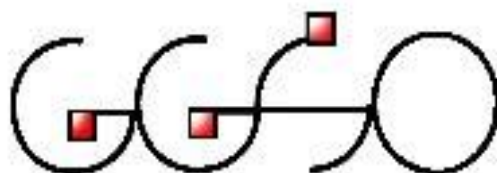


GRADITELJSKO – GEODETSKA ŠKOLA OSIJEK

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./22.**



I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

a) NAZIV I SJEDIŠTE

Graditeljsko –geodetska škola Osijek
Osijek, Drinska 16a

b) ADRESA, ŽUPANIJA

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

c) ŠIFRA 14-060-509

d) UKUPNI BROJ UČENIKA NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE: 375

e) UKUPNI BROJ ODJELA: 18

f) UKUPNI BROJ DJELATNIKA u radnom odnosu:

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

ravnatelj

tajnica

pedagoginja

psihologinja

knjižničarka

računovođa

administratorica

knjigovođa

2 radnika na održavanju objekta i opreme (domara)

7 spremača/ica

g) OBRAZOVNI SEKTORI

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

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

NAZIV PROGRAMA

ŠIFRA PROGRAMA

Građevinski tehničar

131104

Arhitektonski tehničar

131204

Tehničar geodezije i geoinformatike

050624

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

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

II. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA

a) PROSTORNI UVJETI - ZGRADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) UČENIČKI PROSTOR

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

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

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

c) OPREMLJENOST PROSTORA

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

Za potrebe nastave u školi imamo tri informatičke učionice, jedna je opremljena s 30, druga s 18 računala te treća s 15 računala. U učionicama su postavljena stolna računala kako bi nastavnici mogli unositi podatke u e-dnevnik. Planiramo u svim učionicama osigurati i projektore. I ove školske godine planiramo nastaviti opremanje škole suvremenim ICT tehnologijama. Praktična nastava se izvodi u školskim radionicama koje su opremljene s optimalno potrebnom opremom za zanimanja zidar, keramičar-oblagač, monter suhe gradnje i ličilac-soboslikar.

Športsku dvoranu opremamo uglavnom od sredstava iznajmljivanja dvorane.

U knjižnici je početkom školske godine evidentirano ukupno 7654 knjiga te 15 naslova stručnih i popularno-znanstvenih časopisa. Knjižnično-obavijesni centar opremljen je s 3 računala za izvannastavne aktivnosti te za ostali grupni i individualni rad učenika i interaktivnom pločom za izvođenje nastave. Opremanje knjižnično-obavijesnog centra je iz donacija i vlastitih sredstava. Revizija knjižničnog fonda obavljena je s 31. kolovoza 2018. godine.

III. UČENICI

Tablični prikaz broja učenika i odjela

Razred	Broj upisanih učenika	Od upisanih djevojke	Broj učenika ponavljača	Od ponavljača djevojke
1.a	23	14	0	0
1.b	24	9	0	0
1.c	24	5	0	0
1.d	18	0	0	0
Ukupno	89	28	0	0
2.a1	21	12	0	0
2.a2	22	11	1	1
2.b	18	4	2	1
2.c	23	4	2	0
2.d	19	0	0	0
Ukupno	103	31	5	2
3.a1	23	9	1	1
3.a2	23	7	1	0
3.b	16	4	1	0
3.c	22	7	0	0
3.d	17	0		0
Ukupno	101	27	0	0
4.a1	23	7	0	0
4.a2	22	8	0	0
4.b	15	5	0	0
4.c	22	8	0	0
Ukupno	82	28	0	0
SVEUKUPNO	375	114	8	3

1. TROGODIŠNJI PROGRAMI – RAZRED – ZANIMANJE

razred	odjel	zanimanje	broj učenika
1.	D	Ličilac - soboslikar	7
		Zidar	1
		Keramičar - oblagrač	10
		UKUPNO	18
2.	D	Keramičar oblagrač	11
		Ličilac – soboslikar	4
		Zidar	5
		UKUPNO	19
3.	D	Keramičar oblagrač	7
		Ličilac-soboslikar	2
		Monter suhe gradnje	8
		UKUPNO	17
		SVEUKUPNO	54

2. ČETVEROGODIŠNJI PROGRAMI – RAZRED- ZANIMANJE

razred	odjel	Zanimanje	broj učenika
1.	A	Arhitektonski tehničar	23
	B	Građevinski tehničar	24
	C	Tehničar geodezije i geoinformatike	24
		Ukupno	71
2.	A1	Arhitektonski tehničar	21
	A2	Arhitektonski tehničar	22
	B	Građevinski tehničar	18
	C	Tehničar geodezije i geoinformatike	23
		Ukupno	84
3.	A1	Arhitektonski tehničar	23
	A2	Arhitektonski tehničar	23
	B	Građevinski tehničar	16
	C	Tehničar geodezije i geoinformatike	22
		Ukupno	84
4.	A1	Arhitektonski tehničar	23
	A2	Arhitektonski tehničar	22
	B	Građevinski tehničar	15
	C	Tehničar geodezije i geoinformatike	22
		UKUPNO	82
		SVEUKUPNO	321

IV. NASTAVNICI na dan 6. rujna 2022. godine	
OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI	
1.	Anić, Gabrijela
2.	Belić, Ivica
3.	Bošnjak Amalija
4.	Hančić, Biljana
5.	Horvatović, Jasmina
6.	Ivanović, Vlado
7.	Ivić, Ivana
8.	Kojundžić, Krešimir
9.	Macakanja-Bačić, Stela
10.	Matić Tandarić Marina
11.	Merčep, Snježana
12.	Mihajlović, Aleksandar
13.	Pandžić, Slađana
14.	Rakitić, Branimir
15.	Rupčić, Stjepan
16.	Sabolić, Ivana
17.	Srdanović, Radojka
18.	Stiner, Krešimir
19.	Šoštarić, Ksenija
20.	Varzić-Pavković, Đurđa
21.	Vukelić, Sanja

STRUKOVNI TEORIJSKI PREDMETI	
1.	Dodig, Mia
2.	Blaško Vidosavljević, Marija
3.	Frey, Branka
4.	Gungl, Sanja
5.	Jozipović Sudar, Ružica
6.	Kralj Ksenija
7.	Lukačić, Marijan
8.	Mioš, Gordana
9.	Mlinarić, Ivana
10.	Molnar, Marko
11.	Rigo Mihajlović, Romana
12.	Semenčić, Sanja
13.	Slabinac, Valentina
14.	Stantić Tomislav
15.	Štipečić, Andrej
16.	Španić, Martina
17.	Šolić, Krunoslav
18.	Trconić, Margareta
STRUČNI UČITELJI	
1.	Marušić, Nada
2.	Rajle, Damir
3.	Vukić, Albert
SURADNICI U PRAKTIČNOJ NASTAVI	
1.	Ribić, Sreten
2.	Bačić Slobodan
3.	Krunoslav Kurilj
STRUČNI SURADNICI	
1.	Brod, Lidija
2.	Uranjek-Varga, Sandra
3.	Tadić, Tea

Nastavnici promaknuti u viša zvanja su:

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

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

Usavršavanje će se provoditi prema ponudi stručnih skupova planiranih Katalogom stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Svaki nastavnik obvezan je stručno se usavršavati putem ŽSV-a, a za stručne seminare na državnoj razini Škola će nastojati osigurati sredstva iz vlastitih prihoda najmanje za jedan skup godišnje za svakog

Godišnji plan i program rada 2021./22.

nastavnika. O stručnom usavršavanju vodi se evidenciju. Potvrde o sudjelovanju na skupu nastavnici mogu predati ravnatelju ili tajnici.

Nastavnici će izraditi individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2021./22. i sudjelovati na različitim edukacijama prema dogovoru s ravnateljom.

V. ORGANIZACIJA NASTAVE

Na temelju članka 1. i članka 31. stavka 2. Zakona o Vladi Republike Hrvatske («Narodne novine», br. 150/11, 119/14, 93/16 i 116/18), a u vezi s člankom 4. stavkom 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti («Narodne novine», br. 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18 i 47/20) te Odlukom ministra zdravstva o proglašenu epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2, klase: 011-02/20-01/143, urbroja: 534-02-01-2/6-20-01, od 11. ožujka 2020., Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 2. rujna 2021. donijela Odluku o načinu izvođenja nastave u osnovnim i srednjim školama kao i na visokim učilištima te obavljanju rada u ustanovama predškolskog odgoja i obrazovanja u uvjetima epidemije bolesti COVID-19.

Ovom Odlukom se, u uvjetima proglašene epidemije na području Republike Hrvatske, uređuje način izvođenja nastave u srednjim školama, a škole su u organizaciji rada dužne su postupati sukladno Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021., Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

Za učenike osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022. nastava će se provoditi sukladno modelima nastave utvrđenim Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2021./2022.(dalje u tekstu: Modeli i preporuke), Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Ravnatelji osnovnih i srednjih škola dužni su organizirati rad ustanova, u skladu s Modelima i preporukama na način da se nastava nesmetano odvija.

Nastava se izvodi u dvije smjene te je organizirana uz poštivanje Uputa HZJZ uz obvezno nošenje maski u skladu s Uputama HZJZ.

A) BROJ RADNIH DANA

2021./2022.	broj dana	radni dani	sati rada	blagdan	sati blagdana	subote	nedjelje	ukupno dani	ukupno sati za obračun
RUJAN	30	22	176	0	0	4	4	22	176
LISTOPAD	31	21	168	0	0	5	5	21	168
STUDENI	30	20	160	2	16	4	4	22	176
PROSINAC	31	23	184	0	0	4	4	23	184
SIJEČANJ	31	20	160	1	8	4	5	21	168
VELJAČA	28	20	160	0	0	4	4	20	160
OŽUJAK	31	23	184	0	0	4	4	23	184
TRAVANJ	30	20	160	1	8	5	4	21	168
SVIBANJ	31	21	168	1	8	4	5	22	176
LIPANJ	30	20	160	2	16	4	4	22	176

SRPANJ	31	21	168	0	0	5	5	21	168
KOLOVOZ	31	21	168	2	16	4	4	23	184
UKUPNO	365	252	2016	9	72	51	52	261	2088

Rad u nastavi raspoređen je u dva školska polugodišta:

- I. polugodište od 6. rujna do 23. prosinca 2021. godine
- II. polugodište od 10. siječnja do 21. lipnja 2022. za nezavršne razrede, a za završne razrede do 25. svibnja 2022. godine

Učenici imaju praznike raspoređene na sljedeće načine:

- Jesenski praznici počinju 2. studenog i traju do 3. studenog 2021. godine, a nastava počinje 4. studenog 2021. godine
- Prvi dio zimskih praznika za učenike počinju 24. prosinca 2021. godine, a traju do 7. siječnja 2022. godine, a nastava počinje 10. siječnja 2022. godine.
- Drugi dio zimskih praznika za učenike počinje 21. veljače, a traje do 25. veljače, s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine.
- Proljetni praznici za učenike počinju 14. travnja, a završavaju 22. travnja, a nastava počinje 28. veljače 2022. godine.
- Ljetni praznici za učenike počinju 23. lipnja 2022. godine.

Redovna nastava održava se u 5-dnevnom radnom tjednu od ponedjeljka do petka, a dodatna i dopunska nastava te slobodne aktivnosti održavaju se prema rasporedu tijekom radnog tjedna i po potrebi subotom.

B) SMJENE - POČETAK I ZAVRŠETAK DNEVNOG RADA

Nastava počinje 6. rujna 2021. godine i je organizirana u dvije smjene koje se svaki tjedan mijenjaju prema sljedećem rasporedu:

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

C) NASTAVNI PLANovi I PROGRAMI

I. RAZREDI

NAZIV PROGRAMA: ARHITEKTONSKI TEHNIČAR
ŠIFRA: 131204

Razredni odjel: I. A
Razrednik/ca: Đurđa Varzić- Pavković, prof.
Školska godina 2021./2022.

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKO OPĆE-OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	105	Đurđa Varzić - Pavković
2.	Engleski jezik	2	70	Sladana Pandžić
3.	Povijest	2	70	Ivana Sabolić
4.	Vjeronauk	1	35	Biljana Hančić
5.	Geografija	2	70	Krešimir Kojundžić
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Aleksandar Mihajlović
7.	Matematika	4	140	Vlado Ivanović
8.	Fizika	2	70	Jasmina Horvatović
9.	Biologija	2	70	Radojka Srdanović
	Ukupno opće-obrazovni dio	20	700	
II. ZAJEDNIČKI STRUKOVNI DIO				
10.	Tehničko crtanje	2	70	Sanja Semenčić
11.	Računalstvo	2+2	70	Branimir Rakitić
12.	Nosive konstrukcije	2	70	Tomislav Stantić
13.	Praktikum	2	70	Mia Dodig
	Ukupno zajednički strukovni dio	8	280	
III. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
14.	Arhitektonske konstrukcije	4	140	Ksenija Kralj
	Ukupno posebni strukovni dio	4	140	
	UKUPNO SATI	32	1120	

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

Razredni odjel: **I. B**
 Razrednik/ca: **Aleksandar Mihajlović, prof.**
 Školska godina **2021./2022.**

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKO OPĆE-OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	105	Đurđa Varzić - Pavković
2.	Engleski jezik	2	70	Sladana Pandžić
3.	Povijest	2	70	Ivana Sabolić
4.	Etika Vjeronauk	1 (1)	35 (35)	Đurđa Varzić - Pavković Biljana Hančić
5.	Geografija	2	70	Krešimir Kojundžić
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Aleksandar Mihajlović
7.	Matematika	4	140	Vlado Ivanović
8.	Fizika	2	70	Gabrijela Anić
9.	Biologija	2	70	Radojka Srdanović
	Ukupno opće-obrazovni dio	20	700	
II. ZAJEDNIČKI STRUKOVNI DIO				
10.	Tehničko crtanje	2	70	Tomislav Stantić
11.	Računalstvo	2+2	70	Branimir Rakitić
12.	Nosive konstrukcije	2	70	Tomislav Stantić
13.	Praktikum	2	70	Mia Dodig
	Ukupno zajednički strukovni dio	8	280	
III. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
14.	Arhitektonske konstrukcije	4	140	Ksenija Kralj
	Ukupno posebni strukovni dio	4	140	
	UKUPNO SATI	32	1120	

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

Razredni odjel: **I. C**
 Razrednik/ca: **Jasmina Horvatović, prof.**
 Školska godina **2021./2022.**

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	105	Đurđa Varzić - Pavković
2.	Engleski jezik (Njemački jezik)	2 (2)	70 (70)	Sanja Vukelić
3.	Povijest	2	70	Ivana Sabolić
4.	Etika Vjeronauk	1 (1)	35 (35)	Đurđa Varzić - Pavković Biljana Hančić
5.	Geografija	2	70	Krešimir Kojundžić
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Aleksandar Mihajlović
7.	Matematika	4	140	Jasmina Horvatović
8.	Fizika	2	70	Jasmina Horvatović
9.	Biologija	2	70	Radojka Srdanović
	Ukupno zajednički dio	20	700	
II. POSEBNI DIO				
10.	Geodezija	2	70	Andrej Stipetić
11.	Geodetska izmjera	2+2	70	Damir Rajle
12.	Metrologija	2	70	Damir Rajle
13.	Geodetska grafika	2	70	Damir Rajle
14.	Fotografija	1	35	Damir Rajle
15.	Osnove geoinformatike	1+2+2	105	Marija Blaško - Vidosavljević
	Ukupno posebni dio	12	420	
	UKUPNO	32	1120	

NAZIV PROGRAMA: **KERAMIČAR,** ŠIFRA: 133633
ZIDAR, ŠIFRA: 133133
LIČILAC - SOBOSLIKAR, ŠIFRA: 260333

Razredni odjel: **I. D -kombinirani odjel**
 Razrednik/ca: **Ivana Ivić, prof.**
 Školska godina **2021./2022.**

I.	ZAJEDNIČKI DIO	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	3	105	Krešimir Stiner
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2	70	Sanja Vukelić Ivana Sabolić
3.	Povijest	2	70	Ivana Sabolić
4.	Vjeronauk	1	35	Biljana Hančić
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Aleksandar Mihajlović
6.	Matematika	2	70	Ivana Ivić
	Ukupno zajednički dio	12	420	
II. STRUKOVNI SADRŽAJI KERAMIČAR - OBLAGAČ				
7.	Keramičarski i oblogački radovi	2	70	Marko Molnar
8.	Građevni materijali	2	70	Tomislav Stantić – s zidarima
9.	Građevinske konstrukcije	2	70	Tomislav Stantić – zajedno s zidarima
10.	Praktična nastava+ZNR	15+1	560	Nada Marušić - ZNR Sreten Ribić - suradnik Marko Molnar – nastavnik
	Ukupno stručni dio	22	770	
	Ukupno	34	1190	
	STRUČNA PRAKSA		182	
II. STRUKOVNI SADRŽAJI ZIDAR				
7.	Zidarski radovi	2	70	Nada Marušić
8.	Građevni materijali	2	70	Tomislav Stantić – s keram.
9.	Građevinske konstrukcije	2	70	Tomislav Stantić – zajedno s keramičarima
10.	Praktična nastava+ZNR	16+1	595	Nada Marušić ZNR Slobodan Bačić - suradnik
	Ukupno stručni dio	23	805	
	Ukupno	35	1225	
	STRUČNA PRAKSA		182	
II. STRUKOVNI SADRŽAJI LIČILAC - SOBOSLIKAR				
7.	Ličilački materijali	2	70	Radojka Srdanović
8.	Risanje s osnovama bojenja	2	70	Sanja Semenčić
9.	Ličilački i soboslikarski radovi	2	70	Krunoslav Šolić
10.	Praktična nastava+ZNR	15+1	560	Nada Marušić-ZNR Albert Vukić – struc.učitelj

	Ukupno stručni dio	22	770	
	Ukupno	34	1190	
	STRUČNA PRAKSA		182	

II.RAZREDI

NAZIV PROGRAMA: ARHITEKTONSKI TEHNIČAR

ŠIFRA: 131204

Razredni odjel: II. A1

Razrednik/ca: Marina Matić – Tandarić, prof.

Školska godina 2021./2022.

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKO OPĆE-OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	105	Stela Macakanja - Bačić
2.	Engleski jezik Mjemački jezik	2	70	Marina Matić - Tandarić Sanja Vukelić
3.	Povijest	2	70	Krešimir Stiner
4.	Vjeronauk	1	35	Biljana Hančić
5.	Geografija	1	35	Krešimir Kojundžić
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Snježana Merčep
7.	Matematika	4	140	Ivica Belić
8.	Fizika	2	70	Gabrijela Anić
	Ukupno opće-obrazovni dio	17	595	
II.ZAJEDNIČKI STRUKOVNI DIO				
9.	Računalstvo	2+2	70	Branimir Rakitić
10.	Nosive konstrukcije	2	70	Ružica Jozipović - Sudar
11.	Povijest arhitekture i umjetnosti	2	70	Valentina Slabinac
12.	Praktikum	1	35	Mia Dodig
13.	Stručna praksa		80*	*Obavlja se u graditeljskim tvrtkama
	Ukupno zajednički strukovni dio	7	245	
III. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
14.	Nacrtna geometrija	2	70	Sanja Gungl
15.	Arhitektonske konstrukcije	4	140	Romana Rigo - Mihajlović
16.	Crtanje	2+2	70	Valentina Slabinac
	Ukupno posebni strukovni dio	8	280	
	UKUPNO SATI	32	1120	

NAZIV PROGRAMA: ARHITEKTONSKI TEHNIČAR

ŠIFRA: 131204

Razredni odjel: II. A2

Razrednik/ca: Sanja Vukelić, prof.

Školska godina 2021./2022.

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKO OPĆE-OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	105	Stela Macakanja - Bačić
2.	Engleski jezik	2	70	Sanja Vukelić
3.	Povijest	2	70	Krešimir Stiner
4.	Vjeronauk Etika	1	35	Biljana Hančić Stjepan Rupčić
5.	Geografija	1	35	Krešimir Kojundžić
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Snježana Merčep
7.	Matematika	4	140	Ksenija Šoštarić
8.	Fizika	2	70	Gabrijela Anić
	Ukupno opće-obrazovni dio	17	595	
II. ZAJEDNIČKI STRUKOVNI DIO				
9.	Računalstvo	2+2	70	Krunoslav Šolić
10.	Nosive konstrukcije	2	70	Ružica Jozipović - Sudar
11.	Povijest arhitekture i umjetnosti	2	70	Valentina Slabinac
12.	Praktikum	1	35	Mia Dodig
13.	<i>Stručna praksa</i>		80*	<i>*Obavlja se u graditeljskim tvrtkama</i>
	Ukupno zajednički strukovni dio	7	245	
III. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
14.	Nacrtna geometrija	2	70	Sanja Gungl
15.	Arhitektonske konstrukcije	4	140	Romana Rigo - Mihajlović
16.	Crtanje	2+2	70	Valentina Slabinac
	Ukupno posebni strukovni dio	8	280	
	UKUPNO SATI	32	1120	

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

Razredni odjel: **II. B**
 Razrednik/ca: **Amalija Bošnjak, prof.**
 Školska godina **2021./2022.**

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKO OPĆE-OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	105	Amalija Bošnjak
2.	Engleski jezik	2	70	Marina Matić - Tandarić
3.	Povijest	2	70	Krešimir Stiner
4.	Etika Vjeronauk	1	35	Stjepan Rupčić Biljana Hančić
5.	Geografija	1	35	Amalija Bošnjak
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Snježana Merčep
7.	Matematika	4	140	Ivana Ivić
8.	Fizika	2	70	Gabrijela Anić
	Ukupno opće-obrazovni dio	17	595	
II. ZAJEDNIČKI STRUKOVNI DIO				
9.	Računalstvo	2	70	Krunoslav Šolić
10.	Nosive konstrukcije	2	70	Ružica Jozipović - Sudar
11.	Nacrtna geometrija	2	70	Sanja Gungl
12.	Arhitektonske konstrukcije	4	140	Romana Rigo - Mihajlović
13.	Organizacija građenja	2	70	Martina Španić
12.	Praktikum	1	35	Marijan Lukačić
13.	Stručna praksa		80*	*Obavlja se u graditeljskim tvrtkama
	Ukupno zajednički strukovni dio	13	455	
III. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
14.	Prometnice	2	70	Tomislav Stantić
	Ukupno posebni strukovni dio	2	70	
	UKUPNO SATI	32	1120	

NAZIV PROGRAMA: TEHNIČAR GEODEZIJE I GEOINFORMATIKE

ŠIFRA: 050624

Razredni odjel: II. C

Razrednik/ca: Ivica Belić, prof.

Školska godina 2021./2022.

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	105	Amalija Bošnjak
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2	70	Slađana Pandžić
3.	Povijest	2	70	Ivana Sabolić
4.	Vjeronauk Etika	1	35	Biljana Hančić Stjepan Rupčić
5.	Geografija	1	35	Amalija Bošnjak
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Snježana Merčep
7.	Matematika	4	140	Ivica Belić
8.	Fizika	2	70	Gabrijela Anić
	Ukupno zajednički dio	17	595	
B. POSEBNI STRUČNI DIO				
I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI				
9.	Geodezija	2	70	Andrej Stipetić
10.	Geodetska izmjera	3+3	105+105	Andrej Stipetić
11.	Nacrtna geometrija	2	70	Marija Blaško - Vidosavljević
12.	Opća kartografija	1	35	Andrej Stipetić
13.	Fotogrametrija i daljinska istraživanja	2	70	Damir Rajle
14.	Geoinformatika	3+3	105+105	Marija Blaško Vidosavljević
	Ukupno obvezni strukovni predmeti	13	455	
II. IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI				
15.	Programiranje Geodezija u zaštiti okoliša	2 (2)	70 (70)	Damir Rajle Margareta Trconić
	Ukupno izborni strukovni predmeti	2	70	
	UKUPNO POSEBNI STRUČNI DIO	15	525	
	UKUPNO	32	1120	

Zanimanje: **LIČILAC - SOBOSLIKAR,** ŠIFRA: 260353
KERAMIČAR-OBLAGAČ, ŠIFRA: 133633
ZIDAR, ŠIFRA: 133133

Razredni odjel: **II. D**

Razrednik/ca: **Krešimir Stiner, prof.**

Školska godina **2021./2022.**

I.	ZAJEDNIČKI DIO	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	3	105	Krešimir Stiner
2.	Engleski jezik	2	70	Marina Matić - Tandarić
3.	Etika Vjeronauk	1 (1)	35 (35)	Stjepan Rupčić Biljana Hančić
4.	Politika i gospodarstvo	2	70	Stjepan Rupčić
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Snježana Merčep
6.	Matematika	2	70	Ksenija Šoštarčić
	Ukupno zajednički dio	12	420	

II. STRUKOVNI SADRŽAJI LIČILAC - SOBOSLIKAR

7.	Ukrasne tehnike	2	70	Sanja Semenčić
8.	Risanje s osnovama bojenja	2	70	Sanja Semenčić
9.	Ličilački i soboslikarski radovi	2	70	Nada Marušić
10.	Praktična nastava	16	560	Albert Vukić
	Ukupno stručni dio	22	770	
	Ukupno	34	1190	
	STRUČNA PRAKSA		182	

II. STRUKOVNI SADRŽAJI KERAMIČAR- OBLAGAČ

7.	Građevinski materijali	2	70	Marijan Lukačić
8.	Građevinske konstrukcije	2	70	Krunoslav Šolić – zajedno s zidarima
9.	Keramičarski i oblogački radovi	2	70	Marko Molnar
10.	Praktična nastava	16	560	Sreten Ribić - suradnik Marijan Lukačić- nastavnik
	Ukupno stručni dio	22	770	
	Ukupno	34	1190	
	STRUČNA PRAKSA		182	

II. STRUKOVNI SADRŽAJI ZIDAR

7.	Poznavanje nacрта	2	70	Gordana Mioš
8.	Građevinske konstrukcije	2	70	Krunoslav Šolić – zajedno s keramičar
9.	Zidarski radovi	2	70	Krunoslav Šolić
10.	Praktična nastava	17	595	Slobodan Bačić – suradnik Igor Knežević- nastavnik
	Ukupno stručni dio	23	805	
	Ukupno	35	1225	
	STRUČNA PRAKSA		182	

III.RAZREDI

NAZIV PROGRAMA: ARHITEKTONSKI TEHNIČAR
ŠIFRA: 131204

Razredni odjel: III. A1
Razrednik/ca: Sanja Semenčić, dipl.ing.arh.
Školska godina 2021./2022.

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. OPĆE-OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	105	Đurđa Varzić - Pavković
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2	70	Slađana Pandžić Ivana Sabolić
3.	Etika Vjeronauk	1	35	Stjepan Rupčić Biljana Hančić
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Aleksandar Mihajlović
5.	Matematika	4	140	Ivica Belić
6.	Fizika	1	35	Gabrijela Anić
	Ukupno opće-obrazovni dio	17	595	
II. STRUKOVNI DIO				
7.	Računalstvo	2+2	70	Krunoslav Šolić
8.	Nosive konstrukcije	2	70	Ružica Jozipović - Sudar
9.	Organizacija građenja	2	70	Martina Španić
10.	Povijest arhitekture i umjetnosti	2	70	Sanja Semenčić
11.	Praktikum	1	35	Nada Marušić
12.	<i>Stručna praksa</i>		80*	<i>*Obavlja se u graditeljskim tvrtkama</i>
	Ukupno zajednički strukovni dio	9	395	
III. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
13.	Nacrtna geometrija	2	70	Sanja Gungl
14.	Arhitektonske konstrukcije	3	105	Valentina Slabinac
15.	Crtanje	2+2	70	Sanja Semenčić
16.	Stambene i javne zgrade	3	105	Branka Frey
	Ukupno posebni strukovni dio	10	350	
	UKUPNO SATI	32	1120	

NAZIV PROGRAMA: ARHITEKTONSKI TEHNIČAR

ŠIFRA: 131204

Razredni odjel: III. A2

Razrednik/ca: Ivana Sabolić, prof.

Školska godina 2021./2022.

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. OPĆE-OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	105	Amalija Bošnjak
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2 (2)	70 (70)	Sanja Vukelić Ivana Sabolić
3.	Etika Vjeronauk	1	35	Stjepan Rupčić Biljana Hančić
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Aleksandar Mihajlović
5.	Matematika	4	140	Jasmina Horvatović
6.	Fizika	1	35	Gabrijela Anić
	Ukupno opće-obrazovni dio	17	595	
II. STRUKOVNI DIO				
7.	Računalstvo	2+2	70	Krunoslav Šolić
8.	Nosive konstrukcije	2	70	Ružica Jozipović- Sudar
9.	Organizacija građenja	2	70	Martina Španić
10.	Povijest arhitekture i umjetnosti	2	70	Sanja Semenčić
11.	Praktikum	1	35	Nada Marušić
12.	<i>Stručna praksa</i>		80*	<i>*Obavlja se u graditeljskim tvrtkama</i>
	Ukupno zajednički strukovni dio	9	395	
III. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
13.	Nacrtna geometrija	2	70	Sanja Gungl
14.	Arhitektonske konstrukcije	3	105	Ksenija Kralj
15.	Crtanje	2+2	70	Sanja Semenčić
16.	Stambene i javne zgrade	3	105	Branka Frey
	Ukupno posebni strukovni dio	10	350	
	UKUPNO SATI	32	1120	

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

Razredni odjel: **III. B**
 Razrednik/ca: **Gabrijela Anić, prof.**
 Školska godina **2021./2022.**

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKI OPĆE-OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	105	Amalija Bošnjak
2.	Engleski jezik	2	70	Slađana Pandžić
3.	Vjeronauk Etika	1 (1)	35 (35)	Biljana Hančić Stjepan Rupčić
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Aleksandar Mihajlović
5.	Matematika	4	140	Jasmina Horvatić
6.	Fizika	1	35	Gabrijela Anić
	Ukupno opće-obrazovni dio	13	455	
II. ZAJEDNIČKI STRUKOVNI DIO				
7.	Računalstvo	2	70	Branimir Rakitić
8.	Nosive konstrukcije	2	70	Ružica Jozipović - Sudar
9.	Arhitektonske konstrukcije	3	105	Ksenija Kralj
10.	Praktikum	1	35	Marijan Lukačić
11.	<i>Stručna praksa</i>		80*	<i>*Obavlja se u graditeljskim tvrtkama</i>
	Ukupno zajednički strukovni dio	8	280	
III. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
12.	Prometnice	4	140	Tomislav Stantić
13.	Vodogradnje	3	105	Sanja Gungl
14.	Organizacija građenja	2	70	Martina Španić
15.	Nacrtna geometrija	2	70	Sanja Gungl
	Ukupno posebni strukovni dio	11	385	
	UKUPNO SATI	32	1120	

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

Razredni odjel: **III. C**
 Razrednik/ca: **Ksenija Šoštarić, prof.**
 Školska godina **2021./2022.**

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	105	Đurđa Varzić - Pavković
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2	70	Marina Matić - Tandarić
3.	Etika ili Vjeronauk	1 (1)	35 (35)	Stjepan Rupčić Biljana Hančić
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Aleksandar Mihajlović
5.	Matematika	4	140	Ksenija Šoštarić
6.	Fizika	2	70	Gabrijela Anić
	Ukupno opći sadržaji	14	490	
B. POSEBNI STRUČNI DIO				
B1. STRUKOVNO TEORIJSKI PREDMETI				
I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI				
7.	Geodezija	2	70	Andrej Stipetić
8.	Geodetska izmjera	3+3	105+105	Andrej Stipetić
9.	Analiza i obrada geodetskih mjerjenja	2	70	Ivana Mlinarić
10.	Geodetski planovi	2+2	70	Margareta Trconić
11.	Katastar	2	70	Ivana Mlinarić
12.	Primijenjena geodezija	2	70	Marija Blaško Vidosavljević
13.	Geoinformacijski sustavi	3+3	105+105	Ivana Mlinarić
	Ukupno obvezni strukovni predmeti	16	560	
II. IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI				
14.	Kartografija Izabrana područja iz geodetskih mjerjenja	2 (2)	70 (70)	Andrej Stipetić Damir Rajle
	Ukupno posebni stručni dio	18	630	
	UKUPNO	32	1120	

NAZIV PROGRAMA: LIČILAC-SOBOSLIKAR, ŠIFRA: 133633
 KERAMIČAR - OBLAGAČ, ŠIFRA: 133133
 MONTER SUHE GRADNJE, ŠIFRA: 133833

Razredni odjel: III. D

Razrednik/ca: Ksenija Kralj, dipl.ing.grad.

Školska godina 2021./2022.

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKO OPĆE-OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	96	Krešimir Stiner
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2 (2)	64 (64)	Sladana Pandžić Sanja Vukelić
3.	Etika Vjeronauk	1	32	Stjepan Rupčić Biljana Hančić
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Aleksandar Mihajlović
5.	Matematika	2	64	Ivana Ivić
6.	Računalstvo	2+2	64	Marko Molnar
	Ukupno zajednički dio	12	384	
II. STRUKOVNI SADRŽAJI LIČILAC - SOBOSLIKAR				
7.	Ukrasne tehnike	2	64	Marijan Lukačić
8.	Ustrojstvo ličilačkih radova	2	64	Ksenija Kralj
9.	Ličilački i soboslikarski radovi	2	64	Marijan Lukačić
10.	Praktična nastava – vani	16	512	Mia Dodig <i>Praćenje vani i obilazak učenika</i>
	Ukupno stručni dio	22	704	
	Ukupno	34	1088	
	STRUČNA PRAKSA		35*	<i>Sati za izradu završnog stručnog rada</i>
II. STRUKOVNI SADRŽAJI KERAMIČAR - OBLAGAČ				
7.	Poznavanje nacrtu	2	64	Mia Dodig
8.	Organizacija i obračun radova	2	64	Ksenija Kralj – zajedno s monterima
9.	Keramičarski i oblagrački radovi	2	64	Marko Molnar
10.	Praktična nastava – vani	16	512	Mia Dodig <i>Praćenje vani i obilazak učenika</i>
	Ukupno stručni dio	22	704	
	Ukupno	35	1088	
	STRUČNA PRAKSA		35*	<i>Sati za izradu završnog stručnog rada</i>
II. STRUKOVNI SADRŽAJI MONTER SUHE GRADNJE				
7.	Poznavanje nacrtu	2	64	Mia Dodig
8.	Organizacija i obračun radova	2	64	Ksenija Kralj - zajedno s keramičarima
9.	Izvođenje suhe gradnje	2	64	Krunoslav Šolić
10.	Praktična nastava – vani	17	544	Mia Dodig <i>Praćenje vani i obilazak učenika</i>
	Ukupno stručni dio	23	736	
	Ukupno	35	1120	
	STRUČNA PRAKSA		35*	<i>Sati za izradu završnog stručnog rada</i>

IV. RAZREDI

NAZIV PROGRAMA: ARHITEKTONSKI TEHNIČAR

ŠIFRA: 131204

Razredni odjel: IV. A1

Razrednik/ca: Martina Španić,dipl.ing.građ.

Školska godina 2021./2022.

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKO OPĆE- OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	96	Stjepan Rupčić
2.	Engleski jezik	2	64	Sanja Vukelić
3.	Etika Vjeronauk	1	32	Stjepan Rupčić Biljana Hančić
4.	Politika i gospodarstvo	1	32	Stjepan Rupčić
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Snježana Merčep
6.	Matematika	4	128	Ksenija Šošarić
7.	Fizika	1	32	Gabrijela Anić
	Ukupno opće-obrazovni dio	14	448	
II.ZAJEDNIČKI STRUKOVNI DIO				
8.	Nosive konstrukcije	3	96	Ružica Jozipović - Sudar
9.	Organizacija građenja	4	128	Martina Španić
10.	Povijest arhitekture i umjetnosti	2	64	Valentina Slabinac
11.	Praktikum	1	32	Nada Marušić
	Ukupno zajednički strukovni dio	10	320	
III. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
12.	Nacrtna geometrija	1	32	Sanja Gungl
13.	Arhitektonske konstrukcije	3	96	Romana Rigo - Mihajlović
14.	Stambene i javne zgrade	2+2+2	128	Branka Frey
	Ukupno posebni strukovni dio	8	256	
	UKUPNO SATI	32	1024	

NAZIV PROGRAMA: ARHITEKTONSKI TEHNIČAR
ŠIFRA: 131204

Razredni odjel: IV. A2
Razrednik/ca: Valentina Slabinac, dipl.ing.arh.
Školska godina 2021./2022.

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

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

Razredni odjel: **IV. B**
 Razrednik/ca: **Vlado Ivanović, prof.**
 Školska godina **2021./2022.**

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
I. ZAJEDNIČKO OPĆE-OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	96	Stjepan Rupčić
2.	Engleski jezik	2	64	Marina Matić- Tandarić
3.	Etika Vjeronauk	1	32	Stjepan Rupčić Biljana Hančić
4.	Politika i gospodarstvo	1	32	Stjepan Rupčić
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Snježana Merčep
6.	Matematika	4	128	Vlado Ivanović
7.	Fizika	1	32	Gabrijela Anić
	Ukupno opće-obrazovni dio	14	448	
II. ZAJEDNIČKI STRUKOVNI DIO				
8.	Nosive konstrukcije	3	96	Ružica Jozipović - Sudar
9.	Arhitektonske konstrukcije	2	64	Romana Rigo - Mihajlović
10.	Organizacija građenja	4	128	Martina Španić
11.	Praktikum	1	32	Marijan Lukačić
	Ukupno zajednički strukovni dio	10	320	
III. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
12.	Prometnice	4	128	Tomislav Stantić
13.	Vodogradnje	4	128	Sanja Gungl
	Ukupno posebni strukovni dio	8	256	
	UKUPNO SATI	32	1024	

NAZIV PROGRAMA: TEHNIČAR GEODEZIJE I GEOINFORMATIKE

ŠIFRA: 050624

Razredni odjel: IV. C

Razrednik/ca: Slađana Pandžić, prof.

Školska godina 2021./2022.

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati	Godišnje sati	Nastavnik
A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	96	Stjepan Rupčić
2.	Engleski jezik (Njemački jezik)	2	64	Slađana Pandžić
3.	Vjeronauk Etika	1	32	Biljana Hančić Stjepan Rupčić
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Snježana Merčep
5.	Matematika	4	128	Vlado Ivanović
6.	Politika i gospodarstvo	1	32	Stjepan Rupčić
	Ukupno opći sadržaji	13	416	
B. POSEBNI STRUČNI DIO				
B1.STRUKOVNO TEORIJSKI PREDMETI				
I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI				
7.	Geodezija	2	64	Margareta Trconić
8.	Geodetska izmjera	3+3	96+96	Margareta Trconić
9.	Analiza i obrada geodetskih mjerenja	2	64	Ivana Mlinarić
10.	Geodetski planovi	2+2	64	Margareta Trconić
11.	Katastar	2+2	64	Margareta Trconić
12.	Prostorni informacijski sustavi	3+3	96+96	Ivana Mlinarić
13.	Primijenjena geodezija	1+2+2	96	Marija Blaško Vidosavljević
	Ukupno obvezni strukovni predmeti	17	544	
II.IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI				
14.	Zemljišno knjižne evidencije Geoinformacije	2 (2)	64 (64)	Ivana Mlinarić Damir Rajle
	Ukupno izborni strukovni predmeti	2	64	
	Ukupno posebni stručni dio	19	608	
	UKUPNO	32	1024	

C1) PRAKTIČNA NASTAVA

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

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

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

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

U skladu s uputama Ministarstva znanosti i obrazovanja iz dokumenta Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s COVID-19 srednjim strukovnim školama preporučuje se i posebno planiranje mogućnosti realizacije praktične nastave i stručne prakse. Praktična nastava, neovisno izvodi li se samo u prostorima škole, kombinirano u prostorima škole i u gospodarskom subjektu ili samo u gospodarskom subjektu (što ovisi o programu obrazovanja/strukovnom kurikulumu), mora, prije svega, učenicima omogućiti ostvarivanje godišnjeg propisanog broja sati nastave. Kada se praktična nastava izvodi u školi razredni odjeli dijele se u odgojno-obrazovne skupine s manjim brojem učenika, kako je propisano Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog odgoja i obrazovanja, nastavnim planom i programom za određeno zanimanje/strukovnim kurikulumom za stjecanje kvalifikacije te se nastava može organizirati u turnusima.

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

TABLIČNI PRIKAZ PLANA REALIZACIJE PRAKTIČNE NASTAVE za škol.god. 2021./2022.

Zanimanje	Razred odjel	Broj uč.	Ime i prezime nastavnika	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Broj sati tjedno/god.
ličilac - soboslikar	1d		Albert Vukić, stručni učitelj	Ponedjeljak Utorak	školska radionica	16/560
keramičar - oblagrač	1d		Marko Molnar, nastavnik Sreten Ribić, suradnik u nastavi	Ponedjeljak Utorak	školska radionica	16/560
zidar	1d		Nada Marušić, strukovna učiteljica / Slobodan Bačić, suradnik u nastavi	Ponedjeljak Utorak	školska radionica	16/560
zidar	2d		Igor Knežević, nastavnik/Slobodan Bačić, suradnik	Četvrtak Petak	školska radionica	17/595
ličilac - soboslikar	2d		Albert Vukić, stručni učitelj	Četvrtak, Petak	školska radionica	16/560
keramičar - oblagrač	2d		Marijan Lukačić, nastavnik Sreten Ribić, suradnik u nastavi	Četvrtak, Petak	Školska radionica	16/560
ličilac-soboslikar	3d		Mia Dodig, dipl.ing.građ., nastavnik struke zadužen za praćenje	Četvrtak, Petak	PN kod poslodavaca/obrtnika	16/512
keramičar - oblagrač	3d		Mia Dodig, dipl.ing.građ., nastavnik struke zadužen za praćenje	Četvrtak, Petak	PN kod poslodavaca/obrtnika	16/512
monter suhe gradnje	3d		Mia Dodig, dipl.ing.građ., nastavnik struke zadužen za praćenje	Četvrtak, Petak	PN kod poslodavaca/obrtnika	17/544

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

Stručna praksa u 4 - godišnjim programima izvodi se poslije završenog 2. i 3. razreda:

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

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

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

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

D) IZBORNA NASTAVA

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

Nastavnik	Predmet	Razred/ Broj učenika	Sati tjedno/godišnje
Biljana Hančić	Vjeronauk- katolički	svi razredni odjeli/ 315	1/32
	Vjeronauk- islamski	1.d i 2.a2/ 2	1/32
	Vjeronauk-Evandeoske crkve u RH	4.a1/ 1	1/32
Đurđa Varzić- Pavković	Etika	1.a,b,c,d/ 8	1/32
Stjepan Rupčić	Etika	2.a1,a2.,b,c 3.b,c,d,4.a2,b,c/ 48	1/32

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

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

E) DODATNA NASTAVA

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

Nastavnik	Predmet	Razred	Sati tjedno/godišnje
Durđa Varzić- Pavković	Hrvatski jezik – viša razina	4.	1/32
Durđa Varzić- Pavković	Hrvatski jezik – osnovna razina	4.	1/32
Sladana Pandžić	Engleski jezik – osnovna razina	4.	1/32
Marina Matić - Tandarić	Engleski jezik – viša razina	4.	1/32
Sanja Vukelić	Njemački jezik – osnovna i viša razina	4.	1/32
Ksenija Šoštarčić	Matematika – osnovna i viša razina	4.	1/32
Gabrijela Anić	Fizika – priprema za maturu	4.	1/32

F) DOPUNSKA NASTAVA

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

Nastavnik	Predmet	Razred	Sati tjedno/godišnje
Marina Matić -Tandarić	Engleski jezik	2.a1, a2, b i c	1/35
Ivica Belić	Matematika	2.a1 i 2.c	1/35
Jasmina Horvatović	Matematika	1.c, 3.a2, 3.b	1/35
Gabrijela Anić	Fizika	svi razredi	1/35
Tomislav Stantić	Nosive konstrukcije	1.a i 1.b	1/35
Sanja Gungl	Nacrtna geometrija	2.a1, 2.a2, 2.b, 3.a1, 3.a2, 3.b, 4.a1, 4.a2	1/35
Marija Blaško	Nacrtna geometrija	2.c	1/35

G) FAKULTATIVNA NASTAVA

Nastavnik	Predmet	Razred	Sati tjedno/godišnje
Amalija Bošnjak	Hrvatski jezik A – osnovna razina	3.a1, 3.a2, 3.b i 3.c	2/70
Amalija Bošnjak	Lektoriranje	4.razredi	2/64
Stela – Macakanja Bačić	Dramski odgoj	2.a1, 2.a2, 2.b, 3.a2, 3.b, 4.a2	2/70
Stela – Macakanja Bačić	Građanski odgoj	2.a1 i 2.a2	2/70
Slađana Pandžić	Njemački u struci	4.a1, 4.c	2/64
Ivana Sabolić	Njemački u struci	3.a2, 3.b, 3.c	2/70
Ivana Sabolić	Njemački u struci	1.a, 1.b i 1.c	2/70
Sanja Vukelić	Njemački u struci	2.a1 i 2.c	2/70
Jasmina Horvatović	Primijenjena fizika	1.a, 1.c, 3.a1, 3.b	1/35
Gabijela Anić	Primijenjena fizika	4.c	1/32

H) PRIPREMA ZA NATJECANJE

Nastavnik	Predmet	Razred	Sati tjedno/godišnje
Marina Matić - Tandarić	Engleski jezik	2. i 4.	1/35
Romana Rigo - Mihajlović	Arhitektonske tehnologije	4.a1 i 4.a2	1/32
Ksenija Kralj	Arhitektonske tehnologije	3.a1,a2,b	1/35
Aleksandar Mihajlović	Košarka	svi razredni odjeli	2/70

I) IZVANASTAVNE AKTIVNOSTI

Izvanastavne aktivnosti planirane su u Školskom kurikulumu.

J) UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

U školskoj godini 2021./2022., Školu pohađa 28 učenika koji se obrazuju prema primjerenim programima odgoja i obrazovanja (redoviti program uz individualizirane postupke i redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) u sljedećim obrazovnim zanimanjima: arhitektonski i građevinski tehničar/ka, ličilac soboslikar, keramičar oblagrač, zidar i monter suhe gradnje. Primjerene programe obrazovanja za učenike s teškoćama predmetni nastavnici izrađuju u suradnji s psihologinjom, prema novim smjernicama za rad s učenicima s teškoćama.

K) DAROVITI UČENICI

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

Na razini Škole donešen je Pravilnik o radu s darovitim učenicima koji je odobren na Školskom odboru. Ovim su Pravilnikom definirani zakoni, načini i metode rada s darovitim učenicima. Voditeljica tima za darovite učenike je psihologinja Škole.

U školskoj godini 2021./2022. učenik Timon Blaž Zečević, 4.a2 razred, pohađa obogaćeni program iz nastavnog predmeta Nosive konstrukcije, prema njegovom polju interesa i darovitosti, uz mentorstvo nastavnice Ružice Jozipović – Sudar, dipl. ing. građ., profesorice savjetnice.

L) IZVANASTAVNE AKTIVNOSTI

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

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

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

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

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

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

VI. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

Tjedna zaduženja nastavnika evidentirana su u e-Matici.

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

VII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA

A) ODGOJNO OBRAZOVNA RAZDOBLJA

I. POLUGODIŠTE Nastava počinje 6. rujna i traje do 23. prosinca 2021.
Nastavnih dana je 74. Nastavnih tjedana je 17.

II. POLUGODIŠTE

A/ NEZAVRŠNI RAZREDI

Nastava počinje 10. siječnja i traje do 21. lipnja 2022. godine.
Nastavnih dana je 177. Nastavnih tjedana 39.

B/ ZAVRŠNI RAZREDI

Nastava počinje 10. siječnja i traje do 25. svibnja 2022. godine.
Nastavnih dana je 160. Nastavnih tjedana je 35.

DAN ŠKOLE: 29. travanj 2022. nastavni dan po posebnom rasporedu

B) ODMORI UČENIKA

Jesenski odmor :

Počinje 2. studenoga 2021. godine i traje do 3. studenoga 2021. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2021. godine.

Zimski odmor:

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. godine i traje do 7. siječnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022. godine
Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. godine i završava 25. veljače 2022. godine, s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine.

Proljetni odmor:

Počinje 14. travnja 2022. godine i završava 22. travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. godine

Ljetni odmor:

Ljetni odmor počinje 23. lipnja 2022. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u

Godišnji plan i program rada 2021./22.

programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

C) VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA ŠKOLSKE GODINE 2021./22.

Utvrđivanje tema za završni rad	do 18.10.2021.
--	-----------------------

Izbor teme	do 29.10.2021.
-------------------	-----------------------

LJETNI ROK OBRANE

Prijava obrane završnog rada	18.3.2022.
Predaja završnog rada mentoru na uvid	13.4.2022.
Predaja završnog rada na urudžbeni zapisnik	9.5.2022. (8 - 14h)
Obrana završnog rada	31.5. i 1.6.2022.
Datum uručivanja svjedodžbi	15.6.2022.

JESENSKI ROK OBRANE

Prijava obrane završnog rada	20.6.2022.
Predaja završnog rada mentoru na uvid	27.6.2022.
Predaja završnog rada na urudžbeni zapisnik	4.7.2022. (8 -14h)
Obrana završnog rada	29.8.2022.
Datum uručivanja svjedodžbi	30.8.2022.

ZIMSKI ROK OBRANE

Prijava obrane završnog rada	25.11.2022.
Predaja završnog rada mentoru na uvid	22.12.2022.
Predaja završnog rada na urudžbeni zapisnik	20.1.2023. (8 -12h)
Obrana završnog rada	15.2.2023.
Datum uručivanja svjedodžbi	20.2.2023.

D) ISPITI DRŽAVNE MATURE

ČLANOVI ŠIP-a	FUNKCIJA
1. Darko Pšihistal	predsjednik ŠIP-a
2. Marina Matić -Tandarić	ispitna koordinatorica
3. Marijan Lukačić	zamjenik ispitne koordinatorice
4. Martina Španić	razrednica 4.a1 razreda, članica
5. Valentina Slabinac	razrednica 4.a2 razreda, članica
6. Vlado Ivanović	razrednik 4.b razreda, član
7. Slađana Pandžić	razrednica 4.c razreda, članica

ROKOVI	
LJETNI ROK 31.5. -27.6.2022.	Prijava ispita: 1.12.-15.2.2022. Objava rezultata: 11.7.2022. Rok za prigovore: 13.7.2022. Konačna objava rezultata: 18.7.2022. Podjela potvrda: 20.7.2022.
JESENSKI ROK 18.8. - 3.9.2022.	Prijava ispita: 21.7.-31.7.2022. Objava rezultata: 12.9.2022. Rok za prigovore: 14.9.2022. Objava konačnih rezultata: 19.9.2022. Podjela potvrda: 20.9.2022.

KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./22.

Učenici polažu ispite državne mature u rokovima, na dan i u vrijeme kako je pripisano kalendarom provedbe ispita državne mature u školskoj godini 2021./2022. NCVVO.

ZADAĆE ISPITNOG POVJERENSTVA

- utvrđuje preliminarni popis pristupnika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostavlja ga Centru
- utvrđuje konačan popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru
- odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita
- prati provedbu ispita državne mature
- zaprima i rješava prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na ocjene te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati na način koji propisuje Centar
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita
- ispitno povjerenstvo dužno je biti nazočno na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe državne mature i ispita državne mature

ZADAĆE PREDSEDNIKA ISPITNOG POVJERENSTVA

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

POSLOVI I ODGOVORNOST ISPITNOG KOORDINATORA

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite
- raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala
- određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita
- povrat ispitnih materijala Centru
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja
- sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala
- savjetovanje učenika o odabiru ispita izbornoga dijela državne mature
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike

Godišnji plan i program rada 2021./22.

- surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira ispita izbornoga dijela državne mature
- unošenje podataka u Središnji registar državne mature
- unošenje prijava za ispite u suradnji s učenicima
- ispisivanje i podjela svjedodžbi i potvrda o državnoj maturi

OSTALO

U slučaju spriječenosti poslove ispitnoga koordinatora obavlja osoba koja ga zamjenjuje. Ispitnoga koordinatora i osobu koja ga zamjenjuje imenuje ravnatelj Centra na prijedlog ravnatelja škole za svaku školsku godinu, s pravom ponovnoga imenovanja.

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

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

Za zakonitost provedbe ispita u školi odgovoran je ravnatelj.

E) SJEDICE RAZREDNIH VIJEĆA

Sjednice razrednih vijeća održat će se krajem listopada 2021. i u siječnju 2022. te polovinom travnja i na kraju nastave za završne, odnosno nezavršne razrede u 2022. godini.

F) OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA

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

VIII. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI

A) PRIREDBE, IZLOŽBE, SUSRETI

Kulturna djelatnost se u školi provodi u okviru djelatnosti ili u suradnji sa školskom knjižnicom. Sve aktivnosti iz okruženja ove djelatnosti dio su odgojno-obrazovnog rada s učenicima. U gotovo svim zbivanjima učenici sudjeluju djelatno, istražujući, učeći i razvijajući određene sposobnosti

Škola, kao dio šire sredine, svojom javnom i kulturnom djelatnošću želi uspostaviti punu suradnju i komunikaciju, koja će joj dati mogućnost razvoja i osobnog promicanja.

Aktivnosti su opisane u Školskom kurikulumu.

B) POSJETI, IZLETI, EKSKURZIJE

Posjeti, izleti i ekskurzije planirane su Školskim kurikulumom.

C) NATJECANJA I SMOTRE

Učenici će sudjelovati na natjecanjima i smotrama u skladu s Katalogom natjecanja i smotri za 2021./22. godinu, prema interesima učenika i predmetnih nastavnika.

D) UČENIČKA ZADRUGA

U sklopu školskih radionica Škola će ponuditi usluge građevinskih radova (keramičarski, monterski, zidarski), a aktiv struke usluge projektiranja i izrade podloga i geodetskih elaborata. Planiramo osnovati učeničku zadrugu te izići izvan Škole kako bismo ostvarili uspješnu praktičnu nastavu na inovativan i kreativan način. Upoznati učenike s procesom i metodama stvaranja inovacija. Približiti učenicima problematiku poduzetništva i naučiti ih sudjelovati u tržišnom natjecanju. Razvijati inovacijske sposobnosti i poduzetnički duh, njegovati i razvijati umjetničke izražaje i osmišljavati razvoj novih proizvoda ili dizajna s obzirom na potrebe tržišta i ekološke uloge u odnosu na konkurentske proizvode.

IX. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

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

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

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

Odgojno-obrazovna očekivanja Kurikuluma za međupredmetnu temu zdravlje – 4. ciklus (1. i 2. razred):
<i>Domena: Tjelesno zdravlje</i>
A.4.1. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornoga spolnog ponašanja
A.4.2.A Razlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaje znakove poremećaja ravnoteže u organizmu
A.4.2.B Prepoznaje važnost primjerene uporabe dodataka prehrani
A.4.2.C Primjenjuje prehranu prilagođenu godišnjem dobu i podneblju u svakodnevnom životu.
A.4.2.D Prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini.
A.4.3. Objašnjava utjecaj pravilne osobne higijene i higijene okoline na očuvanje zdravlje.
<i>Domena: Mentalno i socijalno zdravlje</i>
B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju
B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima
B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja
B.4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa
B.4.2.B Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje.
B.4.2.C Razvija osobne potencijale i socijalne uloge
B.4.2.D Razlikuje spolno odgovorno od neodgovornog ponašanja
B.4.3. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.
<i>Domena: Pomoć i samopomoć</i>
C.4.1.A Objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima
C.4.1.B Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade
C.4.1.C Pravilno tumači upute o lijeku i procjenjuje relevantnost zdravstvene informacije
C.4.2.A Primjenjuje postupke pružanja prve pomoći pri najčešćim hitnim zdravstvenim stanjima
C.4.2.B Opisuje vodeće uzroke obolijevanja i smrtnosti i povezuje određena oboljenja s rizikom za pojavu tih bolesti
C.4.2.C Opisuje kako i kada pružiti prvu pomoć učenicima sa zdravstvenim teškoćama
C.4.3.A Obrazlaže važnost odaziva na sistematske preglede i preventivne preglede u odrasloj dobi
C.4.3.B Opisuje usluge e-zdravstva
C.4.3.C Obrazlaže pravo na izdavanje zdravstvene iskaznice EU-a.
Odgojno-obrazovna očekivanja Kurikuluma za međupredmetnu temu zdravlje – 5. ciklus (3. i 4. razred):
<i>Domena: Tjelesno zdravlje</i>
A.5.1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda
A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost
A.5.3. Razumije važnost višedimenzionalnoga modela zdravlja.

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

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

1. Sistematski pregledi učenika u 1. razredu.
2. Kontrolni pregledi prema indikaciji nakon sistematskih pregleda.
3. Namjenski pregledi: <ul style="list-style-type: none"> - pregledi učenika za sportska natjecanja - pregled za prilagodbu nastave tjelesne i zdravstvene kulture kod učenika sa zdravstvenim teškoćama - pregled učenika za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja - praćenje učenika s poteškoćama u učenju ili sa zdravstvenim poteškoćama
4. Zdravstveni odgoj - kurikulum <ul style="list-style-type: none"> 1. razred - "Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje" 2. razred - Zaštita reproduktivnog zdravlja
5. Savjetovališni rad namijenjen je učenicima, roditeljima i profesorima.
6. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za ocjenu psihofizičke sposobnosti djece te određivanja primjerenog oblika školovanja.

X. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

(Školska preventivna strategija)

šk.god. 2021./2022.

Voditelj /i ŠPP: Lidija Brod, Tea Tadić

PROCJENA STANJA I POTREBA:

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

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

CILJEVI PROGRAMA:

- uključivanje roditelja i nastavnika u provedbu preventivnih programa
- provođenje analize stanja i utvrđivanje potreba u preventivnom radu u školi
- razvijanje samopoštovanja i socijalnih vještina učenika
- informiranje učenika i roditelja o aktivnostima u školi
- identificiranje učenika s poremećajima u ponašanju i onih koji žive u rizičnim životnim uvjetima (loše financijsko stanje obitelji, teškoće u socijalnoj prilagodbi, teškoće pri učenju) te osiguravanje stručne pomoći
- povećana pozornost nad aktivnostima učenika u školskom okruženju kako bi se smanjila razina dostupnosti sredstava ovisnosti
- uključivanje što većeg broja učenika u izvannastavne aktivnosti

AKTIVNOSTI: RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: Evaluiran* Ima stručno mišljenje /preporuku** Ništa od navedenoga	Razina intervencije Univerzalna Selektivna Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Prevencija elektroničkog nasilja, radionice za razvoj komunikacijskih vještina (vršnjački edukatori)	U suradnji s Centrom za nestalu i zlostavljanu djecu Osijek	Univerzalna	Prvi i drugi	40	4	psihologinja razrednici
2. Zaštita mentalnog zdravlja	U suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo	Univerzalna	Prvi razredi	116	Po potrebi	Djelatnici Zavoda, stručni suradnici, razrednici
3. Živim život bez nasilja - podprojekt - nasilničko ponašanje u obitelji – i što sad	Agencija za odgoj i obrazovanje Zagreb	Univerzalna	Prvi i drugi	20	1	djelatnici MUP-a
4. Zdrav za pet	Agencija za odgoj i obrazovanje Zagreb	Univerzalna	Prvi i drugi	20	1	djelatnici MUP-a
5. Legiranje, ne drogiranje	Agencija za odgoj i obrazovanje Zagreb	Univerzalna	Prvi i drugi	20	1	djelatnici MUP-a
6. Stop trgovanju ljudima	Agencija za odgoj i obrazovanje Zagreb	Univerzalna	Treći i četvrti	20	1	djelatnici MUP-a
7. Budi navijač, a ne razbijač	Agencija za odgoj i obrazovanje Zagreb	Univerzalna	Treći i četvrti	20	1	djelatnici MUP-a
8. Sigurnost u cestovnom prometu	Agencija za odgoj i obrazovanje Zagreb	Univerzalna	Treći i četvrti	20	1	djelatnici MUP-a
9. Sigurnost i zaštita djece na internetu	Agencija za odgoj i obrazovanje Zagreb	Univerzalna	Treći i četvrti	20	1	djelatnici MUP-a
10. Edukacija o seksualnom nasilju	Škola	Univerzalno	Svi	Svi	1	psihologinja

RAD S RODITELJIMA*

Oblik rada aktivnosti: Individualno savjetovanje Grupno savjetovanje Roditeljski sastanak Vijeće roditelja	Razina intervencije: Univerzalna Selektivna Indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
1. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika prvih razreda	Zaštita mentalnog zdravlja	1	Razrednici, stručni suradnici
2. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika drugih razreda	Roditeljski odgojni stil	1	Razrednici, stručni suradnici
3. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika trećih razreda	Prevenција elektroničkog nasilja	1	Razrednici, stručni suradnici
4. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika četvrtih razreda	Komunikacija s adolescentom	1	Razrednici, stručni suradnici

RAD S NASTAVNICIMA*

Oblik rada aktivnosti a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna Indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	Selektivna	Nastavnici koji rade s učenicima s teškoćama	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju	1	Psihologinja, pedagoginja
Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	Indicirana	Nastavnici koji imaju teškoće u radu s učenicima (komunikacijske vještine, metode rada)	Savjetodavni rad	Po potrebi	Psihologinja, pedagoginja

Razredna vijeća	Selektivna	Članovi Razrednog vijeća	Tema u skladu s razrednom problematikom	Po potrebi	Psihologinja, pedagoginja, razrednici
Nastavnička vijeća	Univerzalna	Članovi NV-a	Pedagoško-psihološke teme (prevencija elektroničkog nasilja, protokol o postupanju u slučaju nasilja)	Po potrebi	Psihologinja, pedagoginja

Etički kodeks škole

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

ETIČKO POVJERENSTVO ČINE:

1. Stjepan Rupčić, prof. hrvatskog jezika i sociologije
2. Aleksandar Mihajlović, prof. TZK
3. Tea Tadić, mag.psych.

XI. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA

a) NASTAVNIČKO VIJEĆE

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

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

SADRŽAJI NASTAVNIČKOG VIJEĆA:

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

Pri održavanju sjednica u Školi treba se voditi računa o pridržavanju epidemioloških mjera.

b) RAZREDNO VIJEĆE

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

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

Sjednice sazivaju razrednici razrednih odjela.

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

SADRŽAJI RAZREDNOG VIJEĆA:

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

c) AKTIVI

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

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

AKTIV NASTAVNIKA HRVATSKOG JEZIKA

VODITELJ AKTIVA	Stela Macakanja- Bačić, prof.
------------------------	--------------------------------------

ČLANOVI AKTIVA	
IME I PREZIME	ZVANJE
Stela Macakanja - Bačić	prof. savjetnik
Đurđa Varzić - Pavković	prof.
Krešimir Stiner	prof.
Stjepan Rupčić	prof.
Amaliju Bošnjak	mag.educ.

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

Godišnji plan i program rada 2021./22.

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

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST (ovisno o epidemiološkoj situaciji tijekom školske godine)	Dani kruha, Mjesec knjige, Dani hrvatskoga jezika, obilježavanje Božića, Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva, Dan škole, ispraćaj maturanata, (plakati, izložbe, radionice), Dani medijske pismenosti, Godina čitanja (svi članovi Aktiva)
--	--

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

AKTIV NASTAVNIKA STRANIH JEZIKA

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

ČLANOVI AKTIVA	
IME I PREZIME	ZVANJE
Marina Matić-Tandarić	mag.educ.
Sanja Vukelić	mag.educ.
Ivana Sabolić	prof.
Slađana Pandžić	prof.
Lidija Brod	prof.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SUDIONICI
<ul style="list-style-type: none"> - udžbenici i izbor djela za cjelovito čitanje - GIK-ovi, planiranje rada za učenike s teškoćama - nastava na daljinu – iskustva i prijedlozi - pravilnici - elementi i mjerila vrednovanja i ocjenjivanja 	rujan	svi članovi aktiva
<ul style="list-style-type: none"> - analiza rezultata državne mature 	listopad	Sve članice aktiva
<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za školska, županijska i državna natjecanja -međunarodna natjecanja -Best in English –natjecanje 26.11.2021. English All Around 	tijekom godine	Marina Matić,Ivana Sabolić -sve članice aktiva
<ul style="list-style-type: none"> -organizacija i sudjelovanje u radu Zimske kreativne škole „Graditelji“ 	studeni-siječanj	Svi članovi aktiva
<ul style="list-style-type: none"> -priprema učenika za natjecanje -organizacija školskog natjecanje iz engleskog i njemačkog jezika 	siječanj, veljača	članice aktiva
<ul style="list-style-type: none"> -organizacija i sudjelovanje u projektima : ERASMUS +projekt - 1. Strategije motivacije za poboljšanje školskih, profesionalnih i socijalnih kompetencija učenika te smanjenje učestalosti odustajanja od redovnog školovanja - 2. Poticanje poduzetničkih vještina kod učenika s posebnim potrebama - Projekt T.E.A.C.H. u suradnji s NANSEN dijalog centrom 		Svi članovi aktiva
<ul style="list-style-type: none"> -pripreme za državnu maturu 	tijekom godine	Marina Matić-Tandarić, Slađana Pandžić, Sanja Vukelić
<ul style="list-style-type: none"> -Volonterski klub -Projekt „Škole za Afriku“ 	tijekom godine	Slađana Pandžić svi članovi aktiva
<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje prigodnih datuma i događaja : - Dani kruha - Božićna tombola - Maskenbal - Dan ružičastih majica - Dan škole 	tijekom godine	Svi članovi aktiva
<ul style="list-style-type: none"> stručno usavršavanje u organizaciji AZOO-a 	tijekom	Svi članovi aktiva

Godišnji plan i program rada 2021./22.

	godine	

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

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

AKTIV NASTAVNIKA DRUŠTVENE SKUPINE PREDMETA

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

ČLANOVI AKTIVA	
IME I PREZIME	ZVANJE
Snježana Merčep	prof.
Krešimir Stiner	prof.
Stjepan Rupčić	prof.
Biljana Hančić	dipl.teolog
Ivana Sabolić	prof.
Aleksandar Mihajlović	prof.
Krešimir Kojundžić	prof.
Amalija Bošnjak	mag. educ.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SUDIONICI
- dogovor o radu u novoj školskoj godini - prijedlozi za novi plan i program rada - godišnji izvedbeni kurikulum GIK, elementi i kriteriji, vrednovanje , međupredmetne teme - primjena Pravilnika	rujan	svi članovi aktiva
- organizacija slobodnih i izvannastavnih aktivnosti - projekti, natjecanja- školska, županijska, međunarodna - vođenje klubova, skupina, projekata - sudjelovanje i organiziranje volonterskih akcija	listopad	svi članovi aktiva Snježana Merčep Aleksandar Mihajlović
- sudjelovanje u EU projektima Erasmus+ projekti: 1. Strategije motivacije za poboljšanje školskih, profesionalnih i socijalnih kompetencija učenika te smanjenje učestalosti odustajanja od redovnog školovanja 2. Poticanje poduzetničkih vještina kod učenika s posebnim potrebama"	tijekom godine	Stjepan Rupčić
- izrada individualiziranih operativnih odgojno- obrazovnih programa, sudjelovanje u radionici	listopad	svi članovi aktiva
- obilježavanje blagdana, značajnih međunarodnih i europskih datuma i obljetnica	tijekom godine	svi članovi aktiva
- izvješća o stručnom usavršavanju	tijekom godine	svi članovi aktiva
Školski turnir – stolni tenis	studeni	Snježana Merčep
Badminton, Košarka Futsal i ostali sportovi	Tijekom godine	Snježana Merčep,

-organiziranje školskih natjecanja -sudjelovanje na županijskim, međužupanijskim i državnim natjecanjima (vidljivo u Kurikulumu)		voditeljica Školskog sportskog kluba GRADOS Aleksandar Mihajlović
- sudjelovanje u Zimskoj kreativnoj školi Graditelji (organizacija, kordinacija volontera)	tijekom zimskog odmora učenika u siječnju 2021.	Krešimir Kojundžić- tehnička podrška- uređivanje stranice Stjepan Rupčić
-Dan ružičastih majica	posljednja srijeda u veljači	članovi aktiva
Školski turnir futsal	veljača-travanj	nastavnici TZK
- nadolazeći blagdani – prigodno obilježavanje -županijska natjecanja	ožujak	svi članovi aktiva
- projekti, natjecanja, terenske nastave -Dan škole	travanj	svi članovi aktiva
- analiza uspjeha i rada - godišnje izvješće	lipanj	svi članovi aktiva

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ŠPORTSKOG KLUBA „GRADOS“

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

CILJEVI I ZADACI:	
Razvoj sporta i sportskih dostignuća	
Sudjelovanje na natjecanjima (školskim, gradskim, županijskim te ostalim natjecanjima)	
Sudjelovanje i provedba aktivnosti u slobodno vrijeme	
Utjecati na smanjenje razvoja ovisnosti kroz provedbu raznih sportskih aktivnosti	
Provedba slobodnog vremena u sportskoj dvorani (ne u kafićima)	
Usvajanje navike kretanja kroz sportske aktivnosti	
Razvoj odgojnih i kulturnih vrijednosti te razvoj zdravlja kod učenika	
Razvoj tolerancije kod učenika i prihvaćanje različitosti	
Suradnja s gradskim i županijskim školskim sportskim savezom, zdravstvenim ustanovama (liječnički pregledi članova kluba), suradnja s roditeljima i ostalima koji se uključe u rad kluba.	

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

AKTIV NASTAVNIKA PRIRODOSLOVNO – MATEMATIČKE GRUPE PREDMETA

VODITELJ AKTIVA	Vlado Ivanović, prof.
------------------------	-----------------------

ČLANOVI AKTIVA	
IME I PREZIME	ZVANJE
Gabrijela Anić	prof.
Ivica Belić	prof.
Jasmina Horvatović	prof.
Vlado Ivanović	prof.
Ivana Ivić	prof.
Branimir Rakitić	prof.
Radojka Srdanović	prof.
Ksenija Šoštarić	prof.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SUDIONICI
- podjela sati i zaduženja - izvješće o radu prošle školske godine - kurikularno planiranje, planiranje rada za učenike s teškoćama - primjena Pravilnika načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - elementi i mjerila ocjenjivanja	rujan	članovi aktiva
- analiza uspjeha učenika prvih razreda na inicijalnim ispitima - državna matura (samovrednovanje, analiza postignutih rezultata u ljetnom i jesenskom ispitnom roku) - stručno usavršavanje	listopad	članovi aktiva
- individualno usavršavanje-stručna literatura - razmatranje metoda i oblika rada u nastavi - ispitni katalog za državnu maturu	studeni	članovi aktiva
- rad s učenicima s poteškoćama	tijekom godine	članovi aktiva
- stručno usavršavanje	tijekom godine	članovi aktiva
- rad s darovitim učenicima - sudjelovanje na Sajmu Go-STEM-FERIT - sudjelovanje na Zimskoj školi fizike	rujan, veljača	članovi aktiva Jasmina Horvatović i Gabrijela Anić
- podnošenje izvještaja sa seminara i stručnih skupova - analiza natjecanja	ožujak	članovi aktiva
- pripreme za državnu maturu - Pravilnik o polaganju državne mature - stručna usavršavanja - posjet PMF u Zagrebu - obilježavanje Dana škole	tijekom cijele godine	članovi aktiva Ksenija Rendulić Gabrijela Anić
- praćenje i vrednovanje postignuća učenika tijekom nastavne godine - izvješće sa stručnih skupova	svibanj	članovi aktiva
- analiza uspjeha učenika - dopunski rad	svibanj,lipanj, srpanj	članovi aktiva

Godišnji plan i program rada 2021./22.

- predmetni, razredni ispiti		
- popravni ispiti - preliminarna podjela satnice za sljedeću nastavnu godinu	kolovoz	članovi aktiva
-maturalno putovanje	kolovoz	Gabrijel Anić, Ksenija Šoštarić
-analiza rada skupa nastavnika predmeta prirodoslovno matematičke grupe -izbor novog predsjednika aktiva	kolovoz	članovi aktiva

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	Dan planeta Zemlje , Dan ružičastih majica, Zimska kreativna škola Graditelji - članovi Aktiva
------------------------------------	--

PRIJEDLOG NAPREDOVANJA	Jasmina Horvatović
-------------------------------	--------------------

AKTIV STRUKE – GRADITELJSTVO

VODITELJ AKTIVA:	Marijan Lukačić, mag.ing.aedif.
-------------------------	--

ČLANOVI AKTIVA	
IME I PREZIME	ZVANJE
Ružica Jozipović-Sudar	dipl.ing.građ., prof. savjetnica
Sanja Gungl	dipl.ing.građ.
Romana Rigo-Mihajlović	dipl.ing.građ.
Tomislav Stantić	dipl.ing.građ.
Krunoslav Šolić	dipl.ing.građ.
Gordana Mioš	dipl.ing.građ.
Martina Španić	dipl.ing.građ.
Ksenija Kralj	dipl.ing.građ.
Mia Dodig	mag.ing.aedif.
Marko Molnar	mag.ing.aedif.
Marijan Lukačić	mag.ing.aedif.
Nada Marušić	ing.građ., stručna učiteljica
Branka Frey	dipl.ing.arh.
Sanja Semenčić	dipl.ing.arh.
Valentina Slabinac	dipl.ing.arh.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SUDIONICI
- Godišnji plan i program rada - Elementi ocjenjivanja - Organizacija rada - Međuzupanijsko stručno vijeće	rujan	svi članovi aktiva
- završni radovi - mentori i teme Školsko i državno natjecanje: predmeti i mentori; WorldSkills iz područja Arhitektonske tehnologije, Graditeljska tehnologija)	rujan/listopad tijekom cijele godine	svi članovi aktiva nastavnici mentori Romana Rigo-Mihajlović Valentina Slabinac Ružica Jozipović-Sudar, Marko Molnar, Krunoslav Šolić
Skupština graditeljskih škola RH	po pozivu	tri člana aktiva
- Sudjelovanje u radu MŽSV, tima za projekte, tima za samovrednovanje, Dana škole, Zimske škole, Timu za promidžbu, radu Ekoškole	tijekom cijele godine	svi članovi aktiva Gordana Mioš Mia Dodig
- Suradnja s GFOS i tehničkim školama u RH	tijekom cijele godine	svi članovi aktiva
- Promidžba škole, izložbe	tijekom cijele godine	svi članovi aktiva
- Sudjelovanje na sajmu tehničke kulture TEHNICOOLUM		zainteresirani članovi
- Erasmus+ projekti: 1. Strategije motivacije za poboljšanje školskih, profesionalnih i socijalnih	2021./22.	Mia Dodig – voditeljica Erasmus + projekata

Godišnji plan i program rada 2021./22.

kompetencija učenika te smanjenje učestalosti odustajanja od redovnog školovanja 2. Poticanje poduzetničkih vještina kod učenika s posebnim potrebama"		Ksenija Kralj, Marijan Lukačić, Sanja Semenčić, članovi aktiva
- Stručna usavršavanja u organizaciji ASOO i GFOS	tijekom cijele godine	svi članovi aktiva
- Projekt popularizacije strukovnih zanimanja i povezivanja sa sektorom graditeljstva		Ksenija Kralj i zainteresirani članovi aktiva
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	- Dan škole - Zimska škola - Dan otvorenih vrata - Festival znanosti TEHNICOLUM	
PRIJEDLOG NAPREDOVANJA	Mia Dodig	

NAZIV AKTIVA: GEODETSKI AKTIV	
VODITELJ AKTIVA	Ivana Mlinarić, dipl.ing.geod.
ČLANOVI AKTIVA	
IME I PREZIME	ZVANJE
Marija Blaško - Vidosavljević	dipl.ing.geod.
Margareta Trconić	dipl.ing.geod.
Andrej Stipetić	dipl.ing.geod. - SUSPENDIRAN
Damir Rajle	ing.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SUDIONICI
- Podjela sati i zaduženja - Izvešća o radu prošle godine - Kurikularno planiranje, planiranje rada s učenicima s individualiziranim pristupom - Elementi i kriteriji ocjenjivanja - Stručno usavršavanje - Erasmus + projekti	- - - - RUJAN	- - - - članovi aktiva
- Mentorstvo na završnom radu - Popis tema za završni rad - Erasmus + projekti	- - LISTOPAD	- Mlinarić, Blaško – - Vidosavljević, Trconić
- Priprema učenika za sudjelovanje na natjecanjima(Geodezija, Informatika – Osnove informatike) - Razlikovni ispiti - promocija škole i zanimanja Tehničar za geodeziju i geoinformatiku - Erasmus + projekti	- RUJAN - - TRAVANJ	- Trconić, Mlinarić - - - članovi aktiva
- Individualno usavršavanje – stručna literatura i časopisi - Upute za izradu završnog rada - Erasmus + projekti	- - STUDENI	- - članovi aktiva
- Rad s nadarenim učenicima - Pripreme za školsko natjecanje Geodezija WSC - Erasmus + projekti	- - PROSINAC	- - članovi aktiva
- Stručno usavršavanje školsko natjecanje Informatika – Osnove informatike - Erasmus + projekti	- - SIJEČANJ	- - članovi aktiva
- Pripreme za županijsku/ državnu razinu natjecanja - stručno usavršavanje - Erasmus + projekti	- - VELJAČA	- - članovi aktiva
- Analiza provedenih natjecanja - Pripreme za županijsku/ državnu razinu natjecanja	- - -	- - članovi aktiva

- Predaja završnog rada na uvid mentoru - Erasmus + projekti	- OŽUJAK	
- Pripreme za županijsku/ državnu razinu natjecanja - Predaja završnog rada na urudžbeni zapisnik - Obilježavanje Dana škole – radionica - Erasmus + projekti	- - - TRAVANJ	- - - članovi aktiva
- Državno natjecanje WSC - Praćenje i vrednovanje postignuća učenika tijekom nastavne godine - Aktualne teme vezane uz rad aktiva	- - - SVIBANJ	- - - članovi aktiva
- Analiza uspjeha učenika - Predmetni, razredni ispit - Obrana završnog rada	- - LIPANJ	- - članovi aktiva
- Produžna nastava - Preliminarna podjela satnice za sljedeću nastavnu godinu	- - SRPANJ	- - članovi aktiva
- Analiza rada nastavnika predmeta geodetske skupine predmeta - Izbor novog predsjednika/ce aktiva	- - - KOLOVOZ	- - - članovi aktiva

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
------------------------------------	--

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

AKTIV STRUKE – PRAKTIČNA NASTAVA

VODITELJ AKTIVA	Gordana broj nastavni, dipl.ing.grad.
------------------------	--

ČLANOVI AKTIVA	
IME I PREZIME	ZVANJE
Marko Molnar	mag.ing.aedif., nastavnik struke
Mia Dodig	mag.ing.aedif., nastavnica struke
Marijan Lukačić	mag.ing.aedif., nastavnik struke
Igor Knežević	mag.ing.aedif., nastavnik struke
Nada Marušić	ing.grad., stručni učitelj
Albert Vukić	majstor struke, stručni učitelj
Sreten Ribić	keramičar, suradnik u nastavi

Slobodan Bačić	zidar, suradnik u nastavi
----------------	---------------------------

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SUDIONICI
<ul style="list-style-type: none"> - Uvođenje pravilnika o provedbi praktične nastave - Analiza upisa u trogodišnja zanimanja 2021./2022. - Analiza i izrada operativnih planova i programa u praktičnoj nastavi za trogodišnja zanimanja i za učenike s teškoćama (IOOP) - Ujednačavanje elemenata i kriterija ocjenjivanja - međupredmetne teme, primjena Pravilnika o izmjenama i dopuni Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama (NN 68/18) - Organizacija praktične nastave u školskoj radionici i izvan škol.radionice- kod obrtnika - Vođenje tehnološke dokumentacije za učenike na praktičnoj nastavi - Praćenje učenika kod obrtnika - Odabir praktičnih vježbi u školskoj radionici te materijala i alata za izradu vježbi - Unapređivanje kvalitete praktične nastave 	rujan i listopad	svi članovi aktiva
<ul style="list-style-type: none"> - Promidžba strukovnih zanimanja- predstavljanje Škole 	studeni	tim za promidžbu
<ul style="list-style-type: none"> - Priprema učenika za školska i državna natjecanja u trogodišnjim zanimanjima -Keramičarstvo i oblaganje, Soboslikarstvo, Suha gradnja i Zidarstvo 	tijekom godine	Gordana Mioš, organizacija Marko Molnar Nada Marušić Albert Vukić Sreten Ribić Slobodan Bačić
<ul style="list-style-type: none"> - Stručno usavršavanje 	tijekom cijele godine	svi članovi aktiva
<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje Božića u školskim radionicama - Sudjelovanje u radu Zimske kreativne škole „Graditelji“ 	prosinac	svi članovi aktiva

<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha učenika iz praktične nastave na kraju prvog polugodišta i realizacija praktične nastave za prvo polugodište (stanje satnice, izostanci učenika) - Prijedlozi za poboljšanje uspjeha učenika 	prosinac	svi članovi aktiva
<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s poslovnim subjektima - Rasprava o realizaciji radioničkih vježbi 	tijekom školske godine	svi članovi aktiva
<ul style="list-style-type: none"> -sudjelovanje u EU projektima ERASMUS +projekt Agencija za mobilnost i programe EU - Erasmus+ projekti: <ol style="list-style-type: none"> 1. Strategije motivacije za poboljšanje školskih, profesionalnih i socijalnih kompetencija učenika te smanjenje učestalosti odustajanja od redovnog školovanja 2. Poticanje poduzetničkih vještina kod učenika s posebnim potrebama" Trajanje provođenja projekata: 		Školski projektni tim-voditeljica Mia Dodig, Ksenija Kralj, Slobodan Bačić, Igor Knežević

2019.-2022.		
- Uključivanje u Promidžbu škole	ožujak	Voditeljica- Gordana Mioš i članovi aktiva
-Praćenje učenika kod obrtnika		Mia Dodig
- Obilježavanje Dana Škole i Dana otvorenih vrata škole u školskim radionicama, prezentacija trogodišnjih zanimanja u školskim radionicama	travanj	svi članovi aktiva
- Rasprava i rješavanje problematike za učenike završnih razreda i realizacija praktične nastave za završne razrede - Rasprava o realizaciji radioničkih vježbi - Izvješće sa održanih natjecanja učenika - Rasprava o planu upisa zanimanja u 2022./2023.	svibanj	svi članovi aktiva
- Analiza rezultata rada na kraju školske godine (izostanci, nadoknade, suradnja s mentorima - obrtnicima) i realizacija sati praktične nastave - Izvješća sa seminara o praktičnoj nastavi	lipanj	svi članovi aktiva

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

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

d) POVJERENSTVO ZA KVALITETU: SAMOVREDNOVANJE

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

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

POVJERENSTVO ZA KVALITETU ČINE:

- Tea Tadić, mag. psych. psihologinja, koordinatorica samovrednovanja
- Darko Pšihistal, mag. cin., koordinator kvalitete
- Stela Macakanja- Bačić, prof.savjetnica
- Gordana Mioš, dipl. ing.građ.
- Tomislav Stantić, dipl. ing. građ.
- Margareta Trconić, dipl. ing. geod.
- Tihomir Štefić, na prijedlog osnivača
- na prijedlog Vijeća roditelja: Elvira Tumir

Godišnji plan i program rada 2021./22.

- na prijedlog Vijeća učenika : Stanislava Radosavljević

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

e) TIM ZA PROMIDŽBU ŠKOLE

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

TIM ZA PROMIDŽBU ŠKOLE ČINE:

- Gordana Mioš, dipl.ing.građ.,voditeljica
- Lidija Brod, prof.
- Marina Matić, mag.educ.
- Đurđa Varzić-Pavković, prof.
- Martina Španić, dipl.ing.građ.
- Margareta Trconić, dipl.ing.geod.
- Mia Dodig, mag.ing.aedif
- Marko Molnar, mag.ing.aedif.
- Sreten Ribić, suradnik u nastavi
- Albert Vukić, stručni učitelj
- Tomislav Stantić, dipl.ing.građ.
- Damir Rajle, ing.goed.
- Ksenija Kralj, dipl.ing.građ

f) POVJERENSTVO ZA PROMJENU PROGRAMA

POVJERENSTVO ZA PROMJENE PROGRAMA ČINE:

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

g) POVJERENSTVO ZA SURADNJU S GRAĐEVINSKIM I ARHITEKTONSKIM FAKULTETOM U OSIJEKU

POVJERENSTVO ZA SURADNJU S GRAĐEVINSKIM I ARHITEKTONSKIM FAKULTETOM U OSIJEKU ČINE:

- Darko Pšihistal, mag.cin., ravnatelj
- Lidija Brod, prof., pedagoginja
- Stela Macakanja-Bačić, prof
- Ružica Jozipović – Sudar, dipl.ing.građ., nastavnica strukovnih predmeta, savjetnica

- Martina Španić, dipl.ing.građ., nastavnica strukovnih predmeta
- Tomislav Stantić, dipl.ing.građ. nastavnik strukovnih predmeta
- Sanja Semenčić, dipl.ing.arh., nastavnica strukovnih predmeta

h) TIM ZA E – DNEVNIK

TIM ZA E-DNEVNIK ČINE:

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

i) PLAN RADA RAZREDA

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

4. Administrativni poslovi	- vođenje imenika i dnevnika rada	tijekom godine
	- vođenje školske dokumentacije	
	- izrada i podnošenje izvješća o radu odjela	
	- vođenje potrebne dokumentacije odjela u elektroničkom i pisanom obliku	

II. RAZREDI

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

III. RAZREDI

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

IV. RAZREDI

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

j) ŠKOLSKI ODBOR

AKTIVNOSTI		VRIJEME
Donosit će:		
	- Godišnji plan i program rada škole, školski kurikulum	rujan/ listopad
	- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun	u rokovima propisanim Zakonom
Odlučivat će o:		
	- raspodjeli dohotka za obavljanje i razvoj djelatnosti	veljača
	- žalbama učenika i roditelja odnosno skrbnika učenika	prema potrebi
	- pojedinačnim pravima službenika i namještenika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Školski odbor odlučuje u prvom stupnju,	
	- pitanjima predviđenim općim aktima škole	
	- zaduživanju kreditom, stjecanju, opterećivanju imovine škole, osim nekretnina, u iznosu od 100.000,00 – 200.000,00 kuna	
Razmatrat će o:		
	- predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad škole	prema ukazanoj potrebi
	- rezultate odgojno-obrazovnog rada	na kraju školske godine
	- izvješće ravnatelja o radu i poslovanju škole	
	- zahtjeve ravnatelja u svezi prethodne suglasnosti za zasnivanje i prestanak radnog odnosa u Školi	
	- svim drugim pitanjima sukladno zakonu, Statutu i drugim općim aktima škole	

k) PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

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

1) PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

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

m) RAD RAVNATELJA ŠKOLE

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

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

n) PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Stručni suradnik –
knjižničar: Sandra
Uranjek-Varga, prof.

o) PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE

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

4. Rad s roditeljima		
- Informiranje roditelja učenika 1. razreda o ulozi i područjima rada psihologa (roditeljski sastanak)	razrednici nastavnici psihologinja školska liječnica pedagoginja	tijekom godine
- Sudjelovanje u provođenju Školskog preventivnog programa (tematska predavanja na roditeljskim sastancima, razgovori)		
- Savjetodavni rad (individualno, u malim skupinama), vezano uz probleme učenika		
- Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja		
5. Dokumentacija		
Godišnji plan i program rada psihologa.	razrednici, nastavnici članovi stručne službe škole	tijekom godine
Zapisnici; svakodnevno dokumentiranje rada (dnevnik rada, učenički dosjei)		
Dokumentacija učenika s teškoćama u razvoju		
Obrasci evidencije o nasilju		
6. Suradnja s drugim institucijama		
Suradnja s Centrom za nestalu i zlostavljano djecu, Savjetovalište za djecu, mlade i obitelji (suradnja s vanjskim suradnicima, usluge provođenja radionica na satima RO)	nastavnici, razrednici vanjski suradnici članovi stručne službe škole	tijekom godine
Suradnja s Centrom za zdravstvenu zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje		
Suradnja s preventivnom službom MUP-a (prevencija ovisnosti, prevencija nezgoda).		
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb		
Suradnja s Volonterskim centrom Osijek, PRONI Centrom za socijalno podučavanje, Centrom za mir i nenasilje, Forumom Mirotvorne škole		
Suradnja s Crvenim križem		
Suradnja s Hrvatskom zavodom za zapošljavanje, CISOK-om		
Suradnja s kulturnim, sportskim i drugim društvima, klubovima i ustanovama.		
Suradnja s učeničkim domovima		
7. Stručno usavršavanje		
-Unaprjeđivanje osobnog rada	osobno sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja	tijekom godine
-Sudjelovanje na stručnim skupovima, sastancima Društva psihologa, edukacijama u organizaciji: -Škole -Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta (Loomen) -Agencije za odgoj i obrazovanje -Hrvatske psihološke komore -Hrvatskog psihološkog društva		
Praćenje stručne literature.		
8. Vrednovanje i samovrednovanje		
Plan i program rada stručne suradnice psihologinje, ŠPP-a	svi nastavnici	tijekom godine
Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu		
Upitnici za učenike, nastavnike i roditelje		

9. Projekti Erasmus +	
<p>1. The Promotion of Entrepreneurial Skills Among SEN Students Poticanje poduzetničkih vještina kod učenika s posebnim potrebama</p> <p>2. Motivating learning engine to increase student's school, professional and social success and reduce absenteeism Strategije motivacije za poboljšanje školskih, profesionalnih i socijalnih kompetencija učenika te smanjenje učestalosti odustajanja od redovnog školovanja</p>	<p>Školski projektni tim Agencija za mobilnost i programe EU Trajanje provođenja projekata: 2019.-2021.</p>

p) PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Planiranje i programiranje odgojno -obrazovnog rada		
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa, izrada Kurikuluma, izrada Izvješća Formiranje razrednih odjela	pedagoginja psihologinja	kolovoz/rujan
Sudjelovanje u izradi plana rada Nastavničkog vijeća, plana rada Stručnih vijeća škole, Preventivnog plana i programa škole, Plana rada razrednika, Plan i program pripravničkog stažiranja	ravnatelj članovi stručne službe škole nastavnici učenici	tijekom godine
Obraditi sve relevantne čimbenike za prošlu školsku godinu		
Odrediti prioritete za tekuću školsku godinu		
2. Rad s učenicima		
Poučavati učenike kroz pedagoške radionice	ravnatelj članovi stručne službe škole nastavnici razrednici učenici pedagoginja, psihologinja	tijekom godine
Pružiti podršku učenicima s posebnim potrebama: Učenici s teškoćama i daroviti učenici.		
Profesionalno informirati učenike i usmjeravati ih.		
Uključivati učenike u volonterske aktivnosti.		
Poučavati učenike socijalnim vještinama, jačati komunikacijske vještine i upoznati ih s oblicima nenasilne komunikacije.		
3. Rad s nastavnicima, pripravnicima, razrednicima		
Informiranje nastavnika o ulozi, područjima rada i mogućnostima suradnje.	ravnatelj članovi stručne službe škole nastavnici razrednici pedagoginja psihologinja	tijekom godine
Pomoć pri izradi priprema za neposredni odgojno -obrazovni rad		
Koordinacija rada stručnih vijeća		
Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za kvalitetu-koordinatorka		
Posredno i neposredno praćenje nastavnog procesa.		
Podrška i suradnja u kurikularnom odgojno – obrazovnih planiranju ciljeva i ishoda učenja kroz nastavne predmete i uvođenju međupredmetnih tema		

Suradnja s razrednicima pri realizaciji tematskih predavanja na satovima SR, uvođenje međupredmetnih tema		
Zajedničko praćenje odgojnih postignuća učenika i definiranje mjera unaprjeđenja.		
Zajednički savjetodavni rad s učenicima i roditeljima		
Suradnja u postupcima izricanja pedagoških mjera.		
Uvođenje nastavnika pripravnika u neposredni rad.		
Podrška u uspostavljanju pozitivne pedagoške klime u razredu.		
Uvid u rad nastavnika-pripravnika (uvidom u dokumentaciju i posjetom nastavi - 5 sati pedagog, 4 sata povjerenstvo tijekom pripravničkog staža).		
Neposredni uvid u odgojno – obrazovni rad nastavnicima		
4. Rad s roditeljima		
Stvarati kvalitetan odnos s roditeljima.	razrednici nastavnici članovi stručne službe škole školski liječnik pedagoginja psihologinja vanjski suradnici	tijekom godine
Informirati ih o školskim programima.		
Provoditi razgovor kako bi dobili uvid u obiteljsku situaciju		
Naglašavati važnost roditelja u razdoblju adolescencije i poučavati ih o problemima odrastanja adolescenta.		
Poticati ih na zajedničko djelovanje u prevenciji pojave neprihvatljivog ponašanja.		
Inicirati suradnju i poticati slobodu kreativnih prijedloga i projekata.		
5. Odgojno – obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole		
Pratiti odgojno – obrazovna postignuća tijekom školske godine na razini pojedinca, razrednog odjela i škole.	Svi sudionici u odgojno – obrazovnom procesu	tijekom godine
Predlagati nove strategije, oblike i metode rada s ciljem podizanja razine primjenjivog znanja i stjecanja uspjeha.		
Suradivati sa stručnim vijećima Škole i razrednicima.		
6. Pedagoška dokumentacija		
Godišnji plan i program rada pedagoga	razrednici, nastavnici članovi stručne službe škole, pedagoginja psihologinja	tijekom godine
Dnevnik rada		
Dokumentacija o učenicima		
Dokumentacija rada s pripravnicima		
Obrasci/upitnici		
7. Suradnja s drugim institucijama		
Suradnja s Centrom za nestalu i zlostavljenu djecu, Savjetovalište za djecu, mlade i obitelji (suradnja s vanjskim suradnicima, usluge provođenja radionica na satima RO)	nastavnici, razrednici vanjski suradnici članovi stručne službe škole psihologinja	tijekom godine
Pružanje pomoći socijalno ugroženim učenicima.		
Pružanje pomoći učenicima neprimjerenog ponašanja		
Pomoć i praćenje učenika s teškoćama u razvoju		
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo, zdravstvenim ustanovama i školskim liječnikom (sistematski pregledi, cijepljenja i drugi oblici skrbi, predavanja), suradnja s Centrom za zdravstvenu zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje		
Suradnja s preventivnom službom MUP-a (prevencija ovisnosti, prevencija nezgoda).		
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb (uključivanje učenika i obitelji u tretman)		

Uključivanje u sve aktivnosti u radu s mladima, a posebno u preventivne aktivnosti u Gradu, Suradnja s MSvijetom, Volonterskim centrom Osijek, PRONI Centrom za socijalno podučavanje, Centrom za mir , Forumom Mirotvorne škole		
Suradnja s Crvenim križem		
Suradnja s Hrvatskom zavodom za zapošljavanje, CISOK-om		
Suradnja s muzejima, galerijama (Muzej vučedolske kulture, MLU Osijek, Arheološki muze,...)		
Suradnja s kulturnim, sportskim i drugim društvima, klubovima i ustanovama		
Suradnja s učeničkim domovima		
Suradnja s osnovnim, srednjim školama i fakultetima		
Suradnja s Građevinskim i arhitektonskim fakultetom Osijek		
8. Stručno usavršavanje		
Realizacija stručnih tema kroz rad NVa i stručnih vijeća	osobno sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja	tijekom godine
Preporuka stručne literature za nastavnike		
Poticanje nastavnika na sudjelovanje u stručnom usavršavanju		
Praćenje periodike i stručne literature		
Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZOS,AZOO,ASOO		
Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća.		
9. Evidencija rada vrednovanja i samovrednovanja		
Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje	svi nastavnici	tijekom godine
Upitnici za učenike, nastavnike i roditelje		
e-Dnevnik, dnevnik rada		
10. Ostali poslovi	prema potrebi	
Organiziranje i provođenje Zimske kreativne škole Graditelji Sudjelovanje u projektima škole i projektima EU, Erasmus + 1.Poticanje poduzetničkih vještina kod učenika s posebnim potrebama 2. Strategije motivacije za poboljšanje školskih, profesionalnih i socijalnih kompetencija učenika te smanjenje učestalosti odustajanja od redovnog školovanja 3.T.E.A.C.H.	Tijekom godine Provođenje ZKŠ siječanj 2022. ukoliko to budu dopuštala epidemiološka situacija Tijekom zimskog odmora učenika Tijekom godine	

q) PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
Planiranje rada voditelja smjene		
<ul style="list-style-type: none"> • Formiranje razrednih odjela pri čemu treba voditi računa o organiziranju razrednih odjela prema stranom jeziku, etici i vjeronauku, te strukovnim predmetima u tzv. kombiniranim razrednim odjelima (više zanimanja u jednom razrednom odjelu) • izrada zaduženja nastavnika u nastavi s obzirom na nastavnu normu - voditi računa o podjednakoj opterećenosti nastavnika u I. i II. turnusu nastave. • organizacija izrade satnice za redovnu nastavu i tehničku školu u suradnji s ravnateljem, voditeljem praktične nastave • organizacija dijela praktične nastave (teorijski dio, koji se izvodi u praktičnoj nastavi) • popunjavanje tablica sa statističkim podacima vezanim za upis u školsku 2020./2021.. i za rezultate rada u školskoj 2021./2022. godini • izrada Godišnjeg plana i programa rada škole • izrada rasporeda za razlikovne ispite • rad s nastavnicima • pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća • suradnja s ravnateljem • izvođenje nastave 	<p>ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja voditelj smjene</p>	<p>rujan</p>
<ul style="list-style-type: none"> • rad na tablicama sa statističkim podacima • statistički podaci vezani za organizaciju nastave • nadgledanje organizacije i provođenja teorijske nastave • izrada kliznih rasporeda po potrebi u suradnji sa satničarem • rad s nastavnicima • obilazak nastave u suradnji s ravnateljem • pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća • suradnja s ravnateljem izvođenje nastave I nadzor nad realizacijom nastavnih programa i realizacijom fonda sati • izvođenje satnice za redovnu nastavu • izrada kliznih rasporeda po potrebi u suradnji sa satničarem • pripreme za kvartalne sjednice razrednih vijeća • nadgledanje organizacije i provođenja teorijske nastave • rad s nastavnicima • suradnja sa stručno-pedagoškom službom na obradi učenika koji imaju problema u savladavanju programa • pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća • suradnja s ravnateljem • izvođenje nastave 	<p>ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja, psihologinja voditelj smjene</p>	<p>listopad</p>

Godišnji plan i program rada 2021./22.

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

<ul style="list-style-type: none"> • planiranje školskih izleta i stručnih ekskurzija • organizacija izrade promjena u satnici u suradnji sa satničarem • nadgledanje organizacije i provođenja teorijske nastave <ul style="list-style-type: none"> • obilazak nastave u suradnji s ravnateljem • rad s nastavnicima • pripreme za kvartalne sjednice razrednih vijeća • pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća • suradnja s ravnateljem 	<p>ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja voditelj smjene</p>	<p>travanj</p>
<ul style="list-style-type: none"> • pripreme za sjednice razrednih vijeća za završne razrede • pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća • organizacija dopunskog rada za završne razrede • analiza uspjeha učenika nakon dopunskog rada za završne razrede • analiza uspjeha u završnim razredima • organizacija promjena satnice nakon što su završni razredi završili s nastavom u suradnji sa satničarem • obilazak nastave u suradnji s ravnateljem • rad s nastavnicima • suradnja s ravnatelje • izvođenje nastave 	<p>ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja voditelj smjene</p>	<p>svibanj</p>
<ul style="list-style-type: none"> • organizacija i provođenje Obrane Završnih radova u ljetnom roku • pripreme za sjednice razrednih vijeća na kraju nastavne godine za I.II.i III. razrede • pripreme za sjednicu Nastavničkog vijeća na kraju nastavne godine • organizacija dopunskog rada za I. i II. III razrede • analiza uspjeha učenika nakon dopunskog rada za I. II. III.razrede • rad s nastavnicima • suradnja s ravnateljem • izrada zaduženja nastavnika u nastavi s obzirom na nastavnu normu za školsku 2019./2020..godinu u suradnji s ravnateljem i voditeljem praktične nastave • planiranje organizacije nastave u školskoj 2022./2023.godini • izvođenje nastave 	<p>ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja voditelj smjene</p>	<p>lipanj</p>
<ul style="list-style-type: none"> • organizacija upisa u školsku 2022./2023.godinu • realizacija upisa u školsku 2022./2023.godinu • obrada statističkih podataka vezanih za • analiza rezultata upisa nakon ljetnog upisnog roka • izrada zaduženja nastavnika u nastavi s obzirom na nastavnu normu za školsku 2022./2023.godinu u suradnji s ravnateljem i voditeljem praktične nastave • kadrovska analiza (viškovi- manjkovi) • planiranje organizacije nastave u školskoj 2022./2023.godini • izrada detaljnog rasporeda popravnih i izvanrednih kontrolnih ispita u kolovozu • suradnja s ravnateljem 	<p>ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja voditelj smjene</p>	<p>srpanj</p>

<ul style="list-style-type: none"> • organizacija i nadgledanje provođenja popravnih i izvanrednih ispita • priprema i organizacija Obrane Završnog rada u jesenskom roku • analiza uspjeha na kraju školske 2021./2022.godine • pripreme za početak školske 2022./2023.godine • analiza rezultata upisa nakon drugog upisnog roka • konačno formiranje razrednih odjela • kadrovska analiza (viškovi- manjkovi) • završna izrada zaduženja nastavnika • detaljna organizacija nastave po turnusima za školsku 2022./2023.godinu • suradnja s ravnateljem 	<p>ravnatelj članovi stručne službe škole pedagoginja voditelj smjene</p>	<p>kolovoz</p>
---	---	----------------

r) PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA ŠKOLE

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

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

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

s) PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVA ŠKOLE

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

6. Poslovi plaćanja	-plaćanje ulaznih računa, vlastita sredstva -plaćanje ulaznih računa preko Županijske riznice	prema potrebi svake srijede
	- naplata potraživanja	
	-kompenzacije	
7. Sastavljanje izvještaja-zahtjevi	-opseg programa -energenti - inspekcijski nalozi -nastavni materijal -praktična nastavaučenika - obračun, -obraci JOPPD -refunacije bolovanja - statistički izvještaji <i>RAD₁</i> investicije -ostali izvještaji prema nalogu ravnatelja -izvještaji za školski odbor -izvješće o utrošenim vlastitim sredstvima	svake srijede do 15. u mjesecu prema potrebi u roku 3 dana od isplate plaća rujan/ožujak prema potrebi srpanj, siječanj siječanj, srpanj, rujan
8. Izrade financijskih izvješća	- periodičnih izvješća financijskog poslovanja - glavnog godišnjeg izvješća	travanj, srpanj, listopad prosinac – siječanj
9. Pripreme za godišnji popis i plan godišnjeg popisa imovine i obveza	- organizacija, provođenje, usklađenje, kontiranje, isknjižavanje	prosinač/siječanj
10. Izrada financijskih planova	- godišnji - pojedinačni - rebalansi planova (Škola, Županija Osječko – baranjska, Ukupni)	rujan, listopad mjesečno ožujak/rujan prosinac
11. Ostali poslovi	- kontrola i likvidacija dokumentacije - arhiviranje dokumentacije - sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora - fotokopiranje dokumentacije - sudjelovanje u radnim dogovorima - poslovni kontakti s Uredom za društvene djelatnosti Županije osječko – baranjske i Upravom za financije MZOS-a - informiranje radnika o isplatama	svakodnevno prema potrebi

t) PLAN I PROGRAM RADA POMOĆNO – TEHNIČKE SLUŽBE

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

XII. RADNO VRIJEME

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

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

SLUŽBA	SOBA/KAT	DAN	RADNO VRIJEME
RAVNATELJ Darko Pšihistal, mag.cin.	5a/II. kat	ponedjeljak - petak	8.00 – 16.00
KNJIŽNIČNO- OBAVIJESNI CENTAR (MMC) Sandra Uranjek Varga, prof.	prizemlje	ponedjeljak, utorak, četvrtak, petak srijeda	9.00 – 15.00 13.00 – 19.00
PEDAGOGINJA Lidija Brod, prof.	4/1. kat	ponedjeljak, utorak, petak srijeda četvrtak	8.00 – 14.00 13.00 -19.00 13.00 – 19.00
PSIHOLOGINJA Tea Tadić, mag.psych.	14/1. kat	srijeda, četvrtak, petak ponedjeljak, utorak	8.00 – 14.00 13.00 – 19.00
TAJNIŠTVO Ines Šitum-Kulić, mag. iur. Mila Kečkeš	21/prizemlje 20/prizemlje	ponedjeljak – petak ponedjeljak – petak	7.00 – 15.00 7.00 – 15.00 Rad s učenicima: 12.00 – 14.00
RACUNOVODSTVO Krešimir Dodig Andrijana Radojčić	22/prizemlje 23/prizemlje	ponedjeljak – petak ponedjeljak – petak	7.00 – 15.00 7.00 – 15.00 Rad s učenicima: 12.00 – 14.00

SPREMAČICE I DOMARI

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

Ostale spremačice zadužene za učionice i ostali prostor

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

Domari rade u dvije smjene koje se izmjenjuju tjedno

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