPREDMETNE TEME
1.	Upoznavanje učenika s Kućnim redom i Statutom škole	Razrednik	Goo B.5.1.Promiče pravila demokratske zajednice. Osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora Osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. Ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja.
2.	Upoznavanje s Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju učenika	Razrednik	Goo B.5.1.Promiče pravila demokratske zajednice. Osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora Osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. Ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja.
3.	Biranje razrednih predstavnika, prijedlozi i odabir tema za sate razredne zajednice	Razrednik	Goo B.5.1.Promiče pravila demokratske zajednice. Goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici. Osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. Osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. Osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora Osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. Osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. Ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja. Ikt B.5.3. Učenik promiče toleranciju, različitosti, međukulturno razumijevanje i demokratsko sudjelovanje u digitalnome okružju. Uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. Uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju. Uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno

			surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
4.	Pravilna prehrana kod pojačanih umnih i tjelesnih napora	Razrednik i učenici	Goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. Pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja. Pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima. Ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja. Zdr A.5.1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda. Zdr A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost. Uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja Uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.
5.	Privatna i poslovna komunikacija	Razrednik i učenici	Goo B.5.1.Promiče pravila demokratske zajednice. Goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. Osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. Osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. Osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora Osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. Osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. Ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja. Uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. Uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
6.	Administracija i tekuća problematika	Razrednik i učenici	Uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.

7.	Bonton - pravila lijepog ponašanja	Razrednik i učenici	Goo B.5.1.Promiče pravila demokratske zajednice. Goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. Osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. Osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. Osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora Osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. Ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja. Uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. Uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život. Uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
8.	Komunikacijske vještine – važnost JA-poruka	Razrednik i učenici	Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. Osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. Osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora Osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. Osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. Zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. Zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. Uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život. Uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.
9.	Svi sveti	Razrednik i učenici	Osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet. Ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja.

			Uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.
10.	Socijalni odnosi – kvaliteta nasuprot kvantiteti	Razrednik i učenici	Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. Osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. Osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora Osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. Osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. Zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. Zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. Uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život. Uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.
11.	Planiranje budućnosti	Razrednik i učenici	Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. Osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. Osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. Osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. Pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja. Pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja. Pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima. Uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. Uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život. Uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju. Uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
12.	Administracija i tekuća problematika	Razrednik i učenici	Pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima.
13.	Svjetski dan volontera – kako pomoći drugima	Razrednik i učenici	Goo C.5.1. Aktivno sudjeluje u građanskim inicijativama.

			Goo C.5.2. Volontira u zajednici. Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. Osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. Osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. Osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. Pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima. Ikt D.5.4. Učenik samostalno štiti svoje intelektualno vlasništvo i odabire načine dijeljenja sadržaja. Uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. Uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. Uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.
14.	Ususret Božiću i Novoj Godini	Razrednik i učenici	Osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. Osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet. Uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja Uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.
15.	Prevencija nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima – u vezi, sportu …	Razrednik i učenici	Goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. Osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. Osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. Osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. Osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. Zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. Zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. Zdr B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. Zdr C.5.1.A Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla.

			Zdr C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih. Uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
16.	Vrijednost praznika i odmora	Razrednik i učenici	Goo C.5.1. Aktivno sudjeluje u građanskim inicijativama. Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. Osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora Osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. Osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. Pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja. Ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja. Ikt A.5.4.Učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš. Zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. Zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. Uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. Uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja Uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.
17.	Školska klima	Razrednik i učenici	Goo C.5.1. Aktivno sudjeluje u građanskim inicijativama. Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. Osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora Osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. Osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. Pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja.

			Ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja. Ikt A.5.4.Učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš. Zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. Zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. Zdr B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. Zdr C.5.1.A Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla. Zdr C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih. Uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.
18.	Alkohol i promet	Razrednik i učenici	Goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. Osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. Osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. Osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. Osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. Zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. Zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. Zdr B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. Zdr C.5.1.A Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla. Zdr C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih. Uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.

19.	Valentinovo – dan zaljubljenih	Razrednik i učenici	Osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet. Ikt D.5.4. Učenik samostalno štiti svoje intelektualno vlasništvo i odabire načine dijeljenja sadržaja. Uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. Uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja Uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.
20.	Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru	Razrednik i učenici	Goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. Osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. Osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora Osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. Osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. Osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. Pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja. Pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima. Zdr A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost. Zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. Zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. Zdr B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. Zdr C.5.1.A Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla. Zdr C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih. Uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.

			Uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.
21.	Administracija i tekuća problematika	Razrednik i učenici	Uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
22.	Prevencija rizičnih ponašanja – maturalno putovanje	Razrednik i učenici	Goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. Osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. Osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. Osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. Osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. Zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. Zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. Zdr B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. Zdr C.5.1.A Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla. Zdr C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih. Uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
23.	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje, V.	Razrednik i učenici	Goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. Osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. Osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora Osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. Pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja. Pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja. Pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima. Ikt B.5.3. Učenik promiče toleranciju, različitosti, međukulturno razumijevanje i

			demokratsko sudjelovanje u digitalnome okružju. Zdr B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu. Zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. Zdr B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja.
24.	Partnerski odnosi	Razrednik i učenici	Goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. Osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. Osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora Osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. Pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja. Pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja. Pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima. Zdr A.5.1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda. Zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. Zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. Uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. Uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.
25.	Svjetski dan voda	Razrednik i učenici	Odr A.5.1. Kritički promišlja o povezanosti vlastitoga načina života s utjecajem na okoliš i ljude. Odr A.5.2. Analizira načela održive proizvodnje i potrošnje Odr A.5.3. Analizira odnose moći na različitim razinama upravljanja i objašnjava njihov utjecaj na održivi razvoj. Odr B.5.2. Osmišljava i koristi se inovativnim i kreativnim oblicima djelovanja s ciljem održivosti. Odr B.5.3. Sudjeluje u aktivnostima u školi i izvan škole za opće dobro

			Odr C.5.2. Predlaže načine unapređenja osobne i opće dobrobiti. Osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. Ikt D.5.4. Učenik samostalno štiti svoje intelektualno vlasništvo i odabire načine dijeljenja sadržaja. Uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. Uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja Uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
26.	Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava	Razrednik i učenici	Goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. Osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. Osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora Osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. Pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja. Pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja. Pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima. Ikt B.5.3. Učenik promiče toleranciju, različitosti, međukulturno razumijevanje i demokratsko sudjelovanje u digitalnome okružju. Zdr B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu. Zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. Zdr B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja.
27.	Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina, I.	Razrednik i učenici	Goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. Osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. Osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora Osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. Pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.

			Pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja. Pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima. Ikt B.5.3. Učenik promiče toleranciju, različitosti, međukulturno razumijevanje i demokratsko sudjelovanje u digitalnome okružju. Zdr B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu. Zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. Zdr B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja.
28.	Maturalno putovanje	Razrednik i učenici	Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. Osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. Osr C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite Osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. Osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. Osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet Uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. Uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja Uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. Uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
29.	Dan planeta Zemlja	Razrednik i učenici	Odr A.5.1. Kritički promišlja o povezanosti vlastitoga načina života s utjecajem na okoliš i ljude. Odr A.5.2. Analizira načela održive proizvodnje i potrošnje Odr A.5.3. Analizira odnose moći na različitim razinama upravljanja i objašnjava njihov utjecaj na održivi razvoj.

			Odr B.5.2. Osmišljava i koristi se inovativnim i kreativnim oblicima djelovanja s ciljem održivosti. Odr B.5.3. Sudjeluje u aktivnostima u školi i izvan škole za opće dobro Odr C.5.2. Predlaže načine unapređenja osobne i opće dobrobiti. Osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. Ikt D.5.4. Učenik samostalno štiti svoje intelektualno vlasništvo i odabire načine dijeljenja sadržaja. Uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. Uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja Uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
30.	Administracija i tekuća problematika	Razrednik i učenici	Osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. Osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno.
31.	Moje slobodno vrijeme	Razrednik i učenici	Goo C.5.1. Aktivno sudjeluje u građanskim inicijativama. Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. Osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora Osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. Osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. Pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja. Ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja. Ikt A.5.4.Učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš. Zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. Zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. Uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora,

			transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. Uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja Uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.
32.	Analiza uspjeha - kako popraviti ocjene	Razrednik i učenici	Osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. Osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora Ikt A.5.4.Učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš. Uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. Uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
33.	Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina, II.	Razrednik i učenici	Goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. Osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. Osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. Osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora Osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. Pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja. Pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja. Pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima. Ikt B.5.3. Učenik promiče toleranciju, različitosti, međukulturno razumijevanje i demokratsko sudjelovanje u digitalnome okružju. Zdr B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu. Zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. Zdr B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja.
34.	Psihološki pritisci na kraju školske godine	Razrednik i učenici	Goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. Osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. Osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.

			Uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.
35.	Izostanci i tekuća problematika	Razrednik i učenici	Pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima. Uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
36.	Analiza uspjeha i pripreme za sjednicu razrednog vijeća	Razrednik i učenici	Osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. Osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora Ikt A.5.4.Učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš. Uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. Uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.

PLAN RADA RAZREDNOG ODJELA IV. RAZREDA

SAT	TEMA	NOSITELJ TEME	KORELACIJA/MEĐUPREDMETNE TEME
1.	Upoznavanje učenika s Kućnim redom i Statutom škole	Razrednik	
2.	Upoznavanje s Pravilnikom o praćenju i vrednovanju učenika , kao i Pravilnikom o kriterijima izricanja pedagoških mjera	Razrednik	
3.	Biranje razrednih predstavnika, prijedlozi i odabir tema za sate razredne zajednice	Razrednik	goo B.5.1.Promiče pravila demokratske zajednice. goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja. ikt B.5.3. Učenik promiče toleranciju, različitosti, međukulturno razumijevanje i demokratsko sudjelovanje u digitalnome okružju. uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju. uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
4.	Dan ljubaznosti u prometu	Razrednik i učenici	goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici. goo C.5.1. Aktivno sudjeluje u građanskim inicijativama. goo C.5.2. Volontira u zajednici. osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu.

			osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. ikt B.5.1. Učenik samostalno komunicira u digitalnome okružju. ikt D.5.4. Učenik samostalno štiti svoje intelektualno vlasništvo i odabire načine dijeljenja sadržaja. uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život. uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju. uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
5.	Pravilna prehrana	Razrednik i učenici	goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja. pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima. ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja. zdr A.5.1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda. zdr A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost. uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.
6.	Administracija i tekuća problematika	Razrednik i učenici	uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
7.	Odnos s nastavnicima	Razrednik i učenici	goo B.5.1.Promiče pravila demokratske zajednice.

			goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja. uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život. uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
8.	Način prijave fakulteta, izbor predmeta i ispita za državnu maturu –	Ispitni koordinator Krunoslav Čelig Razrednik i učenici	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja. pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja. pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima. ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja. ikt B.5.1. Učenik samostalno komunicira u digitalnome okružju. ikt D.5.4. Učenik samostalno štiti svoje intelektualno vlasništvo i odabire načine dijeljenja sadržaja. uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i

			uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
9.	Svi sveti	Razrednik i učenici	osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet. ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja. uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.
10.	Donošenje životnih odluka – kako sa stresom	Razrednik i učenici	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život. uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.
11.	Planiranje budućnosti – Fakultet ili posao	Razrednik i učenici	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.

			pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja. pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima. uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život. uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju. uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
12.	Administracija i tekuća problematika	Razrednik i učenici	pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima.
13.	Svjetski dan volontera – kako pomoći drugima	Razrednik i učenici	goo C.5.1. Aktivno sudjeluje u građanskim inicijativama. goo C.5.2. Volontira u zajednici. osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima. ikt D.5.4. Učenik samostalno štiti svoje intelektualno vlasništvo i odabire načine dijeljenja sadržaja. uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.
14.	Ususret Božiću i Novoj Godini	Razrednik i učenici	osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet. uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima

			odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.
15.	Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing)	Razrednik i učenici	goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja. pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima. ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja. ikt A.5.4.Učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš. ikt B.5.1. Učenik samostalno komunicira u digitalnome okružju. zdr A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost. uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život. uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
16.	Administracija i tekuća problematika	Razrednik i učenici	uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
17.	Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini	Razrednik i učenici	goo C.5.1. Aktivno sudjeluje u građanskim inicijativama. osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja. ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim

			oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja. ikt A.5.4.Učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš. zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. zdr B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. zdr C.5.1.A Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla. zdr C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih. uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.
18.	Alkohol i promet	Razrednik i učenici	goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. zdr B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. zdr C.5.1.A Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla. zdr C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih. uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno

			surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
19.	Valentinovo – dan zaljubljenih	Razrednik i učenici	osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet. ikt D.5.4. Učenik samostalno štiti svoje intelektualno vlasništvo i odabire načine dijeljenja sadržaja. uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.
20.	Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru	Razrednik i učenici	goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja. pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima. zdr A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost. zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. zdr B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. zdr C.5.1.A Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla.

			zdr C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih. uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.
21.	Mediji i slika o sebi	Razrednik i učenici	goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. ikt A.5.4.Učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš. Zdr A.5.1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda. zdr A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost. osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. ikt A.5.4.Učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš.
22.	Samopoimanje	Razrednik i učenici	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
23.	Višedimenzionalni model zdravlja	Razrednik i učenici	goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. ikt A.5.4.Učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš. zdr A.5.1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda. zdr A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost.

			zdr A.5.3. Razumije važnost višedimenzionalnoga modela zdravlja.
24.	Brak, roditeljstvo i obitelj	Razrednik i učenici	goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja. pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja. pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima. zdr A.5.1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda. zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.
25.	Moji ciljevi u budućnosti	Razrednik i učenici	ikt B.5.1. - Učenik samostalno komunicira u digitalnome okružju. uku A.4/5.4. 4. Kritičko mišljenje - Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. od A.5.3. - Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja.
26.	Administracija i tekuća problematika	Razrednik i učenici	uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
27.	Državna matura – ispit zrelosti	Razrednik i učenici	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu.

			pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja. pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima. ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja. uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
28.	Maturalna zabava	Razrednik i učenici	osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima. uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
29.	Željeni model škole	Razrednik i učenici	uku A.4/5.4. 4. Kritičko mišljenje - Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. pod C.1.1. - Prepoznaje važnost ljudskog rada i stvaranja dobara za osiguranje sredstava za život pojedinca i dobrobit zajednice. goo B.5.1. - Promiče pravila demokratske zajednice. goo C.5.3. - Promiče kvalitetu života u zajednici.
30.	Psihološki pritisci na kraju školske godine	Razrednik i učenici	goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.
31.	Izostanci i tekuća problematika	Razrednik i učenici	pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima. uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.

32.	Analiza uspjeha i pripreme za sjednicu razrednog vijeća	Razrednik i učenici	osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/ postupaka/izbora ikt A.5.4.Učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš. uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.

Razred	Razrednik	Zamjenik razrednika
1. a	Marijan Horvat	Benjamin Dobutović
1. b	Dino Mikuš	Julijana Mijaković
1. c	Mirela Dobutović	Marijan Pavošević
1. d	Dobrila Hemetek	Krunoslav Šimunović
1. e	Josip Peći	Dinka Benačić
1. f	Ines Pavušin	Nelica Tomić
1. h	Iva Luketić	Josip Lolić
1. i	Ena Mijolović Šimić	Josip Peći
1. j	Rudolf Potočki	Zvonimir Međugorac
1. k	Marija Andrijanić	Igor Knežević
2.a	Mirna Stojanović	Dino Mikuš
2. b	Mateja Lončar	Ivana Božić Lombarović
2. c	Tihana Mudrovčić	Igor Farbaš
2. d	Ivan Dorotek	Rudolf Potočki
2.e	Darija Dasović Šebalj	Ines Pavušin
2.f	Sandra Šimunović	Josipa Tomić
2.h	Dragana Kandrać	Marija Andrijanić
2.i	Filip Katić	Iva Luketić
2.j	Zdenko Šepić	Željka Golek
2.k	Slaven Zvonarević	Mateja Lončar
3.a	Ivana Božić Lombarović	Ivan Jančić
3.b	Danijel Pobi	Mirela Dobutović

3.c	Danijel Markić	Mirna Stojanović
3.d	Iva Majačić	Zdenka Krsnik Vinković
3.e	Lidija Kordić	Marija Pavić
3.f	Marija Pavić	Lidija Kordić
3.h	Jasenka Vilhelm-Sabljić	Antun Babić
3.i	Josipa Tomić	Filip Katić
3.j	Sandra Živković	Igor Barac
3.k	Antun Petričević	Mario Bečvardi
4. a	Željka Golek	Belinda Lugarić
4. b	Tatjana Dujić	Ivan Ljusavec
4. c	Ines Vazler	Jelena Jović
4. d	Tomislava Čuljak	Jožef Belović
4. e	Josip Paulić	Ivan Dorotek
4. f	Andreja Pokas	Katarina Dorić

23 PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA

23.1 Stručno vijeće hrvatskog i stranog jezika

Članovi su nastavnici hrvatskog jezika, te nastavnici stranog jezika. Voditeljica Vijeća je hrvatskog jezika Mateja Lončar, mag. educ. philol. croat. a Vijeća stranih jezika je Sandra Živković, prof.

Programom su predviđeni:

- na početku godine dogovoriti način planiranja, programiranja nastavnog gradiva tražeći zajedničke sadržaje, utvrditi obvezne i neobvezne sadržaje;
- analizirati udžbenike, odabrati odgovarajuće i preporučiti ih učenicima;
- analizirati i dogovoriti elemente i kriterije ocjenjivanja;
- dogovoriti raspodjelu nastavnih sati;
- pripremiti i provesti inicijalne ispite i ispite državne mature; raspraviti njihov učinak i utvrditi mjere kojima će se popuniti nedostatno znanje (uključiti učenike u dodatnu, dopunsku nastavu – posebno učenike I. i III. godine u području hrvatskog i stranog jezika)
- zajednički utvrditi sadržaje rada u grupama za natjecanje i u dramskoj grupi.
- sudjelovati na stručnim skupovima i nove spoznaje primijeniti u radu;
- aktivno se uključiti u pripremu učenika za državnu maturu iz hrvatskog i stranog jezika i njihovu realizaciju; analizirati uspjeh učenika iz prethodne godine.
- pripremati učenike za natjecanja, pratiti rezultate, mijenjati uočene nedostatke u radu koordinirajući međusobno;
- organizirati zajedno s knjižnicom susrete s književnicima, posjete izložbama i kazališnim predstavama
- pripremati materijale za Godišnjak
- sugerirati ravnatelju nabavku potrebnih nastavnih sredstava pomagala
- surađivati s knjižničarom u popunjavanju knjižnog fonda škole, posebno lektirne građe
- sudjelovati na seminarima i savjetovanjima kako na županijskoj, tako i na državnoj razini (prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje) skupno ili pojedinačno.

23.2 Stručno vijeće geografije i društveno-humanističke skupine predmeta

Članovi su nastavnici geografija, povijest, vjeronauk, etika, logika, filozofija, sociologija, psihologija i politika i gospodarstvo. Voditelj Vijeća je Josip Paulić, prof.

Programom su predviđeni:

- na početku godine dogovoriti način planiranja, programiranja nastavnog gradiva tražeći zajedničke sadržaje, utvrditi obvezne i neobvezne sadržaje;
- analizirati udžbenike, odabrati odgovarajuće i preporučiti ih učenicima;
- analizirati i dogovoriti elemente i kriterije ocjenjivanja;
- dogovoriti raspodjelu nastavnih sati;
- pripremiti i provesti inicijalne ispite i ispite državne mature; raspraviti njihov učinak i utvrditi mjere kojima će se popuniti nedostatno znanje (uključiti učenike u dodatnu, dopunsku nastavu
- zajednički utvrditi sadržaje rada u grupama za natjecanje
- sudjelovati na stručnim skupovima i nove spoznaje primijeniti u radu;
- pripremati učenike za natjecanja, pratiti rezultate, mijenjati uočene nedostatke u radu koordinirajući međusobno;
- sugerirati ravnatelju nabavku potrebnih nastavnih sredstava pomagala

- sudjelovati na seminarima i savjetovanjima kako na županijskoj, tako i na državnoj razini (prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje) skupno ili pojedinačno.

23.3 Stručno vijeće matematike, fizike, biologije i kemije (STEM)

Voditeljica vijeća je Tomislava Čuljak**,** prof. matematike i informatike. Članovi vijeća planiraju i programiraju svoj rad prateći suvremenu literaturu, vodeći računa o kurikularnom pristupu:

- dogovaraju se s pojedinim strukama o obveznim sadržajima kako bi se izbjegli istovrsni sadržaji i na taj način smanjilo opterećenje učenika.
- matematičari dogovaraju sa pojedinačnim strukama temeljitiju razradu pojedinih sadržaja vezanih za bolje razumijevanje struke
- na početku godine dogovaraju i usklađuju sadržaje inicijalnog ispita, analiziraju učinak i dogovaraju sadržaj dopunske nastave kako bi učenike što bolje pripremili za ispite državne mature
- pripremaju učenike za natjecanje u fizici i matematici kroz sadržaje dodatne nastave
- na kraju nastavne godine analiziraju uspjeh učenika, odabiru najprikladnije udžbenike i predlažu ih učenicima;
- dogovaraju zajedničke elemente ocjenjivanja, utvrđuju kriterije, prate njihovu učinkovitost;
- posebno se dogovara težina zadataka za pismene ispite vodeći računa o sastavu razreda i potrebama struke
- pripremaju se za provođenje ispita državne mature za učenike, sudjelujući u radu stručnih tijela u školi i izvan nje.
- sugeriraju ravnatelju škole kupovinu potrebnih nastavnih sredstava i pomagala
- sudjeluju na seminarima i savjetovanjima kako na županijskoj, tako i na državnoj razini (prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje) skupno ili pojedinačno

23.4 Stručno vijeće računalstva

Voditeljica vijeća je Darija Dasović Šebalj, prof. informatike.

Stručno vijeće računalstva u školskoj godini 2026./2027. usmjerit će rad na:

- Izradi školskog kurikuluma i prijedloga za unaprjeđenje rada škole i pravilnika
- Usklađivanju sadržaja s drugim strukama kako bi se izbjeglo preklapanje, smanjilo opterećenje učenika i omogućila bolja povezanost sadržaja (npr. matematika, fizika)
- Pripremu učenika za državnu maturu
- Pripremu učenika za natjecanja iz informatike kroz dodatnu nastavu i mentorske aktivnosti
- Sudjelovanje učenika na izazovu Dabar @ucitelji.hr
- Provedbi kurikuluma Budi internet genijalac
- Dogovaranju zajedničkih elemenata ocjenjivanja i kriterija, uz usklađivanje težine zadataka prema sastavu razreda i potrebama struke
- Sudjelovanju u provedbi državne mature i radu stručnih tijela u školi i izvan nje
- Analizi uspjeha učenika na kraju godine i davanju preporuka ravnatelju o nabavi nastavnih sredstava i pomagala
- Stručnom usavršavanju nastavnika kroz sudjelovanje na skupovima, seminarima i konferencijama na županijskoj, međužupanijskoj i državnoj razini, uz diseminaciju stečenih znanja

- Promidžbi škole kroz javna događanja i suradnju s vanjskim institucijama.

23.5 Stručno vijeće elektro skupine predmeta

Voditelj Vijeća je Krunoslav Šimunović, mag. ing. el. Odgovarajuća stručna zastupljenost u ovom vijeću omogućava brzo i učinkovito, u skladu s financijskim mogućnostima škole, osuvremenjivanje opreme za laboratorije i radioničke vježbe. Članovi Vijeća redovito sudjeluju na seminarima i savjetovanjima Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih prema Katalogu stručnog usavršavanja strukovnih nastavnika i međusobno prenose nove spoznaje. Dio će nastaviti dopunjavati znanje za rad na suvremenoj opremi koju škola posjeduje u okviru Centra novih tehnologija, a za potrebe programa računalnog tehničara i tehničara za mehatroniku, posebno u programu Auto CAD-a i CATIE.
Zadaća im je:

- na početku školske godine se bave raspodjelom nastavnih sati, usklađivanjem grupa za izvođenje vježbi, ali i kurikularnom pristupu planiranju i programiranju nastavnog gradiva;
- surađuju sa Stručnim vijećem matematike i fizike, ali i strojarske grupe u utvrđivanju obveznih i neobveznih nastavnih sadržaja;.
- utvrđuju kriterije i elemente ocjenjivanja, a kao temelj im služi analiza uspjeha u prethodnoj godini i rezultati inicijalnih ispita;
- posebnu pozornost će posvetiti načinu vrednovanja obveznih i neobveznih sadržaja u pojedinom nastavnom predmetu;
- dogovaraju i realiziraju dopunsku nastavu za učenike koji imaju poteškoća u pojedinim nastavnim predmetima
- pripremaju sadržaje dodatne nastave kako bi uspjeh na natjecanjima bio što bolji
- utvrđuju teme za izradu završnog rada; usklađuju ispitna pitanja za učenike završnih odjela;
- dogovaraju način i sadržaj konzultacija za izradu završnog rada
- dogovaraju izgled i oblik završnog rada
- dogovaraju stručne ekskurzije, realiziraju ih i u njima sudjeluju;
- pripremaju se za državnu maturu u strukovnim školama prateći suvremenu literaturu s posebnim osvrtom na izborne predmete za državnu maturu
- trajno se osposobljavaju u radu s računalom i njegovoj primjeni u nastavnom radu i laboratorijskim vježbama kako u školi tako i izvan škole.
- pripremaju se za realizaciju izbornog programa radioničkih vježbi zajedno sa strojarstvom
- vode računa o nabavi suvremenih nastavnih sredstava i programa u okvirima materijalnih mogućnosti škole
- sugeriraju nabavku potrebne literature i opreme za izvođenje nastave

U radu ovog Vijeća povremeno sudjeluje, informatičar, ali i predstavnik Vijeća strojarske grupe predmeta kako bi uskladili sadržaje potrebne za realizaciju nastave u elektro struci.

23.6 Stručno vijeće strojarske skupine predmeta

Voditelj vijeća je Josip Lolić, dipl. ing. strojarstva. U okviru Centra novih tehnologija, škola ima suvremenu opremu za realizaciju programa, a dio članova Vijeća su prošli dopunsko obrazovanje za rad na opremi. Članovi vijeća surađuju s Vijećem elektrotehnike, usklađujući sadržaje u svrhu rasterećenja učenika; određivanja kriterija i elemenata ocjenjivanja, posebno u programu Tehničara za mehatroniku. U radu ovog

Vijeća sudjeluju i profesori informatike kao značajnog predmeta za struku, posebno u novom programu, a povremeno i voditelj elektro-grupe predmeta.
Zadaća im je:

- priprema nastavnih sadržaja za seminare i stručne skupove u okviru Centra novih tehnologija
- suradnja s drugim vijećima strojarske struke u našoj Županiji
- rasterećenje učenika u kurikularnom pristupu planiranju i programiranju;
- vrednovanje obveznih i neobveznih nastavnih sadržaja;
- dogovor i realizacija dopunske nastave u predmetima u kojima učenici imaju poteškoća
- realizacija nastavnih sadržaja za dodatnu nastavu u programima Auto-CAD-a i CATIE
- priprema učenika za natjecanja u nastavnim predmetima Računalom upravljani strojevi; Auto-CAD-a i CATI-e.
- priprema i realizacija pokaznih vježbi na suvremenoj opremi za učenike osnovnih škola, roditelje i zainteresirane građane u svrhu promocije struke
- priprema tema za izradu završnog rada
- priprema učenika za državnu maturu, odabirući izborne predmete za pojedine studije
- organizacija stručnih posjeta i jednodnevnih ekskurzija za učenike, sudjelovanje u njihovoj realizaciji.
- sudjelovanje u izradi programa za odrasle (tečajevi i seminari za Auto- CAD I CATI-u)
- suradnja s adekvatnim tvrtkama i medijima u gradu prezentirajući nove programe Škole
- pripreman programa za realizaciju izborne nastave u programima računalnog tehničara i tehničara za mehatroniku zajedno s Vijećem elektrotehnike
- dogovor realizacije radioničkih vježbi za tehničare za mehatroniku

23.6.1 Centar novih tehnologija

Voditelji Centra su Josip Lolić, prof. i Dino Mikuš, prof. Kako bi oprema bila što bolje iskorištena, kako za učenike tako i za zainteresirane tvrtke u Županiji, predviđena je suradnja s tvrtkama i ove školske godine. Planirana je suradnja u područjima koja se proučavaju u Centru, osobito iz područja CAD-a (AutoCAD i CATIA) te CNC-a (programiranje i izrada dijelova na CNC strojevima). Posebna pozornost se posvećuje izradi planova i programa za obrazovanje i prekvalifikaciju odraslih osoba iz područja 2D crtanja i 3D modeliranja te programiranja i izrade CNC programa. Cilj je okupiti tim koji će nositi izradu i kasnije obrazovanje i prekvalifikaciju odraslih osoba kroz oblike seminara (CAD; Auto-CAD, CATIA, CNC programiranje, robotika, hidraulički i pneumatski sustavi upravljanja, ECDL i sl.) tečajeva i obrazovanja do srednje stručne spreme. Realizatori su učenici i djelatnici škole, svatko u svom području djelovanja.

23.7 Stručno vijeće graditeljske skupine predmeta

Voditelj Vijeća je Ines Pavušin, dipl. ing. građevinarstva. U radu Vijeća sudjeluju svi djelatnici-predavači struke. Na početku školske godine članovi usklađuju svoje programe u korelaciji s drugim predmetima, posebno matematike, fizike, a djelomično i s hrvatskim jezikom i povijesti u području povijesti arhitekture i umjetnosti, te računalstva- Auto-CAD-a. Utvrđuju obvezne i neobvezne nastavne sadržaje i određuju načine vrednovanja istih.
Zadaća im je:

- opremanje računalnom opremom nastavnog prostora za potrebe struke, a posebno za predmet

arhitektonskih i nosivih konstrukcija postupno i prema raspoloživim sredstvima škole
- priprema prostora i opreme za kvalitetno izvođenje praktikuma u programu nosivih i arhitektonskih konstrukcija
- osposobljavanje za rad na računalnoj opremi u programu Auto-CADA; CATI-e za realizaciju nastave tehničkog crtanja i konstrukcija u prostorima Škole
- dopunski rad s učenicima kako bi osposobili slabije za uspješno svladavanje nastavnih sadržaja
- dodatnim radom pripremiti učenike za sudjelovanje na natjecanju građevinskih škola u području nosivih i arhitektonskih konstrukcija
- dogovaranje tema za izradu završnog rada kao i usklađivanje ispitnih pitanja
- organiziranje stručnih ekskurzija – posebno na sajam graditeljstva
- pripremanje završnog ispita u struci i državne mature

Svi članovi, pojedinačno ili skupno, sudjeluju na stručnim skupovima Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih prema Katalogu stručnog usavršavanja strukovnih nastavnika i međusobno prenose nove spoznaje te na međužupanijskim skupovima, u skladu s vremenom održavanja i financijskim mogućnostima Škole.
Osim toga, individualno se usavršavaju prateći stručnu literaturu i specijalizirane časopise te se trajno osposobljavaju u informatičkoj pismenosti – vezano za graditeljstvo.

Profesori ostalih predmeta formiraju povremeno timove za rješavanje uočenih poteškoća. Sudjeluju na stručnim skupovima svoga predmeta, a izvješća prezentiraju na Nastavnom vijeću i naučeno primjenjuju u svojoj praksi. Sva stručna tijela u školi prati i u njima povremeno sudjeluje ravnatelj, koordinator za državnu maturu i pedagoginja škole, posebno na početku i na kraju nastavne godine. Obvezno sudjeluju u pripremanju realizacije provođenja ispita državne mature uz koordinatora Krunoslava Čeliga, dipl. informatičara. O svome radu Vijeća vode zapisnike koji se vode i arhiviraju na predviđen način.

24 PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA

Program permanentnog stručnog usavršavanja odnosi se na:
- nastavnike
- nastavnike pripravnike
- stručne suradnike
- stručne učitelje
- suradnike u nastavi

1. Imenovanje povjerenstava za uvođenje pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad
2. Izrada programa pripravničkog stažiranja
3. Napredovanje (prema Pravilniku o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima (NN 68/19, 60/20, 32/21)

Pratiti:
- metodičku kreativnost u poučavanju
- primjenu suvremenih oblika, metoda i nastavnih sredstava u nastavi
- postignuća u odgojnom radu
- postignuća u obrazovnom radu

- promicanje ljudskih prava i skrb za okoliš
- suradnja s kolegama, roditeljima i učenicima
- postignuća suvremene pedagoške teorije i prakse, dokumentacija i literatura

4. Stručno-pedagoško usavršavanje prema katalozima stručnog usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i ostalih organizacija, a sukladno potrebama i interesu nastavnika i predmetima koje izvode, te financijskim mogućnostima Škole

- prezentirati kataloge Nastavničkom vijeću
- upoznati nastavnike pojedinačno s obvezama iz programa
- vrijeme i način realizacije (priprema)
- uspješnost realizacije
- povratna informacija
- dokumentacija, evidencija, primjedbe i prijedlozi

5. Stalna edukacija nastavnika – cjeloživotno učenje

- suradnja s mentorima i savjetnicima, te stručnim suradnicima
- pripremanje nastave -kontinuirano
- izbor metoda i oblika rada
- timski rad - sudjelovanje - planiranje - izvođenje
- stručni aktivi - sudjelovanje - planiranje - izvođenje
- Nastavničko i Razredno vijeće - sudjelovanje
- pedagoška dokumentacija

Nositelji realizacije programa: točke 3., 4. i 5. su ravnatelj i pedagog.

25 PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Članovi Školskog odbora Tehničke škole Ruđera Boškovića Vinkovci:

1. Sanja Bunić – član iz reda skupa radnika škole

2. Vlado Mikić – član iz reda Nastavničkog vijeća

3. Krunoslav Čelig – član iz reda Nastavničkog vijeća

4. Danijel Dobutović– član iz reda Vijeća roditelja

5. Dražen Dorotek – član iz reda osnivača

6. Ivan Marinčić – član iz reda osnivača

7. Bojan Balog - član iz reda osnivača

Predsjednik Školskog odbora Tehničke škole Ruđera Boškovića Vinkovci je Vlado Mikić. Zamjenik predsjednika Školskog odbora je Krunoslav Čelig.

Školski odbor:

- imenuje i razrješuje ravnatelja,
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školi,
- donosi Statut i opće akte Škole na prijedlog ravnatelja,
- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi,
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora, specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije,
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- osniva učeničke klubove i društva,
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom i ovim Statutom,
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je pojedinačna vrijednost od 13.272,28 eura do 26.544,56 eura,
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 26.544,56 eura,
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole,
- predlaže statusne promjene,
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole,
- razmatra rezultate obrazovnog rada,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
- obavlja druge poslove određene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, kao i drugim propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Mjesto realizacije okvirnog plana i programa rada: prostori Tehničke škole Ruđera Boškovića Vinkovci, Stanka Vraza 15, Vinkovci

Vrijeme realizacije: školska godina 2026./2027..

Školski odbor radit će na sjednicama koje će biti sazivane u skladu s potrebama tematike o kojima treba raspravljati i odlučivati, a u smislu odredaba Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta te drugih općih akata Škole.
Sjednice Školskog odbora održavaju se po potrebi, prosječno jednom mjesečno.
Sjednicama Školskog odbora dužni su prisustvovati i ostali radnici Škole, kao i predstavnici Vijeća učenika kada se raspravlja o njihovim pravima i obvezama.

Ciljevi i zadaće**:**

Obavljati djelatnost upravljanja školom na način donošenja općih akata škole, imenovanja i razrješenja ravnatelja, davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa u školi, razmatranja rada i poslovanja škole kao odgojno-obrazovne ustanove, praćenje financijskog poslovanja škole, razmatranje podnesaka radnika škole, te učenika i roditelja, a sve u cilju unapređenja rada škole i stvaranja što kreativnije i poticajnije radne atmosfere za postizanje boljih radnih učinaka i učenika i nastavnika.

Očekivani učinci:

Djelotvoran rad Školskog odbora kao organa upravljanja školom, efikasnost i uspješnost rada škole i prepoznatljivost učenika škole kao uspješne škole koja obrazuje učenike za potrebe tržišta rada i zahtjeve razvoja gospodarstva u gradu i županiji, ali i za daljnje obrazovanje.

Područje rada	Aktivnost	Oblici i metode rada	Suradnici	Vrijeme
Zapošljavanje	Davanje prethodne suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školi	Sjednica, uvid u dokumentaciju, rasprava, glasovanje	Ravnatelj, tajnik škole, sindikalni povjerenik	Tijekom godine
Postupak izbora i imenovanja ravnatelja škole	Donošenje odluke o raspisivanju natječaja, utvrđivanje teksta natječaja, otvaranje prijava, utvrđivanje pravodobnosti i ispunjavanja uvjeta, analiza pisanih zaključaka tijela, provođenje glasovanja, donošenje odluke o imenovanju ravnatelja i slanje zahtjeva za suglasnost nadležnom ministru.	Sjednice (više njih), uvid u natječajnu dokumentaciju, glasovanje	Tajnik škole, Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja, skup radnika, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih	Veljača – svibanj 2027.
Donošenje općih akata	Razmatranje i donošenje općih akata (Statut prema potrebi, pravilnici i sl.)	Sjednica, analiza nacrta dokumenata, rasprava, glasovanje	Ravnatelj, tajnik škole, Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja, Vijeće učenika	Tijekom godine

	Usvajanje Vremenika izradbe i obrane završnog rada u šk. god. 2026./2027.	Sjednica, analiza nacrta dokumenata, rasprava, glasovanje	Ravnatelj	30. rujna 2026.
	Usvajanje Školskog kurikuluma za školsku godinu 2026./2027.	Sjednica, analiza nacrta dokumenata, rasprava, glasovanje	Ravnatelj, Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja, Vijeće učenika	07. listopada 2026.
	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2026./2027.	Sjednica, analiza nacrta dokumenata, rasprava, glasovanje	Ravnatelj	07. listopada 2026.
Financijsko poslovanje i imovina	Donošenje Financijskog plana za 2027. godinu i trogodišnjih projekcija	Sjednica, analiza nacrta dokumenata, rasprava, glasovanje	Ravnatelj, voditelj računovodstva	Listopad - prosinac 2026.
	Prihvaćanje Plana nabave za 2027. godinu	Sjednica, analiza nacrta dokumenata, rasprava, glasovanje	Ravnatelj	Studeni/prosinac 2026.
	Razmatranje i usvajanje financijskog izvješća o poslovanju škole u 2026. godini	Sjednica, analiza nacrta dokumenata, rasprava, glasovanje	Ravnatelj, voditelj računovodstva	Siječanj/veljača 2027.
	Usvajanje prijedloga rebalansa financijskog plana za 2027. godinu	Sjednica, analiza nacrta dokumenata, rasprava, glasovanje	Ravnatelj, voditelj računovodstva	Tijekom 2027. godine
Aktualna problematika u radu škole iz nadležnosti Školskog odbora,	Donošenje odluka, odlučivanje o žalbama i sl.	Sjednica, analiza dokumentacije, rasprava, glasovanje	Ravnatelj, radnici, roditelji, učenici, osnivač Vukovarsko-	Tijekom godine

podnesci radnika škole, roditelja i učenika.			srijemska županija	

26 VIJEĆE UČENIKA

VIJEĆE UČENIKA	
Nositelji aktivnosti	Vijeće učenika Škole čine predsjednici razrednih odjela. Vijeće je učenika samostalno tijelo učenika koje sačinjavaju predsjednici razrednih odjela (36 članova), a njegova funkcija definirana je u Statutu škole.
Zadaci i rad	- na svojim sjednicama članovi Vijeća raspravljaju o ostvarivanju prava i obveza učenika, primjeni Pravilnika o ocjenjivanju i praćenju učenika te provedbi zakonskih, podzakonskih i općih akata škole vezanih za učenike. - članovi Vijeća raspravljaju o problemima u odgojno-obrazovnom procesu, neispunjavanju obveza, izostancima, poštivanju odredbi Statuta škole, sprečavanju neopravdanih izostanaka i drugom. - članovi Vijeća daju prijedlog o osnivanju sekcija i drugih oblika kulturno-umjetničkog, športskog i tehničkog sadržaja rada škole; Web stranici škole kao i mjera za njegovanje i promicanje humanih odnosa među učenicima, provođenju humanitarnih akcija, organizaciji radnih akcija usmjerenih na uređenje školskog okoliša te ostalih važnih pitanja života i rada u školi.
Ciljevi	Omogućiti učenicima da sudjeluju u radu i životu škole. Vijeće će se sastajati najmanje 4 puta u školskoj godini.
Poslovi i realizacija	RUJAN – LISTOPAD: Izbor članova vijeća – predsjednika razreda Izbor predsjednika i zamjenika vijeća Izrada plana i programa Predstavljanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa STUDENI: Uključivanje u rad izvannastavnih aktivnosti VELJAČA-OŽUJAK: Uključivanje u program prevencije ovisnosti TRAVANJ: Sudjelovanje u organizaciji Dana otvorenih vrata škole LIPANJ: Sudjelovanje u predlaganje učenika koji bi bili nagrađeni Analiza uspjeha i izostanaka na kraju nastavne godine.

27 VIJEĆE RODITELJA

VIJEĆE RODITELJA	
Nositelji aktivnosti	Vijeće roditelja je sastavljeno od jednog predstavnika svakog odjela Škole (36 predstavnika).
Zadaci i rad	Na početku godine biraju se predstavnici roditelja, na prvim roditeljskim sastancima. Vijeće roditelja bira svog predsjednika i zamjenika, a mandat mu traje dok je član Vijeća. Radi na sjednicama prema Kalendaru Škole, ali i prijedlozima članova Vijeća. O radu Vijeća se vodi zapisnik. Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole, te daje prijedloge u vezi: - radnog vremena učenika, početka i završetka dnevnog rada učenika kako u redovnim nastavnim tako i u izvannastavnim oblicima rada. - organiziranja izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih akcija koje Škola provodi - uspjeha i izostanaka učenika i prijedlozima za što bolju kvalitetu; - o državnoj maturi - o uvjetima rada i poboljšanju istih - o socijalno - ekonomskom položaju učenika (prijevoz, prehrana, humanitarne akcije) - educiranja roditelja o ovisnostima i sprečavanju nasilja u školi i djelatnika škole i stvaranju pozitivnog ozračja škole - sudjeluju u svim akcijama koje provodi Škola prema svojim afinitetima i sposobnostima.
Ciljevi	Postići kvalitetnu i kreativnu interakciju roditelja i Škole u području pedagoškog, socijalnog i kulturnog ozračja škole.
Poslovi i realizacija	RUJAN – LISTOPAD: Izbor roditelja- predstavnika razreda za Vijeće roditelja Izbor predsjednika Vijeća roditelja Izrada godišnjeg plana i programa rada Izrada programa rada Vijeća roditelja STUDENI: Uključivanje u rad izvannastavnih aktivnosti VELJAČA-OŽUJAK: Uključivanje u program prevencije ovisnosti TRAVANJ: Sudjelovanje u organizaciji Dana otvorenih vrata škole LIPANJ: Informiranje i analiza postignutih rezultata i plan upisa u školsku godinu 2027./28.

27.1 Popis članova Vijeća učenika i Vijeća roditelja školske godine 2026./2027.

Razred	Vijeće učenika	Vijeće roditelja
1. a	Luka Jurčević	Helena Bošković
1. b	Danea Bajić	Lidija Radošević
1.c	Frane Filić	Katarina Vrh Šarić

1.d	Tomislav Kuveždić	Ružica Šebalj
1.e	Mihael Brozinić	Anita Gili
1.f	Leo Antunović	Marija Kosijer
1.h	Borna Grgić	Katarina Žeravica-Hlišć
1.i	Filip Jurković	Danijel Medaković
1.j	Andrej Vukoje	Natalija Mrkela
1.k	Tin Šarić	Tihana Šarić
2.a	Marko Đurasović	Danijel Bičanić
2.b	Karlo Šokić	Sanja Držaić Medo
2.c	David Lešić	Ivana Pezo
2.d	Niko Mitić	Marina Grgljanić
2.e	Drago Šokčević	Ana Marija Baraban
2.f	David Tesla	Lidija Krtić
2.h	Andrej Jagatić	Željka Mićić
2.i	Jurica Grgetić	Paula Huber
2.j	Zvonimir Pućo	Ivana Jurić
2.k	Matej Župarić	Cvita Marjanović
3.a	Domagoj Stojić	Antonija Delinger
3.b	Marko Gavrić	Gabrijela Šustić
3.c	Matej Brkić	Marija Banić
3.d	Luka Majić	Danijel Dobutović
3.e	Gabriel Klen	Ivana Petrinović
3.f	Dora Tomić	Ksenija Ančić
3.h	Petar Nol	Dinko lovretić
3.i	Vedran Klarić	Ines Tadić
3.j	Dominik Aščić	Marija Božanović - Brkić
3.k	Danijel Zlatar	Antonija Delinger
4.a	Luka Dražić	Ivana Dražić
4.b	Silvio Šibonjić	Robi Ević
4.c	Robert Jelančić	Katarina Vučić
4.d	Igor Patrčević	Dragan Hodak
4.e	Lana Stojanović	Marica Katić
4.f	Hana Nović	Zoran Rajković

28 RAVNATELJ ŠKOLE

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA – Zlatko Ruščić, dipl. ing. el.

red. br.	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici / subjekti	vrijeme / broj sati
1.	**Strateško upravljanje školom**	*Izraditi strateške i godišnje dokumente škole:*	• utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja • definirati svrhu i izabrati aktivnosti za ostvarenje svrhe • planirati pedagoške i poslovodne zadaće • izraditi prijedlog raspodjele fonda nastavnih sati, izborne nastave, fakultativne, dopunske i dodatne nastave i slobodnih aktivnosti	• individualni • grupni • frontalni • razgovor • analize potreba	• nastavnici • stručni suradnici • roditelji • učenici	IX. – 28 h X. – 20 h XI. – 13 h XII. – 10 h I. – 4 h

red. br.	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici / subjekti	vrijeme / broj sati
		Izvješće o radu škole; Školski kurikulum; Godišnji plan i program rada škole.	• imenovati razrednike i voditelje smjena • sudjelovati u izradi odluka o godišnjem zaduženju nastavnika i stručnih suradnika • izraditi raspored rada administrativno-tehničkog osoblja • planirati aktivnosti, programe i projekte na svim razinama škole • pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata **POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:** • izrađeno Izvješće o radu škole, Školski kurikulum te Godišnji plan i program rada škole u skladu sa zadanim uvjetima i specifičnim potrebama • izrađene odluke o godišnjim zaduženjima • realizirane aktivnosti, programi i projekti na razini škole	• analize izvješća i prijedloga • rad na tekstu • pisanje		II. – 2 h III. – 20 h IV. – 10 h V. – 10 h VI. – 25 h VII. – 7 h VIII. – 15 h **UKUPNO: 164 sati**
2.	**Organizacijsko upravljanje školom**	*Koordinirati cjelokupnim radom škole.*	• osigurati uvjete (prema zadanim mogućnostima) i pratiti funkcionalnu uporabu nastavnih sredstava i pomagala u nastavi • surađivati sa stručnim suradnicama, satničarima i voditeljima smjena u organiziranju redovnih aktivnosti • organizirati popravne, predmetne i obranu završnog rada te upise u prvi razred • poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada • poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija • pratiti rad stručnih aktiva • pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća • pripremiti i voditi sastanke Školskog prosudbenog odbora • imenovati prema potrebi povjerenstva • sudjelovati u radu Školskog ispitnog povjerenstva • sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke • surađivati sa sindikalnom povjerenicom • sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole **POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:** • realizirane nastavne i izvannastavne aktivnosti • realizirane inovacije u nastavi • održane sjednice SA, NV, ŠPO, ŠIP, ŠO • realiziran kulturni program škole	• individualni • grupni • frontalni • timski • razgovor • predavanje • rad na tekstu • pisanje • proučavanje dokumentacije • analitičko promatranje	• nastavnici • stručni suradnici • ostali radnici	IX. – 20 h X. – 26 h XI. – 20 h XII. – 20 h I. – 20 h II. – 20 h III. – 20 h IV. – 20 h V. – 20 h VI. – 20 h VII. – 5 h VIII. – 5 h **UKUPNO: 216 sati**
3.	**Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom**	*Organizirati rad škole u funkciji pozitivnog pedagoškog ozračja.*	• pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma • pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima • poticati i pratiti realizaciju međupredmetnih tema • analizirati rad nastavnika i stručnih suradnika • poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku • sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima • poticati inoviranje kurikuluma i izradu novih sa svrhom unapređenja odgojno-obrazovnog rada • poticati razvoj kulture suradnje i povjerenja • podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja • sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) • inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja • poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi • poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole	• frontalni • individualni • grupni • timski • rad u paru • razgovor • pedagoške radionice • rješavanje problema • supervizija • rad na tekstu • pisanje • analitičko promatranje • demonstracija	• nastavnici • stručni suradnici • učenici • roditelji • savjetnici iz MZO-a, AZOO-a, ASOO-a • predstavnici šire društvene zajednice	IX. – 18 h X. – 30 h XI. – 30 h XII. – 28 h I. – 20 h II. – 25 h III. – 38 h IV. – 30 h V. – 30 h VI. – 30 h VII. – 2 h VIII. – 3 h **UKUPNO: 284 sati**

red. br.	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici / subjekti	vrijeme / broj sati
			• sustavno pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima **POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:** • broj sati hospitiranja na nastavi • broj sati razgovora s učenicima, roditeljima i djelatnicima • realizirani sastanci VU i VR • odrađen pripravnički staž, položen stručni ispit prijavljenih pripravnica • broj djelatnika i broj sati provedenih na stručnom usavršavanju (u školi i izvan škole)			
4.	**Upravljanje ljudskim potencijalima**		• planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama škole • provoditi selekcijski postupak • uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe • informirati zaposlene o pravnim propisima • organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika • pratiti uvođenje u rad i završetak Programa obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu u zakonskom roku (6 mjeseci od zapošljavanja) **POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:** • dokumentacija iz provedenih selekcijskih postupaka • pripravnici koji su položili stručni ispit • izvješća o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih suradnika • broj nastavnika i stručnih suradnika koji su napredovali u zvanju • broj nastavnika koji su nagrađeni državnom nagradom	• individualni rad • timski rad • rasprava • razgovor • analitičko promatranje • predavanje	• nastavnici • stručni suradnici	IX. – 17 h X. – 10 h XI. – 10 h XII. – 5 h I. – 10 h II. – 10 h III. – 22 h IV. – 10 h V. – 5 h VI. – 5 h VII. – 3 h VIII. – 10 h **UKUPNO: 117 sati**
5.	**Osiguranje kvalitete rada škole**	*Vrednovati odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole.*	• sudjelovati u izradi analiza i izvješća o ostvarenosti rezultata rada u školi (prema svim aktivnostima i subjektima) • sudjelovati u radu Povjerenstva za kvalitetu • poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi • predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja i unapređenja rada **POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:** • izrađene analize • realizirani sastanci Povjerenstva za kvalitetu • provedeno istraživanje • predložene mjere poboljšanja rada • uspjeh učenika (prolaznost, srednja ocjena), broj sati izostanaka učenika, broj ispisanih učenika	• individualni • grupni • timski • frontalni • analiza pedagoške dokumentacije • rasprava • razgovor • analitičko promatranje • rad na tekstu	• stručni suradnici • nastavnici • učenici • roditelji	IX. – 10 h X. – 5 h XI. – 5 h XII. – 4 h I. – 10 h II. – 5 h III. – 5 h IV. – 6 h V. – 5 h VI. – 10 h VII. – 3 h VIII. – 2 h **UKUPNO: 70 sati**
6.	**Organizacija timskog rada**	*Organizirati i sudjelovati u radu školskih timova u funkciji razvoja kvalitete škole.*	• sudjelovati u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Školskog ispitnog povjerenstva te radnih skupina • organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama • imenovati razne školske timove i radne skupine • sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina **POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:** • vođenje NV-a, ŠPO-a, ŠIP-a • sudjelovati u radu VR i VU • sudjelovanje (prema potrebi) u radu SA	• timski rad • rasprava • razgovor • rješavanje problema • pedagoške radionice	• nastavničko vijeće • ŠIP • ŠPO • razni timovi • roditelji • učenici	IX. – 10 h X. – 10 h XI. – 10 h XII. – 10 h I. – 10 h II. – 8 h III. – 9 h IV. – 10 h V. – 10 h VI. – 10 h VII. – 5 h VIII. – 2 h **UKUPNO: 104 sati**

red. br.	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici / subjekti	vrijeme / broj sati
7.	**Provedba pravne regulative**	*Osigurati provedbu pravne regulative i organizirati rad škole u skladu sa zakonskim propisima.*	• poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu • pratiti primjenu Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o strukovnom obrazovanju i obrazovanju odraslih, Statuta i ostalih propisa • nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole • pregledavati pedagošku dokumentaciju škole • pratiti usklađivanje normativnih akata s promjenama zakonskih akata • sudjelovati u radu Školskog odbora, predlagati strateške dokumente i financijske dokumente Škole te provoditi odluke **POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:** • normativni akti usklađeni točno i pravodobno • pedagoška dokumentacija je popunjena točno i pravodobno • sudjelovanje u radu ŠO-a • provedene odluke ŠO-a	• individualni • rad u paru • timski rad • rad na tekstu • pisanje • analiza dokumentacije • rasprava • razgovor • rješavanje problema	• tajnik • predsjednica Školskog odbora • ostali prema potrebi	IX. – 10 h X. – 10 h XI. – 10 h XII. – 10 h I. – 10 h II. – 10 h III. – 13 h IV. – 10 h V. – 10 h VI. – 10 h VII. – 3 h VIII. – 2 h **UKUPNO: 108 sati**
8.	**Administrativno i financijsko poslovanje škole**	*Stvarati optimalne administrativno-tehničke uvjete za rad škole.*	• koordinirati rad tajništva, administracije i računovodstva • koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala • pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti • koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala • analizirati periodični i završni račun **POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:** • realizirane radne aktivnosti tajništva, učeničke referade, računovodstva i tehničke službe • broj otklonjenih kvarova i popravaka • predani pravodobno računi	• individualni • rad u paru • grupni • razgovor • analiza • pisanje	• tajnik • računovođa • administrativna služba • tehničko osoblje • učenici • nastavnici	IX. – 12 h X. – 10 h XI. – 10 h XII. – 10 h I. – 15 h II. – 15 h III. – 15 h IV. – 10 h V. – 10 h VI. – 10 h VII. – 2 h VIII. – 1 h **UKUPNO: 120 sati**
9.	**Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem škole**	*Povezati rad škole sa širom društvenom zajednicom.*	• ostvariti suradnju s roditeljima pojedinačno (razgovori prema potrebi), na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja • ostvariti suradnju s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, NCVVO i Upravnim odjelom za obrazovanje i društvene djelatnosti VSŽ, Upravnim odjelom za društvene djelatnosti grada Vinkovaca • ostvariti suradnju sa Zavodom za profesionalnu orijentaciju i Zavodom za zapošljavanje • surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe podsektora poslovna administracija (s Udrugom) • surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima • surađivati s drugim srednjim školama Vukovarsko srijemske županije i RH te u drugim zemljama • surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama • surađivati s udrugama koje se bave područjem odgoja i obrazovanja • predstavljati školu u javnosti **POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:** • realizirana suradnja (broj institucija, način suradnje)	• individualni • grupni • frontalni • timski • razgovor • rasprava • predavanja • pedagoške radionice	• predstavnici šire društvene zajednice • mediji • nastavnici • učenici • roditelji	IX. – 20 h X. – 10 h XI. – 10 h XII. – 15 h I. – 17 h II. – 10 h III. – 10 h IV. – 20 h V. – 20 h VI. – 10 h VII. – 4 h VIII. – 2 h **UKUPNO: 148 sati**
10.	**Rad na EU projektima**	*Unaprijediti rad škole koristeći sredstva iz europskih fondova.*	• realizirati aktivnosti iz školskih Erasmus+ projekata • sudjelovati u pisanju prijedloga novih EU projekata (Erasmus+, međugranična suradnja, projekti iz portfelja MZOMa i ostalih prema natječaju)	• individualni • grupni • frontalni • timski • rasprava	• nastavnici • projektni timovi • vanjski suradnici	IX. – 4 h X. – 10 h XI. – 7 h XII. – 11 h

red. br.	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici / subjekti	vrijeme / broj sati
			POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: • uspješno realizirani EU projekti • napisani prijedlozi za nove EU projekte	• pisanje • pedagoške radionice • predavanja • rješavanje problema	(prema potrebi)	I. – 27 h II. – 31 h III. – 4 h IV. – 7 h V. – 4 h VI. – 7 h VII. – 8 h VIII. – 1 h **UKUPNO: 121 sati**
11.	**Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite**	*Osigurati provedbu obveza s područja zdravstvene zaštite i sigurnosti.*	• brinuti o provedbi zaštitnih mjera u školi • brinuti o organizaciji osiguranja učenika i imovine • brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite i zaštite od potresa (prema odredbama MZOM-a i GU-a) • poticati i pratiti provođenje preventivnih programa • organizirati liječničke preglede za radnike • koordinirati rad operativnog(ih) djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu te pratiti provedbu njihovih svakodnevnih zadaća • izraditi i ažurirati raspored dežurstva operativnih djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu • surađivati s operativnim djelatnicima za sigurnost i civilnu zaštitu u organizaciji i provedbi vježbe evakuacije i spašavanja te u primjeni sigurnosnih protokola • koordinirati provedbu mjera kontrole pristupa školskoj ustanovi te zaštite školske imovine i prostora s operativnim djelatnikom za sigurnost i civilnu zaštitu • koordinirati suradnju operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu s policijom, vatrogasnom postrojbom, hitnom medicinskom pomoći i nadležnim tijelom civilne zaštite • analizirati izvješća operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu o dežurstvu, uočenim rizičnim ponašanjima i poduzetim mjerama te predlagati mjere unaprjeđenja • planirati i pratiti provedbu edukacije učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima u suradnji s operativnim djelatnikom **POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:** • broj učenika koji su osigurani • provedeni programi zaštite i protiv nasilja • broj slučajeva nasilja u školi • broj djelatnika koji su obavili liječnički pregled • broj održanih sastanaka i evidentiranih izvješća operativnih djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu • broj provedenih vježbi evakuacije i spašavanja (jesenska i proljetna) i broj analiziranih izvješća operativnog djelatnika	• individualni • grupni • frontalni	• tajnik • tehničko osoblje • nastavnici • roditelji • učenici • vanjski suradnici	IX. – 11 h X. – 13 h XI. – 13 h XII. – 18 h I. – 8 h II. – 12 h III. – 11 h IV. – 9 h V. – 16 h VI. – 13 h VII. – 7 h VIII. – 3 h **UKUPNO: 134 sati**
12.	**Profesionalni razvoj**	*Optimalno realizirati zadaće ravnatelja. Unaprijediti rad ravnatelja.*	• voditi bilješke o radu • sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji MZOM-a, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Agencije za mobilnost i EU programe, udruga (ravnatelja, pedagoga i drugih) i ostalih ustanova (za ravnatelje) • čitati noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja školskog menadžmenta • sudjelovati u e-savjetovanjima vezano uz zakonske akte u području obrazovanja • čitati o navedenim temama vezanim za odgoj i obrazovanje s interneta	• individualni • timski rad • frontalni • pedagoške radionice • predavanja • rad na tekstu • čitanje • pisanje	• voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja • osobno	IX. – 16 h X. – 30 h XI. – 14 h XII. – 27 h I. – 9 h II. – 12 h III. – 9 h IV. – 26 h V. – 20 h VI. – 10 h VII. – 7 h VIII. – 2 h

red. br.	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici / subjekti	vrijeme / broj sati
			• sudjelovati u pedagoškim projektima i istraživanjima **POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:** • broj sati sudjelovanja u stručnom usavršavanju • realizirane aktivnosti u Erasmus+ projektima • pročitana literatura • obavljena istraživanja, projekti, prezentirani i objavljeni rezultati • objavljeni prijedlozi poslani na e-savjetovanje vezano uz zakonske propise u području obrazovanja • održani sastanci povjerenstava, izrađen radni materijal, zaključci, zapisnici			**UKUPNO: 182 sati**

Godišnji fond radnog vremena

253 radni dan × 8 sati = 2024 sati

30 dana godišnjeg odmora × 8 sati = 240 sati

IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
176	176	160	176	152	160	176	176	176	168	56	48	1800

Mjesečna razrada plana i programa rada ravnatelja

RUJAN 2026.

STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 28 sati

- utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja – 4 sata
- definirati svrhu i izabrati aktivnosti za ostvarenje svrhe – 2 sata
- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata
- imenovati razrednike i voditelje smjena – 1 sat
- izraditi odluke o godišnjem zaduženju nastavnika i stručnih suradnika – 10 sati
- planirati aktivnosti, programe i projekte na svim razinama škole – 5 sati
- pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 2 sata

ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 20 sati

- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje nastavnih sredstava i pomagala u nastavi – 2 sata
- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 1 sat
- poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija – 2 sata
- koordinirati rad stručnih aktiva – 2 sata
- pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća – 5 sati
- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 5 sati
- surađivati sa sindikalnom povjerenicom – 1 sat
- sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 2 sata

UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM – 18 sati

- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 2 sata
- pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima – 5 sati
- poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 1 sat
- sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata
- podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja – 2 sata
- sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 2 sata
- inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 1 sat
- poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole – 1 sat
- pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima – 2 sata

UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA – 17 sati

- planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama škole – 1 sat
- provoditi selekcijski postupak – 8 sati
- uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – 2 sata
- informirati zaposlene o pravnim propisima – 2 sata
- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika – 2 sata
- pratiti uvođenje u rad i završetak Programa obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu – 2 sata

OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE – 10 sati

- sudjelovati u izradi analiza i izvješća o ostvarenosti rezultata rada u školi (prema svim aktivnostima i subjektima) – 7 sati
- poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi – 1 sat
- predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja i unapređenja rada – 2 sata

ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA – 10 sati

- sudjelovati u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća te radnih skupina – 2 sata
- organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama – 4 sata
- sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 4 sata

PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE – 10 sati

- pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjem školstvu, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta i ostalih propisa – 2 sata
- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 8 sati

ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE – 12 sati

- koordinirati rad tajništva, administratora i računovodstva – 3 sata
- koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 3 sata
- pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 3 sata
- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 3 sata

SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE – 20 sati

- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 12 sati
- surađivati s MZOM, AZOO, ASOO, NCVVO i resornim Odjelom za obrazovanje Vukovarsko srijemske županije i Grada Vinkovaca
- surađivati sa školama i Udrugama u RH vezanim uz obrazovne sektore škole– 1 sat
- surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat
- surađivati s drugim srednjim školama Vukovarsko srijemske županije i RH te u drugim zemljama – 1 sat
- predstavljati školu u javnosti – 1 sat

RAD NA EU PROJEKTIMA – 4 sati

- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta kao i ostalih projektnih aktivnosti – 4 sata

OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE – 11 sati

- brinuti o provedbi zaštitnih mjera učenika i zaposlenika – 1 sat
- brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite i zaštite od potresa – 1 sat
- poticati provođenje preventivnih programa – 5 sati
- uvesti u rad operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu, upoznati ga s protokolima škole te izraditi raspored dežurstva – 6 sati

PROFESIONALNI RAZVOJ – 16 sati

- voditi bilješke o radu – 4 sata
- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga, županijskog vijeća i drugih organizacija – 12 sati

Ukupno rujan: 176 sati

LISTOPAD 2026.

STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 20 sati

- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata
- pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 16 sati

ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 26 sati

- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje sredstava u nastavi – 6 sati
- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata
- pratiti rad stručnih aktiva – 1 sat
- pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća – 2 sata
- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata
- surađivati sa sindikalnom povjerenicom – 1 sat
- sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 5 sati

UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM – 30 sati

- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 2 sata
- pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima – 10 sati
- poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata
- sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata
- podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika – 1 sat
- sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 4 sata
- inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata
- poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi – 1 sat
- poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole – 2 sata
- pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima – 4 sata

UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA – 10 sati

- uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – 5 sati
- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika – 5 sati

OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE – 5 sati

- poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi – 1 sat
- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 4 sata

ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA – 10 sati

- sudjelovati u radu stručnih aktiva i razrednih vijeća – 2 sata
- organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama – 4 sata
- sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 4 sata

PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE – 10 sati

- pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjem školstvu, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta i ostalih propisa – 2 sata
- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 8 sati

ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE – 10 sati

- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 4 sata
- koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 2 sata
- pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 2 sata
- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 2 sata

SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE – 10 sati

- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 4 sata
- surađivati s MZOM, AZOO, ASOO, NCVVO i resornim Odjelom za obrazovanje Vukovarsko srijemske županije i Grada Vinkovaca – 2 sata
- surađivati sa školama i Udrugama u RH vezanim uz obrazovne sektore škole– 1 sat
- surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat
- surađivati s drugim srednjim školama Vukovarsko srijemske županije i RH te u drugim zemljama – 1 sat
- predstavljati školu u javnosti – 1 sat

RAD NA EU PROJEKTIMA – 10 sati

- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta kao i ostalih projektnih aktivnosti – 10 sati

OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE – 13 sati

- brinuti o provedbi zaštitnih mjera u školi – 5 sati
- brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite – 2 sat
- poticati provođenje preventivnih programa – 1 sat
- organizirati sistematske preglede zaposlenika – 2 sata
- u suradnji s operativnim djelatnikom pripremiti i isplanirati jesensku vježbu evakuacije i spašavanja (studeni) – 3 sata

PROFESIONALNI RAZVOJ – 30 sati

- voditi bilješke o radu – 4 sata
- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 16 sati

Ukupno listopad: 176 sati

STUDENI 2026.

STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 8 sati

- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 3 sata
- pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 5 sati

ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 20 sati

- suradnja s voditeljima smjena u organizaciji redovnih aktivnosti – 4 sata
- pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstava i pomagala u nastavi – 2 sata
- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata
- pratiti rad stručnih aktiva – 2 sata
- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 3 sata
- surađivati sa sindikalnom povjerenicom – 1 sat
- sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 5 sati

UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM – 20 sati

- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 2 sata
- pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima – 4 sati
- poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata
- sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata
- sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 2 sati
- inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata
- poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole – 2 sata
- pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima – 4 sata

UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA – 10 sati

- uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – 4 sata
- organizirati, pratiti i poticati profesionalni razvoj zaposlenika – 6 sati

PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE – 10 sati

- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 8 sati
- pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjem školstvu, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta i ostalih propisa – 1 sat
- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 1 sat

ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE – 10 sati

- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 2 sata
- koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 2 sata
- pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 3 sata
- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 3 sata

SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE – 10 sati

- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 2 sata
- surađivati s MZOM, AZOO, ASOO, NCVVO i resornim Odjelom za obrazovanje Vukovarsko srijemske županije i Grada Vinkovaca – 3 sati
- surađivati sa školama i Udrugama u RH vezanim uz obrazovne sektore škole– 1 sat
- surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat
- surađivati s drugim srednjim školama Vukovarsko srijemske županije i RH te u drugim zemljama – 1 sat
- surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama – 1 sat
- predstavljati školu u javnosti – 1 sata

OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE – 5 sati

- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 5 sati

ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA – 10 sati

- sudjelovati u radu stručnih aktiva i razrednih vijeća – 4 sata
- organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama – 2 sata
- sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 2 sata

RAD NA EU PROJEKTIMA – 7 sati

- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta kao i ostalih projektnih aktivnosti – 7 sati

OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE – 13 sati

- brinuti o provedbi zaštitnih mjera u školi – 5 sati
- brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite i zaštite od potresa – 1 sat
- poticati provođenje preventivnih programa – 5 sati
- provesti, u suradnji s operativnim djelatnikom za sigurnost i civilnu zaštitu, jesensku vježbu evakuacije i spašavanja – 3 sata

PROFESIONALNI RAZVOJ – 12 sati

- voditi bilješke o radu – 2 sata
- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih hrvatskih i međunarodnih organizacija – 10 sati

Ukupno studeni: 160 sati

PROSINAC 2026.

STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 10 sati

- planirati i pratiti provedbu pedagoških i poslovodnih zadaća – 5 sati
- pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 5 sati

ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 20 sati

- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstava i pomagala u školi – 2 sata
- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata
- pratiti rad stručnih aktiva – 4 sata
- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 4 sata
- pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 3 sata
- surađivati sa sindikalnom povjerenicom – 1 sat
- sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 3 sata

UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM – 28 sati

- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 1 sat
- pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima – 14 sati
- poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 1 sat
- sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 1 sat
- sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 6 sati
- inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 1 sat
- poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole – 2 sata
- pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima – 2 sata

UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA – 5 sati

- uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – 1 sat
- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika – 4 sata

OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE – 4 sati

- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 4 sata

ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA – 10 sati

- sudjelovati u radu stručnih aktiva i razrednih vijeća – 4 sata

- organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama – 4 sata
- sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 2 sata

PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE – 10 sati

- pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjem školstvu, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta i ostalih propisa – 3 sata
- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 7 sati

ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE – 10 sati

- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 2 sata
- koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 1 sat
- pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 1 sat
- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 1 sat
- sudjelovati u izradi izmjene i dopune financijskog plana – 5 sati

SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE – 28 sati

- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 6 sata
- surađivati s MZOM, AZOO, ASOO, NCVVO i resornim Odjelom za obrazovanje Vukovarsko srijemske županije i Grada Vinkovaca – 10 sati

SIJEČANJ 2027.

STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 4 sati

- planirati i pratiti provedbu pedagoških i poslovodnih zadaća – 4 sata

ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 20 sati

- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstava i pomagala – 4 sata
- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata
- pratiti rad stručnih aktiva – 4 sata
- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata
- pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 3 sata
- surađivati sa sindikalnom povjerenicom – 1 sat
- sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 3 sata

UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM – 20 sati

- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 1 sat
- pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima – 7 sati
- poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 1 sat
- sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 1 sat
- sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 4 sata
- inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata
- poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole – 2 sata
- pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima – 2 sata

UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA – 10 sati

- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika – 10 sati

OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE – 10 sati

- surađivati sa školama i Udrugama u RH vezanim uz obrazovne sektore škole– 1 sat
- surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat
- surađivati s drugim srednjim školama Vukovarsko srijemske županije i RH te u drugim zemljama – 1 sat
- surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama – 1 sat
- predstavljati školu u javnosti – 2 sata

RAD NA EU PROJEKTIMA – 11 sati

- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta kao i ostalih projektnih aktivnosti – 11 sati

OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE – 18 sati

- brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite – 4 sata
- poticati provođenje preventivnih programa – 9 sati
- organizirati sistematske preglede zaposlenika – 2 sata
- analizirati s operativnim djelatnikom provedbu jesenske vježbe evakuacije i spašavanja te utvrditi mjere poboljšanja – 3 sata

PROFESIONALNI RAZVOJ – 22 sati

- voditi bilješke o radu – 4 sata
- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 18 sati

Ukupno prosinac: 176 sati

- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 10 sati

ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA – 10 sati

- sudjelovati u radu stručnih aktiva i razrednih vijeća – 2 sata
- organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama – 8 sati

PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE – 10 sati

- pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjem školstvu, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta i ostalih propisa – 4 sata
- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 6 sati

ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE – 15 sati

- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 4 sata
- koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 2 sata
- pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 1 sat
- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 2 sata
- sudjelovati u izradi financijskih izvješća – 6 sati

SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE – 17 sati

- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 7 sati
- surađivati s MZOM, AZOO, ASOO, NCVVO i resornim Odjelom za obrazovanje Vukovarsko srijemske županije i Grada Vinkovaca – 5 sati
- surađivati sa školama i Udrugama u RH vezanim uz obrazovne sektore škole– 1 sat
- surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat
- surađivati s drugim srednjim školama Vukovarsko srijemske županije i RH te u drugim zemljama – 1 sat
- predstavljati školu u javnosti – 2 sat

RAD NA EU PROJEKTIMA – 19 sati

- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta kao i projektnih aktivnosti nacionalne razine – 10 sati
- sudjelovati u pisanju novog prijedloga Erasmus+ projekta – 9 sati

OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE – 8 sati

- brinuti o provedbi zaštitnih mjera – 1 sat
- brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite – 1 sat

VELJAČA 2027.

STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 2 sati

- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 1 sat
- pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 1 sat

ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 20 sati

- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstava i pomagala u nastavi – 4 sata
- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata
- pratiti rad stručnih aktiva – 4 sata
- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata
- pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 3 sata
- surađivati sa sindikalnom povjerenicom – 1 sat
- sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 3 sata

UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM – 25 sati

- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 4 sata
- pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima – 6 sati
- poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata
- sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata
- sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 6 sati
- inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata
- poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole – 1 sat
- pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima – 2 sata

UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA – 10 sati

- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika – 10 sati

OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE – 5 sati

- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 5 sati

ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA – 8 sati

- organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama – 4 sata
- sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 4 sata

OŽUJAK 2027.

STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 20 sati

- planirati i pratiti provedbu pedagoških i poslovodnih zadaća – 4 sata
- poticati provođenje preventivnih programa – 3 sata
- koordinirati provedbu mjera kontrole pristupa školskoj ustanovi te zaštite školske imovine i prostora s operativnim djelatnikom za sigurnost i civilnu zaštitu – 3 sata

PROFESIONALNI RAZVOJ – 9 sati

- voditi bilješke o radu – 4 sata
- sudjelovanje u stručnom usavršavanju – 5 sati

Ukupno siječanj: 152 sati

PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE – 10 sati

- pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjem školstvu, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta i ostalih propisa – 4 sata
- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 6 sati

ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE – 15 sati

- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 3 sata
- koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 2 sata
- pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 1 sat
- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 2 sata
- sudjelovati u izradi financijskih analiza i izvješća – 7 sati

SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE – 10 sati

- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 4 sata
- surađivati s MZOM, AZOO, ASOO, NCVVO i resornim Odjelom za obrazovanje Vukovarsko srijemske županije i Grada Vinkovaca – 2 sata
- surađivati sa školama i Udrugama u RH vezanim uz obrazovne sektore škole– 1 sat
- surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat
- surađivati s drugim srednjim školama Vukovarsko srijemske županije i RH te u drugim zemljama – 1 sat
- predstavljati školu u javnosti – 1 sat

RAD NA EU PROJEKTIMA – 31 sati

- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta kao i ostalih projektnih aktivnosti – 31 sat

OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE – 12 sati

- brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite – 5 sati
- poticati i pratiti provođenje preventivnih programa – 3 sata
- koordinirati suradnju operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu s policijom, vatrogasnom postrojbom, hitnom medicinskom pomoći i nadležnim tijelom civilne zaštite – 4 sata

PROFESIONALNI RAZVOJ – 12 sati

- voditi bilješke o radu – 4 sata
- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 8 sati

Ukupno veljača: 160 sati

- pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 16 sati

ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 20 sati

- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstava i pomagala – 4 sata
- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata
- pratiti rad stručnih aktiva – 4 sata
- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata
- pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 3 sata
- surađivati sa sindikalnom povjerenicom – 1 sat
- sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 3 sata

UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM – 38 sati

- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 4 sata
- pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima – 15 sati
- poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata
- sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata
- sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 10 sati
- inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata
- poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole – 1 sat
- pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima – 2 sata

UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA – 22 sati

- organizirati, poticati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika – 20 sati
- pratiti uvođenje u rad i završetak Programa obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu – 2 sata

OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE – 5 sati

- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 5 sati

ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA – 9 sati

- organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama – 8 sati
- sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 1 sat

PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE – 13 sati

TRAVANJ 2027.

STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 10 sati

- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata
- pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 6 sati

ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 20 sati

- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstava i pomagala – 4 sata
- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata
- pratiti rad stručnih aktiva – 2 sata
- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 3 sata
- pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 3 sata
- surađivati sa sindikalnom povjerenicom – 1 sat
- sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 4 sata

UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM – 30 sati

- pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjem školstvu, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta i ostalih propisa – 4 sata
- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 9 sati

ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE – 15 sati

- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 10 sati
- koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 2 sata
- pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 1 sat
- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 2 sata

SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE – 10 sati

- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 2 sata
- surađivati s MZOM, AZOO, ASOO, NCVVO i resornim Odjelom za obrazovanje Vukovarsko srijemske županije i Grada Vinkovaca
- surađivati sa školama i Udrugama u RH vezanim uz obrazovne sektore škole– 1 sat
- surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat
- surađivati s drugim srednjim školama Vukovarsko srijemske županije i RH te u drugim zemljama – 1 sat
- predstavljati školu u javnosti – 1 sat

RAD NA EU PROJEKTIMA – 4 sati

- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta kao i ostalih projektnih aktivnosti – 4 sata

OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE – 11 sati

- brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite – 2 sata
- poticati i pratiti provođenje preventivnih programa – 2 sata
- surađivati s operativnim djelatnikom za sigurnost i civilnu zaštitu u obilježavanju Međunarodnog dana civilne zaštite (1. ožujka) – 6 sati

PROFESIONALNI RAZVOJ – 9 sati

- voditi bilješke o radu – 4 sata
- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 5 sati

Ukupno ožujak: 176 sati

- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 4 sata
- pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima – 8 sati
- poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata
- sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata
- sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 9 sati
- inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata
- poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole – 1 sat
- pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima – 2 sata

UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA – 10 sati

- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika – 10 sati

OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE – 6 sati

- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 6 sati

ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA – 10 sati

- organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama – 4 sata
- sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 6 sati

PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE – 10 sati

- pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjem školstvu, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta i ostalih propisa – 4 sata
- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 6 sati

ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE – 10 sati

- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 7 sati
- koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 1 sat
- pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta – 1 sat
- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 1 sat

SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE – 20 sati

- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 10 sati
- surađivati s MZOM, AZOO, ASOO, NCVVO i resornim Odjelom za obrazovanje Vukovarsko srijemske županije i Grada Vinkovaca
- surađivati sa školama i Udrugama u RH vezanim uz obrazovne sektore škole– 1 sat
- surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat
- surađivati s drugim srednjim školama Vukovarsko srijemske županije i RH te u drugim zemljama – 1 sat
- predstavljati školu u javnosti – 2 sata

RAD NA EU PROJEKTIMA – 7 sati

- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta kao i ostalih projektnih aktivnosti – 7 sati

OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE – 9 sati

- brinuti o provedbi zaštitnih mjera u školi – 3 sata
- brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite i zaštite od potresa – 1 sat
- poticati provođenje preventivnih programa – 1 sat
- u suradnji s operativnim djelatnikom pripremiti i isplanirati proljetnu vježbu evakuacije i spašavanja (svibanj) – 4 sata

PROFESIONALNI RAZVOJ – 18 sati

- voditi bilješke o radu – 4 sata
- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 14 sata

Ukupno travanj: 176 sati

SVIBANJ 2027.

STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 10 sati

- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata
- pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 6 sati

ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 20 sati

- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstava i pomagala – 4 sata
- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata
- pratiti rad stručnih aktiva – 2 sata
- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 3 sata
- pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 3 sata
- surađivati sa sindikalnom povjerenicom – 1 sat
- sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 4 sata

UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM – 30 sati

- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 6 sati
- pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima – 4 sata
- poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata
- sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata
- sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 9 sati
- inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 4 sata
- poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole – 1 sat
- pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima – 2 sata

UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA – 5 sati

- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika – 5 sati

OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE – 5 sati

- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 5 sati

ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA – 10 sati

- organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama – 8 sati
- sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 2 sata

PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE – 10 sati

- pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjem školstvu, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta i ostalih propisa – 4 sata
- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 6 sati

ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE – 10 sati

- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 7 sati
- koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 1 sat
- pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta – 1 sat
- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 1 sat

SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE – 20 sati

- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 10 sati
- surađivati s MZOM, AZOO, ASOO, NCVVO i resornim Odjelom za obrazovanje Vukovarsko srijemske županije i Grada Vinkovaca – 2 sata
- surađivati sa školama i Udrugama u RH vezanim uz obrazovne sektore škole– 3 sat
- surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat

- surađivati s drugim srednjim školama Vukovarsko srijemske županije i RH te u drugim zemljama – 1 sat
- surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama – 1 sat
- predstavljati školu u javnosti – 2 sata

RAD NA PROJEKTIMA – 20 sati

- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta– 20 sati

OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE – 16 sati

- brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite – 3 sata

LIPANJ 2027.

STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 25 sati

- pratiti provedbu pedagoških i poslovodnih zadaća – 4 sata
- pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 6 sati
- utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja za novu školsku godinu – 3 sata
- izraditi prijedlog raspodjele fonda nastavnih sati, izborne, fakultativne, dopunske i dodatne nastave – 12 sati

ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 20 sati

- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstava i pomagala – 4 sata
- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata
- pratiti rad stručnih aktiva – 3 sata
- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata
- pripremati i organizirati sjednice Nastavničkog vijeća – 5 sati
- surađivati sa sindikalnom povjerenicom – 1 sat
- sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 2 sata

UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM – 30 sati

- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 8 sati
- pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima – 2 sata
- sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 10 sati
- inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 6 sati
- poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole – 2 sata
- pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima – 2 sata

UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA – 5 sati

- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika – 5 sati

OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE – 10 sati

- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 10 sati

ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA – 10 sati

- organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama – 8 sati
- sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 2 sata

SRPANJ 2027.

STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 7 sati

- planirati pedagoške i poslovodne strateške zadaće – 7 sati

- poticati i pratiti provođenje preventivnih programa – 4 sata
- provesti, u suradnji s operativnim djelatnikom za sigurnost i civilnu zaštitu, proljetnu vježbu evakuacije i spašavanja (Mjesec zaštite od požara) – 6 sati

PROFESIONALNI RAZVOJ – 20 sati

- voditi bilješke o radu – 4 sata
- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 16 sati

Ukupno svibanj: 176 sati

PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE – 10 sati

- pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjem školstvu, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta i ostalih propisa – 4 sata
- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 6 sati

ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE – 10 sati

- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 7 sati
- koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 1 sat
- pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta – 1 sat
- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 1 sat

SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE – 10 sati

- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 3 sata
- surađivati s MZOM, AZOO, ASOO, NCVVO i resornim Odjelom za obrazovanje Vukovarsko srijemske županije i Grada Vinkovaca – 2 sata
- surađivati sa školama i Udrugama u RH vezanim uz obrazovne sektore škole– 1 sat
- surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat
- surađivati s drugim srednjim školama Vukovarsko srijemske županije i RH te u drugim zemljama – 1 sat
- predstavljati školu u javnosti – 2 sata

RAD NA EU PROJEKTIMA – 7 sati

- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta kao i ostalih projektnih aktivnosti – 7 sati

OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE – 13 sati

- brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite – 4 sata
- poticati provođenje preventivnih programa – 6 sati
- analizirati s operativnim djelatnikom provedbu proljetne vježbe evakuacije i spašavanja te utvrditi mjere za sljedeću školsku godinu – 3 sata

PROFESIONALNI RAZVOJ – 10 sati

- voditi bilješke o radu – 4 sata
- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 6 sati

Ukupno lipanj: 160 sati

ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 5 sati

- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 1 sat
- pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 2 sata
- organizacija rada upisnog povjerenstva – 2 sata

UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM – 2 sati

- sudjelovanje u izradi analize uspjeha i izostanaka učenika na kraju nastavne godine – 2 sata

UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA – 3 sati

- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika – 3 sata

OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE – 3 sati

- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada – 3 sata

ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA – 5 sati

- organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama i drugih školskih timova – 5 sati

PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE – 3 sati

- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 2 sata
- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 1 sat

ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE – 2 sati

- koordinirati i pratiti rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 2 sata

SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE – 4 sati

- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 3 sata
- surađivati s predstavnicima vanjskog okruženja škole – 1 sat

RAD NA EU PROJEKTIMA – 8 sati

- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta – 3 sata
- realizirati aktivnosti iz projektnih aktivnosti nacionalne razine – 5 sati

OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE – 12 sati

- brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite – 4 sata
- poticati i pratiti provođenje preventivnih programa – 6 sati
- analizirati godišnja izvješća o radu i dežurstvu operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu te predložiti mjere unaprjeđenja – 2 sata

PROFESIONALNI RAZVOJ – 7 sati

- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 7 sati

Ukupno srpanj: 56 sati

KOLOVOZ 2027.

STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 15 sati

- planirati pedagoške i poslovodne strateške zadaće – 10 sati
- planirati rad u sljedećoj školskoj godini – 5 sati

ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 5 sati

- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 1 sat
- pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 2 sata
- organizacija rada upisnog povjerenstva – 2 sata

UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM – 3 sati

- planiranje unapređivanja rada odgojno-obrazovnog procesa sljedeće godine – 3 sata

UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA – 10 sati

- planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama škole – 1 sat
- provoditi selekcijski postupak – 3 sata
- uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – 2 sata
- informirati zaposlene o pravnim propisima – 1 sat
- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika – 3 sata

OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE – 2 sati

- osmisliti mjere poboljšanja i unapređenja rada – 2 sata

ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA – 2 sati

- organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama – 2 sata

PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE – 2 sati

- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 1 sat
- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 1 sat

SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE – 2 sati

- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 3 sata
- surađivati s predstavnicima vanjskog okruženja škole – 1 sat

ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE – 1 sati

- koordinirati i pratiti rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 1 sat

RAD NA EU PROJEKTIMA – 1 sati

- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta kao i ostalih projektnih aktivnosti – 1 sat

OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE – 3 sati

- brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite – 2 sata
- planirati i pratiti provedbu edukacije zaposlenika i učenika o sigurnosnim protokolima te pripremu objekta za novu školsku godinu, u suradnji s operativnim djelatnikom – 1 sat

PROFESIONALNI RAZVOJ – 2 sati

sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 2 sata

Ukupno kolovoz: 48 sati

Zlatko Ruščić, dipl.ing

29 PEDAGOG ŠKOLE

Izvedbeni godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje u 2026./27. šk. god.

Redni broj	Područje rada	Aktivnosti / zadaće	Ishodi	Nositelji / suradnici	Vrijeme realizacije
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	• pregled i analiza GIK-ova i druge relevantne pedagoške dokumentacije • analiza podataka o učenicima, uspjehu i potrebama škole • utvrđivanje prioritetnih odgojno-obrazovnih potreba • prikupljanje informacija od razrednika, nastavnika i stručnih suradnika • sudjelovanje u planiranju mjera i aktivnosti za unapređivanje rada	Utvrditi ostvarivanje nastavnih planova i programa te analizirati odgojno-obrazovne potrebe učenika, škole i okruženja. Prikupiti i obraditi relevantne podatke o učenicima, uspjehu, izostancima i drugim pokazateljima važnima za planiranje rada. Na temelju utvrđenog stanja prepoznati prioritetna područja i predložiti aktivnosti za unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada.	pedagoginja psihologinja ravnatelj nastavnici	kolovoz / rujan 2026.
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje	• sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole • izrada i usklađivanje plana rada pedagoginje • planiranje suradnje s učenicima, roditeljima i nastavnicima • planiranje stručnog usavršavanja i preventivnih aktivnosti • planiranje projekata, istraživanja i drugih razvojnih aktivnosti	Sudjelovati u izradi Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole te pregledati GIK-ove nastavnika. Pridonijeti usklađivanju planiranih aktivnosti s potrebama učenika, razvojnim ciljevima škole i mogućnostima ostvarivanja programa. Sudjelovati u planiranju suradnje s roditeljima, stručnog usavršavanja, preventivnih aktivnosti i drugih oblika rada koji pridonose	pedagoginja psihologinja ravnatelj nastavnici	tijekom prvog odgojno-obrazovnog razdoblja

			kvalitetnom funkcioniranju škole.		
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	• praćenje ostvarivanja planiranih aktivnosti • praćenje novih pedagoških spoznaja i primjera dobre prakse • informiranje nastavnika o novim pristupima i mogućnostima unapređivanja rada • predlaganje i poticanje primjene inovacija • praćenje uvjeta za kvalitetno ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada	Pratiti ostvarivanje planova i programa škole te primjenu suvremenih spoznaja, metoda i inovacija u odgojno-obrazovnom radu. Pratiti potrebe nastavnika i učenika te predlagati načine unapređivanja nastavnog procesa, izvannastavnih aktivnosti i školskog okruženja. Sudjelovati u stvaranju uvjeta za kvalitetnu realizaciju programa i pravodobno uočavanje teškoća u njihovu ostvarivanju.	pedagoginja psihologinja ravnatelj nastavnici	tijekom školske godine
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	• sudjelovanje u radu upisnog povjerenstva • prikupljanje i obrada podataka potrebnih za upis • sudjelovanje u poslovima vezanim uz formiranje razrednih odjela • suradnja s ravnateljem, nastavnicima i članovima povjerenstva • pružanje informacija i podrške roditeljima i učenicima tijekom upisnog postupka	Sudjelovati u radu upisnog povjerenstva škole, pružati stručnu podršku u postupku upisa učenika i sudjelovati u prikupljanju i obradi potrebnih podataka. Sudjelovati u poslovima formiranja razrednih odjela i pripremi uvjeta za početak školske godine te, prema potrebi, surađivati s roditeljima, nastavnicima i drugim članovima povjerenstva.	upisno povjerenstvo škole	ožujak – srpanj 2027.
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog	• praćenje realizacije nastavnog plana i programa • praćenje organizacije	Pratiti realizaciju odgojno-obrazovnog rada, kvalitetu nastavnog procesa i	pedagoginja psihologinja ravnatelj tajnik	tijekom školske godine

	rada; praćenje i organizacija izvannastavnih aktivnosti	i realizacije izvannastavnih aktivnosti • praćenje primjene pedagoških standarda i školskih akata • sudjelovanje u stručnim tijelima i povjerenstvima • predlaganje mjera za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa • praćenje provedbe dogovorenih aktivnosti	ostvarivanje planiranih ciljeva. Sudjelovati u praćenju i organizaciji izvannastavnih aktivnosti te poticati osuvremenjivanje rada i primjenu odgovarajućih pedagoških pristupa. Pratiti primjenu Zakona o odgoju i obrazovanju, pravilnika o vrednovanju i izricanju pedagoških mjera, Pedagoškog standarda, protokola, Kućnog reda, Statuta i drugih važećih propisa te sudjelovati u radu relevantnih povjerenstava i stručnih tijela.		
2.3.	Rad s učenicima – individualni razgovori i pedagoške radionice	• individualni razgovori s učenicima • grupni razgovori i pedagoške radionice • praćenje uspjeha, izostanaka, ponašanja i napredovanja • prepoznavanje učenika kojima je potrebna dodatna podrška • preventivne aktivnosti i rad na razvoju odgovornosti i motivacije • pomoć pri rješavanju teškoća u učenju i odnosima s vršnjacima • suradnja s razrednicima, nastavnicima, roditeljima i stručnim suradnicima	Prikupljati i analizirati podatke o učenicima, osobito o uspjehu, izostancima, ponašanju, napredovanju i potrebama za podrškom. Provoditi individualne i grupne razgovore, pedagoške radionice i preventivne aktivnosti. Poticati učenike na odgovornost, samostalnost, motivaciju za učenje i aktivno sudjelovanje u školskom životu. Pružati pomoć u rješavanju teškoća u učenju, ponašanju i	pedagoginja psihologinja razrednici roditelji	tijekom školske godine

			odnosima s vršnjacima te prema potrebi surađivati s razrednicima, nastavnicima, roditeljima i drugim stručnim suradnicima.		
2.4.	Rad s učenicima s teškoćama	• praćenje učenika s teškoćama u odgojno-obrazovnom procesu • individualni razgovori s učenicima i roditeljima • savjetovanje nastavnika o oblicima podrške • sudjelovanje u planiranju i praćenju prilagodbi i podrške • praćenje napredovanja i uključivanja učenika • suradnja s nadležnim stručnim službama prema potrebi	Pružati stručnu podršku učenicima s teškoćama, nastavnicima i roditeljima te pratiti uključivanje učenika u odgojno-obrazovni proces. Sudjelovati u planiranju i praćenju odgovarajućih oblika podrške, pratiti napredovanje učenika i surađivati s nastavnicima u prilagodbi pristupa i uvjeta rada. Poticati uključivanje učenika u život škole i stvaranje uvjeta za njihovo ravnopravno sudjelovanje i napredovanje.	pedagoginja psihologinja nastavnici učenici roditelji	tijekom školske godine
2.5.	Razvojni i savjetodavni rad stručne suradnice pedagoginje	• individualni savjetodavni razgovori • predavanja i pedagoške radionice • sudjelovanje na roditeljskim sastancima • savjetovanje učenika, roditelja i nastavnika • podrška nastavnicima pripravnicima • pomoć u rješavanju odgojno-obrazovnih teškoća • poticanje kvalitetne suradnje škole i obitelji	Provoditi razvojni i savjetodavni rad kroz individualne razgovore, predavanja, pedagoške radionice i sudjelovanje na roditeljskim sastancima. Savjetovati i pružati stručnu pomoć učenicima, roditeljima i nastavnicima, osobito nastavnicima pripravnicima. Prema potrebama pružati podršku u rješavanju odgojno-	pedagoginja	tijekom školske godine

			obrazovnih teškoća, razvoju pozitivnih odnosa i unapređivanju suradnje škole i obitelji.		
2.6.	Posjeti nastavi (hospitacije)	• planiranje i provedba hospitacija • praćenje nastavnog procesa i aktivnosti učenika • praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnih ciljeva • bilježenje zapažanja i analiza viđenog • davanje stručne povratne informacije nastavniku • dogovaranje mogućih smjernica za unapređivanje nastave	Provoditi posjete nastavi i pratiti kvalitetu izvođenja nastavnog procesa, aktivnost učenika, ostvarivanje odgojno-obrazovnih ciljeva i primjenu odgovarajućih metodičkih pristupa. Nakon hospitacija analizirati zapažanja i, prema potrebi, davati stručne povratne informacije, smjernice i preporuke za poboljšanje nastavnog procesa. Posebnu pažnju usmjeriti na potrebe učenika i uvjete koji potiču njihovu aktivnost i napredovanje.	pedagoginja psihologinja ravnatelj	tijekom školske godine
2.7.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	• individualno profesionalno informiranje i savjetovanje učenika • informiranje o zanimanjima i mogućnostima nastavka obrazovanja • upoznavanje učenika s uvjetima i postupcima upisa • pomoć u procjeni interesa, sposobnosti i mogućnosti učenika • suradnja s roditeljima i relevantnim	Pružati učenicima pravodobne informacije i stručnu podršku u profesionalnom informiranju i usmjeravanju. Pomoći učenicima u prepoznavanju vlastitih interesa, sposobnosti i mogućnosti te pri donošenju odluka o izboru budućeg zanimanja i nastavku obrazovanja. Informirati ih o	pedagoginja psihologinja knjižničar fakulteti	prosinac / svibanj 2027.

		ustanovama • praćenje aktualnih informacija o obrazovnim mogućnostima	mogućnostima srednjoškolskog i visokoškolskog obrazovanja, upisnim postupcima i dostupnim izvorima informacija te prema potrebi surađivati s roditeljima i relevantnim ustanovama.		
2.8.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	• praćenje potreba učenika u području zdravlja i socijalne zaštite • sudjelovanje u preventivnim aktivnostima • suradnja s liječnikom školske medicine • suradnja s roditeljima, razrednicima i stručnim službama • pružanje podrške učenicima u situacijama povećanog rizika • upućivanje i povezivanje s nadležnim službama prema potrebi	Skrbiti o zdravlju, sigurnosti i dobrobiti učenika te pratiti potrebe učenika u području zdravstvene i socijalne zaštite. Sudjelovati u preventivnim aktivnostima i aktivnostima usmjerenima na očuvanje zdravlja i razvoj odgovornog ponašanja. Surađivati s učenicima, roditeljima, razrednicima, liječnikom školske medicine i drugim nadležnim stručnim službama kada je učeniku potrebna dodatna podrška.	pedagoginja psihologinja učenici liječnik školske medicine razrednici	tijekom školske godine
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve; statistička obrada podataka o uspjehu učenika	• prikupljanje podataka o uspjehu i izostancima • statistička obrada i usporedba podataka • analiza vladanja i drugih relevantnih pokazatelja • usporedba ostvarenih rezultata s postavljenim ciljevima • utvrđivanje područja za poboljšanje	Prikupljati i statistički obrađivati podatke o uspjehu, izostancima, vladanju i drugim relevantnim pokazateljima rada učenika. Analizirati ostvarene odgojno-obrazovne rezultate u odnosu na postavljene ciljeve te utvrditi trenutno	pedagoginja psihologinja	na kraju školske godine

		• izrada zaključaka i prijedloga mjera	stanje i trendove. Na temelju analize prepoznati područja koja zahtijevaju dodatnu podršku i predložiti mjere za unapređivanje rada škole.		
3.2.	Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja odgojno-obrazovnog rada	• planiranje i provedba manjih pedagoških istraživanja • ispitivanje potreba i zadovoljstva učenika i drugih sudionika • analiza prikupljenih podataka • sudjelovanje u vrednovanju i samovrednovanju rada škole • praćenje učinaka provedenih aktivnosti • korištenje rezultata za planiranje daljnjeg rada	Sudjelovati u planiranju i provedbi istraživanja usmjerenih na prepoznavanje potreba učenika i škole te unapređivanje odgojno-obrazovnog rada. Prikupljati i analizirati podatke, izraditi zaključke i rezultate koristiti u planiranju budućih aktivnosti. Sudjelovati u procesima vrednovanja i samovrednovanja kada su povezani s područjem rada pedagoga te pratiti učinke provedenih aktivnosti.	pedagoginja psihologinja ravnatelj	tijekom školske godine
4.1.	Stručno usavršavanje stručne suradnice pedagoginje	• sudjelovanje na stručnim skupovima i edukacijama • praćenje stručne literature i novih pedagoških spoznaja • razmjena iskustava s drugim stručnim suradnicima • primjena novih znanja u neposrednom radu • praćenje primjera dobre prakse • vođenje evidencije	Kontinuirano unaprjeđivati vlastiti stručni rad sudjelovanjem u stručnim usavršavanjima, praćenjem stručne literature i novih spoznaja iz područja pedagogije. Stečena znanja primjenjivati u radu s učenicima, roditeljima i nastavnicima te u planiranju i unapređivanju odgojno-obrazovnog	pedagoginja	tijekom školske godine

		vlastitog stručnog usavršavanja	rada. Prema potrebama škole pratiti primjere dobre prakse i suvremene pristupe relevantne za rad stručnog suradnika pedagoga.		
4.2.	Stručno usavršavanje nastavnika	• sudjelovanje u stručnom usavršavanju nastavnika • priprema i realizacija stručnih tema i radionica • informiranje nastavnika o novim pedagoškim spoznajama • savjetovanje nastavnika u području praćenja učenika • podrška u unapređivanju odgojno-obrazovnog rada • poticanje razmjene iskustava i primjera dobre prakse	Sudjelovati u stručnom usavršavanju nastavnika, prenositi nove spoznaje iz područja pedagogije i poticati njihovu primjenu u nastavnom i odgojnom radu. Prema potrebama škole sudjelovati u pripremi i realizaciji stručnih tema, predavanja, radionica i drugih oblika profesionalnog razvoja nastavnika. Pružati stručnu podršku nastavnicima u pitanjima planiranja, praćenja učenika i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada.	pedagoginja psihologinja knjižničarka	tijekom školske godine
5.1.	Sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja; poticanje učenika, nastavnika i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	• informiranje o novim stručnim izdanjima • suradnja sa školskim knjižničarem • preporučivanje stručne literature učenicima i nastavnicima • poticanje korištenja znanstvenih i stručnih izvora • aktivnosti usmjerene na razvoj čitalačkih i informacijskih	Sudjelovati u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja te poticati učenike, nastavnike i roditelje na korištenje znanstvene i stručne literature. U suradnji s knjižničarem pridonositi dostupnosti relevantnih izvora, stručnom	pedagoginja knjižničarka	tijekom školske godine

		kompetencija • poticanje cjeloživotnog učenja	usavršavanju i razvoju interesa za čitanje i učenje. Poticati razvoj informacijske pismenosti i navike korištenja pouzdanih izvora u učenju i stručnom radu.		
6.1.	Vođenje pedagoške dokumentacije	• redovito vođenje pedagoške dokumentacije • ažuriranje podataka i evidencija • dokumentiranje provedenih aktivnosti i stručnog rada • pregled i čuvanje relevantne dokumentacije • priprema podataka za izvještavanje i analize • usklađivanje dokumentacije s važećim propisima	Skrbiti o urednom, pravodobnom i sustavnom vođenju pedagoške dokumentacije, njezinu ažuriranju i čuvanju. Osigurati točnost i dostupnost relevantnih podataka potrebnih za praćenje učenika, planiranje rada, vrednovanje i izvještavanje. Dokumentaciju voditi u skladu s važećim propisima, pravilima škole i profesionalnim obvezama stručnog suradnika.	pedagoginja psihologinja ravnatelj nastavnici	tijekom školske godine
6.2.	Pregled dokumentacije tijekom školske godine	• periodični pregled pedagoške dokumentacije • provjera ažurnosti i urednosti podataka • uočavanje nedostataka i potreba za dopunama • suradnja s razrednicima i nastavnicima oko dokumentacije • pravodobno ažuriranje podataka tijekom školske godine	Redovito pregledavati relevantnu pedagošku dokumentaciju tijekom školske godine te pratiti njezinu urednost, ažurnost i usklađenost s potrebama odgojno-obrazovnog rada. Pravodobno uočavati potrebu za dopunama i ažuriranjem podataka te prema potrebi surađivati s nastavnicima,	pedagoginja	tijekom školske godine

			razrednicima, psihologom i ravnateljem.		
6.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima	• vođenje i ažuriranje dokumentacije o učenicima • praćenje podataka o uspjehu, izostancima i napredovanju • bilježenje individualnog i savjetodavnog rada • dokumentiranje poduzetih mjera i oblika podrške • korištenje podataka za planiranje daljnjeg stručnog rada	Voditi i ažurirati dokumentaciju o učenicima te pratiti relevantne podatke o njihovu radu, napredovanju, izostancima i potrebama za podrškom. Osigurati uredno dokumentiranje provedenih aktivnosti i stručnih postupaka te podatke koristiti za kvalitetnije praćenje učenika i planiranje daljnjeg rada, uz poštivanje profesionalnih i zakonskih obveza.	pedagoginja	tijekom školske godine
7.1.	Nepredviđeni poslovi	• rješavanje nepredviđenih situacija povezanih s učenicima i školskim radom • sudjelovanje u radu stručnih tijela, timova i povjerenstava prema potrebi • pružanje stručne podrške učenicima i nastavnicima • suradnja s roditeljima i drugim sudionicima kada je potrebno • obavljanje drugih poslova koji proizlaze iz djelokruga rada pedagoga	Sudjelovati u rješavanju nepredviđenih poslova i situacija koje se pojavljuju tijekom školske godine te, u okviru djelokruga rada, pružati stručnu podršku učenicima, nastavnicima i drugim djelatnicima. Sudjelovati u radu stručnih tijela, timova i povjerenstava prema potrebi te pridonositi pravodobnom rješavanju situacija i nesmetanom funkcioniranju odgojno-obrazovnog procesa.	pedagoginja psihologinja knjižničarka nastavnici	tijekom školske godine

Stručni suradnik pedagog:

Andrea Jančić, prof.

30 PSIHOLOG ŠKOLE

Izvedbeni godišnji plan i program rada stručne suradnice psihologinje u 2026./27. šk. god.

Ukupno planirano: 1780 sati

POSLOVI I ZADACI	CILJ	ZADAĆE	SURADNICI	VRIJEME I BR. SATI
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE	Kvalitetno planirati, programirati i pratiti rad stručne suradnice psihologinje te sudjelovati u planiranju i unaprjeđivanju rada škole.	• Sudjelovanje u izradi GPP-a i školskog kurikuluma. • Određivanje ciljeva i prioritetnih zadaća za školsku godinu 2026./2027. • Izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja. • Izrada i provedba školskog preventivnog programa: mentalno zdravlje, prevencija nasilja i ovisnosti, strategije učenja, profesionalno usmjeravanje, SNEP i CARING 2.0. • Planiranje aktivnosti u sklopu preventivnog projekta MZOM-a „Škole otpornosti“; cjelovita provedba programa u slučaju odobrenja sredstava, odnosno provedba odabranih aktivnosti u slučaju neodobravanja sredstava. • Planiranje početnog i završnog ispitivanja zdravstvenih ponašanja i mentalnog zdravlja učenika radi praćenja i vrednovanja školskog preventivnog programa. • Planiranje rada s učenicima s teškoćama te podrška nastavnicima u	Ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka, razrednici, nastavnici, članovi školskih timova i povjerenstava.	Kolovoz i rujan; prema potrebi tijekom školske godine. **110 sati**

		izradi individualiziranih kurikuluma i individualiziranih postupaka. • Sudjelovanje u radu školskih povjerenstava i timova (sigurnost, daroviti učenici, prevencija pušenja i dr.).		
2. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	Sudjelovati u organizaciji školskih aktivnosti i doprinositi kvalitetnoj provedbi aktivnosti usmjerenih učenicima, roditeljima i nastavnicima.	• Sudjelovanje u organizaciji i provedbi Dana škole te, prema zaduženju, drugih značajnijih školskih aktivnosti i manifestacija. • Provedba radionica i predavanja za učenike, nastavnike i roditelje. • Stručna podrška pri planiranju aktivnosti koje promiču dobrobit, suradnju i kvalitetno školsko ozračje. • Sudjelovanje u radu Školskog ispitnog povjerenstva (ŠIP) te u organizacijskim i provedbenim poslovima državne mature, u skladu sa zaduženjima i rokovima.	Ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka, nastavnici, razrednici i drugi zaposlenici škole.	Tijekom školske godine, prema kalendaru aktivnosti. **160 sati**
3. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	Pratiti odgojno-obrazovna postignuća, ponašanje i dobrobit učenika te na temelju podataka predlagati mjere unaprjeđenja.	• Praćenje uspjeha, izostanaka, ponašanja i drugih pokazatelja funkcioniranja učenika. • Prisustvovanje nastavi i analiza pedagoške dokumentacije prema potrebi. • Suradnja s razrednim i nastavničkim vijećima. • Koordinacija pomoćnika/ica u nastavi	Pedagoginja, nastavnici, razrednici, ravnatelj, školski timovi.	Tijekom godine; osobito na početku godine, kraju polugodišta i kraju nastavne/školske godine. **100 sati**

		• Izrada izvješća o radu psihologa i provedbi školskog preventivnog programa. • Provedba anketa na početku i pred kraj školske godine o zdravstvenim ponašanjima i mentalnom zdravlju učenika, analiza rezultata te usporedba nalaza u svrhu vrednovanja preventivnog programa. • Predlaganje prilagodbi i razvojnih mjera na temelju prikupljenih podataka.		
4. RAD S UČENICIMA NA INDIVIDUALNOJ I/ILI SKUPNOJ RAZINI	Pružati pravodobnu psihološku podršku učenicima te poticati njihovo mentalno zdravlje, prilagodbu, uspješno učenje i sigurno ponašanje.	• Identifikacija i individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učenicima koji imaju emocionalne, socijalne, ponašajne ili školske teškoće, veći broj izostanaka, teškoće u učenju ili druge potrebe za podrškom. • Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i učenicima kojima su potrebni individualizirani postupci podrške. • Provedba intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja, ponašanja, socijalnih i komunikacijskih vještina te vještina suočavanja sa stresom. • Individualna prevencija i postvencijski rad s učenicima koji su prepoznati kao rizični za nasilno ponašanje ili su sudjelovali u nasilnom događaju, uz procjenu	Učenici, roditelji, razrednici, nastavnici, pedagoginja, ravnatelj, vanjske institucije prema potrebi.	Tijekom školske godine. **400 sati**

		potreba, savjetodavni rad i praćenje. • Intervencije na razini razreda radi poboljšanja odnosa, osjećaja sigurnosti, zajedništva i prilagodbe na školsku okolinu. • Krizne intervencije prema potrebi. • Pedagoško-psihološke radionice. • Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika. • Rad s darovitim učenicima i učenicima s izraženim potencijalima.		
5. RAD S RODITELJIMA	Razvijati suradnički odnos s roditeljima i pružati stručnu podršku u razumijevanju potreba i funkcioniranja učenika.	• Anamnestički i savjetodavni razgovori s roditeljima. • Individualni i/ili grupni savjetodavni rad vezan uz školski uspjeh, ponašanje, emocionalne i socijalne teškoće, rizična ponašanja i druge potrebe učenika. • Podrška roditeljima pri promjenama u području prepoznatih teškoća učenika. • Upoznavanje roditelja s mogućnostima učenika, zahtjevima programa i oblicima podrške u školi. • Suradnja s roditeljima pri provedbi pedagoških mjera i preventivnih/intervencijskih aktivnosti.	Roditelji, razrednici, pedagoginja, ravnatelj, nastavnici, vanjske institucije prema potrebi.	Tijekom godine, prema potrebi. **300 sati**

		• Edukativni sadržaji i materijali o roditeljstvu, mentalnom zdravlju i razvojnim potrebama adolescenata. • Organiziranje roditeljskog uvida u dokumentaciju o individualiziranim postupcima i individualiziranim kurikulumima putem pripremljenih obrazaca.		
6. RAD S NASTAVNICIMA	Pružati stručnu psihološku podršku nastavnicima u radu s učenicima te doprinositi kvaliteti poučavanja i razrednog ozračja.	• Savjetodavni rad s nastavnicima radi boljeg razumijevanja razvojnih, emocionalnih, socijalnih i obrazovnih potreba učenika. • Podrška nastavnicima pri izradi individualiziranih kurikuluma i planiranju individualiziranih postupaka. • Pregled i stručna podrška u vođenju bilježaka za praćenje učenika te praćenje provedbe dogovorenih prilagodbi i postupaka. • Priprema obrazaca i smjernica za dokumentiranje individualizacije i roditeljski uvid. • Posjet nastavi i praćenje rada nastavnika prema potrebi, uz stručnu povratnu informaciju. • Edukacije/radionice za nastavnike o mentalnom zdravlju učenika, radu s učenicima s teškoćama,	Nastavnici, razrednici, pedagoginja, ravnatelj, stručna vijeća.	Tijekom školske godine. **200 sati**

		strategijama učenja i poučavanja, vođenju razreda, prevenciji nasilja i kriznih stanja te radu s darovitima. • Podrška razrednicima u rješavanju složenijih situacija u razrednim odjelima. • Sudjelovanje u stručnim aktivima i drugim oblicima stručnog rada na školskoj, županijskoj i međužupanijskoj razini.		
7. SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE	Surađivati u planiranju, praćenju i unaprjeđivanju odgojno-obrazovnog rada škole.	• Suradnja s ravnateljem u planiranju, praćenju realizacije i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa. • Sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima, projektima i školskim timovima. • Suradnja u vezi s učenicima sa složenijim emocionalnim, socijalnim i ponašajnim teškoćama. • Suradnja u radu Tima za darovite. • Upoznavanje razrednih vijeća s učenicima koji su prethodne školske godine na procjeni pokazali izražene sposobnosti i potencijale, uz preporuke za praćenje, poticanje i primjereno obrazovno iskustvo.	Ravnatelj, pedagoginja, nastavnici, razrednici i školski timovi.	Tijekom godine. **50 sati**
8. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA	Osigurati koordiniranu podršku	• Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad.	Predstavnici vanjskih ustanova,	Tijekom godine. **50 sati**

	učenicima i školi kroz pravodobnu i stručnu suradnju s relevantnim ustanovama.	• Suradnja s nadležnim upravnim tijelima, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih te Agencijom za odgoj i obrazovanje. • Suradnja s policijom, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, domovima zdravlja i zavodima za javno zdravstvo. • Suradnja s osnovnim i srednjim školama u okruženju. • Dogovaranje stručnih, preventivnih i edukativnih aktivnosti te savjetovanje s nadležnim stručnim osobama.	ravnatelj, pedagoginja, nastavnici, roditelji i učenici prema potrebi.	
9. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI	Koristiti podatke i razvojne projekte za unaprjeđivanje dobrobiti učenika i kvalitete rada škole.	• Provođenje istraživanja, anketa i upitnika vezanih uz potrebe učenika, zdravstvena ponašanja i mentalno zdravlje. • Analiza i prezentiranje rezultata te predlaganje mjera poboljšanja. • Praćenje provedbe i učinaka predloženih mjera. • Sudjelovanje u samovrednovanju škole prema potrebi. • Provođenje projekata u kojima je psiholog nositelj ili suradnik (Svjetski dan mentalnog zdravlja, Tjedan psihologije, SNEP). • Sudjelovanje u humanitarnim i drugim	Nastavnici, pedagoginja, ravnatelj, učenici, ŽSV/MŽSV psihologa i drugi suradnici.	Tijekom godine. **100 sati**

		razvojnim aktivnostima škole.		
10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	Kontinuirano razvijati stručne kompetencije potrebne za kvalitetan rad školskog psihologa.	• Sudjelovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, edukacijama i stručnim skupovima relevantnima za rad školskog psihologa. • Sudjelovanje u dugotrajnijim stručnim edukacijama iz područja savjetodavnog rada i psiholoških intervencija, prema mogućnostima i potrebama. • Praćenje suvremene stručne i znanstvene literature. • Konzultacije sa savjetnicima i drugim stručnjacima. • Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, strukovnih sekcija i udruga.	Psiholozi drugih škola, ŽSV/MŽSV psihologa, stručni predavači i nadležne institucije.	Tijekom godine. **200 sati**
11. VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE RADA	Sustavno procjenjivati kvalitetu i učinkovitost vlastitog rada te doprinositi kulturi vrednovanja u školi.	• Provjera realizacije zadataka planiranih godišnjim planom i programom. • Samovrednovanje stručnog rada i analiza ostvarenja planiranih aktivnosti. • Analiza povratnih informacija učenika, roditelja, nastavnika i suradnika. • Kritički osvrt na ostvarene rezultate te planiranje poboljšanja za sljedeće razdoblje.	Povjerenstvo za kvalitetu, ravnatelj, pedagoginja i drugi stručni suradnici.	Tijekom godine; završno vrednovanje na kraju školske godine. **90 sati**

12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	Uredno, pravodobno i stručno voditi dokumentaciju o radu stručne suradnice psihologinje.	• Vođenje dnevnika rada stručnog suradnika u e-Dnevniku. • Vođenje dokumentacije o radu s učenicima, roditeljima i nastavnicima. • Organiziranje i ažuriranje obrazaca, bilješki, izvješća i drugih radnih materijala. • Praćenje kvalitete vlastitog rada kroz urednu evidenciju provedenih aktivnosti.	Osobno; prema potrebi u suradnji s pedagoginjom i ravnateljem.	Tijekom godine. **20 sati**

Stručna suradnica:

Helena Tomšek, mag. psych.

31 KNJIŽNIČAR

Izvedbeni godišnji plan i program rada stručne suradnice knjižničarke u 2026./27. šk. god.

NAZIV DJELATNOSTI I PROGRAMSKI SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST - Knjižnično-čitaonički PROSTOR nadograđen je te će omogućiti učenicima i nastavnicima brži pristup suvremenim izvorima informacija, pristup internetu i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživanja - Organizirano i sistematsko UPOZNAVANJE učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice - Razvijanje NAVIKE posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice	**Knjižničar i** **svi učenici škole** **svi 1. razredi**	**tijekom školske godine**

- Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke - Upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke - POMOĆ učenicima u korištenju različitih izvora znanja: motiviranje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija , kazala i sažetaka. - Neposredna pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe NAVOĐENJA BIBLIOGRAFSKIH IZVORA - Pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva - Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga - Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima - Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima - Sustavno POUČAVANJE učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život - Radionice za pomoć pri izradi završnog rada četvrtih razreda - Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige u suradnji s nastavnicima i GKVK - Obilježavanje manifestacije Noć knjige -Stručno vođenje izvannastavne aktivnosti Medijska grupa - Suradnja s Novinarskom grupom	**svi 2. i 3. razredi** **svi 4. razredi** **Zainteresirani učenici**	**rujan i listopad** **knjižničar svakodnevno,** **tijekom godine** **siječanj, veljača** **tijekom godine**
<u>2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE</u> **-** Organizacija i vođenje rada u knjižnici - PLANIRANJE - Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada Godišnjeg plana rada knjižnice		

i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu, u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugim nastavnicima, - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe u školskoj knjižnici – NABAVA - Izrada plana nabave u knjižnici : novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura - Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća, suradnja s knjižarama i zastupnicima - Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole – POPISI LITERATURE - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu – OBLIKOVANJE ZBIRKE: - narudžba i obrada knjižnične građe, omotavanje i zaštita knjiga - katalogizacija knjižnične građe - izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika - PRINOVE - izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe – BROJČANI POKAZATELJI - pravilan smještaj i ZAŠTITA knjižnične građe - suradnja s pedagoginjom i psihologinjom u izvedbi Školskog preventivnog programa - posjet medijskim kućama te edukacija učenika za kritičko i smisleno korištenje medija usmjereno k obrazovanju i cjeloživotnom učenju.	**knjižničar**	**tijekom godine**
<u>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</u> - Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici i školi - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole		**tijekom godine**

- Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, organiziranje natjecanja u znanju za učenike i sl. - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike - Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama - Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama -Suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Vinkovci pri obilježavanju kulturnih manifestacija od javnog značaja (Mjesec hrvatske knjige, Noć knjige) - Izrada godišnjeg izvješća škole (Godišnjaka)	**knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnikom i učenicima** **te u suradnji s kulturno-javnim ustanovama** **Medijska i Novinarska grupa**	**lipanj i srpanj**
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE **-** Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature) - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN -Praćenje webinara ponuđenih za edukaciju knjižničara na mrežnoj stranici www.ettaedu.hr	**knjižničar**	**tijekom godine**
5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE **-** Suradnja s ravnateljem škole radi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici		**tijekom godine**

- Timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice - Uređenje i opremanje školske knjižnice - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja - Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.) - Pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za Hrvatski jezik, kao i za strane jezike - Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine - Suradnja s pedagogom, psihologom, ravnateljem, računovođom, tajnikom škole i učeničkom referadom -Suradnja s nastavnicima u kreiranju sadržaja za službeni YouTube kanal škole i Facebook stranicu.	**ravnatelj i voditelji stručnih vijeća** **knjižničar**	**tijekom godine**
6. SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA **-** Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine - vođenje zapisnika sa sjednica NV - sastanci s ravnateljem i aktivima vezani uz modularnu nastavu - Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavku stručne literature za učenike i nastavnike.	**ravna**telj **i voditelji stručnih vijeća** **knjižničar**	**tijekom godine**

Knjižničarka: Marija Barac, prof

32 SATNIČAR

Na početku školske godine aktivno sudjeluje na Stručnim vijećima u rasporedu nastavnih predmeta, kako bi raspored sati bio što kvalitetniji. Nakon sastavljanja rasporeda sati optimalno sastavlja raspored dežurstva pojedinih nastavnika (svi su dežurni jednom tjedno). Tijekom godine prati realizaciju nastavnih sati u suradnji s razrednicima i pedagogom.

O odstupanjima izvještava ravnatelja škole i dogovara nadoknadu, vodeći računa o dnevnom i tjednom opterećenju učenika. Organizira zamjene za duža odsustva i trajnija bolovanja i o tome vodi evidenciju. Satničar u školskoj godini 2026./2027. je Mirko Ožvat, prof.

33 OPERATIVNI DJELATNIK ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

Izvedbeni godišnji plan i program rada operativnih djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu u 2026./27. šk. god.

POSLOVI I ZADACI – područje rada	Ciljevi	Aktivnosti	Suradnici	Vrijeme/broj sati
Kontrola pristupa i zaštita osoba, imovine i prostora	Pristup školi nadzire se prema školskom protokolu. Osobe, imovina i prostor zaštićeni su u okviru nadležnosti radnika. Sustavi tehničke zaštite pravilno se koriste, a nepravilnosti pravodobno prijavljuju.	Nadzor ulaska i izlaska te obilazak školskih prostora i okoliša. Otključavanje/zaključavanje škole prema rasporedu. Provjera identiteta i najavljenosti posjetitelja te upućivanje prema protokolu. Korištenje dostupnih sustava tehničke zaštite i informacijsko-komunikacijske tehnologije (provjera videonadzora, alarma, brava i prijava kvarova). Uočavanje i prijavljivanje neovlaštenih ulazaka, oštećenja i nepravilnosti.	Ravnatelj, dežurni nastavnici, domar, ostali zaposlenici, ovlašteni serviseri i policija prema potrebi.	Svakodnevno, prema rasporedu rada. Broj sati prema zaduženju, okvirno 900 sati.
Komunikacija, prevencija sukoba i postupanje u slučaju nasilja	Komunicira jasno i primjereno situaciji. Prepoznaje rizična ponašanja i nasilje te pravodobno obavještava nadležne osobe. Doprinosi smirivanju sukoba i zaštiti uključenih osoba uz poštovanje njihovih prava i dostojanstva.	Primjena osnovnih komunikacijskih vještina, službenih komunikacijskih obrazaca i taktika smirivanja sukoba. Praćenje ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit. Prepoznavanje vršnjačkog i drugih oblika nasilja te postupanje prema propisanim procedurama. Davanje upozorenja i poduzimanje drugih mjera isključivo u okviru ovlasti. Prijavljivanje i bilježenje događaja.	Ravnatelj, stručna služba, nastavnici, razrednici, ostali zaposlenici i nadležne službe.	Svakodnevno praćenje; postupanje prema potrebi. Broj sati prema zaduženju i trajanju događaja, okvirno 220 sati.
Civilna zaštita i postupanje u izvanrednim situacijama	Poznaje svoju ulogu u izvanrednim situacijama. Pravodobno prijavljuje opasnosti i sudjeluje u provedbi zaštitnih mjera. Evakuacijski	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite i vježbi evakuacije. Provjera prohodnosti evakuacijskih putova, izlaza i pristupa vatrogasnim aparatima i hidrantima. Praćenje i prijavljivanje uočenih nedostataka protupožarne opreme.	Ravnatelj, osobe zadužene za civilnu zaštitu, zaposlenici škole, policija, vatrogasci, hitna pomoć i civilna zaštita.	Kontinuirano praćenje; vježbe prema godišnjem planu; intervencije prema potrebi, okvirno 180 sati.

	putovi su prohodni, a nadležnim službama omogućen je pristup i pružena podrška.	Prepoznavanje sumnjivih predmeta i mogućih eksplozivnih naprava te prijavljivanje bez diranja ili premještanja. Postupanje prema protokolima i suradnja s policijom, vatrogascima, hitnom pomoći i civilnom zaštitom. Uspostavljanje/održavanje kontakata s policijom, vatrogascima, HMP i CZ. Sudjelovanje u izradi i redovitom ažuriranju Plana evakuacije i spašavanja te planova zaštite od požara. Izvještavanje ravnatelja o uočenim rizicima i predlaganje mjera za njihovo otklanjanje.		
Prva pomoć, zaštita na radu i zaštita od požara	Primjenjuje sigurne postupke rada. Prepoznaje opasnosti i pravodobno ih prijavljuje. Pruža osnovnu prvu pomoć u okviru osposobljenosti i omogućuje daljnju stručnu pomoć.	Primjena osnovnih postupaka prve pomoći u okviru osposobljenosti. Pozivanje hitne pomoći i obavještavanje odgovornih osoba. Primjena postupaka zaštite na radu i zaštite od požara. Uočavanje i prijavljivanje opasnosti te sudjelovanje u provedbi propisanih zaštitnih mjera.	Ravnatelj, osobe osposobljene za prvu pomoć, osobe zadužene za zaštitu na radu i zaštitu od požara, domar, hitna pomoć i vatrogasci.	Svakodnevna primjena; prva pomoć i intervencije prema potrebi. Broj sati prema zaduženju, okvirno 90 sati.
Održavanje školskog objekta i okoliša	Doprinosi urednosti, funkcionalnosti i sigurnosti objekta i okoliša. Kvarovi i oštećenja pravodobno se prijavljuju i otklanjaju u okviru nadležnosti.	Obavljanje poslova održavanja objekta i okoliša u okviru zaduženja i osposobljenosti. Uočavanje i prijavljivanje kvarova, oštećenja i prepreka. Sudjelovanje u njihovu otklanjanju i uređenju prostora.	Ravnatelj, domar, spremačice.	Tijekom cijele godine, prema rasporedu i potrebi. Broj sati prema zaduženju, okvirno 130 sati.
Edukacija i razvoj sigurnosne kulture	Unapređuje stručne kompetencije i primjenjuje stečena znanja. Učenici i zaposlenici bolje poznaju sigurnosne postupke i svoju ulogu u očuvanju sigurnosti škole.	Sudjelovanje u stručnim edukacijama iz komunikacije, sigurnosti, civilne zaštite, prve pomoći i zaštitnih postupaka. Sudjelovanje u upoznavanju učenika i zaposlenika sa sigurnosnim protokolima, načinima prijave opasnosti i postupcima u hitnim situacijama. Održati kratke prigodne edukacije o postupanju u	Ravnatelj, stručna služba, razrednici, nadležne službe i edukatori.	Na početku i tijekom školske godine, prema planu edukacija. Broj sati prema trajanju aktivnosti, okvirno 120 sati.

		slučaju nasilja, požara, potresa i slično. Obilježavanje Dana civilne zaštite (izrada informativnih plakata, kratka predavanja učenicima, ankete).		
Suradnja, planiranje i praćenje rada	Sigurnosne aktivnosti provode se usklađeno. Relevantne informacije i događaji evidentirani su i preneseni odgovornim osobama. Utvrđuju se potrebe i prijedlozi za unapređenje sigurnosti škole.	Suradnja s ravnateljem, odgojno-obrazovnim i drugim radnicima u očuvanju sigurnosti i dobrobiti djelatnika i učenika. Sudjelovanje u izradi dijelova Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole koji se odnose na sigurnost i civilnu zaštitu. Suradnja u samovrednovanju škole u području sigurnosti i civilne zaštite. Dogovor i provedba sigurnosne podrške školskim događanjima. Sudjelovanje u usklađivanju školskih planova (evakuacija, sigurnost) s planovima nadležnih službi i lokalne samouprave. Vođenje potrebnih evidencija (ulasci, izlasci, opisi incidenata i slično), izvješćivanje i predlaganje poboljšanja. Obavljanje ostalih poslova sigurnosti i civilne zaštite iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.	Ravnatelj, stručna služba, nastavnici, ostali zaposlenici i nadležne službe.	Kontinuirano; prema kalendaru školskih aktivnosti i pri godišnjem vrednovanju rada. Broj sati prema zaduženju, okvirno 144 sati.
			UKUPNO	1784 sata

34 VODITELJ SMJENE

Prema rasporedu voditelj prati rad u smjeni; prati rad dežurnih učenika i nastavnika; obavještava učenike o zamjenama. Zajedno s dežurnim nastavnicima organizira nastavu za iznenadno odsutnog djelatnika; otklanjaju poteškoće u radu svoje smjene. O svom radu vode evidenciju i o poduzetim mjerama obavještavaju ravnatelja i po potrebi stručnu službu. Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada. Voditelji smjeni u školskoj godini 2026./2027. su: Vlado Mikić, prof., Tomislava Čuljak, prof., Josip Peći, mag. geogr.

35 ORGANIZATOR PROVOĐENJA ZAVRŠNIH ISPITA

- organizira u dogovoru s predsjednikom Ispitnog odbora i pedagogom škole završne ispite u tri roka

- sudjeluje u radu IO i vodi dokumentaciju o provođenju završnih ispita (zapisnik IO)
- priprema statističke podatke o završnim ispitima i dostavlja ih nadležnim ustanovama
- na kraju roka odlaže dokumentaciju u pismohranu.

36 VODITELJSTVO UČIONICA

(**informatičke učionice i ostali specijalizirani prostori za nastavu**)

Uz redovitu nastavu, a u sklopu godišnjih zaduženja voditelj informatičke učionice, ostalih specijaliziranih prostora (labosi, radionice, …) koja su zastupljena u normi nastavnika i posebno označena natpisom na oznaci na vratima posebnu pozornost posvećuje:

- provjeri ispravnosti računala i radu softvera
- izradi korisničkih računa za učenike i djelatnike; sigurnosnih kopija; - instaliranju Windowsa- servera i podešavanju na lokalnu mrežu
- održavanju, instaliranju aplikativnih softvera na sva računala
- pružanje pomoći u radu na računalu svim učenicima i djelatnicima
- vodi računa o ispravnosti umreženih računala i brzom pristupu Internetu
- savjetuje ostale korisnike računalne opreme i pruža potrebne usluge u slanju podataka
- održava učionicu i prikuplja dokumentaciju o radu certificirane učionice za ECDL
- obnavlja opremu i nabavlja potrošni materijal za računalnu opremu
- Održavaju i unapređuju električne, mehaničke i elektroničke sustave, složene elektromehaničke strojeve (robote, 3D printere, CNC strojeve, mjerne instrumente i ostalu opremu)
- Održavaju prostore specijalizirane namjene čistim i funkcionalnim

37 PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA I DEŽURNIH NASTAVNIKA ZA ISPITE DRŽAVNE MATURE

Članovi školskog ispitnog povjerenstva:

1. Zlatko Ruščić, dipl.ing. – ravnatelj škole
2. Krunoslav Čelig, dipl. inf. – ispitni koordinator
3. Vlado Mikić, prof.- zamjenik ispitnog koordinatora
4. Marija Barac, prof. hrvatskog jezika i dipl. knjižničar
5. Mirko Ožvat dipl. ing.
6. Andrea Jančić, pedagog škole
7. Helena Tomšek, psiholog škole

Sukladno Pravilniku o polaganju državne mature (Narodne novine 02/23, 42/29, 227/29, 55/20, 53/22, 226/22, 29/23) ispitno povjerenstvo čine:
– ravnatelj koji je po položaju predsjednik povjerenstva i
– šest članova iz reda nastavničkoga vijeća od kojih je jedan ispitni koordinator.

Školsko ispitno povjerenstvo tijekom školske godine:

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

Predsjednik ispitnog povjerenstva imenuje dežurne nastavnike i voditelje ispitnih prostorija na prijedlog ispitnog koordinatora pri tome vodeći računa da dežurni nastavnici u prostoru u kojem se polaže ispit ne budu nastavnici predmeta iz kojeg se ispit polaže.
Voditelj ispitne prostorije:
– proziva učenike, odnosno pristupnike koji polažu ispit u toj prostoriji,
– provjerava identitet prozvanoga učenika, odnosno pristupnika (prema Obrascu o pristupanju i ponašanju pristupnika),
– upisuje u Obrazac dolazak učenika, odnosno pristupnika te ga usmjerava na njegovo mjesto,
– čita upute za provedbu svakoga pojedinog ispita,
– uručuje ispitni materijal pristupnicima,
– provjerava ispravnost ispitnoga materijala,
– obavještava ispitnoga koordinatora u slučajevima kada uoči neispravnost ispitnoga materijala i isti zamjenjuje ispravnim,
– u slučaju neispravnoga zvučnog zapisa ili uređaja za reprodukciju zvuka prekida ispit, osigurava da učenici, odnosno pristupnici ne napuste ispitnu prostoriju i u najkraćem roku zamjenjuje neispravan uređaj ili zapis,
– po završetku ispita preuzima ispitni materijal, ulaže sav ispitni materijal u omotnicu za povrat ispitnoga materijala i označen identifikacijskom oznakom te zatvara omotnicu s ispitnim materijalima,
– ispitni materijal iz ispitne prostorije i izvješće o provedbi ispita predaje ispitnome koordinatoru.

Uz voditelja ispitne prostorije u dijelu poslova iz stavka sudjeluju i dežurni nastavnici.
Ispiti državne mature polažu se u dva ispitna roka. Škola objavljuje Kalendar ispita do 30. rujna za tekuću školsku godinu na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici škole.

38 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Obuhvaća prevenciju svih oblika neprihvatljivih ponašanja uključujući prevenciju ovisnosti i prevenciju nasilja
šk. god. 2026./2027.
Cilj preventivnog programa u školi je da kroz odgojno-obrazovni rad s učenicima, te savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima, uz suradnju djelatnika škole i vanjskih suradnika doprinese suzbijanju ovisnosti.

NOSITELJI PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI:

- stručno-razvojna služba (pedagoginja)
- ostali odgojno-obrazovni djelatnici (nastavnici-razrednici)
- obitelj (roditelji, skrbnici)
- školska liječnica, razne zdravstvene udruge
- Hrvatski zavod za socijalni rad
- MUP

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Provođenje školskog preventivnog programa zasnovano je na nizu zakonskih propisa: Konvencija o pravima djeteta, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava, Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih Ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Pravilnik o izricanju pedagoških mjera te Protokolima Vlade RH (Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom, Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece i Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja). Uzevši u obzir podatke o izdanim pedagoškim mjerama te na temelju rezultata provedenog probira evidentno je da postoji potreba za implementacijom dobrih i efikasnih preventivnih programa.

CILJEVI PROGRAMA:

Ciljevi ovog programa su poticanje učenika na zdrav način života, prevencija rizičnih oblika ponašanja, prevencija pojave seksualnog, obiteljskog, vršnjačkog i e-nasilja te poteškoća mentalnog zdravlja. Osim navedenog, cilj je i poticanje na socijalno prihvatljiva ponašanja i usvajanje poželjnih oblika komunikacije i rješavanja problema.

NAČINI REALIZACIJE:

- predavanja, razgovori na satu razredne zajednice
- savjetodavni razgovori sa stručnom službom
- interaktivna suradnja s obitelji (razgovori, savjetovanja)
- pedagoške radionice na temu štetnosti konzumiranja alkohola, duhana i droge, nenasilnog rješavanja sukoba
- organiziranje kulturno-umjetničkog rada u predstavama koje kreiraju učenici
- sportski susreti i natjecanja na razini škole i na županijskim i međužupanijskim natjecanjima (uz vodstvo nastavnika Tjelesne i zdravstvene kulture)
- organiziranje predavanja na temu prevencije ovisnosti, obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti
- suradnja sa Zavodom za socijalni rad u svrhu osiguravanja i pružanja socijalne zaštite
- suradnja s MUP-om

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: Evaluiran Ima stručno mišljenje/preporuku Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razredni odjel/i (očekivani broj susreta)	Vrijeme realizacije	Voditelj, suradnici	Očekivani ishodi
Prevencija seksualnog nasilja (SNEP program)* - Prevencija seksualnog nasilja nad i među djecom i mladima	Evaluiran	Univerzalna	Prvi, drugi i treći razredi (min. 10)	Cijela školska godina	Školska psihologinja	Osr. C 4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. Osr C 4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu. Osr. C.5.2 Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. Zdr B.4.1./C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja. Goo A.3.3. Promiče ljudska prava. Goo A4.4. Promiče ravnopravnost

						spolova. Osr C 4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
Projekt CARING 2.0 - Multidisciplinarni pristup prevenciji i odgovoru na nasilje u školskom okruženju (voditelj: Hrabri telefon). U okviru ovog međunarodnog projekta, odrađivat će se sljedeće aktivnosti: • izrada i predstavljanje edukativnih sadržaja za učitelje, stručno osoblje i djecu o prevenciji nasilja i razvoju sigurnog školskog okruženja • program vršnjačke podrške koji osnažuje djecu da pomažu jedni drugima • edukacija o pristupu stručnjaka utemeljenom na znanjima o traumi • razvoj međusektorskih mehanizama upućivanja	Nije evaluiran	Univerzalno	Učenici 12 – 16 godina	Cijela školska godina (min. 5)	Školski facilitatori: Tihana Mudrovčić i Helena Tomšek, nastavnici	Ciljevi projekta: jačanje integriranih sustava zaštite djece prevencija i učinkovit odgovor na nasilje u školskom okruženju –uključujući rodno uvjetovano nasilje aktivno sudjelovanje djece, osobito onih u ranjivim situacijama Zdr B.4.1./C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja. Zdr B.5.1./a Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina u svakodnevnome životu. Uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u

na razini škole za učinkovitije povezivanje svih dionika uključenih u zaštitu djece						različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. Osr. B.5.2. Suradnički uči i radi u timu.
Prevencija poteškoća mentalnog zdravlja i zaštita tjelesnog zdravlja CILJ: Provedbom ovog programa cilj je educirati učenike o mentalnom zdravlju i njegovom utjecaju na cjelokupno funkcioniranje čovjeka. Provest će se u sklopu toga i trijažni upitnik kojim će se moći identificirati razredi u većem riziku. U sklopu ovog područja preventivnog programa, prijavljen je i projekt MZOM-u čiji je cilj povezati teme mentalnog zdravlje (psihološke otpornosti) sa strukovnim aktivnostima iz područja graditeljstva. U dogovoru s nastavnicima Zdravstveno veterinarske škole A. Štampara u Vinkovcima i s Crvenim križem grada Vinkovaca će se organizirati predavanja i radionice na temu zaštite tjelesnog i mentalnog zdravlja te	Nije evaluiran	Univerzalna	Prvi razredi	Listopad, veljača (min. 10 radionica) U sklopu projekta min. 5 susreta i radionice s učenicima 1-2 predavanja	Školska psihologinja Školska medicina, HZJZ, nastavnik	Zdr. B.4.2 /A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja stresa. Zdr. B.4.2/B Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje. Zdr. B.5.2/C Odabire višedimenzionalni model zdravlja.

prevenciji bolesti (rak dojke i testisa, spolno prenosive bolesti i slično). Osim navedenog, ostvarivat će se suradnja s liječnicom školske medicine, Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo te roditeljima i nastavnicima.					Benjamin Dobutović	
Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti CILJ: Adolescenti su u povećanom riziku od različitih oblika ovisnosti. Jači vršnjački utjecaj, potreba za uklapanjem i radoznalost samo su neka od obilježja koja čine adolescente sklonijima eksperimentiranju i isprobavanju različitih sredstava ovisnosti. Cilj provedbe radionica i predavanja na ovu temu jest osvještavanje učenika o štetnosti korištenja psihoaktivnih tvari te jačanje otpornosti učenika na socijalni pritisak. Također će se za prve razrede organizirati predavanje o štetnosti energetskih pića od strane djelatnika Doma zdravlja Vinkovci. Osim navedenog, i ove godine će	Nije evaluiran Preporuka MZOM	Univerzalna	Svi razredi (svi razrednici min 1x uz dodatne aktivnosti s vanjskim suradnicima (MUP, HZJZ) i stručnom službom) Prvi razredi (min. 2x)	Listopad, studeni	Stručna služba, nastavnici, policijski službenici, djelatnici patronaže Doma zdravlja Vinkovci Djelatnici PU Vukovarsko-srijemske	Zdr. B.5.2/ B Obrazlaže važnost odgovornosti donošenja životnih odluka. Zdr. B.5.3/A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. Zdr. B.3/B Analizira opasnosti kockanja, klađenja i igara na sreću. Zdr. C.4.1/A Objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima. Osr. C.5.2 Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i

škola sudjelovati u projektu „Zdrav za pet“ - Prevencija ovisnosti o drogama, alkoholu i igrama na sreću uz izgradnju kulture življenja u zdravom okruženju i očuvanom okolišu.						normi.
Prevencija nasilnog ponašanja. Nasilno ponašanje u adolescenciji često je rezultat manjka vještina regulacije vlastitih emocija i samoregulacije ponašanja. Osim navedenog, učenike je potrebno podučiti načinima rješavanja sukoba te ih poticati na njihovu primjenu, posljedicama nasilja te preuzimanju odgovornosti za vlastite postupke. Osim aktivnosti u sklopu ove strategije, provodit će se i individualna savjetovanja s učenicima koji iskazuju neprimjerena ponašanja.	Nije evaluiran	Univerzalno, Selektivno	Prvi i drugi razredi (svi razrednici min 1x uz dodatne aktivnosti s vanjskim suradnicima (MUP, HZJZ) i stručnom službom)	Tijekom školske godine	Stručna služba, nastavnici, razrednici	Osr. A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. Osr B,5,3, Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Zdr B.4.1./C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja. Zdr B.5.1./a Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina u svakodnevnome životu.
Prevencija nasilničkog kriminaliteta i vandalizma, prevencija obiteljskog nasilja, sprječavanje nasilja prema ženama i vršnjačkog nasilja te izgradnja kulture nenasilja. Provođenje preventivne aktivnosti u sklopu zajedničkog preventivnog projekta	Evaluiran	Univerzalno	Prvi razredi 1x	Prema dogovoru	Djelatnice PU Vukovarsko-srijemske županije	

Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i Ministarstva unutarnjih poslova pod nazivom „Živim život bez nasilja“.						
Suradnja s Crvenim križem. Tema volontiranje i djelatnost Crvenog križa. Cilj je učenike upoznati s djelatnostima rada Crvenog križa, važnosti volontiranja i socijalnog rada. Suradnja s Ministarstvo unutarnjih poslova, Policijskom upravom VSŽ Aktivnosti edukacije vožnje automobilom Obilježavanje Svjetskog dana ljubaznosti u prometu (21.10.)	Nije evaluiran	Univerzalno	Učenici prvog razreda	Po dogovoru	Članovi Crvenog križa, nastavnik Benjamin Dobutović Stručna služba	Goo C.5.2. Volontira u zajednici Osr C 4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu. Osr C 4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
Kamo nakon srednje škole? Cilj ove aktivnosti je upoznati učenike o procedurama koje ih čekaju nakon srednje škole ovisno hoće li nastavljati školovanje ili ne. Također im se predstavljaju različiti načini traženja posla, savjeti za pisanje životopisa i motivacijskog pisma te savjeti za razgovor s potencijalnim poslodavcem.	Nije evaluiran	Univerzalno	Učenici završnih razreda (min. 5x)	Travanj, svibanj	Školska psihologinja i knjižničarka	osr A5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr A.4.1 Razvija sliku o sebi. uku C4./5.3 Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.

Prevencija rizičnih ponašanja i razvoj sigurnog i odgovornog ponašanja u digitalnom okruženju-informacijska pismenost s osvrtom na školski TikTok kanal	Nije evaluiran	Univerzalno	Učenici prvih razreda i ostali zainteresirani razredi	Prema dogovoru	Školska knjižničarka	ikt A.4.1**.** Učenik stječe spoznaju i prepoznaje: sigurnost, privatnost, digitalni trag, cyberbullying, kritičko vrednovanje sadržaja, odgovorna komunikacija i autorska prava.

*detaljna razrada ishoda i opis se nalaze u Školskom kurikulumu

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 i zakonski skrbnici učenika 1. razreda	1. Predstavljanje roditeljima. 2. Predstavljanje djelokruga rada stručnih suradnica i načini suradnje.	1	Ravnatelj, pedagoginja, psihologinja, knjižničarka

		Teme na prijedlog razrednika sukladno problematici razreda			
2. Roditeljski u 2. d razredu	Univerzalna	Održavanje roditeljskog sastanka u sklopu projektnih aktivnosti (CARING 2.0)	Upoznavanje s projektom CARING 2.0 i uključivanjem djece u projektne aktivnosti. Pitanja i nedoumice roditelja vezane uz projekt i sudjelovanje djece. Izazovi i problemi s kojima se djeca suočavaju te moguća rješenja. Razmjena roditeljskih iskustava i međusobna podrška.	1	Tihana Mudrovčić i Helena Tomšek
3.Individualno i grupno savjetovanje	Univerzalna	Roditelji učenika i zakonski skrbnici	Individualni razgovori i savjetovanje na zahtjev roditelja, razrednika ili po potrebi.	-	Ravnatelj, stručna služba

RAD S NASTAVNICIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Voditelj/ suradnici
Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju Razredna vijeća Nastavničko vijeće Aktivi	Univerzalna Selektivna Indicirana			

CILJ: Nastavnike se na Nastavničkom vijeću podsjeća na Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Statut škole, Kućni red škole, Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom, Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece, Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja i Protokol o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja. Poseban naglasak stavlja se na prava učenika te obveze i odgovornosti nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole u njihovoj zaštiti..	Univerzalna	Djelatnici odgojno-obrazovne ustanove	Dokumenti o radu škole	Ravnatelj, pedagoginja, psihologinja
2. Upoznavanje razrednih vijeća s poteškoćama i načinima prilagodbe za učenike s posebnim potrebama, Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju i pedagoškom dokumentacijom. CILJ: Učenici s posebnim potrebama su posebna skupina učenika na koje je potrebno obratiti dodatnu pažnju u svrhu prilagodbe načina predavanja, ophođenja i načina provjere znanja. Potrebno im je omogućiti odgojno-obrazovni rad koji će omogućiti	Selektivno – za razrede u kojima su učenici s poteškoćama	Nastavnici, stručna služba	Učenici s teškoćama	Pedagoginja i psihologinja

napredovanje učenika poštujući specifičnosti njegove utvrđene teškoće, specifičnosti njegova funkcioniranja i njegove odgojno-obrazovne potrebe. Cilj je nastavnike upoznati s vrstom i prirodom poteškoća koju pojedini učenik ima te načinima prilagodbe nastavnih strategija pomoću kojih će se olakšati učenikovo savladavanje gradiva i vještina. Također će se ponoviti odredbe Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju te Smjernice za rad s učenicima s poteškoćama.				
3. Individualno savjetovanje nastavnika i pomoć pri radu s učenicima i pedagoškom dokumentacijom.	Indicirana	Nastavnici, roditelji	Savjetovanje	Stručna služba, nastavnici

39 SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Zdravstvena zaštita učenika:
- Sistematski pregled učenika
- Cijepljenje učenika
- Zaštita okoline: učionica, škola
- Štetnost po zdravlje: pušenje, pijenje, droga (razgovor, predavanja),

-Temeljem odredbi čl. 42. kolektivnog ugovora za zaposlenike srednjoškolskih ustanova, poslodavac (škola) osigurava sistematski liječnički pregled tri godine, odnosno svake godine prema planu raspoređivanja na pregled

Kurikulum Zdravstvenog odgoja ima za svoj cilj informirati i educirati adolescente kako očuvati zdravlje i kvalitetu života, ostvariti human odnos među spolovima, poučiti ih što je spolno odgovorno ponašanje, te kroz edukaciju prevenirati ovisnost i nasilničko ponašanje.

Program Zdravstvenog odgoja realizira se kroz 4 modula.

Moduli:

1. Živjeti zdravo
2. Prevencija nasilničkog ponašanja
3. Prevencija ovisnosti
4. Spolna/ rodna ravnopravnost i spolno odgovorno ponašanje

Nositelji u realizaciji sadržaja Zdravstvenog odgoja su: stručni suradnik (pedagoginja), razrednici i predmetni nastavnici.

40 SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

Škola sudjeluje u projektu Samovrednovanja u suradnji s ASOO-om s ciljem osiguranja i unaprjeđenja kvalitete rada u strukovnom obrazovanju. U školi je formirano i Povjerenstvo za kvalitetu koje koordinira i opservira realizaciju samog projekta, u sljedećem sastavu:

Povjerenstvo za kvalitetu:

2. ravnatelj ustanove – Zlatko Ruščić, dipl. ing.
2. predstavnik nastavničkog vijeća – Mirela Dobutović
3. Predstavnik učenika – Filip Jurković
4. predstavnik roditelja – Danijel Dobutović
5. predstavnik dionika na prijedlog osnivača – Jakob Delić

Školski tim za samovredovanje:

2. Andrea Jančić - voditelj tima i koordinator
2. Velimira Antinac
3. Helena Tomšek

Projekt samovrednovanja realizira se na prioritetnim područjima:
- planiranje i programiranje rada

- poučavanje i podrška učenju
- postignuća polaznika i ishodi učenja
- materijalni uvjeti i ljudski potencijali- profesionalni razvoj zaposlenika
- suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje- suradnja s ostalim dionicima- promicanje ustanove
- upravljanje (ustanova i kvaliteta).

Na temelju članka 28. i 125. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi(Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/20, 205/20, 90/22, 5/22, 26/22, 86/22 i 94/23, 252/24, 07/27,68/28, 98/29, 64/20, 252/22, 155/23, 156/23) i članka 100. Statuta Tehničke škole Ruđera Boškovića Vinkovci ravnatelj Škole predložio je Školskom odboru Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2026./2027.

Na temelju članka 28., članka 118. stavka 2. alineja 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/20, 205/20, 90/22, 5/22, 26/22, 86/22 i 94/23, 252/24, 07/27,68/28, 98/29, 64/20, 252/22, 155/23, 156/23) i članka 40. Statuta Školski odbor Tehničke škole Ruđera Boškovića Vinkovci na sjednici održanoj dana 07. listopada 2026. godine donosi Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2026./2027.

KLASA: 602-11/26-01/1
URBROJ: 2196-34-26-1
Vinkovci, 07. listopada 2026.

RAVNATELJ
Zlatko Ruščić, dipl. ing. el.

TEHNIČKA ŠKOLA VINKOVCI 1 Ruđera Boškovića

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA
Vlado Mikić, prof.
Vlado Mikić