

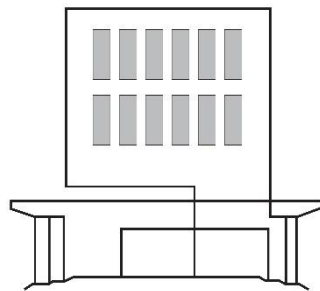
STRUKOVNA ŠKOLA GOSPIĆ

Budačka 24, 53000 Gospić

TEL./FAX: 053/573-287 i 053/572-083

<http://ss-strukovna-gospic.skole.hr/>

e-mail: ured@ss-strukovna-gospic.skole.hr



**STRUKOVNA ŠKOLA
GOSPIĆ**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUKOVNE ŠKOLE GOSPIĆ ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Sadržaj

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....	4
1.1. Naziv škole, osnivanje i djelatnost.....	5
1.2. Vizija i misija Škole.....	6
1.3. Povijest Škole.....	7
1.4. Uvjeti, prostor i oprema	7
1.5. Ustrojbena jedinica Učenički dom	10
1.5.1. MATERIJALNI UVJETI RADA U UČENIČKOM DOMU.....	12
1.6. Obrazovanje odraslih i autoškola	12
1.7. SWOT analiza, razvojni plan i plan materijalnih ulaganja	15
2. OPĆI PODATCI O BROJU RAZREDNIH ODJELA, UČENIKA, ODGOJNIH SKUPINA, ODGAJATELJA, NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA	20
2.1. Podatci o broju razrednih odjela.....	20
2.2. Podatci o odgojnim skupinama u Učeničkom domu.....	23
2.3. Podatci o broju učenika s teškoćama.....	23
2.4. Podaci o nastavnicima, administrativno-stručnim djelatnicima i stručnim suradnicima	25
3. KALENDAR RADA ŠKOLSKE GODINE 2023./2024.	33
3.1. Kalendar rada škole.....	33
3.2. Kalendar rada Učeničkog doma	36
3.3. Kalendar izradbe i obrane završnog rada	39
3.4. Kalendar polaganja ispita državne mature	41
3.5. Kalendar dopunskog rada i popravnih ispita.....	43
3.6. Kalendar izleta, ekskurzija i drugih oblika odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole	43
3.7. Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti	46
4. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE I UČENIČKOG DOMA	49
4.1. Tjedna i godišnja zaduženja nastavnika i odgajatelja	49
4.2. Raspored rada i radnog vremena djelatnika	77
4.2.1. RASPORED RADA I RADNOG VREMENA DJELATNIKA U ŠKOLI	77
4.2.2. RASPORED RADA I RADNOG VREMENA DJELATNIKA U UČENIČKOM DOMU	78
4.3. Izvedbeni nastavni planovi.....	80
4.4. Izborna nastava.....	110
4.5. Fakultativna nastava.....	111
4.6. Stručna praksa	111
4.7. Raspored dežurstva nastavnika	114
4.8. Planiranje i programiranje rada razrednika	115

4.8.1. MENTALNO ZDRAVLJE	116
5. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA STRUČNIH AKTIVA ŠKOLE	118
6. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA STRUČNIH TIJELA	131
6.1. Planiranje i programiranje rada Školskog odbora	131
6.2. Planiranje i programiranje rada Nastavničkog vijeća	132
6.3. Planiranje i programiranje rada Vijeća roditelja	134
6.4. Planiranje i programiranje rada Vijeća učenika	135
6.5. Planiranje i programiranje rada ravnateljice	139
6.6. Planiranje i programiranje rada pedagoginje	148
6.7. Planiranje i programiranje rada knjižničarke	162
6.8. Planiranje i programiranje rada voditeljice Učeničkog doma	167
6.9. Godišnji plan i program rada odgajatelja	191
6.10. Plan i program rada satničara	199
7. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA I ODGAJATELJA	200
7.1. Unapređivanje nastavnika i stručnih suradnika u zvanja mentora i savjetnika.....	201
7.2. Rad s pripravnicima i polaganje stručnih ispita	201
7.3. Pribavljanje stručnih časopisa i stručnih knjiga	202
8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA	203
9. PREVENTIVNI PROGRAM.....	206
9.1. Obilježavanje značajnih datuma.....	219

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Strukovna škola Gospić polivalentna je škola u kojoj se trenutno izvodi jedanaest programa obrazovanja i to: kuhar, konobar, automehaničar, bravar, vodoinstalater, turističko-hotelijerski komercijalist, ekonomist, vozač motornog vozila, tehničar za računalstvo, medicinska sestra/ medicinski tehničar opće njege i tehničar geodezije i geoinformatike u sedam obrazovnih sektora. U sklopu škole nalazi se učenički dom te škola pruža usluge obrazovanja odraslih i autoškole.

Tablica 1.1. Osnovni podaci o Strukovnoj školi Gospić

<i>Osnovni podatci</i>	
Naziv:	Strukovna škola Gospić
Adresa:	Budačka 24, Gospić
Upis u sudski registar:	Tt-96/133-2 od 28. listopada 1996.
Djelatnost škole:	- 80.2 – srednjoškolsko obrazovanje - 80.42 – obrazovanje odraslih i ostalo obrazovanje - autoškola - učenički dom
Šifra:	09-026-503
Matični broj:	0273503
OIB:	19583077416
IBAN:	HR912340009110013022
Ime i prezime ravnateljice:	Barbara Tomljenović Jurković, univ.spec.oec.
<i>Kontakt:</i>	
Ravnateljica:	053/573-287
Tajnica:	053/572-083
Računovodstvo:	053/573-236
Učenička referada:	053/573-211
Pedagoginja:	053/560-206
Zbornica:	053/560-109
Knjižnica:	053/572-959
Voditeljica Učeničkog doma:	053/560-053
Odgajatelji:	053/560-394
Obrazovanje odraslih i autoškola:	053/572-677
Telefaks	053/572-083
E-mail:	
Tajništvo:	ured@ss-strukovna-gospic.skole.hr
Računovodstvo:	kaja.murgic@skole.hr
Učenička referada:	strukovna.skola.gospic3@t-com.hr
Učenički dom:	odgajateljigs@gmail.com
Obrazovanje odraslih i autoškola:	autoskola.ss.gospic@gmail.com

1.1. Naziv škole, osnivanje i djelatnost

Službeni naziv škole je Strukovna škola Gospić sa sjedištem na adresi Budačka 24, Gospić. Škola je verificirana za redovno srednjoškolsko obrazovanje učenika u sljedećim obrazovnim sektorima i zanimanjima:

Tablica 1.2. Odobreni obrazovni programi u Strukovnoj školi Gospić

Obrazovni sektor	Zanimanje	Trajanje obrazovanja	
Elektrotehnika i računalstvo	Elektrotehničar	Četiri godine	
	Tehničar za računalstvo	Četiri godine	
	Elektromehaničar	Tri godine	
	Elektromonter	Tri godine	
	Elektromehaničar - JMO	Tri godine	
Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Ekonomist	Četiri godine	
	Komercijalist	Četiri godine	
Graditeljstvo i geodezija	Tehničar geodezije i geoinformatike	Četiri godine	
Poljoprivreda, prehrana i veterina	Pekar-JMO	Tri godine	
	Mesar - JMO	Tri godine	
Promet i logistika	Vozač motornog vozila	Tri godine	
Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	Strojarski tehničar	Četiri godine	
	Automehaničar	Tri godine	
	Automehaničar - JMO	Tri godine	
	Bravar	Tri godine	
	Bravar - JMO	Tri godine	
	Vodoinstalater	Tri godine	
	Vodoinstalater- JMO	Tri godine	
	Obrađivač odvajanjem materijala	Tri godine	
	Alatničar	Tri godine	
	Alatničar - JMO	Tri godine	
	Plinoinstalater - JMO	Tri godine	
	Autolimar - JMO	Tri godine	
		Instalater kućnih instalacija - JMO	Tri godine
	Tekstil i koža	Krojač - JMO	Tri godine
Turizam i ugostiteljstvo	Pomoćni kuhar	Dvije godine	
	Kuhar	Tri godine	
	Kuhar - JMO	Tri godine	
	Konobar	Tri godine	
	Konobar - JMO	Tri godine	
	Slastičar - JMO	Tri godine	
	Turističko – hotelijerski komercijalist	Četiri godine	

Zdravstvo i socijalna skrb	Medicinska sestra/tehničar opće njege	Pet godina
----------------------------	---------------------------------------	------------

Programi Strukovne škole Gospić su verificirani rješenjem Ministarstva kulture i prosvjete Klasa: 602-03/92-01-730 i Urbroj:532-02-2/1-92-02 od 29. travnja 1993 godine;Ministarstva gospodarstva Klasa:311-01/96-01/719 i Ur.broj: 526-01-96-16 od 20. lipnja 1996 godine; Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta Klasa: 602-03/99-01/47 i Urbroj: 532-02-02/5-99-1 od 15. ožujka 1999. godine; Klasa: 602-03/04-01/38 i Urbroj: 533-02/04-02 od 31. ožujka 2004. godine; UP/I-602-03/05-05/0071, Urbroj: 533-09-05-2 od 26. travnja 2005. godine; Klasa: UP/I-602-03/11-05/00060 i Urbroj: 533-09-11-0004 od 23. svibnja 2011. godine.; Ministarstva znanosti i obrazovanja Klasa:UP/I-602-03/17-05/00380 i Urbroj: 533-05-18-0004 od 20. travnja 2018. godine; Klasa:UP/I-602-03717-05/00380 i Urbroj. 533-05-20-0008 od 3. lipnja 2020. godine, Ministarstva znanosti i obrazovanja Klasa: UP/I-602-03/22-05/00065, Urbroj: 533-05-23-0005 od 9. svibnja 2023. godine.

U sklopu Škole nalazi se Učenički dom, pružaju usluge obrazovanja odraslih i autoškole.

1.2. Vizija i misija Škole

Vizija Škole – pozicionirati se kao vodeći centar odgoja i obrazovanja na ovom području koji će omogućiti učenicima da budu pozitivno asimetrični na tržištu rada sa svojim znanjima, vještinama i kompetencijama.

Misija Škole – svrhu postojanja Škole čine učenici, stoga se naglasak stavlja na njihov osobni i profesionalni razvoj. Primjenom novih kurikuluma, nastavnih strategija i tehnika omogućit će se lakše školovanje, zapošljavanje, društvena uključenost i interes za cjeloživotno obrazovanje. Kroz raznovrsne izvannastavne i izvanškolske aktivnosti razvijat će se temeljne odgojno-obrazovne vrijednosti, solidarnost, tolerancija, odgovornost, humane vrednote i kvalitetni odnosi svih dionika odgojno-obrazovnog procesa. Učenike će se poticati na kritičko razmišljanje, kreativnost, inovativnost, poduzetništvo i mobilnost uključivanjem u razne projekte.

Temeljni ciljevi pomoću kojih će se ostvariti postavljena vizija i misija su:

- Održati upis učenika kroz jačanje promidžbenih aktivnosti,
- Pojačati kvalitetu izobrazbe i poticati učenje temeljeno na radu,
- Uskladiti obrazovne programe s potrebama tržišta rada,

- Osigurati visoku kvalitetu redovne nastave,
- Osigurati kvalitetu fakultativne, dodatne, dopunske i izborne nastave,
- Stvoriti preduvjete za kvalitetnu realizaciju kurikulumskih međupredmetnih tema,
- Posvetiti pažnju razvoju poduzetničkih kompetencija,
- Osnažiti multidisciplinarni pristup putem različitih aktivnosti,
- Razviti školsku klimu u kojoj će se nastavnici poticati za napredovanje u stručnim znanjima i vještinama kako bi se učenicima osigurali nastavnici s najvišom razinom kompetencije,
- Stvoriti uvjete za kvalitetno usavršavanje svih zaposlenika kolektiva,
- Omogućiti zadovoljavanje različitih interesa učenika kroz niz izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti,
- Nastaviti rad postojećih izvannastavnih aktivnosti,
- Pokretanje novih projekata,
- Integrirati se u lokalnu zajednicu i uspostaviti suradnju s različitim institucijama kako bi se učenike što kvalitetnije pripremio za izlazak na tržište rada,
- Jačati senzibilnost i socijalnu osjetljivost, iskazivati humanost i brigu za opće dobro,
- Promicati volonterske i ekološke djelatnosti.

1.3. Povijest Škole

Prema pisanim dokumentima s kojim raspolažemo kroz povijesni prikaz Strukovna škola Gospić je preteča Škole za pletenje košara i drvorezbarstvo koja je osnovana 1875. godine, odnosno Škole za trgovačke i obrtničke šegrte (Šegrtska škola) koja je osnovana 1876. godine.

U bližoj povijesti bila je dio Centra odgoja i usmjerenog obrazovanja „Nikola Tesla“ Gospić koji se ukida Odlukom Povjerenika Vlade od 20. siječnja 1993. godine. S istim datumom donijeta je i Odluka o osnivanju srednjih škola na području Općine Gospić, i to: Gimnazije Gospić i Strukovne škole Gospić. Službeno započinje s radom 19. veljače 1993. godine s privremenim ravnateljem Branislavom Šutićem, prof. Nakon toga, ravnatelji Škole su: Katica Rukavina, dipl. oec., Ivan Butković, prof., Ivan Orešković, prof. te od 1. rujna 2021. dužnost ravnateljice obnaša Barbara Tomljenović Jurković univ.spec.oec.

1.4. Uvjeti, prostor i oprema

Ukupna odgojno-obrazovna djelatnost odvija se u školskoj zgradi u Budačkoj ulici 24, Gospić i Učeničkom domu u Ulici dr. Ante Starčevića 4, Gospić.

Školska zgrada je izgrađena na čest. kat. br. 2045/1 k.o. Gospić i na istoj čestici su kao suvlasnici uknjiženi Gimnazija Gospić i Strukovna škola Gospić u ½ dijela. Obje škole koriste zajednički raspoložive prostore, ovisno o potrebama, izuzev ureda.

Zgrada Učeničkog doma koju koristimo je u vlasništvu Grada Gospića i dana je na korištenje temeljem sklopljenog ugovora na vrijeme od 20 godina. To je obnovljena zgrada koja je bila uništena u Domovinskom ratu te je prenamijenjena za potrebe djelatnosti Učeničkog doma. Nalazi se čestici kat.br. 3155 k.o. Gospić.

Radni prostori u zgradi su predviđeni za funkcionalnu nastavu, ali se u protekloj školskoj godini nisu svi tako koristili, uglavnom zbog neopremljenosti, a dijelom zbog zauzimanja određenih prostora za redovnu nastavu.

Strukovna škola koristi sljedeće prostore:

- Specijalizirana učionica stranih jezika
- Specijalizirana učionica informatike i računalstva (održava se u informatičkom kabinetu koji je opremljen sa: radnim stolovima za učenike, stolicama s naslonom za učenike, stolom za nastavnika, stolac s naslonom za nastavnika, 2 ormara, računalo za nastavnika, 14 računala za učenike, pristup internetu na svim računalima, projektor, laserski pislač, skener, zvučnici, ploča).
- Praktikum obnovljivih izvora energije
- Specijalizirana učionica cestovnih vozila
- Praktikum elektrotehnike i energetike
- Praktikum strojarstva
- Praktikum mehanike
- Praktikum ugostiteljstva
- Praktikum kuharstva
- Specijalizirana učionica strojarstva
- Specijalizirana učionica za nastavni predmet Vježbenička tvrtka
- Specijalizirana učionica za ekonomiste
- Specijalizirana učionica kemije (prostor Gimnazije Gospić; sadrži: radni stolovi za učenike, stolice s naslonom za učenike, stolom za nastavnike s računalom, stolac s naslonom za nastavnike, školska ploča, LCD projektor s projekcijskim platnom, priključak za Internet, zidna ploha za izložbe, ormari, vitrine, priključak vode i

struje, periodični sustav elemenata, laboratorijski pribor, demonstracijski pokretni stolić).

- Specijalizirana učionica biologije (prostor Gimnazije Gospić; sadrži: radne stolove za učenike, stolice s naslonom za učenike, stolom za nastavnike s računalom, stolac s naslonom za nastavnike, školska ploča, LCD projektor s projekcijskim platnom, priključak za Internet, zidna ploha za izložbe, ormari, vitrine, priključak vode i struje, histološka zbirka preparata, uređaj za centrifugu, komplet za analizu tla, labdisc – ph, analiza zraka, hranidbena piramida, 10 anatomskih karata, plakati mitoze i mejoze, pokretni demonstracijski stol s ladicama, laboratorijski pribor, pribor za pokuse za učenike i pribor za pokuse za nastavnika, termometar, 13 mikroskopa bez rasvjete, 11 mikroskopa s ugrađenom rasvjetom.
- Specijalizirana učionica fizike (prostor Gimnazije Gospić)
- Praktikum za zdravstvenu njegu opću (bolesnički krevet, noćni ormarić, stolić za serviranje hrane, zaštitne ograde, stalak za infuziju, trapez, princeza, pokretni stolac, osobno i posteljno rublje, pomagala za inkontinenciju, fantom lutke i modeli, pribor za osobnu higijenu, pribor za primjenu peroralne i parenteralne terapije, pribor za izvođenje kateterizacije, pribor za izvođenje klizme, pribor za uvođenje nazogastrične sonde, enteralni pripravci, aplikatori za primjenu kisika, pribor za vađenje krvi, tlakomjer i slušalice, toplomjeri – na živu, digitalni i elektronski.
- Praktikum za njegu bolesnog djeteta i adolescenta (model lutke dojenčeta – muško/žensko – 12, prior za osobnu higijenu, stol za prematanje, pribor za prehranu, vaga, tlakomjer i stetoskop,
- Praktikum za hitne medicinske postupke (specijalni krevet, model lutke s ranama, ozljedama, kolica za previjanje, kirurški instrumenti, zavojni materijal, otopine za previjanje rana, pomagala za stomu, drenovi i drenažni sustavi, stalci za infuziju, setovi i sustavi za davanje infuzije, transfuzije, parenteralnu prehranu centralnom venom, udlage za imobilizaciju, školski defibrilator, tubusi, stetoskop, tlakomjer, modeli za oživljavanje odraslih i djeteta, torbe za prvu pomoć, DVD filmovi (postupci oživljavanja, otvaranje začepjenih dišnih puteva, defibrilacija).
- Specijalizirana učionica za geodetske tehničare i geoinformatičare
- Učionica specijalizirane namjene za medicinske sestre/medicinske tehničare opće njege
- 14 učionica opće namjene te 4 učionice opće namjene koje Strukovna škola Gospić koristi u prostoru Gimnazije Gospić uslijed nedostatka prostora (učionice sadrže radne stolove za učenike, stolce s naslonom za učenike, stol za nastavnike s računalom, stolac

s naslonom za nastavnike, školska ploča, LCD projektor s projekcijskim platnom, priključak za Internet).

- Knjižnica i uredske prostorije (zbornica, ured ravnatelja, ured tajnice, ured računovodstva, učenička referada, referada obrazovanja odraslih i autoškole).
- Sportska dvorana s pripadajućim sanitarnim prostorijama i kabinetom za nastavnike.

Ukupna površina školskog prostora je 4.737 m². Ukupan vanjski prostor iznosi 7.400 m² te je u vlasništvu ½ s Gimnazijom Gospić.

U prizemlju zgrade smještena je školska športska dvorana površine 495 m². Ove godine je koristi Strukovna škola Gospić dok su učenici Gimnazije Gospić premješteni u Gradsku sportsku dvoranu jer njezini kapaciteti ne odgovaraju uvjetima rada više razrednih odjela istovremeno. Osim toga, pojavio se veliki problem s prokišnjavanjem krovišta koje prijeti da se nastava obustavi zbog ugroženosti učenika i nastavnika.

Prema tome, školska športska dvorana ne udovoljava niti minimalne uvjete zbog malog kapaciteta, građevinskih oštećenja i slabe opremljenosti.

Na prvom katu je školska knjižnica koju koristi i Gimnazija Gospić. Također, na prvom katu su uredi ravnatelja, tajnika, pedagoga, računovodstva, administratora za učenička pitanja, autoškole i zbornica.

Zgrada je najvećim dijelom opremljena, međutim potrebno je redovito unaprjeđivati tehnologiju i pratiti promjene na tržištu.

Suvremeno opremanje Škole iziskuje značajna materijalna sredstva s obzirom da je Škola polivalentna u kojoj djeluje 7 sektora i da u sklopu Škole djeluje Učenički dom.

Dvije učionice opremljene su s interaktivnim ekranom, sve ostale opremljene su s dijaprojekcijskim platnima i projektorima.

1.5. Ustrojbena jedinica Učenički dom

Učenički Dom Strukovne škole Gospić ustrojstvena je jedinica Strukovne škole Gospić te je upisan u evidenciju ustanova koje vodi Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Maksimalni smještajni kapacitet Doma je 111 mjesta te je po svojoj namjeni mješovitog tipa. Na početku školske godine 2023./2024. u Domu su smještena 103 učenika, od toga su 53 učenika i 50 učenica. Učenika prvih razreda je 31, drugih 30, trećih 24, četvrtih 18 i petih 7. Od navedenih,

33 su učenika završnih razreda. 95 učenika je iz Ličko-senjske županije, 6 iz Zadarske, 4 iz Karlovačke, 1 iz Primorsko-goranske, 1 iz Sisačko-moslavačke i 1 iz Šibensko-kninske.

Osnovna djelatnost Doma je:

- ostvarivanje programa odgojno-obrazovnog rada s učenicima,
- ostvarivanje programa smještaja i prehrane učenika,
- ostvarivanje kulturne i umjetničke aktivnosti učenika,
- organiziranje tehničke i športske aktivnosti učenika,
- organiziranje kreativnog korištenja slobodnog vremena učenika,
- skrb o psihofizičkom zdravlju učenika.

Dom je namijenjen učenicima Strukovne škole Gospić. U slučaju nepotpune uporabe kapaciteta Doma, isti se namjenjuje za učenike Gimnazije Gospić, studentima na području Grada Gospića, polaznicima seminara, simpozija, tečajeva, zimskih i ljetnih škola koje organiziraju društvene ustanove i druge organizacije u okviru permanentnog obrazovanja te za smještaj sudionika raznih kulturnih i sportskih manifestacija. Pedagoškim standardima se utvrđuju osnovni uvjeti i mjerila ostvarivanja odgojno-obrazovnih planova i programa u domovima, a isti treba pridonijeti:

- uspješnijem ostvarivanju ciljeva i zadaća odgojno-obrazovne planova i programa,
- podizanju kvalitete i učinkovitosti odgoja i obrazovanja i kulture življenja,
- jačanju odgojne uloge škole i učeničkog doma i njihove kulturne i društvene djelatnosti,
- optimalnom ustroju odgojnog-obrazovnog procesa i slobodnog vremena,
- djelotvornijem uvođenju suvremene nastavne tehnike i tehnologije u odgojno-obrazovnom radu te stvaranju povoljnih uvjeta za slobodno stvaralaštvo učenika,
- podržavanje samoinicijativnosti učeničke slobode u odabiru odgojno-obrazovnog programa.

Ustrojem odgojno-obrazovne djelatnosti, Dom pridonosi razvoju osobnosti svakog pojedinca i njegovih kvaliteta, a pri tom je njegova primarna uloga: stjecanje stručnog srednjeg obrazovanja, skrb o tjelesno-zdravstvenom stanju učenika, njihovim sportsko-rekreativnim i kulturno-zabavnim potrebama. Odgojno-obrazovni proces u Domu uključivat će stalno praćenje učenika, razgovore, analiziranja, stalni angažman svih sudionika odgojno-obrazovnog rada, izmjene, nadopunjavanja, unapređivanje i vrednovanje.

1.5.1. Materijalni uvjeti rada u Učeničkom domu

Prije Domovinskog rata Učenički dom je bio dio Centra odgoja i usmjerenog obrazovanja "Nikola Tesla" Gospić. Odlukom o osnivanju srednjih škola na području Općine Gospić od 29. siječnja 1993. godine, utvrđeno je da će se osnovati Učenički dom kao posebna didaktička jedinica Strukovne škole Gospić. Učenički dom smješten je u zgradi koja je poznata pod nazivom "Stara žandarmerija" te je zbog svoje starosti i povijesnoga značaja stavljena pod zaštitu Ministarstva kulture kao spomenička baština. Dom je započeo s radom u školskoj godini 2009./2010.

Učenički dom raspolaže s 42 sobe, od čega 14 dvokrevetnih i 28 trokrevetnih soba sa sanitarnim prostorom. Prostor Doma, osim soba, raspolaže s kuhinjom, blagovaonicom, prostorijama za učenje, bolesničkim sobama s malom kuhinjom, teretanom, prostorom za učenički klub slobodnih aktivnosti te ostalim prostorijama za obavljanje administrativno tehničkih poslova.

Ukupna površina unutarnjeg prostora iznosi 2646 m²

Prizemlje – zajednički sadržaji 697 m²

I kat smještajne jedinice 1065 m²

Potkrovlje smještajne jedinice 884 m²

Učenički dom koristi plin iz dva spremnika zapremine 2500 kg za zagrijavanje prostora, toplu sanitarnu vodu i kuhanje.

Sve prostorije učeničkog doma su najvećim dijelom opremljene potrebnim namještajem u korisničkim sobama, uredskim i školskim namještajem te potrebnom kuhinjskom opremom i opremom za čišćenje, pranje i glačanje.

1.6. Obrazovanje odraslih i autoškola

U školi je ustrojena rješenjem Ministarstva prosvjete i kulture (Klasa: 602-07/95-01-15 i Urbroj: 532-02-2/2-95-01 od 1. veljače 1995. godine) kao posebna pedagoška jedinica obrazovanje odraslih.

Izvođenje i stjecanje srednjoškolskog obrazovanja odraslih utvrđuje se kroz sljedeće programe:

- program stjecanja srednje stručne spreme,
- program prekvalifikacije,
- program osposobljavanja i usavršavanja.

Primjenom Zakona o obrazovanju odraslih Škola je provela postupak reverifikacije dosadašnjih programa tako da je izradila nove programe i zatražila stručna mišljenja Agencije za obrazovanje odraslih i rješenja za izvođenje programa od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta za sljedeća zanimanja: ekonomist/ica, vozač/ica motornog vozila, komercijalist/ica, prodavač/ica, turističko-hotelijski komercijalist/ica, automehaničar/ka, vodoinstalater/ka, konobar/ica i kuhar/ica, tehničar/ka cestovnog prometa.

- program stjecanja srednje stručne spreme i prekvalifikacije za zanimanja automehaničar/ka, vodoinstalater/ka, konobar/ica, kuhar/ica Klasa: UP/I-602-07/01-01/116, Urbroj: 532-02-02/6-01-01 od 2. travnja 2001.
- program stjecanja srednje stručne spreme i prekvalifikacije za zanimanje ekonomist/ica Klasa: UP/I-602-03/18-05/00173, Urbroj: 533-05-18-0005 od 18. rujna 2018.
- program stjecanja srednje stručne spreme i prekvalifikacije za zanimanja komercijalist/ica, prodavač/ica, turističko-hotelijski komercijalist/ica Klasa: UP/I-602-07/10-03/00042, Urbroj: 533-09-10-0004 od 20 travnja 2010.
- program stjecanja srednje stručne spreme i prekvalifikacije za zanimanje tehničar/ka cestovnog prometa Klasa: UP/I-602-07/15-03/00093; Urbroj: 533-25-15-0004 od 27. svibnja 2015.
- program stjecanja srednje stručne spreme i prekvalifikacije za zanimanje vozač/ica motornog vozila rješenjem Klasa: UP/I-602-07/10-03/00041, Urbroj: 533-09-10-0004 od 2. travnja 2010. godine

Temeljem novih rješenja Škola je pristupila radu odnosno obrazovanju isključivo za navedene obrazovne programe i zanimanja.

Za građanstvo je ustrojena autoškola za koju je proveden postupak reverifikacije prema novim zakonskim propisima o sigurnosti prometa na cestama što se dokazuje rješenjem Ministarstva unutarnjih poslova Ravnateljstva policije Klasa: UP/I-211-03/22-02/12 Urbroj: 511-01-53-22-4 od 2. veljače 2022. godine. Tim rješenjem odobrava se autoškoli Strukovne škole Gospić osposobljavanje kandidata za vozače A1, A, B i C kategorije iz nastavnih predmeta Prometni propisi i sigurnosna pravila i Upravljanje vozilom.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada škole utvrđena su radna mjesta u obrazovanju odraslih i autoškoli, i to: voditelj – Ivica Orešković, dipl. ing. prometa te Romeo

Miočević, Krešimir Šimić, Ivica Zdunić, Ivica Orešković – instruktori vožnje. Referent u obrazovanju odraslih i autoškoli - administrator - Vera Mataija.

Škola raspolaže sa sljedećim vozilima: kamion za osposobljavanje vozača „C“ kategorije, osobni automobili za „B“ kategoriju (Renault Clio – 3 automobila).

Škola raspolaže sa svim potrebnim materijalno-tehničkim i kadrovskim uvjetima koji su neophodni za rad autoškole prema postojećim zakonskim uvjetima.

1.7. SWOT analiza, razvojni plan i plan materijalnih ulaganja

Tablicom u nastavku prikazuju se snage i slabosti te prilike i prijetnje Strukovne škole Gospić.

Tablica 1.3. SWOT analiza Strukovne škole Gospić

Snage <ul style="list-style-type: none">- stručni zaposlenici- vlastiti izvori prihoda- pružanje usluga obrazovanja odraslih- inkluzivno obrazovanje- dostupnost dodatnih sadržaja i usluga u školi (knjižnica, kantina)- nastava se izvodi u jednoj smjeni- partneri u regionalnim centrima kompetentnosti- iskustvo rada na projektima- škola se nalazi u središtu LSŽ	Slabosti <ul style="list-style-type: none">- nedostatak povratnih informacija o kompetencijama učenika- veliki broj izostanaka učenika- nedostatak prostora za izvođenje nastave- nezainteresiranost učenika- energetska učinkovitost zgrade
Prilike <ul style="list-style-type: none">- korištenje EU fondova za financiranje projekata koji će osigurati stručnu praksu učenika u EU, opremanje škole, educiranje nastavnika i sl.- povećanje kvalitete nastave- bolja suradnja s institucijama- uvođenje novih kurikuluma- poboljšanje promocijske aktivnosti škole	Prijetnje <ul style="list-style-type: none">- nepovoljni demografski trendovi- nedostatak motivacije za uključivanje u izvannastavne i projektne aktivnosti- mali broj radnih mjesta za zapošljavanje učenika na lokalnom tržištu rada i okolici- migracija stručnog kadra uslijed smanjivanja satnice

Na temelju izrađene SWOT analize postavljen je sljedeći razvojni plan:

Tablica 1.4. Razvojni plan Strukovne škole Gospić 2023./2024.

Specifična područja unaprjeđenja	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Nužni resursi	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Ciljevi	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu dostignuća ciljeva
Nastavni planovi i programi	Uvođenje novih obrazovnih programa prema potreba tržišta rada	Materijalni i kadrovski uvjeti propisani nastavnim planovima i programima.	Ravnatelj	Uvođenje novih nastavnih planova i programa u okviru postojećih sektora	31.8.2024.	Broj upisanih učenika.	Ravnatelj
Godišnji plan i program i školski kurikulum	Realizacija predviđenih aktivnosti godišnjim planom i programom i školskim kurikulumom	Resursi predviđeni za realizaciju aktivnosti, ljudski resursi.	Nositelji aktivnosti	Provođenje planiranih aktivnosti	31.8.2024.	Izvješća stručnih aktiva	Ravnatelj
Obrazovanje odraslih	Provođenje postojećih i uvođenje novih planova i programa.	Materijalni i kadrovski resursi propisani nastavnim planovima i programima.	Ravnatelj	Obrazovanje odraslih u smislu prekvalifikacije zanimanja ili stjecanja srednje stručne spreme. Uvođenje novih	31.8.2024.	Broj upisanih polaznika.	Ravnatelj

				programa obrazovanja odraslih.			
Razvijanje pozitivnog stava prema školi	Rad s roditeljima i učenicima individualno i organizirano. Provođenje izvannastavnih i projektnih aktivnosti	Postojeći uvjeti u školi. Pedagog, razrednici, nastavnici	Ravnatelj, stručna služba, razrednici i nastavnici	Stvaranje dodatnih znanja, vještina i kompetencija učenika	Tijekom nastavne godine	Realizacija projekata i poboljšanje učeničkog uspjeha	Predmetni nastavnik, razrednik, pedagog i ravnatelj
Smanjivanje izostanaka	Primjena Akcijskog plana za smanjivanje izostanaka učenika	Ljudski resursi	Ravnatelj, pedagog i razrednik	Smanjivanje broja izostanaka	Tijekom nastavne godine	Broj izostanaka na kraju nastavnih	Ravnatelj, pedagog i razrednik
Planiranje učenja i poučavanja	Uvođenje novih metoda rada, praćenje kvalitete nastave posjetom nastavi	Materijalni i ljudski resursi	Ravnatelj, pedagog, predmetni nastavnik	Povećanje kompetencija učenika	Tijekom nastavne godine	Poboljšan uspjeh učenika	Ravnatelj, pedagog
Poboljšanje uspjeha učenika	Motivirati učenike za napredak u učenju kroz pohvale i nagrade, sudjelovanje u radionicama i projektnim aktivnostima	Materijalni resursi, ljudski resursi, sredstva EU fondova	Ravnatelj, pedagog, razrednik, predmetni nastavnik, projektni koordinator	Povećanje kompetencija učenika	Tijekom nastavne godine	Poboljšan uspjeh učenika	Ravnatelj, pedagog, projektni koordinatori
Učenici s	Integracija učenika s	Postojeća	Ravnatelj,	Inkluzivno	31.8.2024.	Broj učenika	Ravnatelj,

teškoćama	teškoćama, pokretanje pomoćnog zanimanja,	oprema Traženje suglasnosti za radno mjesto stručnog suradnika psihologa uslijed narušenog mentalnog zdravlja	pedagog	obrazovanje		uključenih u obrazovni sustav	pedagog
Kvaliteta procesa učenja i poučavanja	Primjena suvremenih oblika rada u nastavi, poticanje izvannastavnih aktivnosti, prijava na Erasmus mobilnost.	Postojeći resursi, sredstva EU fondova	Ravnatelj, pedagog, predmetni nastavnici	Povećanje kompetencija učenika	Tijekom nastavne godine	Bolji uspjeh učenika Broj učenika uključen u izvannastavne aktivnosti	Ravnatelj, pedagog
Dodatna, dopunska i fakultativna nastava	Organizacija dopunske nastave kod predmeta gdje je primijećen veći broj zaključnih negativnih ocjena. Organizacija dopunske nastave kod predmeta koji su obvezni na	Postojeći materijalni i ljudski resursi.	Ravnatelj, predmetni nastavnici	Priprema učenika za državnu maturu	Tijekom nastavne godine	Rezultati na državnoj maturi	Ravnatelj

	<p>državnoj maturi.</p> <p>Organizacija fakultativne nastave za učenike koji stječu kvalifikaciju medicinska sestra/tehničar opće njege za nastavne predmete koji su obvezni na državnoj maturi.</p>						
<p>Upravljanje ljudskim potencijalima</p>	<p>Redovito stručno usavršavanje, prilikom zapošljavanja provoditi procjene kandidata</p>	<p>Ljudski resursi</p>	<p>Školski odbor, ravnatelj, tajnik</p>	<p>Redovito usavršavanje i transparentno zapošljavanje</p>	<p>31.8.2024.</p>	<p>Broj radnika/sati na stručnom usavršavanju.</p> <p>Kadar zaposlen u skladu sa zakonskim odredbama.</p>	<p>Ravnatelj</p>

Kapitalna ulaganja planirana u školskoj godini 2023./2024. odnose se na sljedeće (navedeno će se realizirati prema financijskim mogućnostima):

- opremanje senzorne sobe
- osuvremenjivanje praktikuma elektrotehnike
- izrada elaborata i sanacija vodovodnih instalacija u Učeničkom domu,
- keramičarski radovi u sobama u Učeničkom domu,
- sanacija glavnog ulaza u Učeničkom domu,
- izrada projektno-tehničke dokumentacije za nadogradnju zgrade,
- energetska obnova zgrade.

2. OPĆI PODATCI O BROJU RAZREDNIH ODJELA, UČENIKA, ODGOJNIH SKUPINA, ODGAJATELJA, NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA

U nastavku se daje pregled podataka razrednim odjelima, odgojnim skupinama, učenicima s teškoćama i djelatnicima.

2.1. Podatci o broju razrednih odjela

U školskoj godini 2023./2024. na dan 2. 10. u školu upisana su 454 učenika. Struktura razrednih odjela prema zanimanjima prikazana je sljedećom tablicom.

Tablica 2.1. Struktura razrednih odjela

Razredni odjel	Obrazovni program	Broj učenika po obrazovnom programu	Broj učenika u razrednom odjelu	Razrednik	Zamjenik razrednika
1.a	Automehaničaar	7	13	Željka Ergotić	Maja Butković
	Vodoinstalater	6			
1.b	Konobar	4	10	Sara Čorak	Dražen Benčić
	Kuhar	6			
1.c	Vozač motornog vozila	25	25	Adam Matak	Dario Prpić
1.e	Elektrotehničar	19	19	Jelena Mraović	Mirela Jergović

1.g	Tehničar geodezije i geoinformatike	25	25	Ivana Kolak	Ivana Ratković
1.h	Turističko- hotelijski komercijalist	11	11	Vedrana Tomašević	Ivana Kolak
1.m	Medicinska sestra/tehničar opće njege	26	26	Ivana Delač Krpan	Maja Rukavina
2.a	Automehaničar	8	12	Maja Butković	Željka Ergotić
	Bravar	4			
2.b	Konobar	4	18	Dražen Benčić	Tvrtko Horvatić
	Kuhar	14			
2.d	Ekonomist	17	17	Ivana Klobučar	Matija Kasumović
2.f	Tehničar za računalstvo	20	20	Ivana Starčević	Mirko Starčević
2.g	Vozač motornog vozila	29	29	Renata Bukovac	Ivana Klobučar
2.m	Medicinska sestra/tehničar opće njege	24	24	Marjana Kolak	Dolores Lampret
3.ab	Automehaničar	6	24	Tvrtko Horvatić	Renata Bukovac
	Kuhar	11			
	Vodoinstalater	7			
3.d	Ekonomist	18	18	Višnja Delač Paripović	Stipe Vučetić
3.f	Tehničar za računalstvo	16	16	Mirela Jergović	Ivana Delač Krpan
3.g	Vozač motornog vozila	18	18	Dario Prpić	Denis Žunić

3.h	Turističko-hotelijski komercijalist	9	9	Ivana Ratković	Vedrana Tomašević
3.m	Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege	24	24	Mirna Kolak	Tihana Valentić
4.d	Ekonomist	17	17	Stipe Vučetić	Višnja Delač Paripović
4.f	Tehničar za računalstvo	11	11	Ivanka Dejanović	Denis Žunić
4.h	Turističko-hotelijski komercijalist	18	18	Mirjana Jažić Špoljarić	Sandra Brkić
4.m	Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege	23	23	Dolores Lampret	Marjana Kolak
5.m	Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege	24	24	Tihana Valentić	Mirna Kolak

U školskoj godini 2023./2024. ustrojena su 24 razredna odjela u 7 sektora (Ekonomija trgovina i poslovna administracija, Elektrotehnika i računalstvo, Graditeljstvo i geodezija, Promet i logistika, Strojstvo, brodogradnja i metalurgija, Turizam i ugostiteljstvo i Zdravstvo i socijalna skrb) i 11 obrazovnih programa (automehaničar, bravar, vodoinstalater, kuhar, konobar, turističko-hotelijski komercijalist, ekonomist, vozač motornog vozila, tehničar geodezije i geoinformatike, tehničar za računalstvo i medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege).

2.2. Podatci o odgojnim skupinama u Učeničkom domu

U školskoj godini 2022./2023. kapacitet Učeničkog doma uz suglasnost Ličko-senjske županije kao osnivača podignut je na 111 korisnika. Trenutno u Učeničkom domu borave 103 korisnika koji su podijeljeni u 5 odgojnih skupina. Tablicom u nastavku prikazana je struktura korisnika prema odgojnim skupinama.

Tablica 2.2. Struktura odgojnih skupina

Rr.	Odgajatelj	Odgojna skupina	Muško	Žensko	Strukovna škola Gospić	Opća gimnazija Gospić	Ukupno
1.	Nedjeljka Šahbazović	1	0	17	17	0	17
2.	Josip Mraović	2	23	0	23	0	23
3.	Milana Uzelac Baburić	3	0	22	20	2	22
4.	Kristina Lelas Benković	4	20	0	20	0	20
5.	Jagoda Starčević	5	10	11	21	0	21

Korisnici su raspoređeni na 4 odjela što je prikazano tablicom u nastavku.

Tablica 2.3. Raspored korisnika prema odjelima

Br.	Odjel	Muško	Žensko	Ukupno
1.	K odjel	23	14	37
2.	P odjel	30	8	38
3.	NK odjel	0	14	14
4.	NP odjel	0	14	14
UKUPNO:		53	50	103

2.3. Podatci o broju učenika s teškoćama

U skladu sa suvremenim inkluzivnim pristupom u odgojno-obrazovnom radu u školi sve je naglašenija potreba za uključivanjem učenika s teškoćama u sve aktivnosti uz učenike bez teškoća.

U Strukovnoj školi Gospić u školskoj godini 2023./2024. nastavu pohađaju 32 učenika s teškoćama.

U redovitim razrednim odjelima na temelju rješenja nadležnih tijela nalazi se:

- jedanaest (11) učenika s teškoćama koji pohađaju nastavu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke,
- devetnaest (19) učenika s teškoćama prati redoviti program uz individualizirane postupke

Kada su u pitanju zanimanja, učenici s teškoćama obrazuju se za sljedeća zanimanja: bravar, automehaničar, vodoinstalater, kuhar, konobar, turističko-hotelijerski komercijalist, tehničar za računalstvo, ekonomist, elektrotehničar i tehničar geodezije i geoinformatike.

Tablica 2.4. Učenici s teškoćama po razrednim odjelima

Redni broj	Program / zanimanje	Razred	Broj učenika
1.	Automehaničar/Bravar	1.a	3
2.	Kuhar /Konobar	1.b	2
3.	Elektrotehničar	1.e	1
4.	Tehničar geodezije i geoinformatike	1.g	1
5.	Turističko-hotelijerski komercijalist	1.h	1
6.	Automehaničar/Bravar	2.a	4
7.	Kuhar/Konobar	2.b	4
8.	Ekonomist	2.d	1
9.	Tehničar za računalstvo	2.f	1
10.	Turističko hotelijerski komercijalist	3.h	1
11.	Kuhar/Vodoinstalater/Automehaničar	3.ab	7
12.	Ekonomist	3.d	2
13.	Turističko hotelijerski komercijalist	4.h	4
UKUPNO			32

U školskoj godini 2023./2024. za šest učenika je osigurana podrška pomoćnika u nastavi.

Tablica 2.5. Prikaz učenika, zanimanja, razreda i pomoćnika u nastavi

Ime i prezime učenika	Zanimanje	Razred	Ime i prezime pomoćnika u nastavi
M. V.	Vodoinstalater	1.a	Mirjana Javor
A. S.	Kuhar	2.b	Nikolina Kulaš
N. Z.	Kuhar	2.b	Ana Međugorac
V. V.	Automehaničar	3.ab	Ankica Radošević

D. M.	Kuhar	3.ab	Ana Tonković
K. S.	Turističko-hotelijerski komercijalist	4.h	Milena Basta

2.4. Podaci o nastavnicima, administrativno-stručnim djelatnicima i stručnim suradnicima

U Strukovnoj školi Gospić zaposleno je ukupno 118 djelatnika i to: ravnateljica, 2 stručna suradnika, 1 stručni suradnik nestručno na pola radnog vremena, 51 nastavnik (od čega 4 na određeno), 6 pomoćnika u nastavi, 11 administrativno-tehničkih djelatnika, 17 djelatnika Učeničkog doma (od toga 1 na određeno) i 28 vanjskih suradnika. Popis djelatnika nalazi se u nastavku.

Tablica 2.6. Podaci o ravnateljju i stručnim suradnicima

Red.br.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	God. rođenja	Tjedno zaduženje	Radni odnos
1.	Barbara Tomljenović Jurković	univ.spec.oec	VSS	1987.	40	određeno
2.	Maja Rukavina	prof. pedagogije	VSS	1973.	40	neodređeno
3.	Ivana Brozičević	dipl. uč. mag.bibl.	VSS	1978.	40	neodređeno
4.	Nikolina Stojanović	prof. pedagogije i hrvatskog jezika	VSS	1982.	20	određeno

Tablica 2.7. Nastavnici Strukovne škole Gospić

Red.br.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	God. rođenja	Tjedno zaduženje	Radni odnos
1.	Josip Bauk	mag. grčkog jezika i književnosti i latinskog jezika i književnosti	VSS	1990.	8	neodređeno
2.	Dražen Benčić	ekonomist i spec.kuhar	VŠS	1986.	40	neodređeno
3.	Dražen Bićanić	dipl. ing. strojar.	VSS	1963.	40	neodređeno
4.	Ivana Brajković	prof. matematike i informatike	VSS	1985.	40	neodređeno
5.	Sandra Brkić	samostalni konobar	SSS	1975.	40	neodređeno
6.	Renata Bukovac	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	1981.	40	neodređeno
7.	Maja Butković	mag.educ. njemačkog i engleskog jezika	VSS	1991.	40	neodređeno
8.	Ljubomir Čanić	dipl. učitelj s pojačanim eng. jezikom	VSS	1982.	40	određeno
9.	Sara Čorak	mag. oec.	VSS	1995.	40	određeno
10.	Ivanka Dejanović	prof. hrvatskog jezika	VSS	1973.	40	neodređeno
11.	Ivana Delač Krpan	prof. matematike i informatike	VSS	1986.	40	neodređeno
12.	Višnja Delač Paripović	prof. matematike i informatike	VSS	1985.	40	neodređeno
13.	Željka Ergotić	dipl. ing. strojar.	VSS	1969.	40	neodređeno
14.	Lucijana Franić Golić	bacc. med. techn.	VŠS	1980.	40	neodređeno
15.	Danijel Gavranović	prof.soc. et. geogr.	VSS	1984.	29	neodređeno
16.	Antonio Grbac	mag. ing. el.	VSS	1997.	40	određeno
17.	Tvrtko Horvatić	dipl.ing. tehnol.	VSS	1974.	40	neodređeno
18.	Krešimir Ilić	mag. educ. philol. germ. et. georg.	VSS	1993.	11	određeno
19.	Iva Jakešević	univ.mag. psych.	VSS	1997.	11	određeno
20.	Mirjana Jažić Špoljarić	prof. njemačkog i hrvatskog jezika	VSS	1980.	40	neodređeno
21.	Mirela Jergović	mag.educ. engleskog jezika i informatike	VSS	1991.	40	neodređeno
22.	Ivana Jurjević	bacc. med. techn.	VŠS	1994.	40	neodređeno
23.	Petra Jović Galešić	dipl. arheolog i prof. lat. jezika	VSS	1983.	8	neodređeno

24.	Matija Kasumović	dipl. oec.	VSS	1982.	40	neodređeno
25.	Ivana Klobučar	prof. hrvatskog jezika	VSS	1981.	40	neodređeno
26.	Ivana Kolak	prof. hrvatskog jezika	VSS	1973.	40	neodređeno
27.	Marjana Kolak	prof. matematike i inforamtike	VSS	1974.	40	neodređeno
28.	Mirna Kolak	prof. hrvatskog jezika	VSS	1983.	40	neodređeno
29.	Jurica Kovačević	mag.edu.hist.	VSS	1987.	12	neodređeno
30.	Valter Krajcar	dr. sc.prof. fizike	VSS	1962.	20	neodređeno
31.	Dolores Lampret	prof. engleskog i ruskog jezika	VSS	1980.	29	neodređeno
32.	Adam Matak	mag.ing.traff.	VSS	1998.	30,9 9,1	neodređeno određeno
33.	Jelena Mraović	prof. engleskog jezika i sociologije	VSS	1984.	40	neodređeno
34.	Antonija Pavelić	prof. biologije	VSS	1973.	11	neodređeno
35.	Ana Pavičić	prof. biologije i kemije	VSS	1973.	15	neodređeno
36.	Josip Podnar	mag.ing.elekt.	VSS	1992.	40	neodređeno
37.	Dario Prpić	mag.ing.traff.	VSS	1989.	40	neodređeno
38.	Ivana Ratković	prof. povijesti i povijesti umjetnosti	VSS	1968.	40	neodređeno
39.	Branko Rukavina	nastavnik praktične nastave	VSS	1962.	40	neodređeno
40.	Ivana Starčević	mag.educ.eng jezika i sociologije	VSS	1986.	40	neodređeno
41.	Lucija Starčević	mag.med. techn.	VSS	1968.	40	određeno
42.	Mirko Starčević	ing. elektrotehn.	VSS	1966.	40	neodređeno
43.	Nikolina Stojanović	prof. hrv. jezika i pedagogije	VSS	1982.	6	neodređeno
44.	Ana Šimatović Bijonda	mag. oec.	VSS	1986.	40	neodređeno
45.	Ante Šimunić	struč. spec. ing. traff.	VSS	1990.	40	neodređeno
46.	Vedrana Tomašević	dipl. oec.	VSS	1976.	40	neodređeno
47.	Tihana Valentić	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	1984.	40	neodređeno
48.	Marija Vojvodić	kuhar specijalista i samostalni slastičar	VKV	1966.	40	neodređeno
49.	Stipe Vučetić	struč.spec. menadžmenta	VSS	1989.	40	neodređeno
50.	Ivan Živković	prof. engleskog jezika	VSS	1974.	40	neodređeno
51.	Denis Žunić	vjeroučitelj	VSS	1980.	40	neodređeno

Tablica 2.8. Pomoćnici u nastavi

Redni broj	Ime i prezime	Tjedno zaduženje
1.	Milena Basta	36
2.	Mirjana Javor	34
3.	Nikolina Kulaš	36
4.	Ana Međugorac	36
5.	Ankica Radošević	34
6.	Ana Tonković	36

Tablica 2.9. Administrativno i tehničko osoblje Strukovne škole Gospić

Red.br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna sprema	God. rođenja	Tjedno zaduženje	Radni odnos
1.	Ankica Brkljačić	Spremačica	SSS	1966.	40	neodređeno
2.	Marinela Golik	Tajnica	VSS	1996.	40	određeno (zamjena za Marinu Župan)
3.	Željko Grgurić	Domar/kotlovničar	SSS	1978.	40	neodređeno
4.	Marijana Lasić	Spremačica	SSS	1972.	40	neodređeno
5.	Danijela Milković	Spremačica	SSS	1988.	40	neodređeno
6.	Kaja Murgić	Voditeljica računovodstva	VŠS	1962.	40	neodređeno
7.	Marica Petrić	Spremačica	NKV	1970.	40	neodređeno
8.	Ružica Proroković	Administrativni i računovodstveni referent	VŠS	1962.	40	neodređeno
9.	Ana Župan	Spremačica	SSS	1979.	40	neodređeno
10.	Marina Župan	Tajnica	VŠS	1960.	40	neodređeno
11.	Vesna Župan	Spremačica	SSS	1968.	40	neodređeno

Tablica 2.10. Djelatnici Učeničkog doma

Red.br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna sprema	God. rođenja	Tjedno zaduženje	Radni odnos
1.	Katica Bubaš	kuharica	SSS	1970.	40	neodređeno
2.	Tomislav Čačić	noćni pazitelj	SSS	1987.	40	neodređeno
3.	Željka Grbac	radnica za pranje, popravak i glačanje rublja	SSS	1989.	40	određeno (zamjena za Katarinu Miletić)
4.	Katica Horvatović	spremačica	SSS	1975.	40	neodređeno
5.	Martina Jurica	spremačica	SSS	1981.	40	neodređeno
6.	Kristina Lelas Benković	odgajateljica	VSS	1974.	40	neodređeno
7.	Marica Bunčić	kuharica	SSS	1968.	40	određeno
8.	Kata Mihelčić Pavelić	voditeljica	VSS	1962.	40	neodređeno
9.	Katarina Miletić	radnica za pranje, popravak i glačanje rublja	SSS	1990.	40	određeno
10.	Josip Mraović	odgajatelj	VSS	1985.	40	neodređeno
11.	Mile Mraović	noćni pazitelj	SSS	1989.	40	neodređeno
12.	Jagoda Starčević	odgajateljica	VSS	1982.	40	neodređeno
13.	Marina Novačić	kuharica	SSS	1970.	40	neodređeno
14.	Domagoj Orešković	noćni pazitelj	SSS	1995.	40	neodređeno
15.	Marina Rajković	administrativna i računovodstvena radnica	VSS	1997.	40	neodređeno
16.	Nedjeljka Šahbazović	odgajateljica	VSS	1964.	40	neodređeno
17.	Milana Uzelac Baburić	odgajateljica	VSS	1987.	40	neodređeno

Tablica 2.11. Djelatnici obrazovanja odraslih i autoškola

Red.br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna sprema	God. rođenja	Tjedno zaduženje	Radni odnos
1.	Vera Mataija	referent	SSS	1961.	40	neodređeno
2.	Romeo Miočević	instruktor	SSS	1967.	40	neodređeno
3.	Ivica Orešković	voditelj	VŠS	1963.	40	neodređeno
4.	Krešimir Šimić	instruktor	SSS	1986.	40	neodređeno
5.	Ivo Zdunić	instruktor	SSS	1968.	40	neodređeno

Tablica 2.12. Vanjski suradnici u Strukovnoj školi Gospić

1.	Slavica Adžija	bacc. med. techn.	VŠS	1964.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta, Zdravstvena njega majke	14
2.	Marija Binički	dipl. ing. techn. aliment.	VSS	1981.	Dijetetika	5
3.	Kata Borovac	bacc. med. techn.	VŠS	1979.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta, Zdravstvena njega majke	12
4.	Mateo Borovac	dr. med.	VSS	1994.	Anatomija i fiziologija, Patologija	6
5.	Suzana Cindrić	bacc. med. techn.	VŠS	1967.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika-specijalna	7
6.	Željka Čačić	mag. med. techn.	VSS	1984.	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu	6
7.	Daria Došen	mag. ing. geod.	VSS	1987.	Geodetska izmjera	1
8.	Irena Franolić	dr. med.	VSS	1968.	Bakteriologija, virologija i parazitologija	5

9.	Suad Gačo	dr.med.spec.kirurg.	VSS	1963.	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi, Radiologija	3
10.	Josipa Hećimović	bacc. med. techn.	VŠS	1992.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika-specijalna	7
11.	Dubravka Jakšetić	mag. med. techn.	VSS	1968.	Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti	7
12.	Ivana Jovanović Čačić	mag. mag. physioth.	VSS	1980.	Osnove fizikalne i radne terapije	7
13.	Marija Jurković	ing. geod.	VŠS	1968.	Metrologija	2
14.	Tomislav Kukuruzović	mag. ing. geod. et. geoinf.	VSS	1985.	Geodetska grafika	2
15.	Marina Mandić	bacc. med. techn.	VŠS	1979.	Zdravstvena njega-specijalna I. i II.	10
16.	Marin Maras	mag. med. techn.	VSS	1994.	Zdravstvena njega-specijalna I.	8
17.	Sanja Matanović	mag. med. techn.	VSS	1982.	Zdravstvena njega u kući	10
18.	Mirjana Mudrovčić	mag. med. techn.	VSS	1965.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika-specijalna	7
19.	Manda Pavičić Naglić	mag. med. techn.	VSS	1980.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	10
20.	Ana Ratković	mag. med. techn.	VSS	1980.	Instrumentiranje	6
21.	Kristina Ratković	mag. med. techn.	VSS	1991.	Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	6
22.	Božica Rukavina	mag. farmacije	VSS	1969.	Farmakologija	2

23.	Ivana Rukavina Saric	dipl. ing. geod.	VSS	1976.	Geodezija	2
24.	Nina Stopić	mag. ing. geod.	VSS	1972.	Fotografija	1
25.	Ruža Uremović	mag. med. techn.	VSS	1965.	Zdravstvena njega starijih osoba	10
26.	Ivan-Filip Uzelac	mag. ing. geod. et. geoinf	VSS	1994.	Osnove geoinformatike	4
27.	Marijan Vlanić	dipl. ing. geod.	VSS	1962.	Geodetska izmjera	2
28.	Kristina Rukavina Živković	dr. med.	VSS	1988.	Prva pomoć u cestovnom prometu	1

3. KALENDAR RADA ŠKOLSKE GODINE 2023./2024.

3.1. Kalendar rada škole

Nastavna godina započinje 4. rujna 2023. i traje do 21. lipnja 2024., odnosno do 24. svibnja 2024. godine za završne razrede.

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. i traje do 1. studenoga 2023., s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2023. i traje do 5. siječnja 2024., s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. Drugi dio zimskoga odmora počinje 19. veljače 2024. i završava 23. veljače 2024., s tim da nastava počinje 26. veljače 2023. Proljetni odmor za učenike počinje 28. ožujka 2024. i završava 5. travnja 2024., s tim da nastava počinje 8. travnja 2024.

Tablica 3.1. Kalendar rada škole u školskoj godini 2023./2024.

DATUM	AKTIVNOSTI
27. rujna 2023.	Svjetski dan turizma
29. rujna 2023.	Svjetski dan srca
1. listopada 2023.	Međunarodni dan starijih osoba
5. listopada 2023.	Svjetski dan učitelja
7. listopada 2023.	Nacionalni dan borbe protiv raka dojke
10. listopada 2023.	Svjetski dan mentalnog zdravlja
3. – 7. listopada 2023.	Svjetski dan pješačenja
15. listopada 2023.	Početak mjeseca hrvatske knjige
31. listopada 2023.	Izbor tema za završni rad
26. listopada 2023.	Međunarodni dan međusobnog pomaganja
29. listopada 2023.	Svjetski dan moždanog udara
15. – 17. studenoga 2023.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
14. studenoga 2023.	Svjetski dan šećerne bolesti
15. studenoga do 15. prosinca 2023.	Mjesec borbe protiv ovisnosti
19. studenoga 2023.	Svjetski dan poduzetnica
1. prosinca 2023.	Večer matematike
tijekom prosinca	Došašće

	Božićna priredba Božićni turnir u futsalu Zdravstvene vježbe za V. razrede
22. prosinca 2023.	Završetak nastave u prvom polugodištu
27. prosinca 2023	Sjednica Razrednog vijeća
29. prosinca 2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća
tijekom siječnja	Zdravstvene vježbe za V. razrede
15. siječnja 2024.	Dan mimoza – mjesec svjesnosti o raku vrata maternice
2. veljače 2024.	Svjetski dan čitanja naglas
7. veljače 2024.	Dan sigurnijeg interneta
11. veljače 2024.	Svjetski dan bolesnika
12. – 16. veljače 2024.	Obrana završnog rada (zimski rok) Sjednica Ispitnog odbora
21. veljače 2024.	Međunarodni dan materinskog jezika
21. veljače 2024.	Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva
22. veljače 2024.	PINK SHIRT – dan ružičastih majica Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja
Ožujak	Mjesec hrvatskoga jezika
14. ožujka 2024.	Dan broja pi
15. ožujka 2024.	Svjetski dan prava potrošača
21. ožujka 2024.	Svjetski dan poezije
21. ožujka 2024.	Svjetski dan osoba s Downovim sindromom
31. ožujka 2024.	Prijava obrane u ljetnom roku
tijekom travnja	Zdravstvene vježbe IV. razrede
1. travnja 2024.	Svjetski dan borbe protiv alkoholizma
travanj 2024.	Uskršnji turnir u odbojci za učenike i učenice
7. travnja 2024.	Svjetski dan zdravlja
22. travnja 2024.	Dan hrvatske knjige

26. travnja 2024.	Svjetski dan obnovljivih izvora energije
29. travnja 2023.	Međunarodni dan plesa
30. travnja 2024.	Nacionalni dan hitne medicine
svibanj	Dan otvorenih vrata Škole
12. svibnja 2024.	Međunarodni dan sestrinstva
25. svibnja 2024.	Svjetski dan bolesti štitnjače
27. svibnja 2024.	Sjednice Razrednih vijeća
29. svibnja 2024.	Sjednica Nastavničkog vijeća
31. svibnja 2024.	Nenastavni radni dan
3. lipnja – 13. lipnja 2024.	Dopunska nastava za učenike završnih razreda
4. lipnja 2024.	Početak prvog ispitnog roka državne mature
10. lipnja 2024.	Nenastavni radni dan (ispit iz Engleskog jezika iz državne mature)
11. lipnja 2024.	Sjednica ispitnog odbora
12. – 14. lipnja 2024.	Obrana završnih radova (ljetni rok)
21. lipnja 2024.	Završetak nastavne godine
24. lipnja 2024.	Sjednica Razrednih vijeća
26. lipnja 2024.	Sjednica Nastavničkog vijeća
tijekom lipnja	Svečana podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda Zdravstvene vježbe za III. i IV. razrede
26. lipnja - 10. srpnja 2024.	Dopunska nastava
tijekom srpnja	Završetak nastavne godine za 3.m i 4.m
10. srpnja 2024.	Sjednica Nastavničkog vijeća
21. kolovoza 2024.	Sjednica Nastavničkog vijeća
19. - 20. kolovoza 2024.	Popravni ispiti za maturante
21. - 23. kolovoza 2024.	Popravni ispiti za učenike
26. - 27. kolovoza 2024.	Obrana završnih radova (jesenski rok)
30. kolovoza 2024.	Sjednica Nastavničkog vijeća

Nastavna godina broji ukupno 182 radna nastavna dana za učenike, odnosno 164 nastavna dana za završne razrede (sadrži 6 pričuvnih radnih dana, odnosno za maturante 4 pričuvena radna dana).

3.2. Kalendar rada Učeničkog doma

Kalendar rada kolegijalnih tijela Strukovne škole Gospić odnosi se i na Učenički dom. Smještaj učenika u Učenički dom u školskoj 2023./2024. godini počinje 3. rujna 2023., a završava sukladno školskim obvezama korisnika.

Tablica 3.2. Kalendar rada Učeničkog doma

Mjesec	Nadnevak	Događaj/aktivnost
Rujan		Raspored učenika po odgojnim skupinama i sobama. Doček i smještaj učenika. Upoznavanje s prostorom doma. Upoznavanje učenika s kućnim redom. Organizacija života u domu. Pomoć novim učenicima u adaptaciji. Utvrđivanje postojećih navika učenika (kulturnih, socijalnih, higijenskih, prehrambenih, učenja). Izbor rukovodstva učenika u odgojnim skupinama. Uključivanje učenika u rad izbornih aktivnosti.
	13. 9.	Svjetski dan pozitivnog mišljenja
	15. 9.	Međunarodni dan demokracije
	23. 9.	Prvi dan jeseni
	23. 9.	Međunarodni dan kulturne baštine
	27. 9.	Svjetski dan turizma
	Listopad	1. 10.
2. 10.		Međunarodni dan nenasilja
4. 10.		Svjetski dan zaštite životinja
4. 10.		Međunarodni dan djeteta
5. 10.		Svjetski dan nastavnika
7. 10.		Dan ružičaste vrpce

	<p>8. 10. Dan Hrvatskog sabora</p> <p>12. 10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje</p> <p>15. 10. Svjetski dan pješačenja</p> <p>16. 10. Svjetski dan hrane</p> <p>17. 10. Međunarodni dan iskorjenjivanja siromaštva</p> <p>20. 10. Svjetski dan jabuke</p> <p>20. 10. Svjetski dan kuhara</p> <p>29. 10. Međunarodni dan interneta</p> <p>30. 10. Početak jesenskog odmora</p>
Studeni	<p>1. 11. Svi sveti</p> <p>2. 11. Početak nastave nakon jesenskog odmora</p> <p>9. 11. Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma</p> <p>9. 11. Svjetski dan izumitelja</p> <p>16. 11. Međunarodni dan za snošljivost (tolerancija)</p> <p>17. 11. Međunarodni dan srednjoškolaca</p> <p>17.11 – 20.11 Dan sjećanja</p> <p>20. 11. Međunarodni dan dječjih prava</p> <p>25. 11. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama</p> <p>Mjesec borbe protiv ovisnosti</p>
Prosinac	<p>Mjesec borbe protiv ovisnosti</p> <p>3. 12. Međunarodni dan ljudi s invaliditetom</p> <p>6. 12. Sveti Nikola, Dan pomoraca</p> <p>10. 12. Dan ljudskih prava</p> <p>13. 12. Sv. Lucija – sjetva pšenice</p> <p>15. 12. Blagdansko uređenje Doma</p> <p>20. 12. Dan solidarnosti</p> <p>27. 12. Početak zimskih praznika</p>
Siječanj	<p>8. 1. Početak drugog polugodišta</p> <p>10. 1. Svjetski dan smijeha</p> <p>15. 1. Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske</p> <p>21. 1. Svjetski dan zagrljaja</p>

	27. 1.	Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti
	29. 1.	Svjetski dan vjerske slobode Noć muzeja
Veljača	7. 2.	Međunarodni dan života
	9. 2.	Svjetski dan pizze
	9. 2.	Dan sigurnog interneta
	11. 2.	Svjetski dan bolesnika
	13. 2.	Svjetski dan radija
	14. 2.	Valentinovo
	14. 2.	Međunarodni dan darivanja knjiga
	20. 2.	Svjetski dan socijalne pravde
	19. – 23. 2.	Drugi dio zimskog odmora
Ožujak	8. 3.	Međunarodni dan žena
	11. 3.	Dani hrvatskog jezika
	19. 3.	Svjetski dan očeva
	20. 3.	Međunarodni dan sreće
	20. 3.	Svjetski dan pripovijedanja
	21. 3.	Početak proljeća
	21. 3.	Svjetski dan šuma
	21. 3.	Svjetski dan poezije
	22. 3.	Svjetski dan voda
	27. 3.	Svjetski dan kazališta
	31. 3.	Uskrs
	28. 3. – 5. 4.	Proljetni praznici
Travanj	1. 4.	Svjetski dan borbe protiv alkoholizma
	1. 4.	Svjetski dan zbivanja šala
	7. 4.	Svjetski dan zdravlja
	8. 4.	Dan NP Plitvička jezera
	22. 4.	Svjetski dan planeta Zemlje
	29. 4.	Svjetski dan plesa Domijada
Svibanj	2. 5.	Svjetski dan smijeha

	8. 5.	Svjetski dan Crvenog križa
	10. 5.	Međunarodni dan tjelesne aktivnosti
	12. 5.	Međunarodni dan medicinskih sestara
	18. 5.	Međunarodni dan muzeja
	24. 5.	Zadnji dan nastave za učenike završnih razreda srednjih škola
	30. 5.	Dan državnosti
	31. 5.	Svjetski dan nepušenja
Lipanj	5. 6.	Svjetski dan okoliša
	8. 6.	Svjetski dan oceana
	14. 6.	Svjetski dan darivatelja krvi
	21. 6.	Završetak nastavne godine

3.3. Kalendar izradbe i obrane završnog rada

U školskoj godini 2023./2024. ima ukupno 112 učenika završnih razreda kojima će biti ponuđen pristup izradbi i obrani završnog rada i to:

- 3. ab (automehaničar, kuhar, vodoinstalater) – 24 učenika
- 3. g (vozač motornog vozila) – 18 učenika
- 4. d (ekonomist) – 17 učenika
- 4. f (tehničar za računalstvo) – 11 učenika
- 4. h (turističko – hotelijerski komercijalist) – 18 učenika
- 5. m (medicinska sestra/tehničar opće njege) – 24 učenika

Tablicom u nastavku prikazuje se kalendar izradbe i obrane završnog rada.

Tablica 3.3. Kalendar izrade i obrane završnog rada

Vrijeme	Aktivnost	Nositelj
16. 10. 2023.	Donošenje tema za završni rad	Ravnatelj u suradnji sa stručnim aktivima
do 31. 10. 2023.	Izbor tema za završni rad	Učenici u suradnji s nastavnicima struke
do 31. 3. 2024.	Prijava obrane u ljetnom roku	Učenici
do 24. 5. 2024.	Izrada pismenog dijela završnog rada	Učenici u suradnji s mentorima
20. - 24. 5. 2024.	Predaja pismenog rada prihvaćenog od mentora	Učenici
3. - 7. 6. 2024.	Izrada praktičnog dijela završnog rada	Učenici u suradnji s mentorima
12. - 14. 6. 2024.	Obrana završnog rada u ljetnom roku	Učenici koji su stekli uvjete
do 12. 8. 2024.	Prijava obrane u jesenskom roku	Učenici
do 19. 8. 2024.	Predaja pismenog rada prihvaćenog od mentora	Učenici
26. - 27. 8. 2024.	Obrana završnog rada u jesenskom roku	Učenici koji su stekli uvjete
do 29. 11. 2024.	Prijava obrane u zimskom roku	Učenici
do 19. 2. 2025.	Predaja završnog rada u zimskom roku	Učenici
12. - 14. 2. 2025.	Obrana završnog rada u zimskom roku	Učenici koji su stekli uvjete

3.4. Kalendar polaganja ispita državne mature

Prijava ispita za prvi rok državne mature traje od 1. prosinca 2023. do 15. veljače 2024. Raspored polaganja ispita u prvom roku prikazan je sljedećom tablicom.

Tablica 3.4. Kalendar provedbe ispita državne mature u školskoj godini 2023./2024. (prvi rok)

Predmet	Datum
Francuski jezik	4. lipnja 2024.
Grčki jezik	4. lipnja 2024.
Španjolski jezik	5. lipnja 2024.
Latinski jezik	5. lipnja 2024.
Talijanski jezik	6. lipnja 2024.
Filozofija	6. lipnja 2024.
Njemački jezik	7. lipnja 2024.
Vjeronauk	7. lipnja 2024.
Etika	7. lipnja 2024.
Engleski jezik	10. lipnja 2024.
Likovna umjetnost	11. lipnja 2024.
Informatika	11. lipnja 2024.
Fizika	12. lipnja 2024.
Glazbena umjetnost	12. lipnja 2024.
Psihologija	13. lipnja 2024.
Geografija	13. lipnja 2024.
Biologija	14. lipnja 2024.
Povijest	14. lipnja 2024.
Politika i gospodarstvo	19. lipnja 2024.
Logika	19. lipnja 2024.
Kemija	20. lipnja 2024.
Sociologija	20. lipnja 2024.
Hrvatski jezik (test i sažetak)	24. lipnja 2024.
Hrvatski jezik (esej)	25. lipnja 2024.
Matematika	27. lipnja 2024.

Objava rezultata: 10. srpnja 2024.

Rok za prigovore: 12. srpnja 2024.

Konačna objava rezultata: 17. srpnja 2024.

Podjela potvrda o položenim ispitima: 19. srpnja 2024.

Prijava ispita za drugi rok državne mature traje od 20. srpnja 2024. do 31. srpnja 2024.

Raspored polaganja ispita u drugom roku prikazan je sljedećom tablicom.

Tablica 3.5. Kalendar provedbe ispita državne mature u školskoj godini 2023./2024. (drugi rok)

Predmet	Datum
Informatika	21. kolovoza 2024.
Psihologija	21. kolovoza 2024.
Hrvatski jezik (test i sažetak)	22. kolovoza 2024.
Filozofija	22. kolovoza 2024.
Hrvatski jezik (esej)	23. kolovoza 2024.
Glazbena umjetnost	23. kolovoza 2024.
Fizika	26. kolovoza 2024.
Geografija	26. kolovoza 2024.
Kemija	27. kolovoza 2024.
Sociologija	27. kolovoza 2024.
Matematika	28. kolovoza 2024.
Povijest	28. kolovoza 2024.
Biologija	29. kolovoza 2024.
Politika i gospodarstvo	29. kolovoza 2024.
Engleski jezik	30. kolovoza 2024.
Logika	30. kolovoza 2024.
Njemački jezik	2. rujna 2024.
Vjeronauk	2. rujna 2024.
Etika	2. rujna 2024.
Francuski jezik	3. rujna 2024.
Grčki jezik	3. rujna 2024.
Talijanski jezik	4. rujna 2024.
Likovna umjetnost	4. rujna 2024.
Latinski jezik	5. rujna 2024.

Objava rezultata: 11. rujna 2024.

Rok za prigovore: 13. rujna 2024.

Objava konačnih rezultata: 18. rujna 2024.

Podjela potvrda o položenim ispitima: 20. rujna 2024.

3.5. Kalendar dopunskog rada i popravnih ispita

Dopunska nastava za učenike završnih razrada odvijat će se u razdoblju od 3. lipnja do 13. lipnja 2024., a za ostale učenike od 26. lipnja do 10. srpnja 2024.. Popravni ispiti za maturante odvijat će se od 19. do 20. kolovoza 2024, a za ostale učenike odvijat će se u razdoblju od 21. do 23. kolovoza 2024.

3.6. Kalendar izleta, ekskurzija i drugih oblika odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole

Aktivnosti koje su vezane za izlete, ekskurzije i druge oblike odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole izvršavat će se u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole („Narodne novine“ 87/14, 81/15 i 53/21.). Planira se izvođenje više školskih izleta, ekskurzija s ciljem upoznavanja prirodne, povijesne i kulturne baštine Republike Hrvatske, kao i stručne posjete. Planira se maturalna ekskurzija za treće razrede i četvrti razred programa medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege tijekom ljetnog odmora učenika. Razrednici i predmetni nastavnici mogu uz suglasnost ravnatelja i roditelja organizirati posjete kazališnim predstavama, koncertima, izložbama i ostalim kulturnim priredbama.

Tablica 3. 6. Kalendar izleta, ekskurzija idrugih oblika odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole

Aktivnost	Vrijeme realizacije i nositelji
Posjet Hiši eksperimentov u Ljubljani	Mirela Jergović, Višnja Delač Paripović, Ivana Delač Krpan, učenici 3. razreda Vrijeme: listopad ili studeni 2023.
Jednodnevni izlet za učenike drugih i trećih razreda	Nositelji: Mirela Jergović,, Višnja Delač Paripović, Ivana Delač Krpan, učenici drugih I trećih razreda Vrijeme: tijekom nastavne godine 2023./2024.
6. Europski tjedan poduzetništva, posjet Saboru	Nositelji:, Sara Čorak i Ana Šimatović Bijonda Vrijeme: svibanj 2024.
Posjet proizvodnji „Rimac automobili“ i sajam Advent	Nositelji: Sara Čorak i Ana Šimatović Bijonda Vrijeme: prosinac, 2023.
Posjet sajmu „Jesen u Lici“	Nositelji: aktiv ekonomije Vrijeme: 29. rujna 2023.
Posjet manifestaciji „Jesen u Lici“ u suradnji sudrugom „Vila za Liku“ udruga oboljelih i liječenih od malignih bolesti, njihovih obitelji i prijatelja Gospić	Nositelji: Učenici i stručni nastavnici Škole Članovi udruge “Vila za Liku” Zavod za javno zdravstvo Ličko – senjske županije Vrijeme: 29. rujna 2023.
Hrvatska renesansa u Zadru i Šibeniku	Nositelji: Ivana Kolak, Ivana Ratković i Mirna Kolak Vrijeme: ožujak/travanj 2024.
Posjet HNK-u Zagreb	Nositelji: Ivana Kolak i Mirna Kolak Vrijeme: studeni/prosinac 2023 ili ožujak/travanj 2024..
Posjet Hrvatskom saboru	Nositelji: Dolores Lampret, Nikolina Stojanović, Maja Rukavina, 1.m i 2.m razred Vrijeme: tijekom prvog polugodišta
Posjet Školskom muzeju u Zagrebu	Nositelji: Učenici 2.m i 3.m razreda i predmetna nastavnica Nikolina Stojanović i razrednica 3.m razreda Dolores Lampret Vrijeme: sukladno vremeniku plana I programa predmeta “Načela poučavanja”
Posjet kolodvoru Gospić	Nositelji: Dario Prpić, Adam Matak, Ante Šimunić

	Vrijeme: studeni 2023.
Izlet u Nin i Zadar	Nositelji: Ivana Ratković, Vedrana Tomašević, Marija Vojvodić Vrijeme: listopad 2023. travanj 2024.
Stručni izlet: vinska cesta	Nositelji: Tvrtko Horvatić, Dražen Benčić Vrijeme: svibanj/lipanj 2024.
Izlet –(sajam knjiga), Reboot InfoGamer, Smotra Sveučilišta u Zagrebu	Nositelji: Ivana Klobučar, Ivanka Dejanović, Marjana Kolak, Ivana Starčević, učenici 2 d, 2 f, 2 m i 4 f razreda Vrijeme: 9. studenoga 2023. – 12. studenoga 2023.
Posjet Zagrebačkom velesajmu (INOVA, INFOGAMER)	Nositelji: nastavnici i stručno osoblje škole Vrijeme: listopad/studeni 2023.
Posjet punionici Coca-cola	Nositelji: nastavnici i stručno osoblje škole Vrijeme: studeni/prosinac 2023.
Posjet multimedijalnom studiju (Zagreb)	Nositelji: nastavnici aktiva elektrotehnike Vrijeme: studeni/prosinac 2023.
HE Senj, VE Vrataruša	Nositelji: nastavnici aktiva elektrotehnike Vrijeme: travanj/svibanj 2024.
HE Rijeka ili RHE Obrovac	Nositelji: nastavnici aktiva elektrotehnike Vrijeme: svibanj/lipanj 2024.
Dan otvorenih vrata Fakulteta organizacije i informatike u Varaždinu i Centar izvrsnosti Varaždin	Nositelji: stručni aktiv elektrotehnike i računalstva Vrijeme: travanj/svibanj 2024.
Stručni posjet Tehničkom veleučilištu Zagreb i „Tesla Tour Croatia“	Nositelji: stručni aktiv elektrotehnike i računalstva Vrijeme: travanj/svibanj 2024.
Stručni izlet učenika 5. razreda programa medicinska/sestra tehničar opće njege	Nositelji: učenici 5.m razreda smjera medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege, njihovi stručni nastavnici i Škola Vrijeme: tijekom školske godine
Stručni izlet učenika programa medicinska/sestra tehničar opće njege	Nositelji: učenici svih razreda smjera medicinska sestra/ medicinski tehničar opće njege, njihovi stručni nastavnici i Škola Vrijeme: tijekom školske godine
Maturalno putovanje	Nositelji: razrednici Vrijeme kolovoz 2024.
Izlet na brdo Oštra	Nositelji: odgajitelji Josip Mraović i Jagoda Starčević Vrijeme: ožujak – lipanj 2024
Izlet Advent u Zadru	Nositelji: odgajiteljica Milana Uzelac Baburić Vrijeme: prosinac, 2023.

Izlet – Rizvan city	Nositelji: odgajateljica Kristina Lelas Benković Vrijeme: ožujak – lipanj 2024.
---------------------	--

3.7. Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti

U sklopu Škole organizirano je sedam izvannastavnih aktivnosti u koje su uključeni učenici iz različitih razrednih odjela i zanimanja. Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti prikazane su sljedećim tablicama.

Tablica 3.7. Popis izvannastavnih aktivnosti

Naziv aktivnosti	Nositelj
Klub mladih tehničara	Mirko Starčević
Školski sportski klub	Tihana Valentić
Literarno-recitatorska skupina	Mirna Kolak
Novinarska skupina	Mirna Kolak
Ugostiteljstvo	Marija Vojvodić
Mladi povjesničari	Jurica Kovačević
Volonterski klub	Adam Matak

Tablica 3.8. Popis izvanškolskih aktivnosti prema razrednim odjelima

Razred	Broj učenika	Aktivnosti
1.a	6	Nogometni klub "Gospić 91" Nogometni klub "Croatia 92", Lički Osik Nogometni klub "Perušić" "Hrvački klub Gospić"
1.b	-	-
1.c	6	Nogometni klub "Gospić 91" Nogometni klub "Croatia 92 Lički Osik" Nogometni klub "Perušić" "Arktos" - obaranje ruku Folklorno društvo Široka Kula
1.e	5	Hrvanje – Hrvački klub Gospić Nogomet – NK Arbanasi, Zadar Rukomet – RK Gospić
1.g	-	-
1.h	4	RK Gospić, KK Gospić, NK Perušić, NK Lički Osik
1.m	13	RK Gospić, ŽKK Gospić, Folklorno društvo Široka Kula, Folklorno društvo Degenija, Puhački orkestar grada Gospića, Glazbena škola
2.a	1	Hrvački klub "Gospić"
2.b		Nogometni klub "Gospić 91", Rukometni klub "Gospić" Košarkaški klub "Otočac"
2.d	2	Nogometni klub "Perušić" Odbojkaški klub "Pink Panther "Gospić"
2.f	10	Nogometni klub "Gospić91" Rukometni klub "Gospić" Kuglački klub "Velebit" Košarkaški klub "Otočac" Hrvački klub "Gospić"
2.g	5	Nogometni klub "Gospić 91" Rukometni klub Gospić Hrvački klub Gospić
2.m	8	HKUD "Degenija" HKUD "Vrilo Lovinac" Nogometni klub "Gospić 91" Rukometni klub "Gospić" Rukometni klub "Senj" Ženski košarkaški klub "Gospić"
3.ab	2	NK "Perušić" NK "Otočac"
3.d	3	"Hrvački klub Gospić"

		“Košarkaški klub Gospić” Odbojkaški klub “Pink Panther” Gospić
3.f	-	-
3.g	-	-
3.h	-	-
3.m	4	Folklorno društvo Otočac Rukometni klub Gospić ŽKK Gospić
4.d	-	-
4.f	1	Rukometni klub Gospić
4.h	2	Biciklizam, nogomet
4.m	6	KUD Široka Kula Crveni križ Gospić Nogometni klub “Gospić 91” ŠRU Gacka, Otočac
5.m	-	-

4. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE I UČENIČKOG DOMA

Nastava u Strukovnoj školi Gospić izvodi se u prijepodnevnj smjeni prema sljedećem rasporedu zvona.

Tablica 4.1. Raspored školskog zvona

Sat	Vrijeme
1.	08.00 – 08.45
2.	08.50 – 09.35
	veliki odmor 20 minuta
3.	09.55 – 10.40
4.	10.45 – 11.30
5.	11.35 – 12.20
6.	12.25 – 13.10
7.	13.15 – 14.00
8.	14.05 – 14.50
9.	14.55 – 15.40
	svi nastavni sati 45 minuta

4.1. Tjedna i godišnja zaduženja nastavnika i odgajatelja

Tablicama u nastavku prikazuju se obveze stručnih suradnika, voditelja i nastavnika.

Aktiv hrvatskog jezika

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Ivana Kolak	prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	1.b	3	1.g - 2		
			1.g	3			
			1.h	3			
			2.a	3			
			3.f	3			
			4.h	3			
			Hrvatski jezik (dodatna nastava)	4.h		1	
			19	2		21	

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Ivana Klobučar	prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	1.e	3	2.d - 2		
			2.b	3			
			2.d	3			
			2.f	3			
			2.g	3			
			3.g	3			
				18	2		20

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati	
Mirna Kolak	prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	1.c	3	3.m - 2			
			1.m	5				
			2.m	5				
			4.d	1				
			Hrvatski jezik (fakultativna nastava)	3.m		1		
				5.m		1		
		Novinarska grupa		2				
				18	2		20	

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Ivanka Dejanović	prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	1.a	3	3.f - 2		
			3.ab	3			
			3.d	3			
			3.h	3			
			4.d	3			
			4.f	3			
		Hrvatski jezik (dodatna nastava)	4.f	1			
				19	2		21

Aktiv stranih jezika

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati	
Ivan Živković	prof. engleskog jezika	Engleski jezik (1. strani jezik)	1.b ku	2				
			1.h	3				
			3.h	3				
	Engleski jezik			1.c	2			
				2.a	2			
				2.d	3			
				4.d	3			
				4.f	3			
					21			21

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati	
Jelena Mraović	prof. engleskog jezika i sociologije	Engleski jezik	1.e	2	1.e - 2			
			2.m	3				
			3.d	3				
	Engleski jezik (1. strani jezik)			2.b - ku	2			
				Engleski jezik (2. strani jezik)	3.b - ku	2		
			Ispitni koordinator NCVVO		6			
			Sociologija	4.m	1			
				19			21	

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati	
Ivana Starčević	mag.educ. eng. i soc.	Engleski jezik	1.a	2	2.f – 2			
			1.g	2				
			2.f	2				
			2.g	2				
			3.ab	2				
			3.f	3				
		Engleski jezik (1. strani jezik)	2.b - ko	3				
			4.h	3				
					19	2		21

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Dolores Lampret	prof. engleskog i ruskog jezika	Engleski jezik	1.m	3	4.m - 2		
			3.g	2			
		Engleski jezik (1. strani jezik)	1.b - ko	3			
		Engleski jezik (2. strani jezik)	1.b - ko	2			
		Građanski odgoj (izborni predmet)	1.m	2			
		Voditelj ŽSV Građanskog odgoja				1	
					12	2	1

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati		
Mirjana Jažić Špoljarić	prof. njemačkog i hrvatskog jezika	Njemački jezik	2.m	3	4.h – 2				
			3.d	3					
			3.g	2					
				Njemački jezik (1. strani jezik)	3.ab	2			
				Njemački jezik (2. strani jezik)	2.b – ko	2			
			2.b – ku		2				
			3.b - ku		2				
			4.h		2				
				Njemački jezik (fakultativna nastava)		1			
						19			21

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati		
Maja Butković	mag. educ. eng. i njem.	Njemački jezik	1.e, 1.g	2	2.a – 2				
			1.a	2					
			2.a	2					
			4.d	3					
				Njemački jezik (1. strani jezik)	1.b - ko	3			
				Njemački jezik (2. strani jezik)	1.b -ku	2			
			1.b - ko		2				
			1.h		3				
			3.h		2				
						21	2		23

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Josip Bauk (zamjena za Petru Jović Galešić)	prof. latinskog jezika	Latinski jezik	1.m	2			
			2.m	2			
				4			4

Stručni aktiv prirodnih znanosti i tehnologije

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Antonija Pavelić	prof. biologije	Biologija	1.g	2			
			1.m	3			
			2.m	2			
				7			7

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Ana Pavičić	prof. biologije i kemije	Kemija	1.e	2			
			1.m	2			
			2.m	2			
		Biologija	1.e	1			
		Biokemija	3.m	2			
			9			9	

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Tvrtko Horvatić	dipl.ing.teh.	Biologija s higijenom i ekologijom	1.b-ko	2	3.ab - 2		
			1.b-ku	1			
			2.b-ku	2			
			1.h	2			
		Poznavanje robe i prehrana	1.b-ko	2			
			1b.-ku	2			
			2.b-ko	2			
			2.b-ku	2			
			3.b-ku	1			
			1.h	2			
		Goriva i maziva*	1.c	2			
		Tri ili više predmeta		1			
		21		2		23	

*nestručno do raspisivanja natječajnog postupka

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Valter Krajcar	dr.sc.prof. fizike	Fizika	1.e*	3			
			3.f	2			
			4.f	2			
			1.m	2			
			2.m	2			
			2.f	2			
		Biofizika	4.m	1			
				14			14

*do raspisivanja natječajnog postupka

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Lucija Starčević	mag.med.techn.	Opća načela zdravlja i njege	3.m	5			
		Zdravstvena njega opća	3.m	20			
		Zdravstvena njega kirurških bolesnika - opća	4.m	2			
		Zdravstvena njega kirurških bolesnika - specijalna	5.m	1			
		Zdravstvene vježbe	3.m 4.m 5.m	3			
		Tri i više predmeta					
				32			32

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Lucijana Franić Golić	bac.med.techn.	Profesionalna komunikacija u sestriinstvu (izborni predmet)	3.m	7			
		Zdravstvena njega kirurških bolesnika -	4.m	12			
		Higijena – preventivna medicina	4.m	6			

		Zdravstvena njega - specijalna	4.m	2			
		Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika (Grupa A)	5.m	4			
		Tri i više predmeta					32

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništ vo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Ivana Jurjević	bac.med.te chn.	Etika u sestinstvu	3.m	5			
		Hitni medicinski postupci	4.m	7			
		Zdravstvena njega – zaštita mentalnog zdravlja	4.m	4			
		Načela administracije	4.m	1			
		Metodika zdravstvenog odgoja	5.m	7			
		Intenzivna zdravstvena njega	5.m	6			
		Tri i više predmeta		1			
				31			31

Aktiv društvenih predmeta

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Ivana Ratković	prof. povijesti i povijesti umjetnosti	Povijest	1.b	2	3.h - 2		
			1.g	2			
			1.e	2			
			1.h	2			
			1.m	2			
			2.d	2			
			2.f	2			
			2.m	2			
			3.b	2			
		3.h	2				
				Povijest hrv.kult.bašt.		20	

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Jurica Kovačević	mag.edu.hist.	Povijest	1.a	2	3.h - 2		
			1.c	2			
		Etika	1.	1			
		Drugi oblici neposredno odgojno – obrazovnog rada (Mladi povijesničari)		1			
				6			6

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Danijel Gavranović	mag.educ. geog. i mag.soc.	Geografija	1.g	2			
			1.e	2			
			1.m	2			
			2.d	2			
			2.f	1			
			2.m	2			
			3.d	2			
			4.d	2			
			Turistički zemljopis	3.h	1		
			4.h	1			
					17		

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Krešimir Ilić	mag.educ. geog.	Geografija	1.c	2			
			2.g	2			
			2.b - ko	2			
				6			6

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Nikolina Stojanović	prof. hrvatskog jezika i pedagogije	Komunikacijske vještine (izborni)	2.m	2			
			Načela poučavanja	3.m	2		
			Etika	2.	1		
			Etika	3	1		
				6			6

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Iva Jakešević	psihologinja	Poslovna psihologija s komunikacijom	3.h	2			
			2.b-ko	2			
		Psihologija	3.m	2			
			6			6	

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Denis Žunić	Vjeroučitelj	Vjeronauk	1.a	1			
			1.b	1			
			1.g	1			
			1.e	1			
			1.c	1			
			1.h	1			
			1.m	1			
			2.a	1			
			2.b	1			
			2.d	1			

			2.f	1			
			2.g	1			
			2.m	1			
			3.ab	1			
			3.d	1			
			3.f	1			
			3.g	1			
			3.h	1			
			4.d	1			
			4.f	1			
			4.h	1			
				21			21

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Ra z	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Renata Bukovac	Profesorica tjelesne i zdravstvene kulture	TZK	1.a	2	2.g - 2		
			1.b	2			
			1.c	2			
			1.h	2			
			2.b	2			
			2.d	2			
			2.g	2			
			2.m	2			
			3.a b	2			
			3.g	2			
			4.h	2			
				22	2		24

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Raz	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati	
Tihana Valentić	Profesorica tjelesne i zdravstvene kulture	TZK	1.g	2	5.m - 2			
			1.e	2				
			1.m	2				
			2.a	2				
			2.f	2				
			3.d	2				
			3.f	2				
			3.h	2				
			4.d	2				
			4.f	2				
			Školsko sportsko društvo		2			
					22			24

Aktiv matematike i informatike

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati		
Marjana Kolak	prof. mat. i inf.	Gospodarska matematika	3.b	2	2.m - 2				
			3.h	3					
			2.b*	2					
				Matematika	2.m	4			
				Matematika	1.e	4			
				Matematika	2.g	2			
					4.d*	4			
				Primijenjena matematika	3.f	1			
			4.f		2				
				Tri i više predmeta		1			
						25	2		27

*do provođenja natječajnog postupka

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati			
Višnja Delač Paripović	prof. matematik e i informatik e	Gospodarska matematika	4.h	3	3.d - 2					
			Matematika	4.f		4				
				2.d		4				
				3.d		4				
				1.c		2				
				3.a		2				
				2.f*		5				
							24	2		26

*do provođenja natječajnog postupka

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Ivana Delač Krpan	prof. mat. i inf.	Gospodarska matematika	1.b	2	1.m - 2		
			1.h*	3			
			Matematika	1.m	4		
				3.f	4		
				1.g	4		
				3.g	2		
				1.a	2		
				2.a*	2		
			Matematika (fakultativna nastava)	3.m	1		
					24	2	

*do provođenja natječajnog postupka

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Mirela Jergović	mag.educ. eng i inf.	Algoritmi i programiranje	2.f	5	3.f - 2		
			3.f	4			
			Informatika	2.d	4		
				1.m	1		
				2.m	2		
			Računalstvo	1.e	4		
				1.h*	2		
				1.b*	2		
				1.c*	2		
					26	2	

*do provođenja natječajnog postupka

Aktiv elektrotehnike i računalstva

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Mirko Starčević	ing.el.	Elektrotehnika	3.a	1			
		Radioničke vježbe	1.e	4			
		Osnove elektrotehnike	1.e	5			
		Uvod u elektroniku	2.f	3			
		Osnove računala	2.f	2			
		Mikroupravljači	3.f	3			

		Ugradbeni računalni sustavi	4.f	2			
		Voditelj praktikuma elektrotehnike		2			
		Klub mladih tehničara		2			
		Tri i više predmeta		1			
				25			25

*do raspisivanja natječajnog postupka

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Josip Podnar	mag.ing. el.	Digitalna logika	2.f	4			
		Praktične osnove računalstva	2.f	4			
		Građa računala	3.f	2			
		Operacijski sustavi	3.f	3			
		Napredno i objektno programiranje (modul programerski)	3.f	2			
		Dijagnostika i održavanje inf. sustava (modul sistemski)	3.f	3			
		Napredno i objektno programiranje (modul programerski)	4.f	2			
		Poslužiteljski operacijski sustavi (modul sistemski)	4.f	2			
		Voditelj solarnog kabineta		2			
		Tri i više predmeta		1			
				25			

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Antonio Grbac	mag.ing. el.	Uvod u računalne mreže	2.f	3			
		Uvod u baze podataka	2.f	2			
		Građa računala	3.f	2			
		Računalne mreže	3.f	3			
		Dizajn baza podataka	3.f	3			
		Web dizajn (modul sistemski i programerski)	3.f	3			
		Tehničko i poslovno komuniciranje	4.f	2			
		Skriptni jezici i web programiranje	4.f	2			
		Sigurnost informacijskih sustava	4.f	2			
		Konfiguriranje računalnih mreža i servisa	4.f	3			
		Web dizajn (modul sistemski i programerski)	4.f	1			
		tri i više predmeta		1			
				27			27

*do provođenja natječajnog postupka

Stručni aktiv ekonomije

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Matija Kasumović	dipl.oec.	Osnove turizma	2.d	2			
		Poslovne komunikacije	2.d	2			
		Pravno okruženje poslovanja	4.d	2			
		Marketing	4.d	2			
		Tržište kapitala	4.d	2			
		Politika i gospodarstvo	3.h	2			
			2.a	2			
			3.b	2			
			4.f	2			
			3.g	2			
		Administrator resursa		1			
		Tri i više predmeta		1			
				22			22

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Ana Šimatović Bijonda	mag.oec.	Društveno odgovorno poslovanje	2.d	2			
		Upravljanje prodajom	3.d	2			
		Statistika	3.d	3			
		Vježbenička tvrtka	3.d	4			
		Osnove ekonomije	4.d	2			
		Vježbenička tvrtka	4.d	2			
		Poslovno dopisivanje	1.h	1			
		Statistika	3.h	2			
		Računovodstvo i kontrola	4.h	2			
		Financijska pismenost (fakultativna nastava)		1			
		Tri i više predmeta		1			
				22			22

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Stipe Vučetić	struč.spec. menadžmenta	Računovodstvo troškova i imovine	2.d	3	4.d - 2		
		Računovodstvo proizvodnje i trgovine	3.d	4			
		Osnove ekonomije	3.d	2			
		Poduzetničko računovodstvo	4.d	4			
		Marketing usluga	4.d	2			
		Knjigovodstvo	3.h	2			
			4.h	2			
		Tri i više predmeta		1			
				20			22

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Sara Čorak	struč.spec. financija	Osnove ekonomije	2.d	2	1.b - 2		
		Poduzetništvo	2.d	3			
		Komunikacijsko prezentacijske vještine	3.d	3			
		Bankarstvo i osiguranje	3.d	4			
			4.d	2			
		Marketing	3.d	3			
		Osnove turizma	1.b	2			
		Tri i više predmeta		1			
				20	2		22

Stručni aktiv turizma i ugostiteljstva

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Vedrana Tomašević	dipl.oec.	Osnove turizma	1.h	2	1.h - 2		
		Marketing u turizmu	4.h	2			
		Promet i putničke agencije	4.h	2			
		Recepcijsko poslovanje	4.h	2			
		Org. posl.poduzeća u ugostiteljstvu	1.h	2			
			3.h	2			
			4.h	2			
			2.b	2			
			3.b	2			
		Tri ili više predmeta		1			
		Sindikalni povjerenik s ovlastima Radničkog vijeća		3			
				22	2		24

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Marija Vojvodić	spec.kuhar	Kuharstvo	2.b-ku	2			
			3.b-ku	8			
		Kuharstvo sa slastičarstvom	3.h	4			
			4.h	4			
		Praćenje praktične nastave	2.b - ku	2			
			3.b	2			
			3.h	1			
			4.h	1			
		Voditelj kabineta kuharstva		2			
		Ugostiteljstvo (drugi oblici neposredno odgojno – obrazovnog rada)		2			
				28			28

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Dražen Benčić	spec.kuhar	Kuharstvo	1.b-ku	7	2.b – 2		
			2.b - ku	7			
		Kuharstvo sa slastičarstvom	1.h	3			
		Kuharstvo sa slastičarstvom	4.h	4			
		Praćenje praktične nastave	1.b-ko	2			
			1.b - ku	2			
		Sindikalni povjerenik		1			
				26	2		28

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Sandra Brkić	samostalni konobar	Praćenje praktične nastave	2.b-ko	2			
			1.h	1			
		Ugostiteljsko posluživanje	1.b-ko	5			
			2.b-ko	5			
			2.b-ku	2			
			1.h	2			
			3.h	3			
			4.h	6			
		Voditelj kabineta ugostiteljstva		2			
				28			28

Aktiv strojarstva

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Željka Ergotić	dipl.ing. strojarstva	Elementi strojeva	2.a	2	1.a - 2		
		Tehnologija vodoinstalacija	3.a	3			
		Tehničko crtanje	1.a	2			
		Tehnička mehanika	1.a	2			
		Tehničko crtanje i dokumentiranje	1.e	3			
		Elementi protoka	3.a	2			
		Računalstvo	3.a*	2			
		Voditelj specijalizirane učionice		2			
		Administrator e-dnevnika		3			
		Tri ili više predmeta		1			
				22	2		24

*do provođenja natječajnog postupka

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Dražen Bičanić	dipl.ing. strojarstva	Hidraulika i pneumatika	3.a	2			
		Motori s unutarnjim izgaranjem	2.a	2			
		Tehnologija automehanike	2.a	2			
			3.a	3			
		Tehnički materijali	1.a	2			
		Tehnologija obrade i montaže	1.a	2			
		Cestovna vozila	2.g	2			
		Voditelj praktikuma mehanike		1			
		Satničar		5			
		Fizika	1.g*	2			
		Tri ili više predmeta		1			
				22	2		24

*do provođenja natječajnog postupka

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Ljubomir Čanić	dipl.uč.	Tehnologija bravarije	2.a	3			
		Praktična nastava obrade i montaže - automehaničari	1.a	14			
		Praktična nastava automehanike	2.a	4			
		Praktična nastava bravarije	2.a	6			
		Tri ili više predmeta		1			
				28			28

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Branko Rukavina	strukovni nastavnik	Praktična nastava obrade i montaže - vodoinstalateri	1.a	14			
		Praćenje praktične nastave	1.a	2			
			2.a	2			
		Praktična nastava automehanike	3.a	4			
		Praktična nastava vodoinstalacija	3.a	6			
				28			28

Aktiv prometa i logistike

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Dario Prpić	struč.spec. ing.traff.	Osnove prijevoza i prijenosa	1.c	2	3.g – 2		
		Tehnologija prijevoza (I)	1.c	2			
		Propisi u cestovnom prometu	2.g	2			
		Prometna infrastruktura (I)	2.g	2			
		Prijevoz putnika	3.g	2			
		Prijevoz tereta	3.g	3			
		Prometna tehnika	3.g	2			

		Prometna infrastruktura (I)	3.g	2			
		Praktična nastava	1.c	2			
		Tri ili više predmeta		1			
				20	2		22

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Adam Matak	mag.ing.traffic.	Cestovna vozila	1.c	2	1.c - 2		
		Prometna kultura	2.g	2			
		Propisi u cestovnom prometu (dopunska nastava)	2.g	1			
		Cestovna vozila	3.g	2			
		Praćenje praktične nastave	2.g	2			
			3.g	2			
		Volonterski klub		2			
		Tri i više predmeta		1			
		Dijagnostika i održavanje inf. sustava (modul sistemski)	4.f*	2			
		Fizika	1.c*	2			
		Računalstvo	2.b*	1			
				20	2		22

*nestručno do provođenja natječajnog postupka

Ime i prezime	Zanimanje	Predmet	Razred	Tj. sati	Razredništvo	Str. aktiv	Ukupno god.sati
Ante Šimunić	struč.spec.ing.traffic.	Upravljanje motornim vozilom	3.g	27			
		Voditelj prometnog kabineta		1			
				28			

Aktiv odgajatelja

Područje rada	Sadržaj i aktivnosti	Nositelji	Mjesto i vrijeme provedbe	Tjedni broj sati
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	<p>Godišnji plan i program rada odgajatelja.</p> <p>Godišnji plan i program rada odgojne skupine.</p> <p>Mjesečni planovi i programi rada.</p> <p>Godišnji plan rada za izborni program.</p> <p>Godišnji plan rada za posebni program.</p> <p>Individualni plan stručnog usavršavanja.</p>	Pedagoginja, odgajatelji	<p>Rujan</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Učenički dom</p>	2
NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	<p>Realizacija ciljeva i zadaća temeljnih programa.</p> <p>Izborni programi.</p> <p>Posebni program.</p> <p>Vođenje odgojne skupine.</p>	Voditeljica, pedagoginja, odgajatelji	<p>Tijekom godine</p> <p>Učenički dom</p>	26 2
VREDNOVANJE	Samovrednovanje.		Tijekom	1

	<p>Realizacija programa.</p> <p>Praćenje i analiza rada s ciljem unapređenja.</p> <p>Nadograđivanje i mijenjanje programa primjerima dobre prakse.</p>	<p>Tim za kvalitetu, ravnateljica, voditeljica, odgajatelji</p>	<p>godine</p> <p>Lipanj</p> <p>Srpanj</p> <p>Učenički dom i Škola</p>	
<p>STRUČNO METODIČKA PRIPREMA</p>	<p>Za sastanke odgojne skupine.</p> <p>Za pedagoške radionice.</p> <p>Za individualne razgovore.</p> <p>Za roditeljske sastanke i dr.</p>	<p>Pedagoginja , voditeljica odgajatelji</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Učenički dom</p>	<p>2</p>
<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>	<p>Individualno usavršavanje.</p> <p>Usavršavanje u kolektivu i izvan kolektiva.</p> <p>Stručni skupovi prema planu AZOO i MZO.</p>	<p>Voditeljica, organizatori i sudionici stručnih edukacija</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Učenički dom</p> <p>Škola</p> <p>Predviđena mjesta organizatora usavršavanja</p>	<p>1</p>

<p style="text-align: center;">PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJE</p>	<p>Dnevnik rada odgojne skupine.</p> <p>Dnevnik rada izbornih i posebnih programa.</p> <p>Matična knjiga.</p> <p>Dnevnik zapažanja.</p> <p>Evidencija ocjena.</p> <p>Evidencija izlazaka.</p> <p>Evidencija odlazaka za vikend.</p> <p>Evidencija noćenja.</p> <p>Evidencija bolesnih učenika.</p> <p>Zapisnik sastanaka grupe.</p>	<p>Voditeljica, Pedagoginja Odgajatelji</p>	<p>Učenički dom</p>	<p style="text-align: center;">1</p>
<p style="text-align: center;">RAD U STRUČNIM I DRUGIM TIJELIMA ŠKOLE</p>	<p>Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća.</p> <p>Sudjelovanje u radu povjerenstava po potrebi.</p> <p>Aktiv odgajatelja.</p> <p>Upisna komisija.</p>	<p>Ravnateljica Voditeljica Pedagoginja Odgajatelji</p>	<p>Učenički dom, Škola</p>	<p style="text-align: center;">1</p>

SURADNJA	<p>S roditeljima/ starateljima.</p> <p>S razrednicima i profesorima.</p> <p>Sa sustručnjacima .</p> <p>S drugim stručnjacima (liječnici, psiholozi).</p> <p>S vjerskim institucijama.</p> <p>S kolegama iz drugih domova.</p> <p>S kulturnim i drugim ustanovama i institucijama.</p> <p>S Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta.</p> <p>S Agencijom za odgoj i obrazovanje.</p> <p>S web administratorima S CarNet-om.</p>	<p>Ravnateljica</p> <p>Voditeljica</p> <p>Pedagoginja</p> <p>Odgajatelji</p>	<p>Učenički dom i Škola, izvan Doma</p>	1
KULTURNE I SPORTSKE	Vođenje učenika u posjetu kazalištima i		Učenički	1

<p>AKTIVNOSTI</p>	<p>izložbama u suradnji sa školom.</p> <p>Vođenje učenika na sportska i druga natjecanja.</p>	<p>Odgajatelji</p>	<p>dom, Škola, izvan Doma</p>	
<p>STRUČNO RAZVOJNI I ORGANIZACIJSKI POSLOVI</p>	<p>Usklađivati rad odgojne skupine s cjelokupnim radom Doma.</p> <p>Analizirati odgojno – obrazovna postignuća na sastancima.</p> <p>Planirati mjere za unapređenje rada odgajatelja.</p>	<p>Pedagoginja Odgajatelji</p>	<p>Učenički dom i Škola</p>	<p>1</p>

4.2. Raspored rada i radnog vremena djelatnika

Raspored rada i radnog vremena djelatnika Strukovne škole Gospić i Učeničkog doma usklađen je s relevantnim pravnim aktima. Detaljan prikaz rada nalazi se u nastavku.

4.2.1. Raspored rada i radnog vremena djelatnika u Školi

Tjedni raspored nastave odvija se prema službenom rasporedu sati i rasporedu stručne prakse za koji je zadužen satničar.

Tablica 4.2. Raspored rada stručnih suradnika

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
Pedagoginja Maja Rukavina	08,00 – 14,00	08,00 – 14,00	08,00 – 14,00	08,00 – 14,00	08,00 – 14,00
Knjižničarka Ivana Brozičević	08,00 – 14,00	08,00 – 14,00	08,00 – 14,00	08,00 – 14,00	08,00 – 14,00
Nikolina Stojanović	-	-	8,00 - 14,00	-	8,00 - 14,00

Tablica 4.3.. Raspored rada računovodstvenog i administrativnog osoblja

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
Voditeljica računovodstva Kaja Murgić	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30
Tajnica Marinela Golik	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30
Administrativni i računovodstveni referent Ružica Proroković	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30
Referent obrazovanja odraslih i Autoškole Vera Mataija	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30

Tablica 4.4 Raspored rada domara

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
Željko Grgurić	06,00 – 14,00	06,00 – 14,00	06,00 – 14,00	06,00 – 14,00	06,00 – 14,00

Tablica 4.5. Raspored rada spremačica

Spremačice*	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1. smjena	7,00 – 15,00	7,00 – 15,00	7,00 – 15,00	7,00 – 15,00	7,00 – 15,00
2. smjena	12,00 – 20,00	12,00 – 20,00	12,00 – 20,00	12,00 – 20,00	12,00 – 20,00

Spremačice koje održavaju sportsku dvoranu i uredske prostorije rade od 12,00 – 20,00 sati. Tijekom jutra su prisutne dvije spremačice, te svaki 3. tjedan rade 2. smjenu.

Tablica 4.6. Raspored rada Autoškole

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
Voditelj Ivica Orešković	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,00 – 15,30	7,00 – 15,30
Instruktori*					
1. smjena	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,00 – 15,30	7,00 – 15,30
2. smjena	12,00 – 20,00	12,00 – 20,00	12,00 – 20,00	12,00 – 20,00	12,00 – 20,00

*smjene se u pravilu odvijaju u 1. smjeni, a prema potrebi u 2. smjeni

4.2.2. Raspored rada i radnog vremena djelatnika u Učeničkom domu

Raspored rada djelatnika u Učeničkom domu izrađuje voditeljica, a odobrenje daje ravnateljica. Sljedećim tablicama prikazuje se okvirna dnevna i tjedna organizacija djelatnika Učeničkog doma. Navedena organizacija rada je podložna promjeni u slučaju potrebe.

Tablica 4.7. Raspored rada i radnog vremena djelatnika u Učeničkom domu

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
Voditeljica Kata Pavelić Mihelčić	8,00 – 14,00	8,00 – 14,00	8,00 - 14,00	8,00 – 14,00	8,00 – 14,00

Tablica 4.8. Raspored rada radnice za pranje, popravak i glačanje

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
Radnica za pranje, popravak i glačanje Željka Grbac	7,00 -15,00	7,00 – 15,00	7,00 – 15,00	7,00 – 15,00	7,00 – 15,00

Tablica 4.9. Raspored rada kuharica

Kuharice*	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.smjena	6,00 - 13,00	6,00 – 13,00	6,00 - 13,00	6,00 - 13,00	6,00 - 13,00
Međusmjena	8,00 – 15,00	8,00 – 15,00	8,00 – 15,00	8,00 – 15,00	8,00 – 15,00
2. smjena	15,00 – 21,00	15,00 – 21,00	15,00 – 21,00	15,00 – 21,00	15,00 – 21,00

*svaka 3. radna nedjelja popodne

Tablica 4.10. Raspored rada noćnih pazitelja

Noćni pazitelji	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak	subota	nedjelja
2. smjena	14,00 – 22,00	14,00 – 22,00	14,00 – 22,00	14,00 – 22,00	14,00 – 22,00	14,00 – 22,00	14,00 – 22,00
3. smjena (noćni rad)	22,00 – 7,00	22,00 – 7,00	22,00 – 7,00	22,00 – 7,00	22,00 – 7,00	22,00 – 7,00	22,00 – 7,00

Noćni kućepazitelji rade u smjenama na način da rade svaki treći dan od 14,00 – 22,00 i svaku treću noć od 22,00 – 7,00.

Tablica 4.11. Raspored rada domara

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
Domar	7,00 – 14,00	7,00 – 14,00	7,00 – 14,00	7,00 – 14,00	7,00 – 14,00

Tablica 4.12. Raspored rada spremačica

Spremačice*	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1. smjena	7,30 – 14,30	7,30 – 14,30	7,30 – 14,30	7,30 – 14,30	7,30 – 14,30
2. smjena	14,30 – 21,30	14,30 – 21,30	14,30 – 21,30	14,30 – 21,30	14,30 – 21,30

*svaka 3. radna subota ili nedjelja ujutro

Tablica 4.13. Raspored rada administrativnog radnika/računovodstvenog radnika

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1. smjena	7,30 – 16,30	7,30 – 16,30	7,30 – 16,30	7,30 – 16,30	7,30 – 16,30

U slučaju iznenadnih i nepredvidivih okolnosti, kao što su bolest učenika/ce, potreba hitne liječničke intervencije tijekom noći ili bilo koje druge koja zahtjeva žurno postupanje prema potrebi se pozivaju 1. odgajatelj/ica odgojne skupine, 2. stručna suradnica (pedagoginja), 3. voditeljica Doma i/ili 4. ravnateljica.

4.3. Izvedbeni nastavni planovi

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.a

Obrazovni sektor: Strojarsstvo, brodogradnja i metalurgija (klasični model obrazovanja)

Program: Automehaničar

I. ZAJEDNIČKI DIO			
R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. planu	Sati izvedeno – planirano
1.	Hrvatski jezik	3	3
2.	Strani jezik	2	2
3.	Povijest	2	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
5.	Vjeronauk – Etika	1	1
6.	Matematika	2	2
7.	Tehničko crtanje	2	2
8.	Tehnička mehanika	2	2
9.	Tehnički materijali	2	2
10.	Tehnologija obrade i montaže	2	2
11.	Praktična nastava obrade i montaže	14	14
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		34	24
II. POSEBNI STRUČNI DIO			
		–	–
SVEUKUPNO		34	34
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)			182

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.a

Obrazovni sektor: Strojarsstvo, brodogradnja i metalurgija (klasični model obrazovanja)

Program: Vodoinstalater

I. ZAJEDNIČKI DIO			
R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. planu	Sati izvedeno – planirano
1.	Hrvatski jezik	3	3
2.	Strani jezik	2	2
3.	Povijest	2	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
5.	Vjeronauk – Etika	1	1
6.	Matematika	2	2
7.	Tehničko crtanje	2	2
8.	Tehnička mehanika	2	2
9.	Tehnički materijali	2	2
10.	Tehnologija obrade i montaže	2	2
11.	Praktična nastava obrade i montaže	14	14
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		34	34
II. POSEBNI STRUČNI DIO			
		–	–
SVEUKUPNO		34	34
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)			182

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.a

Obrazovni sektor: Strojarsstvo, brodogradnja i metalurgija (klasični model obrazovanja)

Program: Automehaničar

I. ZAJEDNIČKI DIO			
R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. planu	Sati izvedeno – planirano
1.	Hrvatski jezik	3	3
2.	Strani jezik	2	2
3.	Politika i gospodarstvo	2	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
5.	Vjeronauk – Etika	1	1
6.	Matematika	2	2
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		12	12
II. POSEBNI STRUČNI DIO			
1.	Elementi strojeva	2	2
2.	Motori s unutarnjim izgaranjem	2	2
3.	Tehnologija automehanike	2	2
4.	Praktična nastava automehanike	16	16
UKUPNO STRUČNI DIO		22	22
UKUPNO		34	34
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)			182

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.a

Obrazovni sektor: Strojarsstvo, brodogradnja i metalurgija (klasični model obrazovanja)

Program: Bravar

I. ZAJEDNIČKI DIO			
R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. planu	Sati izvedeno – planirano
1.	Hrvatski jezik	3	3
2.	Strani jezik	2	2
3.	Politika i gospodarstvo	2	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
5.	Vjeronauk – Etika	1	1
6.	Matematika	2	2
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		12	12
II. POSEBNI STRUČNI DIO			
1.	Elementi strojeva	2	2
2.	Tehnologija bravarije	3	2
3.	Praktična nastava bravarije	18	2
UKUPNO STRUČNI DIO		24	22
UKUPNO		36	36
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)			182

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.b

Obrazovni sektor: Turizam i ugostiteljstvo

Program: Kuhar

I. ZAJEDNIČKI DIO		Tjedni broj sati	Izvedeni broj sati	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	3	3	105
2.	Politika i gospodarstvo	2	2	70
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	70
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	35
	Ukupno sati A	8	8	280
II. POSEBNI STRUČNI DIO				
Strukovno-teorijski predmeti				
1.	Strani jezik I	2	2	70
2.	Strani jezik II	2	2	70
3.	Gospodarska matematika	2	2	70
4.	Računalstvo	2	2	70
5.	Biologija s higijenom i ekologijom	1	1	35
6.	Osnove turizma	2	2	70
7.	Poznavanje robe i prehrana	2	2	70
8.	Kuharstvo	7	7	245
	Ukupno sati B 1	20	20	700
Praktična nastava B2				
	Praktična nastava	8	8	280
	Ukupno sati B2	8	8	280
	Ukupno sati B1 + B2	28	28	980
	Sveukupno sati A + B	36	36	1260
	Stručna praksa			182

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.b

Obrazovni sektor: Turizam i ugostiteljstvo

Program: Konobar

I. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO		Tjedni broj sati	Izvedeni broj sati	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	3	3	105
2.	Povijest	2	2	70
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	70
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	35
	Ukupno sati	8	8	280
II. POSEBNI STRUČNI DIO				
B 1 Strukovno-teorijski predmeti				
1.	Strani jezik I	3	3	105
2.	Strani jezik II	2	2	70
3.	Gospodarska matematika	2	2	70
4.	Računalstvo	2	2	70
5.	Biologija s higijenom i ekologijom	2	2	70
6.	Osnove turizma	2	2	70
7.	Ugostiteljsko posluživanje	5	5	175
8.	Poznavanje robe i prehrana	2	2	70
	Ukupno sati B 1	20	20	700
Praktična nastava B2				
	Praktična nastava	8	8	280
	Ukupno sati B2	8	8	280
	Ukupno sati B1 + B2	28	28	980
	Sveukupno sati A + B	36	36	1260
	Stručna praksa			182

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.b

Obrazovni sektor: Turizam i ugostiteljstvo

Program: Kuhar

I. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO			
	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. planu	Godišnje sati izvedeno
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Vjeronauk – Etika	1	35
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
	UKUPNO SATI	6	210
II. POSEBNI STRUČNI DIO			
B 1 Strukovno – teorijski predmeti			
1.	Strani jezik I	2	70
2.	Strani jezik II	2	70
3.	Gospodarska matematika	2	70
4.	Računalstvo	1	35
5.	Biologija s higijenom i ekologijom	2	70
6.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	70
7.	Poznavanje robe i prehrana	2	70
8.	Ugostiteljsko posluživanje	2	70
9.	Kuharstvo	7	245
	UKUPNO SATI B1	22	770
Praktična nastava B2			
	Praktična nastava	8	280
	Ukupno sati B2	8	280
	Ukupno sati B1 + B2	30	1050
	Sveukupno sati A + B	72	2520
	Stručna praksa		182

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.b

Obrazovni sektor: Turizam i ugostiteljstvo

Program: Konobar

I. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO			
	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. planu	Godišnje sati izvedeno
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Vjeronauk – Etika	1	35
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
	UKUPNO SATI	6	210
II. POSEBNI STRUČNI DIO			
B 1 Strukovno – teorijski predmeti			
1.	Strani jezik I	3	70
2.	Strani jezik II	2	70
3.	Gospodarska matematika	2	70
4.	Računalstvo	1	35
5.	Biologija s higijenom i ekologijom	2	70
	Poslovna psihologija s komunikacijom	2	70
	Turistička geografija hrvatske	2	70
6.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	70
7.	Kuharstvo	2	70
8.	Ugostiteljsko posluživanje	5	175
9.	Poznavanje robe i prehrana	1	35
	UKUPNO SATI B1	24	840
Praktična nastava B2			
	Praktična nastava	8	280
	Ukupno sati B2	8	280
	Ukupno sati B1 + B2	32	1120
	Sveukupno sati A + B	36	

	Stručna praksa		182

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 3.ab

Obrazovni sektor: Strojarsstvo, brodogradnja i metalurgija (klasični model obrazovanja)

Program: Automehaničar

I. ZAJEDNIČKI DIO			
	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. planu	Sati izvedeno – planirano
1.	Hrvatski jezik	3	3
2.	Strani jezik	2	2
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
4.	Vjeronauk – Etika	1	1
5.	Matematika	2	2
6.	Računalstvo	2	2
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		12	12
II. POSEBNI STRUČNI DIO			
1.	Elektrotehnika	1	1
2.	Hidraulika i pneumatika	2	2
3.	Tehnologija automehanike	3	3
4.	Praktična nastava automehanike	16	16
UKUPNO STRUČNI DIO		22	22
UKUPNO		34	34
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)			35

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 3.ab

Obrazovni sektor: Strojarsstvo, brodogradnja i metalurgija (klasični model obrazovanja)

Program: Vodoinstalater

I. ZAJEDNIČKI DIO			
	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. planu	Sati izvedeno – planirano
1.	Hrvatski jezik	3	3
2.	Strani jezik	2	2
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
4.	Vjeronauk – Etika	1	1
5.	Matematika	2	2
6.	Računalstvo	2	2
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		12	12
II. POSEBNI STRUČNI DIO			
1.	Elementi protoka	2	2
2.	Tehnologija vodoinstalacija	3	3
3.	Praktična nastava vodoinstalacija	18	18
UKUPNO STRUČNI DIO		23	23
UKUPNO		35	35
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)			35

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 3.ab

Obrazovni sektor: Turizam i ugostiteljstvo

Program: Kuhar

A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO			
	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. planu	Godišnje sati izvedeno
1.	Hrvatski jezik	3	96
2.	Politika i gospodarstvo	2	64
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64
4.	Etika/Vjeronauk	1	32
	UKUPNO SATI A	8	256
B. POSEBNI STRUČNI DIO			
B1. STRUKOVNO-TEORIJSKI PREDMETI			
1.	Strani jezik I	2	64
2.	Strani jezik II	2	64
3.	Gospodarska matematika	2	64
4.	Povijest hrv. kul. baštine	2	64
5.	Organizacija posl. ug. poduzeća	2	64
6.	Poznavanje robe i prehrana	2	64
7.	Kuharstvo	8	256
	UKUPNO SATI B1.	20	640
B.2 PRAKTIČNA NASTAVA			
	Praktična nastava	8	256
	UKUPNO SATI B2	8	256
	UKUPNO SATI B1 + B2	28	896

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.d

Obrazovni sektor: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija

Program: Ekonomist

R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. planu	Godišnje sati izvedeno
	A. OPĆEOBRAZOVNI DIO	T V	
1.	Hrvatski jezik	3+0	105
2.	Strani jezik	3+0	105
3.	Vjeronauk – Etika	1+0	35
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2+0	70
5.	Povijest	2+0	70
6.	Geografija	2+0	70
7.	Matematika	3+0	105
	UKUPAN ZAJEDNIČKI DIO	16+0	560
B.	POSEBNI STRUKOVNI DIO	T+V	
1.	Osnove ekonomije	2+0	70
2.	Poslovne komunikacije	1+1	70
3.	Računovodstvo i financije	2+1	70
4.	Poduzetništvo	2+1	70
5.	Društveno odgovorno poslovanje	2+0	70
6.	Informatika	0+2	70
	UKUPANO SATI OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA	9+5	350
	Izborni strukovni predmeti		
1.	Osnove turizma	2+0	70
	UKUPNO SATI IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA	2+0	70
	SVEUKUPNO	27+0	1120

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 3.d

Obrazovni sektor: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija

Program: Ekonomist

R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. planu T+V	Godišnje sati izvedeno
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO			
1.	Hrvatski jezik	3+0	105
2.	Strani jezik	3+0	105
3.	Vjeronauk – Etika	1+0	35
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2+0	70
5.	Geografija	2+0	70
6.	Matematika	3+0	105
UKUPAN ZAJEDNIČKI DIO		14+0	490
B 1.POSEBNI STRUKOVNI DIO			
OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI			
1.	Osnove ekonomije	2+0	70
2.	Statistika	1+1	70
3.	Komunikacijsko prezentacijske vještine	1+1	70
4.	Računovodstvo proizvodnje I trgovine	2+1	105
5.	Marketing	1+1	70
6.	Bankarstvo i osiguranje	2+1	105
7.	Vježbanička tvrtka	0+2	70
UKUPANO SATI OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA		9+7	560
B.2	IZBORNI STRUKOVNI MODULI		
1.	Upravljanje prodajom	1+1	70
UKUPNO SATI B.2		1+1	70
UKUPNO SATI B.1 + B.2		10+8	630
SVEUKUPNO		33+8	1120

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 4.d

Obrazovni sektor: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija

Program: Ekonomist

R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. Planu T+V	Godišnje sati izvedeno
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO			
1.	Hrvatski jezik	3+0	96
2.	Strani jezik	3+0	96
3.	Vjeronauk – Etika	1+0	32
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2+0	64
5.	Geografija	2+0	64
6.	Matematika	3+0	96
UKUPAN ZAJEDNIČKI DIO		14+0	448
B 1.POSEBNI STRUKOVNI DIO			
OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI			
1.	Osnove ekonomije	2+0	64
2.	Poduzetničko računovodstvo	1+3	128
3.	Marketing	1+1	64
4.	Bankarstvo i osiguranje	0+2	64
5.	Tržište kapitala	2+0	64
6.	Vježbanička tvrtka	0+2	64
7.	Pravno okruženje poslovanja	2+0	64
UKUPANO SATI OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA		8+8	512
B.2	IZBORNI STRUKOVNI MODULI		
1.	Marketing usluga	2+0	64
UKUPNO SATI B.2		2+0	64
UKUPNO SATI B.1 + B.2		10+8	576
SVEUKUPNO		32+16	1024

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.e

Obrazovni sektor: Elektrotehnika i računalstvo

Program: Elektrotehničar

1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Strani jezik	2	70
3.	Povijest	2	70
4.	Geografija	2	70
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
6.	Vjeronauk	1	35
7.	Matematika	4	140
8.	Fizika	3	105
9.	Kemija	2	70
10.	Biologija	1	35
11.	Računalstvo	2	70
12.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	70
13.	Osnove elektrotehnike	4	140
14.	Radioničke vježbe	2	70
15.	UKUPNO		32

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.f

Obrazovni sektor: Elektrotehnika i računalstvo

Program: Tehničar za računalstvo

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO			
R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedni broj sati T+V	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	3+0	105
2.	Strani jezik	2+0	70
3.	Povijest	2+0	70
4.	Geografija	1+0	35
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2+0	70
6.	Vjeronauk/Etika	1+0	35
7.	Matematika	4+0	105
8.	Fizika	2+0	70
UKUPNO		17	595
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO			
1.	Uvod u baze podataka	0+1	35
2.	Osnove računala	2+0	70
3.	Praktične osnove računalstva	0+2	70
4.	Algoritmi i programiranje	1+2	105
5.	Uvod u elektroniku	1+1	70
6.	Digitalna logika	2+1	105
7.	Uvod u računalne mreže	1+1	70
UKUPNO		7+8	525

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 3.f

Obrazovni sektor: Elektrotehnika i računalstvo

Program: Tehničar za računalstvo

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO			
R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedni broj sati T+V	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	3+0	105
2.	Strani jezik	3+0	105
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2+0	70
4.	Vjeronauk/Etika	1+0	35
5.	Matematika	3+0	105
6.	Fizika	2+0	70
UKUPNO		14	490
B 1 POSEBNI STRUKOVNI DIO			
1.	Građa računala	2+1	105
2.	Operacijski sustavi	1+1	70
3.	Računalne mreže	1+1	70
4.	Mikroupravljači	1+1	70
5.	Dizajn baza podataka	1+1	70
6.	Skriptni jezici i web programiranje	0+2	70
UKUPNO		6+7	455
B 2 IZBORNI STRUKOVNI MODUL (PROGRAMERSKI)			
1.	Primijenjena matematika	0+1	35
2.	Napredno i objektno programiranje	1+1	70
3.	Web dizajn	1+1	70
B 2 IZBORNI STRUKOVNI MODUL (SISTEMSKI)			
1.	Dijagnostika i održavanje informacijskih sustava	1+2	105
2.	Web dizajn	1+1	70
UKUPNO (PROGRAMERSKI)		2+3	175
UKUPNO (SISTEMSKI)		1+4	175
UKUPNO B1 + B2		8	10
SVEUKUPNO A + B1+B2		22	10
			1120

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

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 4.f

Obrazovni sektor: Elektrotehnika i računalstvo

Program: Tehničar za računalstvo

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO			
R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedni broj sati T+V	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	3+0	96
2.	Strani jezik	3+0	96
3.	Politika i gospodarstvo	2+0	64
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2+0	64
4.	Vjeronauk/Etika	1+0	32
5.	Matematika	3+0	96
6.	Fizika	2+0	64
UKUPNO		16	512
B 1 POSEBNI STRUKOVNI DIO			
1.	Tehničko poslovno komuniciranje	1+1	64
2.	Konfiguriranje računalnih mreža i servisa	1+2	96
3.	Sigurnost informacijskih sustava	1+1	64
4.	Ugradbeni računalni sustavi	1+1	64
5.	Skriptni jezici i web programiranje	0+2	64
UKUPNO		4+7	352
B 2 IZBORNI STRUKOVNI MODUL (PROGRAMERSKI)			
1.	Primijenjena matematika	1+1	64
2.	Napredno i objektno programiranje	1+1	64
3.	Web dizajn	0+1	32
B2 IZBORNI STRUKOVNI MODUL (SISTEMSKI)			
1.	Dijagnostika i održavanje informacijskih sustava	1+1	64
2.	Poslužiteljski operacijski sustavi	1+1	64

3.	Web dizajn	0+1		32
UKUPNO		2+3		160
UKUPNO B1 + B2		6	10	512
SVEUKUPNO A + B1+B2		22	10	1024

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.h

Obrazovni sektor: Turizam i ugostiteljstvo

Program: Turističko-hotelijerski komercijalist

R.br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedno po okv.planu	Sati izvedeno planirano	Godišnje sati izvedeno
1.	Hrvatski jezik	3	3	105
2.	Povijest	2	2	70
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	70
4.	Vjeronauk - Etika	1	1	35
	Ukupno zajednički dio	8	8	280
	Posebni stručni dio			
5.	Strani jezik I	3	3	105
6.	Strani jezik II	3	3	105
7.	Gospodarska matematika	3	3	105
8.	Računalstvo	2	2	70
9.	Biologija s higijenom i ekologijom	2	2	70
10.	Poslovno dopisivanje	1	1	35
11.	Organizacija poslovanja u ugostiteljstvu	2	2	70
12.	Osnove turizma	2	2	70
13.	Poznavanje robe i prehrana	2	2	70
14.	Ugostiteljsko posluživanje	2	2	70
15.	Kuharstvo (sa slastičarstvom)	3	3	105
	UKUPAN POSEBNI STRUČNI DIO	25	25	875
	Praktična nastava tjedno	3	3	105

	Ljetna praksa	182	182	182
	SVEUKUPNO	36	36	1260

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 3.h

Obrazovni sektor: Turizam i ugostiteljstvo

Program: Turističko-hotelijerski komercijalist

R.br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedno po okv.planu	Sati izvedeno planirano	Godišnje sati izvedeno
1.	Hrvatski jezik	3	3	105
2.	Politika i gospodarstvo	2	2	70
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	70
4.	Vjeronauk - Etika	1	1	35
	Ukupno zajednički dio	8	8	280
	Posebni stručni dio			
5.	Strani jezik I	3	3	105
6.	Strani jezik II	2	2	70
7.	Gospodarska matematika	2	2	70
8.	Turistički zemljopis	1	1	35
10.	Povijest kulturno povijesne baštine	2	2	70
11.	Poslovna psihologija s komunikacijom	2	2	70
12.	Statistika	2	2	70
13.	Knjigovodstvo	2	2	70
14.	Organizacija poslovanja u ugostiteljstvu	2	2	70
15.	Ugostiteljsko posluživanje	3	3	96
16.	Kuharstvo (s slastičarstvom)	4	4	128
	UKUPAN POSEBNI STRUČNI DIO	25	25	875
	Praktična nastava tjedno	3	3	105

	Ljetna praksa			182
	SVEUKUPNO	36	36	1260

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 4.h

Obrazovni sektor: Turizam i ugostiteljstvo

Program: Turističko-hotelijerski komercijalist

R.br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedno po okv.planu	Sati izvedeno planirano	Godišnje sati izvedeno
1.	Hrvatski jezik	3	3	96
2.	Politika i gospodarstvo	2	2	64
3.	Vjeronauk- Etika	1	1	32
	Ukupno zajednički dio	6	6	192
	Posebni stručni dio			
4.	Strani jezik I	3	3	96
5.	Strani jezik II	2	2	64
6.	Gospodarska matematika	2	2	64
7.	Turistički zemljopis	1	1	32
8.	Računovodstvo i kontrola	2	2	64
9.	Knjigovodstvo	2	2	64
10.	Organizacija poslovanja poduzeća u ugostiteljstvu	2	2	64
11.	Promet putničke agencije	2	2	64
12.	Marketing u turizmu	2	2	64
13.	Recepcijsko poslovanje	2	2	64
14.	Ugostiteljsko posluživanje	3	3	96
15.	Kuharstvo (sa slastičarstvom)	4	4	128
	UKUPAN POSEBNI STRUČNI DIO	27	27	864
	Praktična nastava tjedno	3	3	96

	SVEUKUPNO	36	36	1152
--	-----------	-----------	-----------	-------------

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.c

Obrazovni sektor: Promet i logistika

Program: Vozač motornog vozila

R.br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedno po okv.planu	Sati izvedeno planirano	Godišnje sati izvedeno
1.	Hrvatski jezik	3	3	105
2.	Strani jezik	2	2	70
3.	Povijest	2	2	70
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	70
5.	Vjeronauk - Etika	1	1	35
6.	Geografija	2	2	70
7.	Matematika	2	2	70
8.	Fizika	2	2	70
9.	Računalstvo	2	2	70
	I Ukupno općeobrazovni dio	18	18	630
	II Stručno teorijski dio			
10.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	2	70
11.	Gorivo i mazivo	2	2	70
12.	Cestovna vozila	3	3	105
13.	Izborni predmet: Tehnolog. prijev.	2	2	70
	III Praktični dio			
14.	Praktična nastava	2	2	70
	SVEUKUPNO	29	29	1015

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.g

Obrazovni sektor: Promet i logistika

Program: Vozač motornog vozila

R.br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedno po okv.planu	Sati izvedeno planirano	Godišnje sati izvedeno
1.	Hrvatski jezik	3	3	105
2.	Strani jezik	2	2	70
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	70
4.	Vjeronauk - Etika	1	1	35
5.	Geografija	2	2	70
6.	Matematika	2	2	70
	I Ukupno općeobrazovni dio	12	12	420
	II Stručno teorijski dio			
7.	Cestovna vozila	2	2	70
8.	Prva pomoć u cestovnom prometu	1	1	35
9.	Prometna kultura	2	2	70
10.	Propisi u cestovnom prometu	3	3	105
11.	Izborni predmet: Tehnolog. prijev.	2	2	70
	III Praktični dio	2	2	70
12.	Praktična nastava	7	7	245
	SVEUKUPNO	28	28	980

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 3.g

Obrazovni sektor: Promet i logistika

Program: Vozač motornog vozila

R.br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedno po okv.planu	Sati izvedeno planirano	Godišnje sati izvedeno
1.	Hrvatski jezik	3	3	96
2.	Strani jezik	2	2	64
3.	Politika i gospodarstvo	2	2	64
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	64
5.	Vjeronauk - Etika	1	1	32
6.	Matematika	2	2	64
	I Ukupno općeobrazovni dio	12	12	384
	II Stručno teorijski dio			
7.	Cestovna vozila	2	2	64
8.	Prijevoz tereta	3	3	96
9.	Prijevoz putnika	2	2	64
10.	Prometna tehnika	2	2	64
11.	Izborni predmet: Tehnolog. prijev.	2	2	64
	III Praktični dio			
12.	Praktična nastava	7	7	224
	Upravljanje motornim vozilom	1,5	1,5	48
	SVEUKUPNO	31,5	31,5	1008

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.g

Obrazovni sektor: Graditeljstvo i geodezija

Program: Tehničar geodezije i geoinformatike

R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. planu	Godišnje sati izvedeno
A.	OPĆEOBRAZOVNI DIO		
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Strani jezik	2	70
3.	Vjeronauk – Etika	1	35
4.	Geografija	2	70
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
6.	Matematika	4	140
7.	Fizika	2	70
8.	Biologija	2	70
	UKUPAN ZAJEDNIČKI DIO	20	700
B.	OBVEZNI STRUKOVNI DIO		
1.	Geodezija	2	70
2.	Geodetska izmjera	2	70
3.	Metrologija	2	70
4.	Geodetska grafika	2	70
5.	Fotografija	1	35
6.	Osnove geoinformatike	3	105
	UKUPAN OBVEZNI STRUKOVNI DIO	12	420
	UKUPANO SATI OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA	32	420

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.m

Obrazovni sektor: Zdravstvo i socijalna skrb

Program: Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. planu T+V	Godišnje sati izvedeno
1.	Hrvatski jezik	5+0	175
2.	Strani jezik	3+0	105
3.	Latinski jezik	2+0	70
4.	Matematika	3+0	105
5.	Kemija	2+0	70
6.	Biologija	3+0	105
7.	Fizika	2+0	70
8.	Povijest	2+0	70
9.	Geografija	2+0	70
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	0+2	70
11.	Informatika	1+0	35
11.	Vjeronauk/Etika	1+0	35
12.	Izborni predmet	2+0	70
	UKUPNO	28+2	1050

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.m

Obrazovni sektor: Zdravstvo i socijalna skrb

Program: Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. planu T+V	Godišnje sati izvedeno
1.	Hrvatski jezik	5+0	175
2.	Strani jezik	3+0	105
3.	Latinski jezik	2+0	70
4.	Matematika	3+0	105
5.	Kemija	2+0	70
6.	Biologija	2+0	105
7.	Fizika	2+0	70
8.	Povijest	2+0	70
9.	Geografija	2+0	70
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	0+2	70
11.	Informatika	0+2	35
11.	Vjeronauk/Etika	1+0	35
12.	Izborni predmet	2+0	70
UKUPNO		26+4	1050

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 3.m

Obrazovni sektor: Zdravstvo i socijalna skrb

Program: Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege

R.br.	Nastavni predmeti – strukovni sadržaj	Broj nastavnih sati			
		Tjedno		Godišnje	
		P	VJ	P	VJ
1.	Psihologija	2	-	74	-
2.	Načela poučavanja	2	-	74	-
3.	Etika u sestrinstvu	2	1	74	37
4.	Anatomija i fiziologija	4	-	148	-
5.	Bakteriologija, virologija i parazitologija	2	1	74	37
6.	Biokemija	2	-	74	-
7.	Opća načela zdravlja i njege	2	1	74	37
8.	Zdravstvena njega - opća	2	6	74	222
9.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	1	4	37	148
10.	Izborni predmet: Profesionalna komunikacijau sestrinstvu	1	2	37	74
11.	Izborni predmet: osnove fizikalne i radne terapije	1	2	37	74
11.	Zdravstvene vježbe	-	-	-	120
UKUPNO		21/777	17	777	629 +120

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 4.m

Obrazovni sektor: Zdravstvo i socijalna skrb

Program: Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege

R.br.	Nastavni predmeti – strukovni sadržaj	Broj nastavnih sati			
		Tjedno		Godišnje	
		P	VJ	P	VJ
1.	Sociologija	1	-	37	-
2.	Patologija	2	-	74	-
3.	Biofizika	1	-	37	-
4.	Radiologija	1	-	37	-
5.	Farmakologija	2	-	74	-
6.	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi	2	-	74	-
7.	Načela administracije	1	-	37	-
8.	Higijena - preventivna medicina	3	1	111	37
9.	Zdravstvena njega - specijalna	2	4	74	148
10.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika - opća	2	4	74	148
11.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	1	3	37	111
12.	Zdravstvena njega – zaštita mentalnog zdravlja	1	1	37	37
13.	Izborni predmet: Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti	1	2	37	74
14.	Izborni predmet: Hitni medicinski postupci	1	2	37	74
15.	Zdravstvene vježbe	-	-	-	120
UKUPNO		21	17	777	629 +120

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 5.m

Obrazovni sektor: Zdravstvo i socijalna skrb

Program: Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege

R.br.	Nastavni predmeti – strukovni sadržaj	Broj nastavnih sati			
		Tjedno		Godišnje	
		P	VJ	P	VJ
1.	Dijetetika	2	1	68	34
2.	Metodika zdravstvenog odgoja	1	2	34	68
3.	Zdravstvena njega - specijalna	-	2	-	68
4.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika - specijalna	1	7	34	238
5.	Zdravstvena njega majke	1	4	34	136
6.	Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	1	3	34	102
7.	Zdravstvena njega starijih osoba	1	3	34	102
8.	Zdravstvena njega u kući	1	3	34	102
9.	Izborni predmet: Instrumentiranje	-	2	-	68
10.	Izborni predmet: Intenzivna zdravstvena njega	-	2	-	68
11.	Izborni predmet: Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu	-	2	-	68
12.	Zdravstvene vježbe	-	-	-	240
UKUPNO		8	33	272	1054+240

4.4. Izborna nastava

Tablicom u nastavku prikazuju se nastavni predmeti i nositelji izborne nastave.

Tablica 4.14. Popis predmeta i nositelja izborne nastave

Red. br.	Nositelj	Izborni predmet	Razred	Broj sati
Ekonomija				
1.	Matija Kasumović	Osnove turizma	2.d	70
2.	Ana Šimatović	Upravljanje prodajom	3.d	70
3.	Matija Kasumović	Marketing usluga	4.d	64
Elektrotehnika i računalstvo				
4.	Antonio Grbac	Web dizajn	3.f	70
5.	Antonio Grbac	Web dizajn	4.f	32
6.	Josip Podnar	Dijagnostika i održavanje informacijskih sustava	3.f	105
7.	Adam Matak	Dijagnostika i održavanje informacijskih sustava	4.f	64
8.	Josip Podnar	Napredno i objektno programiranje	3.f	70
9.	Josip Podnar	Napredno i objektno programiranje	4.f	64
10.	Josip Podnar	Poslužiteljski operacijski sustavi	4.f	64
11.	Marjana Kolak	Primijenjena matematika	3.f	35
12.	Marjana Kolak	Primijenjena matematika	4.f	64
Promet i logistika				
13.	Dario Prpić	Tehnologija prijevoza	1.g	70
14.	Dario Prpić	Prometna infrastruktura	2.g	70
15.	Dario Prpić	Prometna infrastruktura	3.g	64
Zdravstvo i socijalna skrb				
16.	Dolores Lampret	Građanski odgoj	1.m	70
17.	Nikolina Stojanović	Komunikacijske vještine	2.m	70
18.	Ivana Jurjević	Profesionalna komunikacija u sestinstvu	3.m	111

19.	Ivana Jovanović Župan	Osnove fizikalne i radne terapije	3.m	111
20.	Dubravka Jakšetić	Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti	4.m	111
21.	Ivana Jurjević	Hitni medicinski postupci	4.m	111
22.	Ana Ratković	Instrumentiranje	5.m	68
23.	Ivana Jurjević	Intenzivna zdravstvena njega	5.m	68
24.	Željka Čačić	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu	5.m	68

4.5. Fakultativna nastava

Fakultativna nastava organizirana je iz predmeta: Hrvatski jezik, Matematika, Njemački jezik i Financijska pismenost.

Tablica 4.15. Popis predmeta i nositelja fakultativne nastave

Red. br.	Voditelj nastave	Popis predmeta	Razred	Broj sati
1.	Mirna Kolak	Hrvatski jezik	3.m, 5.m	35
2.	Mirjana Jažić Špoljarić	Njemački jezik	1.g, 3.g, 3.f, 4.f i 3.d	35
3.	Ana Šimatović	Financijska pismenost	2.d, 3.d, 4. d, 4.f	35
4.	Ivana Delač Krpan	Matematika	3.m	35

4.6. Stručna praksa

Svrha praktične nastave u obrtničkim i industrijskim strukama je:

- Racionalno obrazovanje i osposobljavanje učenika za samostalno i sigurno obavljanje poslova i radnih zadataka u okviru određenog zanimanja;
- U tijeku profesionalnog školovanja učenik treba usvojiti teorijska i praktična znanja i tako osim usvajanja tehnike svoga posla upoznati i svrhu i znanje svoga rada;

- Teorijska znanja pomažu učeniku u ostvarivanju boljeg radnog učinka i omogućuje mu daljnje usavršavanje;
- Praktična odnosno psihomotorička znanja u obrtničkim zanimanjima imaju presudnu ulogu.

Zadatci praktične nastave jesu poznati učenicima s organizacijom rada u uslužnim i proizvodnim radionicama;

1. Naučiti učenike što je radna i tehnološka disciplina u radionici i primjenjivati je u praksi;
2. Naučiti učenike kako treba dnevno održavati strojeve, alate, uređaje i mjerila u radionici;
3. Osposobiti učenike za uporabu tehničke i tehnološke dokumentacije;
4. Osposobiti učenike za samostalno obavljanje radnih operacija, radnih zadataka i poslova koji su programirani planom i programom za određena zanimanja;
5. Razvijati pozitivan odnos učenika prema radu;
6. Razvijati pozitivan odnos učenika prema prirodnim i civilizacijskim dobrima i zaštititi čovjekova okoliša;
7. Prava i obveze u svezi sa zaštitom na radu i zaštitom od požara.

a) Plan i program praktične nastave – program strojarstvo (sadržaj):

1. Organizacija rada u radionicama i racionalno korištenje energije
2. Osnove zaštite na radu
3. Mjerenja i kontrola
4. Ručna obrada
5. Spajanje materijala i montaža
6. Lijevanje
7. Toplinska obrada materijala
8. Strojna obrada – vježbe glodanja, blanjanja, tokarenja i brušenja
9. Završni ispit

b) Plan i program praktične nastave – program ugostiteljstvo (sadržaj):

1. Organizacija rada kuhinjskog krila zgrade
2. Odlaganje i pranje upotrijebljenog suđa
3. Čišćenje, pranje i održavanje higijene u prostorijama za pripreme jela, slaganje čistog posuđa
4. Pravilna primjena alata i jednostavnijih kuhinjskih strojeva i aparata
5. Organizacija i koordinacija rada u području pripreme jela i ugostiteljskog posluživanja
6. Pripremni radovi na posluživanju dnevnih obroka
7. Vježbanje razgovora na stranim jezicima
8. Raspremanje stolova i odlaganje upotrijebljenog
9. Osposobljavanje za vođenje obiteljskih poslova i općenito malih poslova

Tablica 4.17. Popis radnih mjesta za praktičnu nastavu izvan škole

Red.br.	Radionica ili poduzeće	Praktična nastava za zanimanje
1.	G.S. Gradnja d.o.o. Zagrebačka 26 Gospić	automehaničar
2.	Dundy Smiljanska 19/1 Gospić	automehaničar
3.	Obrt za vuču, održavanje i popravak motornih vozila Dario Jasikovac Vukovarska 53 Gospić	automehaničar
4.	Lika ceste d.o.o. Smiljanska 41 Gospić	automehaničar
5.	HEP-Elektrolika Gospić	automehaničar
6.	DJM d.o.o. Podoštra bb, Gospić	Kuhar THK
7.	Hostel Sveti Rok Sveti Rok	Kuhar THK
8.	U.O Tomić Gračac	kuhar
9.	Hotel Gacka Ličko Lešće	kuhar
10.	Maki Budačka 200, Gospić	kuhar Konobar THK

11.	Albatros Varoš 22, Perušić	kuhar THK
12.	AMD Zagrebačka 18, Gospić	kuhar Konobar THK
13.	Izletište Travel Gospić	kuhar
14.	Restoran Victoria Brinje	kuhar
15.	Vila Dijana Gračac	konobar
16.	Hostel Baške Oštarije	kuhar THK
17.	Ugostiteljsko trgovački obrt Milinković Gospić	kuhar THK
18.	Restoran Ličko selo Udbina	kuhar konobar
19.	Bistro Braja Z-3 Lovinac	konobar kuhar
20.	U.O. Macola Zir	kuhar konobar
21.	Hotel Stara Lika Gospić	kuhar Konobar THK
22.	Apartmani Rukelj Cesarica	THK
23.	Bistro Fratelli Gospić	kuhar
24.	Opća bolnica Gospić	Medicinska sestra/tehničar opće njege

4.7. Raspored dežurstva nastavnika

Dežurstva nastavnika određuje ravnatelj Škole prema postojećem rasporedu. U periodu obavljanja dežurstva nastavnici su obvezni pridržavati se Pravilnika o kućnom redu škole, a povredom istog se čini povreda radne obveze.

Raspored dežurstva nastavnika u školskoj godini 2023./2024. prikazuje se sljedećom tablicom.

Tablica 4.16. Raspored dežurstva nastavnika

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prizemlje	Mirko Starčević Stipe Vučetić Lucijana Franić Golić	Sara Čorak Dario Prpić Ljubomir Čanić Vesna Župan	Sandra Brkić Ivana Klobučar Renata Bukovac	Josip Podnar Jurica Kovačević Krešimir Ilić	Dražen Benčić Matija Kasumović

	Željko Grgurić		Danijela Milković	Marica Petrić	Tvrtko Horvatić Ana Župan
1. kat	Vedrana Tomašević Marjana Koljak	Jelena Mraović Mirela Jergović	Ivana Starčević Ivana Delač Krpan	Antonio Grbac Nikolina Stojanović	Adam Matak Višnja Delač Paripović
3. kat	Mirjana Jažić Špoljarić Maja Butković	Ivan Živković Ivanka Dejanović	Mirna Kolak Denis Žunić	Ivana Jurjević Ana Šimatović Bijonda	Lucija Starčević Ivana Kolak

4.8. Planiranje i programiranje rada razrednika

Razrednik vrši funkciju pedagoškog, organizacijskog i administrativnog voditelja jednog razrednog odjela. Razrednici su važni promicatelji odgojnog djelovanja škole. Stvoriti razredno zajedništvo s djecom i mladima iz različitih sredina, različitih obiteljskih situacija, s različitim intelektualnim sposobnostima, s različitim zdravstvenim, psihološkim i emocionalnim problemima predstavlja veliki izazov, ali i umijeće za svakog razrednika. Planiranje i rad na satovima razrednih odjela važan je dio u stvaranju zajedništva o kojem značajno ovisi funkcioniranje, zadovoljstvo i uspješnost učenika u školi, a još je važniji utjecaj na poruke koje ponesu u život.

Razredništvo je skup poslova koji uz poslove razrednika u neposrednom radu s učenicima obuhvaća i :

- Planiranje i programiranje rada razrednog odjela
- Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika
- Skrb o učeničkoj prehrani, zdravstvu i socijalnoj skrbi učenika
- Skrb o podmirenju učeničkih obaveza
- Vođenje razrednog vijeća
- Izbor razrednog vodstva i predstavnika učenika u Vijeće učenika škole
- Izbor roditelja predstavnika u Vijeću roditelja škole
- Upoznavanje učenika na prvom satu razrednog odjela i roditelja na prvom roditeljskom sastanku s relevantnim pravilnicima i drugim dokumentima
- Suradnja s roditeljima (roditeljski sastanci, predavanja za roditelje, pojedinačni razgovori)

- Vođenje razredne dokumentacije, očevidnika te pisanje i uručivanje učeničkih svjedodžbi
- Sudjelovanje u pripremi i vođenje izleta i ekskurzija
- Druge poslove vezane uz razredni odjel

4.8.1. Mentalno zdravlje

Problemi mentalnog zdravlja nisu dovoljno dobro prepoznatljivi, a negativni stavovi i izražena stigma još su uvijek rašireni. Prepoznajući ovaj problem te u skladu sa sve većim zahtjevima i potrebama učenika u ovom području Škola je pristupila integraciji mentalno zdravstvenog opismenjavanja i usvajanja vještina primjerenog djelovanja i pružanja pomoći učenicima s problemima mentalnog zdravlja u školski kurikulum. U tom smislu potrebno je educirati djelatnike škole (ravnatelj, stručna služba, nastavnici) kako bi uspješnije prepoznavali probleme mentalnog zdravlja kod svojih učenika. Važno je naglasiti da je uloga nastavnika i drugih odgojno-obrazovnih djelatnika prepoznavanje smetnja odnosno problema mentalnog zdravlja.

Kako bi djelatnici Škole stekli potrebna znanja temeljem kojih će primjerenom reagirati i učinkovito djelovati aktivno će se usavršavati. Jedan od načina je i sudjelovanje na radionicama programa „PoMoZi Da“ u organizaciji HZJZ-a.

4.9. Organizacija dnevnih aktivnosti u Učeničkom životu

Ustajanje učenika je do 7,30 sati (iznimno do 6,30 sati). Nedjeljom je ustajanje najkasnije do 9,00 sati. Poslije ustajanja vrši se spremanje kreveta i osobna higijena. Posteljno rublje mijenja se svaka dva tjedna u praonici doma. Doručak traje od 7,00 do 7,45 sati, a nedjeljom od 8,30 sati do 9,30 sati. Ručak traje od 12,00 do 15,00 sati. Učenicima koji su na praksi obroci će biti osigurani izvan tog vremena. Ručak je nedjeljom i blagdanom od 12,30 sati do 13,30 sati, a večera od 18,00 do 19,00 sati. Obvezno učenje za učenike je od 16,00 do 18,00 sati s pauzom za međuobrok od 16,45 do 17,00 sati. Svi učenici koji su na smještaju u Domu obvezni su prihvaćati omogućeno im stjecanje novih vještina i navika radi osjećaja osobne odgovornosti, odgovornosti prema sredini u kojoj žive i društvu uopće. Učenicima može biti odobren izlazak iz Doma poslije večere do 21,30 sati. Učenici u pravilu vrijeme od 20,00 do 21,30 sata provode prema svom interesu (razgovor s odgajateljem, dodatno učenje, tv, šetnje, sport, i dr.). Priprema za spavanje traje od 21,30 do 22,00 sata. U 23,00 sata gase se sva svjetla u Domu. Izuzetno na spavanje se može ići kasnije, ako je od posebnog interesa za učenike uz odobrenje odgajatelja,

s tim da se izvrše sve pripreme za spavanje, kako ne bi smetali onima koji su na spavanju. Noćni mir nastupa gašenjem glavnog svjetla u sobama u 23,00 sata.

5. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA STRUČNIH AKTIVA ŠKOLE

Aktiv društvenih znanosti čine: Ivana Ratković, Jurica Kovačević, Krešimir Ilić, Iva Jakešević, Nikolina Stojanović, Denis Žunić, Dolores Lampret, Danijel Gavranović, Maja Rukavina, Renata Bukovac i Tihana Valentić. Predsjednica aktiva je Maja Rukavina.

Tablica 5.1. Plan rada aktiva društvenih znanosti

Razdoblje	Aktivnosti
Rujan	Predlaganje potrebnih nastavnih sredstava i pomagala
Listopad	Praćenje stručne literature
Studeni	Analiza i kritički osvrti na stanje u nastavi svog predmeta – unaprjeđenje nastavnog procesa
Prosinac	Realizacija izvannastavnih aktivnosti
Siječanj	Analiza plana i programa na kraju 1. polugodišta – analiza uspjeha
Veljača	Razgovor o modernizaciji nastave
Ožujak	Analiza plana i programa za 2. polugodište
Travanj	Realizacija plana nakon 3. kvartala
Svibanj	Analiza svladavanja sadržaja i nastavnih programa
Lipanj	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine, dogovor o dopunskoj nastavi i popravnim ispitima, realizacija plana i programa na kraju školske godine
Srpanj	Izvješće o stručnim skupovima, planiranje satnice za iduću školsku godinu
Kolovoz	Nabavka potrebne literature

Plan rada Aktiva Hrvatskoga jezika

Aktiv hrvatskog jezika čine: Ivanka Dejanović, Ivana Klobučar, Mirna Kolak i Ivana Kolak.

Voditeljica aktiva: Mirna Kolak

Tablica 5.2. Plan rada aktiva hrvatskog jezika

Razdoblje	Aktivnosti
Rujan	Izbor voditeljice Aktiva. Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa. Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika, definiranje stručnih izleta i aktivnosti/projekata nastavnika.
Listopad	Dogovor o daljnjem radu. Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha.
Studeni	Analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji. Pojedinačna realizacija predviđenih aktivnosti nastavnika za navedeni mjesec, (obilježavanje Dana sjećanja).
Prosinac	Analiza rezultata rada u prvom obrazovnom razdoblju i planiranje rada u drugom. Uređenje škole za nadolazeće blagdane. Izješće o provedenim stručnim izletima.
Siječanj	Plan rada za iduće obrazovno razdoblje. Stručno usavršavanje članova Aktiva. Izješća sa seminara i stručnih skupova. Smotra LiDraNo. Planiranje aktivnosti povodom obilježavanja Dana hrvatske glagoljice i glagoljaštva i Mjeseca hrvatskoga jezika.
Veljača	Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha u drugom obrazovnom razdoblju. Informacije o stručnim literaturama. Razgovor o modernizaciji nastave, primjena nastavnih sadržaja u praksi. Školsko natjecanje iz hrvatskog jezika, predviđeno vremenikom Ministarstva. Obilježavanje Dana hrvatske glagoljice i glagoljaštva. Završne pripreme za obilježavanje Mjeseca hrvatskoga jezika. Pripreme i dogovor za obilježavanje Svjetskog dana poezije.
Ožujak	Analiza rada i uspjeha pred proljetni odmor

	<p>učenika. Stručno usavršavanje nastavnika. Realizacija dosadašnjih aktivnosti članova Aktiva (Mjesec hrvatskoga jezika, Svjetski dan poezije). Uređenje škole za uskrсне blagdane.</p>
Travanj	<p>Analiza uspjeha učenika. Ideje i dogovor za organizaciju Dana otvorenih vrata i predstavljanja Aktiva.</p>
Svibanj	<p>Dana otvorenih vrata Strukovne škole Gospić. Analiza svladavanja sadržaja i nastavnih programa.</p>
Lipanj	<p>Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine. Izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva.</p>
Srpanj	<p>Planiranje satnice za iduću školsku godinu.</p>
Kolovoz	<p>Izvješće o stručnim skupovima i usavršavanju nastavnika. Planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu.</p>

Aktiv prirodne znanosti i tehnologije čine Tvrtko Horvatić, Valter Krajcar, Antonija Pavelić, Ana Pavičić, Lucija Starčević, Lucijana Franić Golić i Ivana Jurjević. Predsjednik aktiva je Tvrtko Horvatić.

Tablica 5.3. Plan rada aktiva prirodne znanosti i tehnologija

Razdoblje	Aktivnosti
Rujan	<p>Izbor voditelja i zamjenika voditelja aktiva. Dogovor o izradi izvedbenih programa za pojedine razrede. Dogovor i utvrđivanje elemenata za praćenje i ocjenjivanje učenika</p>
Listopad	<p>Dogovor o daljnjem radu</p>
Studeni	<p>Analiza uspjeha učenika</p>
Prosinac	<p>Dogovor o radu do kraja prvog obrazovnog razdoblja (prijedlozi, sugestije i tekuća problematika).</p>
Siječanj	<p>Plan rada za iduće obrazovno razdoblje. Stručno usavršavanje članova Aktiva. Izvješća sa seminara i stručnih skupova.</p>
Veljača	<p>Razgovor o modernizaciji nastave, primjena nastavnih sadržaja u praksi.</p>
Ožujak	<p>Korelacija s drugim predmetima</p>

Travanj	Analiza uspjeha učenika
Svibanj	Analiza svladavanja sadržaja i nastavnih programa
Lipanj	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
Srpanj	Izvješće o stručnim skupovima, planiranje satnice za iduću šk.godinu
Kolovoz	Nabavka potrebne literature

Aktiv stranih jezika čine: Ivan Živković, Maja Butković, Mirjana Jažić Špoljarić, Jelena Mraović, Ivana Starčević, Dolores Lampret i Petra Jović Galešić (zamjena Josip Bauk). Predsjednik aktiva je Ivan Živković.

Tablica 5.4. Plan rada aktiva stranih jezika

Razdoblje	Aktivnosti
Rujan	Potvrđivanje raspodjele satnice i zaduženja Dogovor o izvannastavnim aktivnostima i dodatnoj nastavi Izrada nastavnih planova i programa Dogovor i utvrđivanja elemenata za praćenje i ocjenjivanje učenika
Listopad Studeni	Pružanje stručne pomoći nastavnicima početnicima Praćenje stručne literature suradnja u izradi priprema za nastavni sat stručni skupovi i suradnja sa županijskim aktivom i savjetnikom
Prosinac	Analiza stanja nastavne opreme Praćenje stručne literature suradnja u izradi priprema za nastavni sat stručni skupovi i suradnja sa županijskim aktivom i savjetnikom

	analiza i realizacija nastavnog plana i programa
Siječanj	suradnja u izradi priprema za nastavni sat Školsko natjecanje iz engleskog jezika stručni skupovi i suradnja sa županijskim aktivom i savjetnikom
Veljača	Školsko natjecanje iz njemačkog jezika rasprava o probnoj državnoj maturi i državnoj maturi iz engleskog i njemačkog jezika
Ožujak	Analiza uspjeha na školskim natjecanjima iz engleskog i njemačkog jezika Županijsko natjecanje iz engleskog i njemačkog jezika
Travanj	Stručni skupovi i suradnja s županijskim aktivom Analiza uspjeha na županijskim natjecanjima iz engleskog i njemačkog jezika
Svibanj	Analiza uspjeha učenika maturanata na kraju školske godine Analiza realizacije nastavnog plana i programa za maturalne razrede na kraju školske godine Dan otvorenih vrata škole
Lipanj	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine Analiza realizacije nastavnog plana i

Srpanj	<p>programa</p> <p>Raspodjela satnice</p> <p>Izveštavanje o stručnim skupovima na kojima su bili članovi aktiva</p>
Kolovoz	<p>Izrada izvješća o radu stručnog aktiva</p>

Aktiv matematike i informatike čine: Marjana Kolak, Ivana Brajković, Ivana Delač Krpan, Višnja Delač Paripović i Mirela Jergović. Predsjednica aktiva je Marjana Kolak.

Tablica 5.5. Plan rada aktiva matematike i informatike

Razdoblje	Aktivnosti
Rujan	<p>Izbor voditelja i zamjenika voditelja aktiva. Dogovor o izradi izvedbenih programa za pojedine razrede.</p> <p>Dogovor i utvrđivanje elemenata za praćenje i ocjenjivanje učenika</p>
Listopad	<p>Osvrt na realizaciju programa po razredima (dogovor o daljem radu i dogovor o oglednim predavanjima)</p>
Studeni	<p>Analiza uspjeha učenika nakon sjednica razrednih vijeća i dogovor o radu vezanom za naredni period</p>
Prosinac	<p>Dogovor o radu do kraja prvog obrazovnog razdoblja (prijedlozi, sugestije i tekuća problematika). Pripremanje učenika za školska i županijska natjecanja iz matematike i informatike</p>
Siječanj	<p>Plan rada za iduće obrazovno razdoblje.</p> <p>Ogledno predavanje (osvrt na održano). Stručno usavršavanje članova Aktiva. Izvješća sa seminara i stručnih skupova. Sudjelovanje na školskom natjecanju iz matematike i informatike</p>
Veljača	<p>Razgovor o modernizaciji nastave, primjena nastavnih sadržaja u praksi. Sudjelovanje na županijskom natjecanju iz matematike i informatike</p>
Ožujak	<p>Razmjena ideja i zapažanja o predmetima i učenička razmišljanja o istom</p> <p>Korelacija s drugim predmetima</p>
Travanj	<p>Analiza uspjeha učenika iz matematike, fizike i informatike</p> <p>Ogledno predavanje (osvrt i analiza).</p> <p>Stručno usavršavanje. Izvješća sa seminara i skupova.</p>

Svibanj	Analiza svladavanja sadržaja i nastavnih programa na kraju školske godine maturanata, dogovor o dopunskom radu za iste Ogledno predavanje (osvrt i analiza)
Lipanj	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine, dogovor o dopunskom radu i popravnim ispitima, realizacija plana i programa na kraju školske godine
Srpanj	Izvješće o stručnim skupovima, planiranje satnice za iduću šk.godinu
Kolovoz	Nabavka potrebne literature

Aktiv elektrotehnike i računalstva čine: Josip Podnar, Antonio Grbac i Mirko Starčević.
Predsjednik aktiva je Josip Podnar.

Tablica 5.6. Plan rada aktiva elektrotehnike i računalstva

Razdoblje	Aktivnosti
Rujan	Razrada i usvajanje plana aktiva Izrada i predaja godišnjih planova i programa Isticanje nastavnih jedinica koje će se realizirati uvođenjem suvremenih nastavnih metoda, oblika rada i suvremene nastavne tehnologije Nabava udžbenika, priručnika za nastavnike i ostale stručne literature Analiza uspjeha učenika u protekloj školskoj godini Analiza materijalne opremljenosti praktikuma, učionica i radionica u kojima izvode nastavu članovi aktiva Izrada vremenika pismenih ispita za prvo polugodište Izrada programa stručnog usavršavanja nastavnika na razini aktiva
Listopad	Dogovor tema za završni rad učenicima u području sektora elektrotehnike i računalstva Pripreme naputka učenicima završnih razreda o završnom ispitu Pripreme za jesenski sajam "Radioamateri 2" Tekuća problematika
Studeni	Objava i podjela tema za završne radove Analiza rezultata rada učenika nakon prvog tromjesečja Tekuća problematika Stručna ekskurzija Izvješće s međužupanijskog vijeća elektrotehnike i računalstva Izvješće o stanju unapređenja solarnog automobila

	Priprema za usvajanje novih zanimanja:
Prosinac	Pripreme za kraj prvog polugodišta Pripreme za nadolazeće smotre i natjecanja iz područja elektrotehnike i računalstva Stručne ekskurzije Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta Pripreme za školska natjecanja iz sektora elektrotehnike i računalstva
Siječanj	Izrada vremenika pismenih provjera za drugo polugodište Provedba školskog natjecanja iz područja elektrotehnike i računalstva Tekuća problematika
Veljača	Usporedba uspjeha učenika iz strukovnih sadržaja u strukovnim zanimanjima na polugodištu s trenutnim stanjem Analiza posjete HE Velebit-Obrovac Sudjelovanje na međuzupanijskom natjecanju učenika iz područja elektrotehnike i računalstva Analiza rezultata učenika sa natjecanja
Ožujak	Analiza posjete VE "Vrataruša" Razmjena ideja i zapažanja o predmetima, osvrt i analiza Sugestija nastavnika za rad u razredu, pojedinačna zapažanja
Travanj	Analiza uspjeha učenika na kraju drugog tromjesečja Izvješće sa nedavno posjećenih seminara Stručna ekskurzija Ideje za organizaciju "Dani otvorenih vrata" Izvješće o stanju realizacije plana i programa dokraja drugog obrazovnog razdoblja
Svibanj	Praćenje priprema i izrade završnih radova Analiza rezultata učenika završnih razreda Stručne ekskurzija Krajnje pripreme za "Dane otvorenih vrata" Predstavljanje poboljšanog solarnog automobila ususret utrci u Sisku
Lipanj	Izvješće s popravnih ispita završnih razreda Analiza rezultata na kraju školske godine Pripreme za održavanje produžene nastave Provedba i obrada završnog rada, analiza
Srpanj	Analiza rezultata nakon produžene nastave Analiza stanja upisa na prvom roku Izrada satnice u aktivu za narednu godinu
Kolovoz	Prijedlozi narudžbe časopisa, novih udžbenika i ostale literature

Aktiv ekonomije čine: Ana Šimatović Bijonda, Matija Kasumović, Stipe Vučetić i Sara Čorak.
Predsjednica aktiva je Ana Šimatović Bijonda.

Tablica 5.7. Plan rada aktiva ekonomije

Razdoblje	Aktivnosti
Rujan	Izrada izvedbenih i operativnih planova i programa Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika Dogovor oko stručnih ekskurzija Analiza korištenja nastavnih sredstava i pomagala i planiranje nabavke novih Sudjelovanje na sastanku MŽSV u Rijeci Priprema za izvođenje nastave Analiza prvih razreda
Listopad	Predlaganje tema za izradu završnih radova Upute za izradu i obranu završnih radova Ujednačavanje kriterija i načina izrade i obrane završnog rada Izvješća sa seminara Prijedlozi za poboljšanje nastavnog procesa Informiranje oko mogućnosti osnivanja poduzetničkog kluba
Studeni	Stručna usavršavanja na seminarima Pripreme za natjecanja iz struke Izvješća sa seminara Analiza realizacije nastavnih planova i programa
Prosinac	Analiza rezultata rada u prvom polugodištu Analiza ocjena iz stručnih predmeta Dogovor o organizaciji školskih natjecanja iz struke
Siječanj	Priprema za školska natjecanja Stručno usavršavanje djelatnika Prijedlozi literature za završne radove
Veljača	Sudjelovanje na seminarima Analiza tijeka izrade završnih radova učenika Dogovor o posjetu poslovnim subjektima Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha u 2. Polugodištu
Ožujak	Obilježavanje Svjetskog dana potrošača Sudjelovanje na seminarima i stručnim skupovima Posjet gospodarskim subjektima
Travanj	Dogovor o odlasku na sastanak MŽSV u Rijeci Sudjelovanje na sajmovima (Sajam poslova) Izvješće sa seminara

Svibanj	<p>Analiza realizacije nastave stručnih predmeta završnih razreda</p> <p>Analiza uspjeha učenika završnih razreda</p> <p>Aktivnosti oko izrade i predaje završnog rada</p> <p>Organizacija Dana škole – sudjelovanje u kreiranju programa</p>
Lipanj	<p>Realizacija obrane završnih radova</p> <p>Analiza provođenja nastavnih planova i programa</p> <p>Analiza uspjeha učenika</p> <p>Analiza ostvarenih programa izborne i terenske nastave</p> <p>Provođenje dopunske nastave</p>
Srpanj	Izvješće o stručnim skupovima, planiranje satnice za iduću školsku godinu
Kolovoz	Nabavka potrebne literature

Aktiv turizma i ugostiteljstva čine: Vedrana Tomašević, Sandra Brkić, Dražen Benčić i Marija Vojvodić. Predsjednica aktiva je Vedrana Tomašević.

Tablica 5.8. Plan rada aktiva turizma i ugostiteljstva

Razdoblje	Aktivnosti
Rujan	Dogovor o elementima ocjenjivanja, aktivnostima, plan za GIK
Listopad	Izleti s učenicima, dogovor o provođenju razlikovnih ispita, utvrđivanje tema za završni rad
Studeni	Dogovor o provođenju izradbe završnog rada
Prosinac	Analiza provedenih aktivnosti
Siječanj	Stručna usavršavanja, praćenje stručne literature
Veljača- travanj	Izradba završnog rada, stručna usavršavanja
Svibanj	Rad s maturantima
Lipanj	Obrana završnog rada
Srpanj	Sudjelovanje u MŽSV, planiranje satnice za sljedeću školsku godinu
Kolovoz	Stručna usavršavanja, praćenje stručne literature, planiranje rada SV za sljedeću školsku godinu

Aktiv strojarstva čine: Dražen Bićanić, Ljubomir Čanić, Željka Ergotić i Branko Rukavina.
Predsjednik aktiva je Dražen Bićanić.

Tablica 5.9. Plan rada aktiva strojarstva

Razdoblje	Aktivnosti
Rujan	<p>Razrada i usvajanje plana aktiva Izrada i predaja godišnjih planova i programa Isticanje nastavnih jedinica koje će se realizirati uvođenjem suvremenih nastavnih metoda, oblika rada i suvremene nastavne tehnologije Nabava udžbenika, priručnika za nastavnike i ostale stručne literature Analiza uspjeha učenika u protekloj školskoj godini Analiza materijalne opremljenosti praktikuma, učionica i radionica u kojima izvode nastavu članovi aktiva</p>
Listopad	<p>Dogovor tema za završni rad učenicima u području Pripreme naputka učenicima završnih razreda o završnom ispitu Tekuća problematika Izvešće o stanju upisa u obrazovanju odraslih Posjet sajmu zanimanja u sklopu projekta Struka I ti Izvešće o stanju projekta Struka I ti i posjetu sajmu zanimanja u Karlovcu Objava i podjela tema za završne radove</p>
Studeni	<p>Tekuća problematika Izvešće o stanju unapređenja solarnog automobila Priprema za usvajanje novih zanimanja: Instalater kućnih instalacija Pripreme za kraj prvog polugodišta Pripreme za nadolazeće smotre i natjecanja iz područja prometa i strojarstva Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta Pripreme za školska natjecanja iz sektora promet i logistika</p>
Prosinac	<p>Usporedba uspjeha učenika iz strukovnih sadržaja u strukovnim zanimanjima na polugodištu s trenutnim stanjem</p>
Siječanj	<p>Tekuća problematika</p>
Veljača	<p>Usporedba uspjeha učenika iz strukovnih sadržaja u strukovnim zanimanjima na polugodištu s trenutnim stanjem Tekuća problematika Analiza rezultata učenika sa natjecanja</p>
Ožujak	<p>Razmjena ideja i zapažanja o predmetima, osvrt i analiza</p>

	Sugestija nastavnika za rad u razredu, pojedinačna zapažanja
Travanj	Tekuća problematika
Svibanj	Praćenje priprema i izrade završnih radova Analiza rezultata učenika završnih razreda Krajnje pripreme za "Dane otvorenih vrata" Predstavljanje poboljšanog solarnog automobila ususret utrci u Sisku
Lipanj	Analiza rezultata na kraju školske godine Pripreme za održavanje produžene nastave Provedba I obrada završnog rada, analiza
Srpanj	Analiza rezultata nakon produžene nastave Analiza stanja upisa na prvom roku Izrada satnice za narednu godinu
Kolovoz	Prijedlozi narudžbe, časopisa, novih udžbenika i ostale literature

Aktiv prometa i logistike čine: Dario Prpić, Adam Matak i Ante Šimunić. Predsjednik aktiva je Dario Prpić.

Tablica 5.10. Plan rada aktiva prometa i logistike

Razdoblje	Aktivnosti
Rujan	Donošenje plana i programa rada aktiva za 2023./2024. Podjela zadataka vezanih uz rad aktiva među kolegama
Listopad	Predaja tema za završni rad -Uređivanje stručnih učionica i panoa u njima Gospić, kulturni grad u prometu
Studeni	Učenici izrađuju završni rad uz pomoć mentora (do travnja) Posjet željezničkom kolodvoru Gospić
Prosinac	Priprema zainteresiranih učenika za školsko natjecanje
Siječanj	Školsko natjecanje u sektoru Promet i logistika
Veljača- travanj	Tekuća problematika
Svibanj	Priprema učenika za državno natjecanje
Lipanj	Državno natjecanje u sektoru Promet i logistika
Srpanj	Održavanje završnog ispita u ljetnom roku
Kolovoz	Raspodjela sati između članovima aktiva

Tablica 5.11. Plan rada aktiva odgajatelja

Razdoblje	Aktivnosti
Rujan	<p>Pripremanje i razmatranje prijedloga mišljenja o Planu i programu rada Učeničkog doma</p> <p>Dogovor oko planiranja i programiranja- dnevno, tjedno, mjesečno i godišnje</p> <p>Izrada plana i programa rada u periodu adaptacije</p> <p>Izrada plana i programa rada Vijeća odgajatelji</p> <p>Izrada plana i programa stručnog usavršavanja</p> <p>Analiza rada u protekloj školskoj godini</p> <p>Planiranje stručnog usavršavanja</p> <p>Osnivanje odgojnih skupina</p>
	<p>Analiza perioda adaptaciji</p> <p>Osmišljavanje uređenja doma za jesen</p> <p>Analiza suradnje s roditeljima – stanje i prostor za napredak</p> <p>Stanje uključivanja učenika u izborne i posebne programe</p> <p>Razmatranje i odlučivanje o zahtjevima učenika</p>
Studeni	<p>Analiza ankete slobodne aktivnosti</p> <p>Briga o unapređivanju odgojno obrazovnog rada</p> <p>Dogovaranje aktivnosti oko obilježavanja datuma</p>
Prosinac	<p>Analiza realizacije mjesečnih programa</p> <p>Priprema za sudjelovanje na sportskim turnirima</p> <p>Osmišljavanje uređenja doma na temu Božića</p>
Siječanj	<p>Analiza mjesečnih programa</p> <p>Analiza realizacije projekta</p> <p>Osmišljavanje uređenja za Valentinovo</p>
Veljača	<p>Analiza rada izbornih i posebnih programa</p> <p>Analiza i procjena uspjeha</p> <p>Program priredbe za Valentinovo</p>
Ožujak	<p>Praćenje, vrednovanje i evaluacija rada</p> <p>Plan sudjelovanja na Domijadi - kultura</p>
Travanj	<p>Analiza realizacije programa</p> <p>Priprema maturanata za tržište rada</p>
Svibanj	<p>Dogovaranje oko realizacije stručnih izleta</p> <p>Osmišljavanje programa za završne razrede</p>
Lipanj	<p>Analiza realizacije izbornih i posebnih programa</p> <p>Rasprava o prijedlozima i primjedbama učenika o životu i radu u domu</p>
Srpanj	<p>Plan upisa u dom za slijedeću školsku godinu</p>

6. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA STRUČNIH TIJELA

Planiranje i programiranje rada stručnih tijela razrađen je u nastavku teksta.

6.1. Planiranje i programiranje rada Školskog odbora

Školski odbor Strukovne škole Gospić konstituiran je na 1. sjednici koja je održana 22. travnja 2021. godine u sljedećem sastavu:

- predstavnici osnivača: Valentina Zdunić, mag. ing. agronomije, Marija Tomljenović Borovac, dipl.inf. i Petar Radošević, struč.spec.oecc.
- predstavnik Vijeća roditelja: Ivica Antonović
- predstavnici Nastavničkog vijeća: Mirela Jergović, mag. educ., Mirna Kolak, prof.
- predstavnik radnika: Višnja Delač Paripović, prof.

Za predsjednicu Školskog odbora izabrana je Mirela Jergović, mag educ., a za zamjenicu Valentina Zdunić, mag. ing.

Sadržaj rada Školskog odbora u školskoj godini 2023./2024. prikazan je u nastavku.

Tablica 6.1. Plan rada Školskog odbora u školskoj godini 2023./2024..

Mjesec	Sadržaj
Rujan	<ul style="list-style-type: none">- izvješće o stanju i uspjehu za školsku godinu 2022./2023.- školski kurikulum za školsku godinu 2023./2024.- godišnji plan i program rada za školsku godinu 2023./2024.- prethodne suglasnosti za zasnivanje radnih odnosa- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi
Listopad	<ul style="list-style-type: none">- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi
Studeni	<ul style="list-style-type: none">- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi
Prosinac	<ul style="list-style-type: none">- razmatranje, izmjena i dopuna Financijskog plana za 2023. te donošenje odluke o istom- donošenje Financijskog plana za 2024.
Siječanj	<ul style="list-style-type: none">- izvješće ravnateljice o provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi
Veljača	<ul style="list-style-type: none">- razmatranje Financijskog izvješća za 2023.- odluka o raspodjeli rezultata- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi
Ožujak	<ul style="list-style-type: none">- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi
Travanj	<ul style="list-style-type: none">- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi
Svibanj	<ul style="list-style-type: none">- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi

Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi - izvješće ravnateljice o provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika
--------	---

6.2. Planiranje i programiranje rada Nastavničkog vijeća

Nastavničko vijeće obavlja sljedeće aktivnosti:

- predlaže školski i strukovni kurikulum
- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima Škole, razreda i razrednih odjela
- brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja
- donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa
- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine
- organizira za učenike dopunsku i dodatnu nastavu
- predlaže imenovanje razrednika
- predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika
- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje
- odlučuje o zahtjevu učenika za preispitivanje zaključne ocjene
- imenuje povjerenstva za polaganje ispita
- odlučuje o trajnom ili privremenom oslobađanju od pohađanja nastavnog predmeta ili sudjelovanja u određenim nastavnim sadržajima zbog zdravstvenog stanja učenika na prijedlog nadležnog liječnika ako ti sadržaji nisu iz osnovnih predmeta struke.
- odobrava promjenu programa i upis u školu
- utvrđuje sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita i rokove polaganja
- odlučuje o zahtjevu učenika koji je stekao nižu stručnu spremu za stjecanje srednje školske ili stručne spreme
- obavlja i druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole.

Tablica 6.2..Plan rada Nastavničkog vijeća u školskoj godini 2023./2024.

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - Rezultati upisa u I. razrede - Analiza uspjeha na kraju školske godine - Izrada godišnjeg izvješća, plana i programa Škole i Školskog kurikulumuma - Izvješća sa seminara - Raspored održavanja roditeljskih sastanaka, vijeća roditelja te razrednih vijeća
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - Plan stručnog usavršavanja - Prijedlog za oslobađanje od nastave tjelesne i zdravstvene kulture - Vođenje pedagoške dokumentacije - Plan posjeta nastavi - Izvješća sa seminara
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza ostvarivanja nastavnog plana i programa Škole - Analiza primjene Pravilnika o ocjenjivanju - Analiza uspjeha i vladanja učenika u prethodnom razdoblju - Rad stručnih aktiva - Analiza realizacije izvannastavnih aktivnosti - Izvješća sa seminara
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - Odgojne mjere - Tematsko predavanje i uvid u nastavu - Izvješća sa seminara
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta - Izvješća sa seminara - Izvješće povjerenstva za provođenje postupaka samovrednovanja
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija školskih i općinskih natjecanja učenika - Priprema za realizaciju državne mature i završnih ispita - Prijedlog plana upisa - Izvješća sa seminara
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - Program profesionalne orijentacije i kalendar provođenja <i>Dana otvorenih vrata</i> - Izvješća sa seminara - Izvješća s natjecanja
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza rada stručnih tijela Škole - Izvješća sa seminara - Izvješća s natjecanja

Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza ostvarivanja nastavnog plana i programa i dogovor o završetku nastave - Analiza rezultata natjecanja učenika - Prijedlog za pohvale i nagrade učenika na kraju školske godine - Izbor udžbenika za novu školsku godinu - Izvješća sa seminara - Izvješća s natjecanja
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine - Kalendar rada upisa u novu školsku godinu - Izvješća sa seminara - Izvješća sa natjecanja
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - Rezultati upisa u I. razred u ljetnom roku - Analiza uspjeha učenika nakon popravnih ispita u ljetnom roku - Izvješće Povjerenstva za provođenje postupaka samovrednovanja - Izvješća sa seminara - Prijedlog raspodjele razredništva i predmeta za novu školsku godinu - Kalendar rada početka školske godine
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija završetka i početka školske godine (popravni ispiti, matura i završni ispiti, upisi) - Upute za izradu izvedbenih nastavnih programa

6.3. Planiranje i programiranje rada Vijeća roditelja

Predstavnik roditelja učenika u Vijeću roditelja bira se za tekuću školsku godinu, a predstavnik roditelja u Školski odbor na mandat u trajanju od 4 godine. Ove školske godine Vijeće roditelja ima 24 članova budući da Škola ima 24 razredna odjela.

Tablicom u nastavku prikazuju se članovi vijeća roditelja prema razrednom odjelu.

Tablica 6.3. Članovi Vijeća roditelja

Redni broj	Razredni odjel	Ime i prezime
1.	1. a	Stjepan Štimac
2.	1. b	Mirjana Troha
3.	1. c	Marijana Marincel
4.	1. e	Antonija Čačić Tomljenović
5.	1. g	Ankica Fajdić
6.	1. h	Božena Radošević
7.	1. m	Milivoj Rukavina
8.	2. a	Nikolina Radošević
9.	2. b	Antonio Štimac
10.	2. d	Diana Zalović

11.	2. f	Ljubica Butorac
12.	2. g	Ivan Lisac
13.	2. m	Kata Borovac
14.	3. ab	Ivana Abramović
15.	3. d	Blaženka Savatović
16.	3. f	Darko Šop
17.	3. g	Dragana Jurković
18.	3. h	Nikola Tomić
19.	3. m	Josipa Starčević Prpić
20.	4. d	Nikica Lisac
21.	4. f	Mario Kurevija
22.	4. h	Katarina Serdar
23.	4. m	Milan Čaćić
24.	5. m	Mario Dasović

Sadržaj rada Vijeća roditelja u školskoj 2023./2024. godini bit će:

Tablica 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

R. br.	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
1.	Konstituiranje	- rujan
2.	Razmatranje Prijedloga Godišnjeg plana rada Strukovne škole Gospić za školsku 2023./2024. godinu	- rujan
3.	Izješće ravnateljice o provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	- siječanj i kraj školske godine
4.	Ostale teme iz ovlasti rada Vijeća Roditelja – prema ukazanoj potrebi	- tijekom školske godine
5.	Teme oko organiziranja izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija	- tijekom školske godine
6.	Teme oko ponašanja učenika u svezi s vladanjem i ponašanjem u Školi i izvan nje	- tijekom školske godine
6.	Osnivanje i djelatnost učeničkih udruga te sudjelovanja učenika u njihovom radu	- tijekom školske godine
7.	Unapređivanje obrazovnog rada, uspjeh učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima	- tijekom školske godine
8.	Drugi poslovi prema odredbama Zakona, Statuta Škole kao i drugih akata Škole	- tijekom školske godine

6.4. Planiranje i programiranje rada Vijeća učenika

Vijeće učenika čine predstavnici svakog razrednog odjela i odgojne skupine. Vijeće učenika sastajat će se tijekom školske godine po potrebi.

Predsjednik Vijeća učenika se poziva na sjednice Nastavničkog vijeća kada su u pitanju učenici. Cilj je promovirati zaštitu prava i obveza te potreba i interesa učenika, poticati učenike za aktivno sudjelovanje u radu Škole, predstavljati stajlišta učenika stručnim organima Škole kada se procijeni da je to potrebno, stvarati uvjete da učenik ostane aktivan član u procesu donošenja odluka. Namjena Vijeća učenika je rješavanje problema koji su u domeni učenika, izražavanje vlastitog mišljenja i preuzimanja odgovornosti za promjene koje učenik želi i sudjelovanje u svim aktivnostima Škole.

U ovoj školskoj godini u Vijeću učenika ukupno je 24 učenika (24 učenika predstavnika razrednih odjela).

Tablica 6.5. Članovi Vijeća učenika

Redni broj	Razredni odjel	Ime i prezime
1.	1.a	Alen Ivanišević
2.	1.b	Marko Vrkljan
3.	1.c	Frano Gučanin
4.	1.e	Šime Kolanović
5.	1.g	Mateo Tonković Javorina
6.	1.h	Sonja Jelušić
7.	1.m	Julia Nikšić
8.	2.a	Mario Udorović
9.	2.b	Iva Štimac
10.	2.d	Kristina Delić
11.	2.f	Petar Jagar
12.	2.g	Emil Pavičić
13.	2.m	Jakov Šojat
14.	3.ab	Nikša Stjelja
15.	3.d	Nika Savatović
16.	3.f	Laura Tonković
17.	3.g	Anđela Jovanović
18.	3.h	Laura Keser
19.	3.m	Ivana Japunčić
20.	4.d	Valentina Svetić
21.	4.f	Ivan Rukavina
22.	4.h	Lana Dobrić
23.	4.m	Mihaela Čaćić
24.	5.m	Jana Vojta

Tablica 6.6. Plan rada Vijeća učenika

Vremenik	Sadržaj i način realizacije	Ciljne skupine	Nositelj aktivnosti
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - odabir predstavnika za Vijeće učenika - upoznavanje s ciljevima i zadacima Vijeća učenika - izbor predsjednika Vijeća učenika 	učenici od 1. do 4. razreda	učenici, ravnatelj pedagog
Tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> - predlažu mjere za poboljšanje uvjeta rada u školi - pomažu učenicima u izvršavanju školskih i izvannastavnih obveza - daju prijedloge kako poboljšati učenje i ponašanje učenika - daju prijedloge u vezi uređenja interijera i eksterijera škole - suradnja kod donošenja i provođenja Kućnog reda škole - izvješćuju pravobranitelja za djecu o problemima učenika - predlažu osnivanja učeničkih klubova i udruga - predlažu kandidate za gradski i županijski savjet mladih 	učenici od 1. do 4. razreda	Učenici, ravnatelj, pedagog, razrednici

Vijeće učenika Doma čine svi predsjednici odgojnih grupa. Temeljna zadaća Vijeća učenika je aktivno uključivanje u kreiranju i organiziranju života i rada u domu. Članovi Vijeća učenika Doma između sebe biraju predsjednika i zamjenika Vijeća učenika. Glasovanje je javno. Predsjednik Vijeća učenika: provodi odluke Vijeća učenika, priprema prijedlog godišnjeg plana rada, saziva i vodi sastanke Vijeća učenika, organizira i koordinira rad Vijeća učenika u realizaciji planiranih aktivnosti, najmanje dva puta godišnje izvještava Vijeće odgajatelja o radu Vijeća učenika. U slučaju odsutnosti predsjednika njegove obaveze preuzima zamjenik Vijeća

učenika. Članovi Vijeća učenika: sudjeluju u pripremi prijedloga godišnjeg plana rada za školsku, pomažu predsjedniku u izvršavanju odluka Vijeća učenika, informiraju svoju odgojnu grupu o odlukama i aktivnostima Vijeća učenika na sastancima odgojnih grupu i uključuju i organiziraju učenike svoje odgojne grupe u realiziranju planiranih aktivnosti Vijeća učenika. U slučaju odsutnosti predsjednika odgojne grupe njegove obaveze preuzima zamjenik. O tome se obavještava predsjednik Vijeća učenika Vijeće učenika: donosi godišnji plan svoga rada za školsku godinu, priprema i daje prijedloge mjera Vijeću odgajatelja o pitanjima važnim za život i rad učenika domu, provodi planirane aktivnosti iz godišnjeg plana rada Vijeća učenika i predstavlja, štiti i promiče interese učenika Doma.

Tablica 6.7. Plan rada Vijeća učenika Učeničkog doma

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA VIJEĆA UČENIKA	Izbor i imenovanje članova Vijeća učenika. Izbor predsjednika Vijeća učenika. Odluka o zadaćama Vijeća učenika. Odluka o datumima i vremenu kada će se Vijeće učenika sastajati.	učenici	rujan
2. PRIJEDLOZI ZA POBOLJŠANJE UVJETA ŽIVOTA I RADA U DOMU	Vijeće učenika daje prijedloge organima doma za poboljšanje uvjeta života i rada u omu, daje prijedloge za utvrđivanje posebnih programskih sadržaja, daje prijedloge u svezi slobodnih aktivnosti učenika u Domu.	učenici	od rujna do lipnja
3. BRIGA O OBVEZAMA, PRAVIMA I INTERESIMA UČENIKA	Predstavljanje učenika u svim pitanjima koja se odnose na njih, njihov rad i odgojno-obrazovni sustav, pomaganje učenicima u ispunjenju školskih, izvanškolskih i drugih obveza. Promicanje interesa učenika s posebnim potrebama te traženje rješenja s obzirom na probleme s kojima se svakodnevno susreću razvijanje suradnje učenika s učenicima u drugim domovima.	učenici	od rujna do lipnja

6.5. Planiranje i programiranje rada ravnateljice

Plan i program ravnatelja škole temelji se na djelokrugu ovlastih proizašlih iz pravnih akata. Okvirni plan i program rada ravnateljice prikazan je sljedećom tablicom.

Tablica 6.8. Plan i program rada ravnateljice

Mjesec	Plan rada
kolovoz	<ul style="list-style-type: none">- priprema prve sjednice Nastavničkog vijeća- raspisivanje natječaja za nepopunjena radna mjesta- traženje prethodne suglasnosti od MZOŠ-a- prethodni kontakti s državnim uredu u vezi tehnoloških viškova i manjkova- intervjui s potencijalnim kandidatima koji udovoljavaju uvjetima- traženje suglasnosti školskog odbora na prijedlog ravnatelja- poslovi oko upisa učenika i praćenje realizacije upisa u jesenskom roku- konzultacije sa stručno-razvojnou službom, voditeljima, koordinatorima i tajnikom- pripreme nove školske godine, poboljšanja uvjeta za rad (prostora, kadrova, opreme i organizacije)- rad na formiranju razrednih odjela- priprema sjednica Nastavničkog vijeća- razgovor s novim radnicima s pedagogom, tajnikom i voditeljem aktiva, organiziranje rada i obavljanje rasporeda radnika na radna mjesta- suradnja sa lokalnom zajednicom i dionicima- rad na ažuriranju mrežnih stranica škole
rujan	<ul style="list-style-type: none">- prijem učenika prvog razreda – prvi dan nastave- prihvaćanje i uvođenje u rad novih djelatnika i novih razrednika sa stručnom službom

	<ul style="list-style-type: none"> - konzultacije sa stručno-razvojnou službou, voditeljima, koordinatorima i tajnikom oko izrade Godišnjeg izvješća te pripreme za izradu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole - raspored zaduženja radnim obvezama - izrada programa upravnih i stručnih tijela Škole - praćenje pravnih propisa i novih pravilnika - prijem nastavničkih izvedbenih nastavnih planova i programa - donošenje rješenja o godišnjem zaduženju nastavnika i odluke o prekovremenom radu - izrada Izvještaja o radu škole u protekloj školskoj godini u suradnji sa stručno-razvojnou službou - izrada Školskog kurikulumu u suradnji sa voditeljima stručnih aktiva i stručno-razvojnou službou - izrada Godišnjeg programa rada s voditeljima stručnih aktiva i stručno-razvojnou službou Škole - priprema i vođenje sjednice Vijeća roditelja. Konstituiranje vijeća. Prezentacija Godišnjeg izvješća, Godišnjeg plana i Školskog kurikulumu. Informacija u vezi novog Pravilnika o ocjenjivanju - priprema i vođenje Nastavničkog vijeća. - organizacija i održavanje zajedničkog sastanka sa Vijećem učenika, Vijećem roditelja i Vijeće razrednika prvih razreda na početku školske godine - organizacija i održavanje sjednice Školskog odbora; dovršetak Godišnjeg izvješća škole i izvješća o radu za proteklu školsku godinu sa zaključcima Nastavničkog vijeća i Školskog odbora - izrada rasporeda dežurstava nastavnika za I. polugodište - uvid u financijsko poslovanje i materijalne troškove
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - izrada plana investicijskog održavanja i kapitalne izgradnje - zastupanje i predstavljanje Škole - suradnja sa lokalnom zajednicom i dionicima - rad na opremanju Škole (posebni naglasak na prioritete koje su istakli stručni aktivni i Školski odbor) - samostalno donošenje odluka u vezi s radom i poslovanjem Škole iz svog djelokruga - uvid i kontrola izvedbenih i operativnih planova nastavnika - suradnja sa stručnim suradnicima, voditeljem i satničarom te administrativnim osobljem - planiranje s pedagogom Škole stručno usavršavanju nastavnika za I. polugodište - izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja - savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima - rad na ažuriranju mrežnih stranica Škole
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - konzultacije sa stručno-razvojnou službou, voditeljima, koordinatorima i voditeljima aktiva te ostalim djelatnicima Škole - briga o zakonitosti donesenih odluka i o njihovom provođenju - uvid u sustav odgojno-obrazovnog procesa - uvid u rad stručnih aktiva - uvid u nastavu, izvannastavne aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje) - osposobljavanje za rješavanje problema iz nastavnog procesa u kurikularnom pristupu procesu poučavanja/učenja, stručnog usavršavanja nastavnika

	<p>i uvođenja promjena u nastavni kurikulum i kurikulum Škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - inoviranje odgojno-obrazovnog procesa u funkciji ostvarenja vizije Škole - timski rad na pripremi projekata u Školi - priprema i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća - praćenje provođenja novog Pravilnika o ocjenjivanju zajedno sa stručnom službom i razrednicima tijekom nastavne godine - suradnja s lokalnom zajednicom i dionicima - rad na ažuriranju mrežnih stranica Škole
studeni	<ul style="list-style-type: none"> - priprema i vođenje Nastavničkog vijeća - praćenje propisa i zakonitosti rada - kontrola pedagoške dokumentacije koju vode nastavnici i razrednici - rad na digitalnoj pedagoškoj dokumentaciji (e-matice) - praćenje rada pomoćno-tehničkog osoblja i administrativnih radnika - rad i čistoća u Školi i okolišu Škole - uvid u financijsko poslovanje i materijalne troškove - analiza primjene Pravilnika o ocjenjivanju učenika - suradnja sa županijskim Upravnim odjelom i Državnim uredom zaduženim za obrazovanje - suradnja sa stručnim suradnicima, voditeljem, koordinatorima i administrativnim osobljem - uspostavljanje suradnje s roditeljima i okruženjem - provođenje odluka Školskog odbora - briga o stručnom usavršavanju nastavnika - uvođenje inovacija o odgoj i obrazovanje - praćenje i unapređivanje nastave - pojedinačni kontakti s nastavnicima, roditeljima i učenicima

	<ul style="list-style-type: none"> - usklađivanje raznolikih aktivnosti radi ostvarenja ciljeva - obilazak i analiza satova nastavnika - praćenje provođenja novog Pravilnika o ocjenjivanju zajedno sa stručnom službom i razrednicima tijekom nastavne godine - - rad na ažuriranju mrežnih stranica Škole
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - poslovodni poslovi - redovite tjedne konzultacije sa stručnom službom, voditeljima, koordinatorima i nastavnicima te ostalim djelatnicima Škole - evidentiranje štete na kraju I. polugodišta - priprema i vođenje Nastavničkog vijeća - pojedinačni kontakti sa zaposlenicima Škole - pregled uvjeta rada u svim prostorijama Škole - redovito praćenje pedagoške literature - obilazak i analiza satova nastavnika - skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije - praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje - obilježavanje značajnih datuma - - rad na ažuriranju mrežnih stranica Škole
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća i poslova u I. polugodištu i priprema za II. polugodište - dežurstva za II. polugodište - početak II. polugodišta - poduzimanje radnji za poboljšanje uvjeta rada - izrada godišnjeg obračuna za kalendarsku godinu - briga o stručnom usavršavanju nastavnika - izrada rasporeda dežurstava nastavnika za II. polugodište

	<ul style="list-style-type: none"> - analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje u II. polugodištu - kontinuitet kontakata sa stručnom službom, voditeljima, nastavnicima i administrativnim osobljem - koordinacija školskih natjecanja - suradnja sa lokalnom zajednicom i dionicima - - rad na ažuriranju mrežnih stranica Škole
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - administrativno-financijski i materijalni poslovi - uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova - analiza ostvarenja Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa Škole - redovite tjedne konzultacije sa stručnom službom, voditeljima i voditeljima aktiva te ostalim djelatnicima Škole - analiziranje ostvarenih rezultata rada u Školi - izrada prijedloga plana upisa učenika za sljedeću šk. godinu - priprema i vođenje Nastavničkog vijeća - priprema i održavanje sjednice Ispitnog odbora - priprema i održavanje sjednice Školskog odbora - pojedinačni kontakti s nastavnicima, roditeljima i učenicima - praćenje i vrednovanje postignutih rezultata - obilazak i analiza satova nastavnika - praćenje provođenja novog Pravilnika o ocjenjivanju zajedno sa stručnom službom i razrednicima tijekom nastavne godine - koordinacija i sudjelovanje na Danima otvorenih vrata za učenike - uključivanje i organizacija sudjelovanja nastavnika i učenika na natjecanjima, susretima i smotrama

	<ul style="list-style-type: none"> - - rad na ažuriranju mrežnih stranica Škole
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - konzultacije sa stručnom službom, voditeljima i voditeljima aktiva te ostalim djelatnicima Škole - priprema i vođenje Nastavničkog vijeća - praćenje primjene Pravilnika o ocjenjivanju učenika - savjetodavni rad sa zaposlenicima Škole, nastavnicima, učenicima i roditeljima - pripreme za organizaciju putovanja učenika - briga o stručnom usavršavanju nastavnika - mjere za poboljšanje uspjeha učenika - uvođenje inovacija o odgoj i obrazovanje - praćenje i unapređivanje nastave - praćenje provođenja novog Pravilnika o ocjenjivanju zajedno sa stručnom službom i razrednicima tijekom nastavne godine - usklađivanje raznolikih aktivnosti radi ostvarenja ciljeva - kulturna i javna djelatnost Škole - suradnja sa lokalnom zajednicom i dionicima - obilazak i analiza satova nastavnika - - rad na ažuriranju mrežnih stranica Škole
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - skrb o stručnom usavršavanju nastavnika - kontrola pedagoške dokumentacije koju vode nastavnici i razrednici - konzultacije sa stručnom službom, voditeljima i voditeljima aktiva te ostalim djelatnicima Škole - priprema i vođenje Nastavničkog vijeća - skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije - praćenje rada pomoćno-tehničkog osoblja i administrativnih radnika - rad i čistoća u Školi i okolišu Škole

	<ul style="list-style-type: none"> - pojedinačni kontakti s nastavnicima, roditeljima i učenicima - obilazak i analiza satova nastavnika - praćenje provođenja novog Pravilnika o ocjenjivanju zajedno sa stručnom službom i razrednicima tijekom nastavne godine - provedba samovrednovanja u strukovnim školama - obilježavanje značajnih datuma - suradnja sa lokalnom zajednicom i dionicima - - rad na ažuriranju mrežnih stranica Škole
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - konzultacije sa stručnom službom, voditeljima i nastavnicima te ostalim djelatnicima Škole - priprema i održavanje sjednice Školskog odbora - priprema i vođenje Nastavničkog vijeća - praćenje i unapređivanje nastave (savjetodavni rad s nastavnicima) - praćenje provođenja novog Pravilnika o ocjenjivanju zajedno sa stručnom službom i razrednicima tijekom nastavne godine - organizacija i koordinacija izleta i ekskurzija - skrb o pedagoškoj dokumentaciji - provedba samovrednovanja u strukovnim školama - suradnja sa lokalnom zajednicom i dionicima - - rad na ažuriranju mrežnih stranica Škole
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - briga o stručnom usavršavanju nastavnika - kontinuitet kontakata sa stručnom službom, voditeljima, koordinatorima i voditeljima aktiva te administrativnim osobljem - evidentiranje štete na kraju šk. godine - analiza i vrednovanje uspješnosti rada Škole - priprema i vođenje Nastavničkog vijeća - pojedinačni kontakti s nastavnicima, roditeljima i učenicima

	<ul style="list-style-type: none"> - redovite tjedne konzultacije sa stručnom službom, voditeljima i nastavnicima te ostalim djelatnicima škole oko izrade raspodjele za sljedeću školsku godinu - praćenje i vrednovanje postignutih rezultata - provedba samovrednovanja u strukovnim školama - suradnja sa lokalnom zajednicom i dionicima - organiziranje svečane dodjele diploma i svjedodžbi o završnom ispitu za maturante i učenike završnih strukovnih razreda - rad na ažuriranju mrežnih stranica Škole
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi oko upisa učenika i praćenje realizacije upisa u ljetnom roku - provedba samovrednovanja u strukovnim školama - završni radovi za kraj školske godine - priprema i održavanje sjednice Školskog odbora - izrada okvirne strukture i prijedloga raspodjele poslova u odgojno-obrazovnom radu (razredništva i predmeta) za iduću školsku godinu - priprema i vođenje Nastavničkog vijeća - rad na ažuriranju mrežnih stranica Škole

6.6. Planiranje i programiranje rada pedagoginje

Godišnji plan i program rada pedagoginje prikazan je sljedećom tablicom.

Tablica 6.7. Godišnji plan i program rada pedagoginje

Red. broj	Područje rada	Cilj/svrha	Poslovi – sadržaj i aktivnosti	Vrijeme	Ishodi
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	-kvalitetno se pripremiti i programirati rad	<ul style="list-style-type: none"> -izraditi Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje -izraditi školske preventivne programe -suradivati na izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumuma -suradivati na izradi planova rada razrednika - izraditi plan stručnog usavršavanja pedagoga 	<p>kolovoz</p> <p>rujan</p> <p>tijekom godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> -identificirati odgojno-obrazovne potrebe -planirati rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima -uspješno, sustavno, pravovremeno, ciljano izvršiti poslove stručnog suradnika pedagoga te uskladiti aktivnosti sa suradnicima -predložiti stručno usavršavanje u školi

			<ul style="list-style-type: none"> - surađivati na izradi planova i programa rada školskih stručnih vijeća -surađivati na izradi plana rada Vijeća učenika -sudjelovati u izradi plana stručnog usavršavanja u školi 		
2.	Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> -podržati učenike u uspješnom odrastanju i sazrijevanju -poticati na postizanje školskog uspjeha -poticati na odabir zdravih stilova življenja -upućivati na moralne 	<ul style="list-style-type: none"> -provoditi savjetodavni rad s učenicima -planirati otvoreni sat za učenike -provoditi pedagoške radionice i predavanja -pedagoške radionice ispitivanje navika učenja – organizacija učenja 	<p>rujan</p> <p>tijekom godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> -osposobiti za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema, ovladati postupcima rješavanja problema -osmisliti instrumentarij vođenja razgovora s učenicom -pripremiti teme za rad, razviti raspravu kroz konkretne sadržaje -koristeći suvremene metode poučavanja razvijati samopouzdanje i interes učenika za razne teme

		<p>vrijednosti i humanitarne aktivnosti</p> <p>-pomoći u odabiru i mogućnostima nastavka obrazovanja</p>	<p>-usmjeravati učenike u projekte i izvannastavne aktivnosti</p> <p>-utvrditi potrebe i očekivanja učenika</p> <p>-ispitati zadovoljstvo odabirom zanimanja</p> <p>-utvrditi potrebe i očekivanja učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i sudjelovati u izradi strategije podrške za:</p> <p>a) učenike upućene na ponavljanje školske godine</p> <p>b) novoupisane učenike</p> <p>c) učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja</p> <p>d) učenike s trenutnim teškoćama koje mogu utjecati na njihovo funkcioniranje u školi</p> <p>d) inojezične učenike</p>	<p>-upoznati i analizirati socio-emocionalne i materijalne uvjete u kojima učenici žive</p> <p>-upoznati razrednu dinamiku</p> <p>-istraživati i provoditi nove spoznaje u radu s učenicima</p>
--	--	--	--	---

			<p>-jačati komunikacijske i socijalne vještine učenika te doprinosti razvoju kritičkog promišljanja učenika</p> <p>-profesionalno informirati i usmjeravati učenike te pružati podršku za nastavak školovanja ili izlazak na tržište rada po završetku srednjoškolskog obrazovanja</p> <p>-raditi na prevenciji nepoželjnih pojava u ponašanju</p> <p>- sudjelovati u provedbi školskih preventivnih programa</p> <p>-sudjelovati u zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika</p> <p>-organizirati predavanja i tribine</p> <p>-uključivati učenike u humanitarne aktivnosti</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>-suradivati s Vijećem učenika</p> <p>-sudjelovati u pripremi i provedbi upisa kao članica Upisnog povjerenstva</p>		
3.	Rad s nastavnicima/razrednicima/pripravnicima	<p>-raditi na osmišljavanju suvremenog didaktičko-metodičkog ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa</p> <p>-poticati i podržati nastavnike u uspješnoj primjeni suvremenih metoda te obogaćivanju komunikacijskih vještina</p>	<p>-provoditi savjetodavni rad s nastavnicima</p> <p>-pružati podršku u izradi kriterija ocjenjivanja te planiranju i provedbi vrednovanja postignuća učenika</p> <p>-pratiti nastavu i davati prijedloge za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>-poticati kreativan pristup u odgojno-obrazovnom procesu</p> <p>-planirati tjedni otvoreni sat za nastavnike</p> <p>- suradivati sa satničarom</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom stažiranja nastavnika pripravnika</p>	<p>-neposrednim uvidom u odgojno-obrazovni proces predložiti suvremene i učinkovite nastavne strategije, oblike i metode rada koje nastavnik može primijeniti u praksi</p> <p>-educirati u pedagoškoj radionici nastavnike/razrednike/pripravnike o učinkovitim tehnikama komuniciranja s učenicima i roditeljima</p> <p>-analizirati učinkovitost stručnog usavršavanja nastavnika</p> <p>-prosuditi rad pripravnika</p>

		<p>-sudjelovati u uvođenju u rad nastavnika pripravnika</p>	<p>- surađivati u izradi planova i programa rada razrednika te provedbi međupredmetnih tema</p> <p>-surađivati s razrednicima prilikom izricanja pedagoških mjera učenicima</p> <p>- surađivati s razrednicima kod analize uspjeha i izostanka učenika</p> <p>-vođenje pedagoške dokumentacije</p> <p>-učenici s teškoćama</p> <p>-suradnja s roditeljima/skrbnicima – individualni rad, roditeljski sastanci</p> <p>-surađivati na planiranju stručnog usavršavanja nastavnika i pružati podršku u korištenju stručno-pedagoške literature</p>		
--	--	---	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - programirati stručno usavršavanje u školi - aktivno sudjelovati u provođenju stručnog usavršavanja za nastavnike kroz izlaganja/pedagoške radionice - surađivati i sudjelovati u radu stručnih timova i stručnih tijela škole: Nastavničko vijeće, Razredna vijeća, Upisno povjerenstvo, Državna matura, Povjerenstvo za prijem novih djelatnika -sudjelovati u uvođenju u rad nastavnika pripravnika prema planu i programu stažiranja 		
4.	Rad s roditeljima/ skrbnicima/ odgajateljima	-kvalitetno komunicirati i surađivati s roditeljima/skrbnicima	<ul style="list-style-type: none"> - provoditi savjetodavni rad s roditeljima -održavati tjedni otvoreni sat za roditelje 	tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> -izraditi edukacijske materijale -voditi individualne i skupne razgovore -educirati u pedagoškim radionicama -voditi pedagošku dokumentaciju o suradnji

		<p>-stvarati potrebno ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika</p> <p>upućivati/educirat i na djelotvorne roditeljske postupke</p>	<p>-provoditi tematske roditeljske sastanke s roditeljima/skrbnicima</p> <p>-suradivati s Vijećem roditelja – ispitati potrebe i očekivanja roditelja od škole</p> <p>-poticati i sudjelovati u rješavanju problema</p> <p>-prikupljati informacije (obiteljska i socijalna anamneza)</p> <p>-isticati važnost obitelji u životu adolescenata</p> <p>-poučavati o problemima odrastanja adolescenata raditi na prevenciji pojava ovisnosti i neprihvatljivog ponašanja</p> <p>-suradivati s odgajateljima u učeničkom domu</p>		<p>-analizirati učinkovitost suradnje</p>
--	--	--	--	--	---

5.	Suradnja s ravnateljicom	-kvalitetno komunicirati i surađivati u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada škole	<ul style="list-style-type: none"> - surađivati u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu -surađivati u evaluaciji plana i programa rada škole -planirati, ostvarivati, pratiti i vrednovati odgojno-obrazovni rad škole -surađivati u planiranju stručnog usavršavanja nastavnika u školi -surađivati u organizaciji Dana otvorenih vrata škole -sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima 	tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> -surađivati pri izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu -sudjelovati u kritičkom promišljanju unapređenja kulture škole
6.	Suradnja sa stručnjacima i institucijama izvan škole	-kvalitetno komunicirati i surađivati u svrhu pružanja pravovremenih informacija i usluga učenicima	<ul style="list-style-type: none"> -suradnja s Centrom za socijalnu skrb -suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Ličko-senjske županije -suradnja sa Zavodom za zapošljavanje Ličko-senjske županije 	tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> -sudjelovati/koordinirati različite aktivnosti ovisno o ustanovi i aktivnosti -integrirati radionice, predavanja u plan i program -prosuditi o uspjehu suradnje

			<ul style="list-style-type: none"> -suradnja s MUP-om -suradnja s Odjelom za društvene djelatnosti Ličko-senjske županije -suradnja s Gradom Gospićem -suradnja s Pučkim otvorenim učilištem -suradnja s Muzejom Lika -suradnja s nevladinim udrugama -suradnja s Crvenim križem - suradnja s osnovnim školama -suradnja s visokoškolskim ustanovama -organizirati /koordinirati predavanja -poticati učenike na uključivanje u aktivnosti u lokalnoj zajednici 		
--	--	--	--	--	--

7.	<p>Odgajno-obrazovna postignuća pojedinaca, razrednih odjela i škole Samovrednovanje škole</p>	<p>-steći uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole te predložiti strategije za unapređenje</p> <p>-identificirati poteškoće, izdvojiti prioritetna razvojna područja</p>	<p>-steći uvid/pratiti i analizirati odgojno-obrazovna postignuća tijekom šk. godine</p> <p>-izrađivati obrasce za prikupljanje, praćenje i analizu odgojno-obrazovnog rada</p> <p>-analiza nastavnih satova. osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati strategije i metode rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća</p> <p>-analizirati uspjeh i vladanje učenika</p> <p>-predlagati mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada i postignuća</p> <p>-informirati RV, NV, Vijeće učenika, Vijeće roditelja o odgojno-obrazovnim postignućima (širu društvenu zajednicu – po potrebi)</p>	<p>kraj I. polugodišta</p> <p>kraj školske godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>-pratiti postignuća učenika</p> <p>-prikupiti podatke za analizu</p> <p>-izraditi izvješće o odgojno-obrazovnim postignućima učenika u obrazovnim razdobljima</p> <p>-predložiti mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>-suradivati na izradi izvješća o radu škole i samovrednovanja škole</p>
----	---	---	--	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> -sudjelovati u planiranju dopunske i dodatne nastave te natjecanju učenika i izvannastavnih aktivnosti -pratiti realizaciju ishoda nastavnog procesa -pratiti postupke vrednovanja i ocjenjivanja -suradivati na izradi izvješća o samovrednovanju škole 		
8.	Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima, pedagoška istraživanja i projekti	<ul style="list-style-type: none"> -istražiti znakovite pojave i aspekte odgojno-obrazovnog rada 	<ul style="list-style-type: none"> -suradivati u izradi izvješća o samovrednovanju rada škole -sudjelovati u određivanju prioriternih razvojnih područja - sudjelovati u izradi i provedbi školskih razvojnih dokumenata - sudjelovati u planiranju i provedbi školskih projekata i programa 		<ul style="list-style-type: none"> -osmisлити instrumentarij -definirati potrebe škole -napraviti plan daljnjeg djelovanja -voditi projekt -vrednovati zaključke -napisati plan za unapređenje aktivnosti u školi

			<p>-poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada škole</p> <p>-predlagati mjere poboljšanja</p>		
9.	<p>Pedagoška dokumentacija i evidencija rada</p>	<p>-kreirati upitnike, skale i druge materijale za učenike, roditelje i nastavni proces</p> <p>-evidentirati i pratiti realizaciju planiranih ciljeva i ishoda</p>	<p>-voditi dokumentaciju i evidenciju iz djelokruga rada pedagoga</p> <p>- voditi plan rada – tjedni, mjesečni</p> <p>-voditi dosjee učenika</p> <p>-voditi zapisnike razgovora s učenicima, roditeljima/skrbnicima, nastavnicima</p> <p>-evidencija nazočnosti pedagoga na nastavnim satovima i analiza nastave</p> <p>-voditi dokumentaciju o provedbi i izradi analiza i izvješća</p> <p>-voditi dokumentaciju provedbe projekata</p>	tijekom godine	<p>-pretraživati pedagošku dokumentaciju</p> <p>-kreirati obavijesti za učenike, roditelje i nastavnike i ostale obrasce po potrebi</p> <p>-analizirati i uspoređivati različite podatke</p> <p>-redovito voditi dokumentaciju</p> <p>-koristiti osmišljene edukacijske materijale u neposrednom radu s učenicima, roditeljima i nastavnicima</p>

			-voditi dokumentaciju o radu na samovrednovanju škole		
10.	Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje	-optimalno realizirati zadaće	-voditi Dnevnik rada -mjesečno pratiti realizaciju -pripremati se za neposredni rad – radionice, roditeljski sastanci, individualni razgovori -pretraživanje stručne literature i primjere iz prakse -samovrednovati rad i unositi promjene	tijekom godine	-analizirati program rada i planirati na temelju ispitanih potreba -kreirati upitnike za učenike, roditelje i nastavnike -argumentirati postupke i aktivnosti -vrednovati vlastiti rad -napisati izvješće o svom radu
11.	Stručno usavršavanje	-unaprijediti rad stručne suradnice pedagoginje i razvijati profesionalne kompetencije	-planirati individualno stručno usavršavanje -sudjelovati na stručnim skupovima, konferencijama, kongresima i sl.) -pratiti recentnu literaturu -konzultacije sa stručnim suradnicima iz drugih škola	prema katalogu stručnih skupova po pozivu	-diskutirati o zadanim temama i sadržajima -sudjelovati u kreiranju i provedbi zajedničkih projekata -organizirati predavanja i radionice

			-predlagati nabavku pedagoške literature za školu		
			-samovrednovati vlastito usavršavanje		

6.7. Planiranje i programiranje rada knjižničarke

Rad školske knjižnice Strukovne škole Gospić odvija se u suradnji s Gimnazijom Gospić u prostoru od 103m² (knjižnica, čitaonica i medijateka).

Knjižnice vode odvojeno poslovanje, a zbirke su smještene zajednički na policama u slobodnom pristupu. Knjižnična građa zajednički se koristi i posuđuje.

Plan i program rada školske knjižnice napravljen je prema važećem Standardu za školske knjižnice prema kojemu rad u knjižnici obuhvaća odgojno- obrazovnu djelatnost, stručno-informacijsku djelatnost i stručno usavršavanje te kulturnu i javnu djelatnost.

Plan i program rada školske knjižnice izrađen je u suradnji s knjižničarkom Gimnazije Gospić i predviđa zajedničko djelovanje u njegovu ostvarenju.

Tablica 6.8. Godišnji plan i program rada knjižničarke

Red. broj	Područje rada	Cilj/svrha	Poslovi – sadržaj i aktivnosti	Vrijeme	Ishodi
1.	Odgojno –obrazovni rad	Razvoj čitalačkih navika i snalaženje u izvorima informacija	<ul style="list-style-type: none"> Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede: posudba, periodika u knjižnici, izvod iz pravilnika o radu knjižnice 	Rujan	Promicanje čitanja knjige i knjižnice

			<ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje učenika s knjižničnim katalogima, s UDK rasporedom građe u knjižnici • Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja Rad s učenicima i pružanje pomoći pri izradi samostalnih istraživačkih radova • Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija • Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti • Posudba lektire i stručne literature učenicima • Rad s učenicima na razvoju informacijske pismenosti • Rad s maturantima na bibliografskim popisima stručne literature i izbor literature i izvora za 	Tijekom školske godine	<p>Knjižnično informacijska pismenost učenika</p> <p>Pomoć u realizaciji nastavnih i nenastavnih sadržaja</p> <p>Poticanje učenika na samostalan rad na izvorima znanja i informacija</p> <p>Razvijanje istraživačkih sposobnosti</p>
--	--	--	--	------------------------	---

			<ul style="list-style-type: none"> • Statistika poslovanja • Inventura • Zaštita knjižnične građe 		Stručno uređenje poslovanja
3.	Kulturna i javna djelatnost	Razvijanje kulturnih potreba i navika	<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti • Obilježavanje obljetnica značajnih ličnosti i događaja; organiziranje tematskih izložaba, književnih susreta, promocija knjiga, predstava, tribina i predavanja za učenike; suradnja s kulturnim ustanovama 	Tijekom školske godine	Odgoj ličnosti s razvijenim kulturnim potrebama i navikama
4.	Stručno usavršavanje	Profesionalni napredak	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja • Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike • Sudjelovanje na seminarima i skupovima u organizaciji MZO-a, AZOO-a i županijskih stručnih vijeća, Matične službe i NSK-a 	Tijekom školske godine	Razvijanje profesionalnih kompetencija

5.	Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem	Međusobna suradnja i podrška	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s ravnateljem i računovođom u svezi nabave opreme i fonda knjižnice: • suradnja s predmetnim nastavnicima i razrednicima • Suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature • dogovor s ravnateljem o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici 	Tijekom školske godine	Razvijanje partnerstva i timskog rada s nastavnicima i stručnom suradnicima
----	--	------------------------------	--	------------------------	---

6.8. Planiranje i programiranje rada voditeljice Učeničkog doma

Odgojno-obrazovni plan propisuje se osnovama programa odgojno-obrazovnog rada u učeničkim domovima. Uz osiguravanje smještaja i prehrane učenika u mjestu školovanja (Gospić), a izvan roditeljskog doma, istima se osigurava i program podrške u dijelu svladavanja odgojno - obrazovnog programa škola koje pohađaju, kao i podrška i uvjeti za sveukupni razvoj učenika te dobi i kvaliteti življenja u učeničkom domu. Učeniku se pomaže u organizaciji i provođenju cjelokupnog života te mu se pružaju i mogućnosti slobodnog odabira izbornih programa. Odgojno-obrazovni plan i program podrazumijeva različite oblike rada odgajatelja s učenicima i to :

- individualni rad,
- rad u odgojnoj skupini,
- rad u malim skupinama,
- među skupni rad,
- rad u neformalnim skupinama,
- rad u izbornim programima i
- rad u posebnim programima.

Odgojno-obrazovni rad realizirat će se kroz rad 5 odgojnih skupina, 4 izborna i 4 posebna programa. U spomenutim organizacijskim oblicima učenici će neposredno izražavati svoje stavove, interese i potrebe te se dogovarati o svim bitnim pitanjima života i rada u Domu. Svaka odgojna skupina ima svoj godišnji plan i program rada koji je sastavni dio Godišnjeg Plana i programa rada Doma, a isti se upisuje u Dnevnik rada odgajatelja. Svi oblici rada s učenicima u funkciji su odgoja i obrazovanja pri čemu se uzimaju u obzir specifičnosti dobi učenika i njihove želje, interesi sklonosti i potrebe.

Odgojna funkcija svakodnevnih životnih situacija bezuvjetno stavlja u prvi plan sadržaje koji su unaprijed pripremljeni sa svim kvalitetama organiziranosti i aktivnosti učenika, odgajatelja i ostalih djelatnika. Osnovne pretpostavke za planiranje odgojno-obrazovnih sadržaja, načina i metoda rada je dobro poznavanje učenika, poznavanje i uvažavanje karakteristika adolescentske dobi, njihovih potreba, sklonosti i sposobnosti. Poznavanje svakog učenika, praćenje i prepoznavanje promjena u njegovu razvoju i ponašanju nužno je da odgajatelji uvažavaju individualnost svakog pojedinca i to unose u svoj program rada. Da bi to bilo uspješno nužna je stalna, zdrava i kvalitetna komunikacija.

Plan i program rada temelji se na sadržajima koji proizlaze iz slijedećih odgojno-obrazovnih aktivnosti:

- čuvanje i unapređenje zdravlja učenika,
- socio-emocionalni razvoj učenika,
- kognitivni razvoj učenika i
- kreativnost učenika.

Tablica 6.9. Godišnji plan i program voditeljice učeničkog doma

PROGRAM RADA VODITELJICE UČENIČKOG DOMA							
PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	CILJ	ZADAĆE	OBLICI I METODE RADA	NOSITELJI I SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	MJESTO PROVEDBE
PRIPREMA ZA REALIZACIJU ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA	<p>Analiza ostvarenja prethodnog plana i programa rada doma i kućnog reda doma.</p> <p>Izrada programa rada: voditeljice doma, preventivnog programa protiv ovisnosti, rada odgajatelja,</p>	<p>Planirati, pripremiti i organizirati odgojno-obrazovni rad u Učeničkom domu.</p>	<p>Planirati i programirati odgojno-obrazovni rad, utvrđivati odgojno-obrazovne i materijalne potrebe u učeničkom domu.</p>	<p>Individualni rad, rad u paru, timski rad.</p>	<p>Ravnateljica, tajnica, voditeljica Učeničkog doma, pedagoginja, odgajatelji i tehnička služba.</p>	<p>kolovoz, rujan</p>	<p>Prostor Učeničkog doma i Škole, radna soba voditeljice.</p>

	<p>kulturne djelatnosti i suradnja s kulturnim institucijama i učeničkim domovima.</p> <p>Utvrđivanje tjednih i dnevnih zaduženja odgajatelja, pripreme u domu za dolazak učenika, formiranje odgojnih skupina, raspoređivanje učenika po katovima i sobama,</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

	upoznavanje s učenicima, roditeljima, prijem učenika i roditeljski sastanak.						
REALIZACIJA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA	<p>Analiziranje odgojno-obrazovnog rada i uspjeha učenika/ca na kraju svakog polugodišta.</p> <p>Praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnih programa.</p> <p>Pedagoška dokumentacija</p>	<p>Prepoznati profesionalne i osobne potencijalne kolektiva.</p> <p>Pratiti napredovanja i postignuća u cjelokupnom organizacijskom i odgojno-obrazovnom radu.</p>	<p>Prikupiti i analizirati podatke, prezentirati podatke, izraditi izvješća, predlagati mjere poboljšanja u skladu s dobivenim rezultatima, provoditi mjere poboljšanja u skladu s dobivenim rezultatima.</p>	<p>Individualni rad, rad u paru, razgovor, analiza.</p>	<p>Ravnateljica, tajnica, voditeljica Učeničkog doma, pedagoginja, odgajatelji.</p>	<p>Kontinuirano kroz školsku godinu.</p>	<p>Prostor Učeničkog doma i Škole, radna soba voditeljice.</p>

	<p>odgajatelja i doma.</p> <p>Prisustvovati pojedinim oblicima odgojno-obrazovnog rada.</p> <p>Praćenje realizacije plana i programa izbornih aktivnosti.</p>	<p>Aktivnosti usmjeriti u skladu s uočenim rezultatima praćenja, napredovanja i vrednovanja postignuća.</p>					
<p>REALIZACIJA CJELOKUPNOG RADA U UČENIČKOM DOMU</p>	<p>Praćenje izvršavanje zadataka po rasporedu i opisu poslova za sve zaposlene u domu.</p>	<p>Ostvariti uvjete za kvalitetan rad svih zaposlenika i nesmetano odvijanje</p>	<p>Organizirati rad odgojnog osoblja, organizirati rad svih zaposlenika doma, organizirati kvalitetnu komunikaciju</p>	<p>Individualni rad, rad u paru, razgovor, analiza.</p>	<p>Ravnateljica, tajnica, voditeljica Učeničkog doma, pedagoginja, odgajatelji i</p>	<p>Kontinuirano kroz školsku godinu.</p>	<p>Prostor Učeničkog doma i Škole, radna soba voditeljice.</p>

	<p>Organizacija i davanje upute za rad kuhinje, praonice, domara, spremačica.</p> <p>Koordinacija rada i odnosa između osoblja i učenika.</p> <p>Praćenje i iskazivanje potreba za obavljanje redovne djelatnosti.</p> <p>Kontakti s tajništvom u vezi administrativnih poslova.</p>	<p>odgojno-obrazovnih i radnih procesa.</p>	<p>učenika i osoblja doma, utvrditi potrebe za obnavljanje domskog prostora i opreme, utvrditi financijske mogućnosti za realizaciju.</p>		<p>tehnička služba.</p>		
--	--	---	---	--	-------------------------	--	--

	<p>Sudjelovanje u izradi jelovnika</p> <p>te briga o kvaliteti i kvantiteti namirnica.</p> <p>Praćenje i nabavljanje domske opreme,</p> <p>Estetsko i funkcionalno uređenje doma.</p>						
<p>NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p>	<p>Sudjelovati u prijemu novih učenika u dom.</p> <p>Individualno i grupno raditi s učenicima.</p>	<p>Poticati osobni socijalno-emocionalni, kognitivni i kreativni razvoj učenika..</p>	<p>Upoznati psihofizičko stanje učenika.</p> <p>Pomoći učenicima sa Zdravstvenim tegobama.</p> <p>Pomoći u očuvanju</p>	<p>Individualni rad, rad u paru, razgovor, analiza.</p>	<p>Ravnateljica, tajnica, voditeljica Učeničkog doma, pedagoginja, odgajatelji.</p>	<p>kontinuirano kroz školsku godinu.</p>	<p>Prostor Učeničkog doma i Škole, radna soba voditeljice.</p>

	<p>Prepoznati učenike s posebnim potrebama.</p> <p>Savjetodavni rad s učenicima, pedagoške radionice, tematska predavanja, pružati podršku učenicima s posebnim potrebama.</p> <p>Rad s učeničkom koji doživljavaju školski neuspjeh, rad s učenicima koji imaju problema u komunikacijski</p>	<p>Poticati i promovirati zdravlje i zdrave stilove življenja.</p> <p>Razvijati zdrave životne navike i odgovoran odnos prema osobnoj i široj društvenoj zajednici.</p> <p>Jačati socio-emocionalne vještine.</p> <p>Pružati podršku i pomoć u</p>	<p>zdravlja i prevenirati moguće bolesti i zdravstvene teškoće.</p> <p>Razvijati zdrave navike kao važan faktor u očuvanju zdravlja.</p> <p>Prevenirati rizična ponašanja.</p> <p>Razvijati kod učenika pozitivnu sliku o sebi.</p> <p>Razvijati kod učenika Cjeloživotne vještine i kompetencije.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>m i socijalnim vještinama.</p> <p>Rad s novim učenicima (adaptacija).</p> <p>Pratiti i sudjelovati u realizaciji aktivnosti u Učeničkom domu kroz odgojno-obrazovnih utjecaja kroz odgojna područja.</p> <p>Poticanje na pripreme i sudjelovanje u</p>	<p>postizanju uspjeha.</p> <p>Razvijati kreativne i sportske vještine.</p> <p>Poticati kreativni razvoj učenika</p>	<p>Spriječiti rizične oblike ponašanja.</p> <p>Pomoći novim učenicima prilikom adaptacije</p> <p>Ispitati potrebe učenika.</p> <p>Pratiti proces adaptacije.</p> <p>Pratiti socijalnih vještina učenika.</p> <p>Planirati individualni i grupni rad s učenicima</p> <p>Upoznati učenike s prostornim i vremenskim uvjetima za učenje.</p>				
--	---	---	---	--	--	--	--

	<p>humanitarnim akcijama</p> <p>Posjeti kazalištu, izložbama, muzejima.</p> <p>Sudjelovanje na priredbama u domu i školi.</p> <p>Tematsko uređenje.</p> <p>Sudjelovanje na Domijadi</p> <p>Prigodno obilježavanje značajnijih datuma i blagdana.</p>		<p>Osvijestiti važnost sporta i kreativnosti te ih dodatno motivirati.</p> <p>Formirati skupine izbornih aktivnosti, upoznavanje učenika s izbornim aktivnostima, ispitivanje sposobnosti i interesa.</p> <p>Poticati ih na aktivno sudjelovanje u aktivnostima i programima.</p> <p>Stvoriti naviku posjećivanja kulturnih</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

			institucija.				
POSEBNI PROGRAMI	Edukativne radionice, predavanja, izleti, šetnje, evaluacija programa.	Upoznati nove učenike. Stvarati ugodno ozračje u Domu. Upoznati učenike sa životom i radom u Domu.	Ojačati samopouzdanje kod učenika. Učiti učenike kvalitetnom rješavanju problemskih situacija. Upoznati učenike sa suočavanjem sa stresom i antistresnim tehnikama. Poticati i razvijati ispravne životne navike. Promovirati zdrave stilove života.	Individualni rad, rad u paru, razgovor, analiza.	Ravnateljica, tajnica, voditeljica Učeničkog doma, pedagoginja, odgajatelji.	Kontinuirano kroz školsku godinu.	Prostor Učeničkog doma i Škole, radna soba voditeljice.

			Poticati učenike na smisleno korištenje slobodnog vremena.				
SURADNJA S ODGAJATELJIMA, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SLUŽBAMA	<p>Pružati pomoć i podršku i unapređivati komunikacije između odgajatelja i drugih zaposlenika doma i škole, odgajatelja i učenika.</p> <p>Pružati profesionalnu i stručnu pomoć kolegama.</p>	Unaprijediti rad odgajatelja.	<p>Individualni/savjetodavni rad.</p> <p>Suradnja na rješavanju tekućih problema.</p> <p>Pružanje profesionalne i stručne pomoći.</p> <p>Pomoć pri izradi odgojno-obrazovnih planova i programa.</p>	Individualni rad, rad u paru, razgovor, analiza.	Ravnateljica, tajnica, voditeljica Učeničkog doma, pedagoginja, odgajatelji.	Kontinuirano kroz školsku godinu.	<p>Prostor Učeničkog doma i Škole, radna soba voditeljice.</p>

	<p>Dostupnost informacija.</p> <p>Izraditi i provoditi izborne programe u domu.</p> <p>Suradivati s knjižnicom.</p> <p>Suradivati sa stručnom službom škole i ravnateljicom u svezi programa odgojno-obrazovnog rada i pomoći u rješavanju problema.</p>		<p>Praćenje i analiza rada Odgajatelja.</p> <p>Poticanje napredovanja odgajatelja.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

<p style="text-align: center;">SURADNJA S RODITELJIMA</p>	<p>Savjetodavni rad s roditeljima.</p> <p>Roditeljski sastanci.</p> <p>Upućivati roditelje na suradnju i uključivanje u neformalno druženje.</p> <p>Individualno razgovarati s roditeljima učenika kod kojih su uočeni problemi.</p> <p>Unapređivati komunikacije roditelj-</p>	<p>Razvijati kvalitetnu komunikaciju, suradnju i partnerski odnos s roditeljima.</p>	<p>Poticati otvorenu komunikaciju s roditeljima.</p> <p>Rješavanje tekućih problema.</p> <p>Informiranje roditelja o životu učenika/ca u Domu.</p>	<p>Individualni rad, rad u paru, razgovor, analiza.</p>	<p>Ravnateljica, tajnica, voditeljica Učeničkog doma, pedagoginja, odgajatelji</p>	<p>Kontinuirano kroz školsku godinu.</p>	<p>Prostor Učeničkog doma i Škole, radna soba voditeljice.</p>
--	---	--	--	---	--	--	--

	<p>odgajatelj, roditelj-dijete.</p> <p>Upoznavanje psiho-socijalnih karakteristika Obitelji.</p>						
<p>SURADNJA S IZVAN ŠKOLSKIM USTANOVAMA</p>	<p>Suradivati sa zdravstvenim, socijalnim i ostalim ustanovama vezanim za mentalno zdravlje i brigu o mladima.</p> <p>Suradivati sa školama.</p> <p>Suradivati s učeničkim</p>	<p>Prevenција nepoželjnih ponašanja i povećanje sigurnosti.</p> <p>Kvalitetna suradnja i pravovremena pomoć.</p> <p>Kvalitetan doprinos obogaćivanju života.</p>	<p>Izmjenjivati informacije relevantne za napredovanje učenika.</p> <p>Razmijeniti profesionalna iskustava.</p> <p>Promidžba Doma.</p>	<p>Individual ni rad, rad u paru, razgovor, analiza.</p>	<p>Ravnateljica, tajnica, voditeljica Učeničkog doma, pedagoginja, odgajatelji, djelatnici vanjskih institucija.</p>	<p>Kontinuirano kroz školsku godinu.</p>	<p>Prostor Učeničkog doma i Škole i izvan Doma.</p>

	<p>domovima Republike Hrvatske.</p> <p>Surađivati s osobama i institucijama radi provođenja posebnog programa doma.</p> <p>Surađivati s kulturnim institucijama Grada i organizirati posjete.</p> <p>Surađivati s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta.</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--

	<p>Suradivati s Agencijom za znanost i obrazovanje.</p> <p>Suradivati s lokalnom zajednicom.</p>						
<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>	<p>Sudjelovati na oblicima stručnog usavršavanja izvan ustanove.</p> <p>Pratiti stručnu psiho-pedagoško defektološku literaturu i druge periodike.</p> <p>Obraditi pojedine stručne</p>	<p>Unaprijediti odgojno – obrazovni rad u Učeničkom domu kroz unapređenje rada voditeljice doma.</p>	<p>Rad u aktivu odgajatelja</p> <p>Rad u aktivu stručnih suradnika škole i doma.</p>	<p>Predavanja, radionice.</p>	<p>Voditeljica, organizatori i sudionici stručnih edukacija.</p>	<p>Kontinuirano kroz školsku godinu.</p>	<p>Mjesta organiziranih stručnih skupova i seminara</p> <p>Dom i Škola.</p>

	teme na stručnom aktivu.						
PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI	Predavanje i izrada plakata.	Informirati učenike o zdravstvenim, socijalnim i pravnim posljedicama korištenja sredstava ovisnost.	Dobivanje saznanja i informacije o konzumaciji sredstava ovisnosti.	Predavanja	Ravnateljica	Tijekom godine	Učenički dom Škola Izvan doma
	Obilježavanje mjeseca borbe protiv alkoholizma, nikotina i ovisnosti o drogama. Razgovori u odgojnim skupinama. „Zdrav za 5“ MUP Teme: Kakav želim biti? Donošenje	Razvijati i poticati samopouzdanje, samopoštovanje te pozitivnu sliku o sebi. Informirati učenike o	Sudjelovanje na predavanjima, radionicama. Donošenje ispravne odluke. Motiviranje na neovisničko ponašanje među vršnjacima. Razvijanje kod učenika osjećaj samopouzdanja i samopoštovanja.	Radionice Grupni sastanci Roditeljski sastanci Individualni razgovori	Odgajatelji Voditeljica Učenici Pedagog Vanjski suradnici	Studeni Prosinac Tijekom godine	

	<p>odluka Naučiti reći NE</p> <p>Predavanje-suradnja ZZJZ - razgovori, radionice i aktivnosti u odgojnim skupinama.</p> <p>Pedagoška radionica</p> <p>Izrada prigodnih plakata s porukama</p> <p>Razgovori u odgojnim skupinama.</p> <p>Teme: Nove ovisnosti.</p>	<p>novim ovisnostima: (internet, igre na sreću, kladionice).</p> <p>Razvijati humane međuljudske odnose u domskoj sredini.</p> <p>Uočavati rizične čimbenike i suočavanje s problemom ovisnosti (razvijanje partnerstva sa školom i širom zajednicom,</p>	<p>Izražavanje vlastite stavove i mišljenja.</p> <p>Slobodno izražavanje svojih osjećaja.</p> <p>Razvijanje osjećaja kompetentnosti za školu i umanjiti strah od škole.</p> <p>Izrađivati informativne panoe i plakate.</p> <p>Informirati o štetnosti ostalih mogućih ovisnosti.</p> <p>Motiviranje donošenje ispravnih odluka.</p>			<p>Tijekom godine</p>	
--	---	---	--	--	--	-----------------------	--

	<p>Moj sustav vrijednost.</p> <p>Obraditi teme prema interesima učenika</p> <p>Zadužiti učenike u skupinama za pomoć vršnjacima (u adaptaciji, socijalizaciji, učenju)</p> <p>Izrada plakata s pozitivnim porukama na odgojnim skupinama.</p> <p>Suradnja s roditeljima, (roditeljski</p>	<p>posebno važna suradnja s roditeljima.</p>	<p>Prepoznavanje štetnih posljedica kockanja i klađenja.</p> <p>Izražavati empatiju.</p> <p>Prepoznavanje opasnost ovisnosti u svom okruženju.</p> <p>Odabrati pozitivne i poticajne aktivnosti.</p>				
--	---	--	--	--	--	--	--

	sastanci), savjetovalištima i zdravstvenim ustanovama.						
PROGRAM PREVENCIJE NASILJA	Aktivnosti usmjerene primarnoj i sekundarnoj prevenciji neprihvatljivih ponašanja. Sudjelovanje u volontiranju i organizaciji humanitarnih akcija u domu i izvan doma.	Podržavajuće odnose s vršnjacima i odraslima. Razviti osjećaj učinkovitosti. Pružanje podrške među vršnjacima. Razvijanje osjećaja samopoštovanj a i	Prepoznati ljudska prava. Pravo na život bez nasilja. Prepoznati nasilje. Poštovati i uvažavati različitosti. Poštovati pravila u domu. Razvijati pozitivnu sliku o sebi i	Grupni sastanci Izrada panoa Razgovori Radio i TV emisije	Ravnateljica Odgajatelji Voditeljica Učenici Pedagog Vanjski suradnici	Tijekom školske godine	U domu U školi Izvan doma

	<p>Obilježavanje značajnih datuma.</p> <p>Upoznavanje s protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.</p> <p>Informiranje o oblicima nasilja (elektroničko, fizičko, emocionalno...).</p>	<p>samopouzdanj a.</p> <p>Promicanje pozitivnih vrijednosti stavova i stilova života.</p> <p>Kvalitetna komunikacija</p> <p>Podizanje razine svijesti o odgovornosti i očuvanju vlastitog i tuđeg integriteta</p> <p>Poticati humanost i</p>	<p>osjećaju vlastite vrijednosti.</p> <p>Slobodno izražavati kritičko mišljenje.</p> <p>Izražavati svoje osjećaje.</p> <p>Poticati i uvažavati različitosti.</p> <p>Prepoznati nasilje i zlostavljanje.</p>	<p>Radionice</p> <p>Individualni razgovori</p> <p>Rad u grupi</p>			
--	--	--	---	---	--	--	--

		<p>pomaganje drugima.</p> <p>Razviti empatiju.</p> <p>Sudjelovati u pomoći drugim osobama</p> <p>Uočavati rizične čimbenike i suočavati se s problemom nasilja.</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

6.9. Godišnji plan i program rada odgajatelja

Svaka odgojna skupina imat će svoj godišnji plan i program rada koji je sastavni dio godišnjeg Plana i programa rada odgajatelja i Doma, a isti se upisuje u Dnevnik rada odgojne skupine. Svi oblici rada s učenicima u funkciji su odgoja i obrazovanja pri čemu se uzimaju u obzir specifičnosti dobi učenika i njihove želje, interesi, sklonosti i potrebe.

Odgajatelji imaju kao primaran zadatak i cilj učenike odgojem i obrazovanjem potaknuti da:

- steknu osnovne pretpostavke dobrog zdravlja,
- usvoje korisne higijensko-zdravstvene navike,
- nauče prihvaćati razvojne promjene i spolni identitet,
- svladaju adaptacijske teškoće,
- educiranje o prevenciji ovisničkog ponašanja,
- usvoje uvažavanje različitosti potreba,
- poštuju prava drugog,
- razviju socijalne vještine i nenasilno rješavanje sukoba,
- razviju vještine za uspješno učenje,
- budu inicijativni i kreativni te razviju svijest o zaštiti prirodnog okoliša.

Tablica 6.10. Godišnji plan i programa rada odgajatelja u odgojnim skupinama

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	ISHODI	OBLICI I METODE RADA	NOSITELJI I SURADNICI	VRIJEME I MJESTO PROVEDBE
PODRUČJE ČUVANJA I UNAPREĐIVANJA ZDRAVLJA	<p>Upoznati i analizirati zdravstvene potrebe i navike učenika.</p> <p>Promicati zdrave stilove života.</p> <p>Podizati razinu zdravstvene kulture učenika..</p> <p>Promicati osobnu higijenu, kao i higijenu prostora.</p> <p>Zdrava prehrana kao preduvjet zdravlja.</p> <p>Poticati aktivnost u obliku sporta i rekreacije.</p>	<p>Provoditi osobnu higijenu i higijenu prostora.</p> <p>Informirati se putem edukativnih panoa.</p> <p>Sudjelovati u izradi edukativnih panoa.</p> <p>Informirati se o zdravim prehrambenim navikama.</p> <p>Usvojiti naviku brige o sebi..</p> <p>Prepoznati opasnosti poremećaja u prehrani</p>	<p>Individualni rad,</p> <p>grupni rad,</p> <p>radionice,</p> <p>razgovori,</p> <p>praćenje,</p> <p>poučavanje,</p> <p>upućivanje.</p>	<p>Odgajatelji</p> <p>Učenici</p> <p>Vanjski suradnici</p>	<p>Kontinuirano tijekom školske godine</p> <p>Učenički dom</p>

	<p>Izgrađivati pozitivan stav prema ekologiji i očuvanju prirode.</p> <p>Prevenirati rizična ponašanja.</p>	<p>Usvojiti navike kretanja i vježbanja.</p> <p>-Uključivati se u sportske programe doma prema afinitetima.</p> <p>Provoditi akcije čišćenja domskog okoliša.</p> <p>Motivirati na recikliranje i poštivanje prirodnih resursa.</p> <p>Radionica "Seksualnost".</p> <p>Usvojiti temelje raznovrsne prehrane.</p> <p>Govoriti o štetnosti alkohola, cigareta, opijata i klađenja.</p>			
--	---	--	--	--	--

<p style="text-align: center;">SOCIO- EMOCIONALNO PODRUČJE</p>	<p>Analizirati socijalnu dinamiku skupine.</p> <p>Poticati međusobnu suradnju i povezanost učenika.</p> <p>Poticati samopouzdanje i pozitivnu sliku o sebi.</p> <p>Poticati osobnu odgovornost i samostalnost.</p> <p>Poticati kvalitetne međuljudske odnose.</p>	<p>Pružiti dobrodošlicu svim učenicima.</p> <p>Ponašati se u skladu s kućnim redom.</p> <p>Radionica "Samopoštovanje".</p> <p>Aktivno se uključivati u domske aktivnosti i programe.</p> <p>Upoznati s pravima i obavezama.</p> <p>Prepoznati probleme kod sebe i drugih.</p> <p>Imenovati pozitivne osobine kod sebe i drugih.</p> <p>Prihvaćati različitosti i uvažavati druge.</p>	<p>Individualni rad, grupni rad, radionice, razgovor, poučavanje, praćenje, upućivanje.</p>	<p>Odgajatelji</p> <p>Učenici</p>	<p>Kontinuirano tijekom školske godine</p> <p>Učenički dom</p>
---	---	---	---	-----------------------------------	--

	<p>Pomoći učenicima tijekom perioda adaptacije, socijalizacije i separacije.</p> <p>Osvještavanje i poštivanje ljudskih prava.</p> <p>Razvijati solidarnost.</p> <p>Podržavati emocionalni razvoj učenika.</p> <p>Usvojiti asertivnost u prevenciji frustracije i konflikta.</p> <p>Uvažavati različitosti.</p> <p>Promicati kulturno ophođenje.</p> <p>Poticati učenike na čuvanje svoje i domske imovine.</p>	<p>Poštivati dogovore i izvršavati obaveze.</p> <p>Odraditi model neprihvatljivog ponašanja na primjerima učeničkih situacija.</p> <p>Savjetovati u problemskim situacijama.</p> <p>Izražavati naklonost i empatiju.</p> <p>Planirati vlastito vrijeme.</p> <p>Poticati optimističan stav.</p>			
--	---	--	--	--	--

	Pripremiti maturante za svijet rada ili studij.				
KOGNITIVNO PODRUČJE	<p>Utvrđiti mogućnosti i potrebe učenika u učenju.</p> <p>Upoznati učenike s načinima unapređenja vještina učenja.</p> <p>Pratiti ostvarivanje školskog uspjeha.</p> <p>Poticati kod učenika motivaciju za učenje.</p> <p>Poticati planiranje i organiziranje savladavanja nastavnog sadržaja.</p> <p>Poticati stvaranje navike učenja.</p> <p>Proširivanje znanja izvan školskog gradiva.</p>	<p>Prepoznati najefikasnije metode učenja.</p> <p>Koristiti metode aktivnog učenja.</p> <p>Planirati osobni uspjeh.</p> <p>Procjenjivati vlastitu odgovornost za postizanje ciljeva.</p> <p>Preispitati vlastite potrebe i mogućnosti u području učenja.</p> <p>Osvijestiti važnost samoostvarenja.</p>	<p>Individualni rad,</p> <p>grupni rad,</p> <p>radionice,</p> <p>razgovor,</p> <p>praćenje,</p> <p>poučavanje,</p> <p>upućivanje</p>	<p>Odgajatelji</p> <p>Učenici</p>	<p>Kontinuirano tijekom školske godine</p> <p>Učenički dom</p>

	<p>Poticati razvoj samostalnog učenja.</p> <p>Pomoć pri učenju učenicima kojima je to potrebno.</p> <p>Pripremati maturante na participaciju na tržištu rada ili nastavak studija.</p>	<p>Prepoznati interes za određene predmete.</p> <p>Osmisliti plan ispravljanja ili poboljšavanja ocjena.</p> <p>Uputiti na knjižnicu.</p> <p>Upoznati se sa sadržajima različitih medija.</p> <p>Izrada mentalnih mapa.</p> <p>Pratiti ocjene i izostanke.</p> <p>Donositi odluke o nastavku obrazovanja.</p>			
<p>PODRUČJE KREATIVNOSTI</p>	<p>Ispitati interese i sklonosti za kreativan rad.</p> <p>Poticati kreativno izražavanje učenika.</p>	<p>Razgovarati o željama i interesima.</p> <p>Odabrati aktivnost.</p>	<p>Individualni rad,</p> <p>grupni rad,</p>	<p>Odgajatelji</p>	<p>Kontinuirano tijekom školske godine</p>

	<p>Poticati osobni doprinos u oblikovanju života u domu.</p> <p>Poticati uključivanje u izborne i posebne programe doma.</p> <p>Obogaćivati život i rad u domu.</p> <p>Ponuditi poticajne kulturne sadržaje izvan doma.</p> <p>Osmisliti originalne koncepte.</p> <p>Prezentirati ostvarenja učenika.</p>	<p>Uključiti se u rad odabranih aktivnosti.</p> <p>Pokazati interes za prezentiranje svojih ostvarenja.</p> <p>Aktivirati svoje potencijale.</p> <p>Uključiti se u uređenje doma i stvarati ugodno raspoloženje.</p> <p>Predlagati nove ideje.</p> <p>Doprinositi svojom kreativnošću.</p> <p>Odlazak u kino i kazališne predstave.</p>	<p>radionice,</p> <p>razgovor,</p> <p>praćenje,</p> <p>poučavanje,</p> <p>upućivanje</p>	<p>Učenici</p>	<p>Učenički dom</p>
--	---	---	--	----------------	---------------------

6.10. Plan i program rada satničara

Tablicom u nastavku prikazuje se plan i program rada satničara.

Tablica 6.11. Plan i program rada satničara

R.b.	S a d r Ź a j r a d a	Vrijeme realizacije
1.	Suradnja sa stručnim aktivima u raspodjeli satnice	kolovoz
2.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća rada	kolovoz
3.	Rad na rasporedu satnice	kolovoz, rujan
4.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg programa rada	rujan, listopad
5.	Organizacija nastavnih sati u slučaju odsutnosti nastavnika	kontinuirano
6.	Rad u nastavi	kontinuirano
7.	Suradnja s stručnim aktivima	kontinuirano
8.	Organizacija sjednica Razrednih vijeća i prisustvovanje istim	kontinuirano
9.	Organizacija završnih ispita	siječanj, svibanj, kolovoz
10.	Organizacija popravnih ispita	lipanj, kolovoz
11.	Organizacija dežurstva nastavnika i učenika	kontinuirano
12.	Praćenje realizacije nastavnog plana	kontinuirano
13.	Poslovi u vezi organizacije rada za novu škol. godinu	kolovoz
14.	Suradnja s ravnateljem i pedagogom	kontinuirano
15.	Seminari i savjetovanja	po potrebi
16.	Ostali poslovi koje odredi ravnatelj Škole	po potrebi

7. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA I ODGAJATELJA

U svezi s ustrojem odgojno-obrazovnog rada i stručnog usavršavanja tijekom školske godine, obvezna će biti isključivo nazočnost na stručnim aktivima i seminarima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, shodno planovima stručnog usavršavanja i materijalnim prilikama u školi.

Program stručnog usavršavanja predviđa i druge oblike kao što su obvezni oblici usavršavanja, usavršavanje u suradnji sa strukovnim udruženjima i sekcijama, znanstveno-nastavnim institucijama i drugim srednjim školama koji su u skladu s odgojno-obrazovnim zadaćama škole.

Ravnateljica, nastavnici, stručni suradnici i odgajatelji usavršavat će se individualno (ovisno o području rada, interesu i sklonostima), putem stručnih aktivna, seminara, savjetovanja, tečajeva, oglednih predavanja, studijskih putovanja i sl.

Novi nastavnici upućuju se na dopunsko pedagoško-psihološko obrazovanje, što je obavezan oblik usavršavanja za zahtjeve radnog mjesta. Skupno usavršavanje u matičnoj ustanovi provodit će se na način održavanja tematskih sjednica Nastavničkog vijeća te radionica i projekata, koje organizira ili provodi pedagoginja Maja Rukavina. Program usavršavanja je radna obveza, a vrednuje se prema Pravilniku o napredovanju u zvanju učitelja i nastavnika u osnovnim i srednjim školama.

Plan usavršavanja nastavnika i odgajatelja u školi uskladit će stručni aktivni. Stručno usavršavanje pedagoških djelatnika - odgajatelja, provodi se u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske.

Individualno stručno usavršavanje ostvaruje se samoobrazovanjem, praćenjem stručno pedagoške literature, te uključivanjem pedagoških djelatnika na stručna i pedagoška savjetovanja i seminare. Kontinuirano će se na sastancima svih stručnih aktivna vršiti razmjena mišljenja u pravcu osuvremenjivanja pedagoškog rada, održavanje oglednih sati i prilagođavanja metoda rada dobroj skupini učenika.

Tablica 7.1. Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja nastavnika i odgajatelja

TEMA/SADRŽAJ	VRIJEME ODRŽAVANJA	VODITELJ/NOSITELJ
Rad na kvaliteti – aktivnosti u sklopu samovrednovanja škole	Tijekom godine	Tim za kvalitetu
Odgojno-obrazovni rad s učenicima s teškoćama	Tijekom godine	Maja Rukavina, pedagoginja
Preventivni programi	Tijekom godine	Maja Rukavina, pedagoginja
Provedba odgojno-obrazovnih očekivanja međupredmetnih tema u okviru SRO	Tijekom godine	Razrednici/pedagoginja
Provedba odgojno-obrazovnih ishoda međupredmetnih tema u okviru nastavnog predmeta	Tijekom godine	Nastavnici/pedagoginja
Primjeri dobre prakse – izlaganja ravnateljice, nastavnika i stručnih suradnika na sjednicama NV i školskim stručnim vijećima nakon sudjelovanja na stručnim usavršavanjima	Tijekom godine	Ravnateljica/nastavnici/stručni suradnici

7.1. Unapređivanje nastavnika i stručnih suradnika u zvanja mentora i savjetnika

Tijekom školske godine na temelju podnesenih zahtjeva za napredovanjem u struci radi stjecanja zvanja mentora Škola će postupiti prema Pravilniku o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama te učeničkim domovima.

7.2. Rad s pripravnicima i polaganje stručnih ispita

U školskoj godini 2023./2024. dva nastavnika će polagati stručni ispit, a dva nastavnika su upućena na polaganje dopunsko pedagoško psihološko obrazovanje.

Povjerenstvo za praćenje pripravničkog staža će postupati u skladu s Pravilnikom o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnom i srednjem školstvu, Statutom Strukovne škole Gospić te Poslovnikom o radu kolegijalnih tijela Strukovne škole Gospić.

Nove nastavnike koji zasnuju radni odnos po raspisanom natječaju, a koji nemaju položeno dopunsko pedagoško-psihološko obrazovanje, Škola će uputiti na polaganje istog.

7.3. Pribavljanje stručnih časopisa i stručnih knjiga

Strukovna škola Gospić je pretplaćena na sljedeće časopise: Hrvatske šume, Olimp, Školske novine, Napredak i Vijenac.

Ovisno o raspoloživim sredstvima i ove školske godine vršit će se nabava stručne literature za potrebe nastavnika i stručnih suradnika.

8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA

U suvremenoj školi težište je na promicanju odgoja i obrazovanja usmjerenog na cjeloviti razvoj učenika te prelazak na kompetencijski sustav i učenička postignuća, odnosno *ishode učenja*.

Stjecanjem različitih kompetencija učenik će moći uspješno odgovoriti izazovima koji ga očekuju u budućnosti, a jedan od tih izazova je i odabir zanimanja u skladu sa vlastitim interesima i sposobnostima.

Stoga je zadatak škole da u kontekstu cjeloživotnog učenja omogući učenicima stjecanje informacija o zanimanjima i mogućnostima nastavka školovanja, istovremeno da im osigura prilike za razvijanje postojećih interesa i upoznavanje vlastitih sposobnosti kako bi uskladili svoje mogućnosti sa zahtjevima pojedinih zanimanja.

Strukturu procesa izbora zanimanja možemo podijeliti u nekoliko etapa:

1. *samospoznavaja*: prepoznati vlastite potencijale, spremnost za postignuća i sklonosti
2. *informacija o zanimanjima*: na strukturiran način pripremiti raspoložive informacije o zanimanjima ili informacije koje tek treba razviti
3. *mogućnosti obrazovanja*: upoznati učenike
4. *posjeti, praksa i sl.*
5. *odluka o izboru zanimanja*

Prilikom izbora zanimanja učenicima je važno ukazati na subjektivne i objektivne utjecaje -

- **subjektivni utjecaji** koje je važno uzeti u obzir su *učenikove sposobnosti, ličnost, vrijednosti, interesi, informiranost, dugoročni planovi i postignute ocjene*.
- **objektivni utjecaji** su *mogućnosti zapošljavanja i materijalne mogućnosti obitelji*.

U okviru profesionalnog usmjerenja postoje dvije kategorije učenika kojima treba poseban pristup.

Prvi su neodlučni, a drugi oni kojima je zbog zdravstvenog stanja ograničen izbor zanimanja. Jednu i drugu kategoriju učenika treba evidentirati i s njima provesti testiranje i savjetovanje.

Poslovi stručnog suradnika pedagoga vezani uz profesionalno usmjerenje učenika odnose se na:

- a) ispitivanje individualnih odgojno-obrazovnih potreba učenika;
- b) procjenjivanje njihovih sposobnosti i motivacije;
- c) upoznavanje učenika, roditelja i nastavnika s mogućnostima nastavka školovanja učenika s obzirom na potrebe svijeta rada;
- d) suradnju sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje i drugim relevantnim ustanovama;
- e) savjetodavni rad s učenicima s teškoćama.

Tablica 8.1. Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika

Aktivnost	Profesionalno usmjeravanje
Koordinator/nositelj	Maja Rukavina, pedagoginja
Suradnici	Razrednici, vanjski suradnici – psihologinja iz Zavoda za zapošljavanje, predavači po pozivu i dogovoru
Ciljevi	<p>-Pružiti učenicima podršku u procesu donošenja odluka u odabiru nastavka školovanja ili izlaska na tržište rada, te planiranje buduće karijere</p> <p>-Ostvariti međupredmetna očekivanja: Razvijanje slike o sebi Razvijanje vlastitih potencijala Upravljanje vlastitim obrazovnim i profesionalnim putem Upoznavanje i kritičko sagledavanje mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja</p>
Namjena	-Učenici završnih razreda – 3. 4. i 5. razredi
Vremenik i način realizacije	<p>Rujan 2023. – razrednici svih završnih razreda provode pripremljeni upitnik koji se odnosi na (učenikove interese za školu, pojedine nastavne predmete, izvannastavne aktivnosti i radne navike) kojega vraćaju pedagoginji koji će poslužiti kao polazište za daljnji rad s učenicima</p> <p>Listopad i studeni 2023.– pedagoginja provodi s učenicima završnih razreda pedagošku radionicu „Početak dizajniranja vlastite karijere“</p> <p>Siječanj i veljača 2024. – pedagoginja provodi dvije pedagoške radionice s učenicima završnih razreda „Životni sat“ i „Procjena za poduzetništvo“</p> <p>U drugom polugodištu - psihologinja iz Zavoda za zapošljavanje održat će predavanje za učenike</p> <p>Prijedlog za roditeljski sastanak - jedna od tema drugog roditeljskog sastanka je „<i>Profesionalno usmjeravanje učenika</i>“ s ciljem poticanja roditelja na aktivnije uključivanje u ovu sferu života njihove djece – predavanje na predloženu temu će održati pedagoginja</p>

	<p>Po pozivu i dogovoru predstavljanje veleučilišta i sveučilišta – predstavnici istih će održati predstavljanje studijskih programa</p> <p>Tijekom godine - organizirane posjete Veleučilištu „Nikola Tesla“ Gospić i Sveučilištu u Zadru, Odjelu za nastavničke studije Gospić</p> <p>Tijekom godine - po pozivu i dogovoru pedagoginja će organizirati gostujuća predavanja predstavnika pojedinih zanimanja</p> <p>Tijekom godine – stručnjak iz Obrtničke komore po pozivu i dogovoru će informirati učenike u vezi s mogućnosti zaposlenja u lokalnoj zajednici</p> <p>Tijekom godine (drugo polugodište) - školska pedagoginja, psihologinja iz Zavoda za javno zdravstvo i stručnjak iz Obrtničke komore vodit će informativne i savjetodavne razgovore s učenicima s teškoćama (pojedinačno i grupno)</p> <p>Tijekom godine pedagoginja je na raspolaganju učenicima za individualne savjetodavne razgovore u vezi svih pitanja i nedoumica vezanih za profesionalne planove</p>
Troškovnik	- Potreban materijal osigurava škola
Način praćenja/vrednovanje	-Evaluacijski upitnik za učenike nakon provedenih pedagoških radionica -završno izvješće o realizaciji programa

9. PREVENTIVNI PROGRAM

Školsko okruženje je mjesto na kojem se susreću djeca i mladi iz najrazličitijih obiteljskih i lokalnih okruženja koja zajedno s nastavnicima i drugim zaposlenicima škole stvaraju jedno specifično okruženje koje je veoma značajno za daljnji razvoj svakog pojedinog učenika.

Okupljeni u školi svi zajedno čine novu zajednicu koja mora uvažiti i uskladiti sve što oni donose u nju te ih opremiti novim znanjima i vještinama koje su im potrebne za život u toj zajednici, kao i u ostalim zajednicama u kojima participiraju. Kako bi taj razvoj tekao u poželjnom smjeru važnu ulogu u školama ima prevencija, odnosno izrada i provođenje školskih preventivnih programa.

Koordinator školskih preventivnih programa u školi je Maja Rukavina, prof. pedagogije.

Temeljna svrha školskih preventivnih programa je razvijanje zdravih stilova života i prevencija svih oblika neprihvatljivih ponašanja učenika, promicanje pozitivnih vrijednosti među učenicima i razvijanje nenasilne komunikacije.

Nositelji aktivnosti usmjerenih na cijelu populaciju učenika su nastavnici, budući da je glavni cilj Školskog preventivnog programa primarna prevencija rizičnih ponašanja učenika. Nositelji aktivnosti učenika koje se realiziraju kroz različite projekte u koje je uključena škola su voditelji tih projekata. Nositelji edukacije nastavnika bi uz stručnog suradnika škole (kroz permanentan savjetodavni rad s nastavnicima) bili stručnjaci izvan škole.

Sadržaj školskog preventivnog programa za učenike provodit će se kroz:

- nastavne predmete
- satove razredne zajednice
- izvannastavne aktivnosti i projekte u koje je uključena škola
- školski športski klub
- individualan savjetodavni rad
- kroz interesne grupe učenika koji se žele uključiti u vršnjačku pomoć
- kroz zdravstveni odgoj i zdravstvenu zaštitu učenika
- kroz međupredmetne teme:
 1. Osobni i socijalni razvoj
 2. Građanski odgoj i obrazovanje
 3. Zdravlje
 4. Održivi razvoj

1. Učiti kako učiti
2. Poduzetništvo
3. Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije

Program aktivnosti:

- kroz nastavne teme – kroz brojne teme vezane za kvalitetan život uz primjenu metode timskog suradničkog učenja
- aktivnosti Školskog preventivnog programa kroz satove razrednika:
 - organizacija izleta, ekskurzija, sportska natjecanja
 - edukacijski rad s učenicima kroz obradu određenih tema, te tema vezanih za propisane module iz zdravstvenog odgoja
 - kroz grupe podrške - vršnjačka pomoć
 - kroz pripremu za sudjelovanje učenika na natjecanjima znanja, smotrama, školskim i međunarodnim projektima
 - kroz program profesionalne orijentacije
 - kroz individualni savjetodavni rad s učenicima koji ima za cilj sprečavanje rizičnih oblika ponašanja.

Sadržaji Školskog preventivnog programa za roditelje provodit će se kroz:

- roditeljske sastanke
- radionice, edukacijski rad s roditeljima za interesne grupe
- individualne savjetodavne razgovore

Kroz roditeljske sastanke i edukacijski rad s roditeljima u interesnim grupama roditelja, poučavati će se roditelje o novim pedagoškim i psihološkim pristupima u odgoju djece s ciljem osnaživanja roditelja za pronalaženje djelotvornijih puteva odgoja njihove djece.

Sadržaji Školskog preventivnog programa za nastavnike i stručne suradnike provodit će se kroz:

- stručna predavanja
- tribine
- seminare
- stručne aktive

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Školski program prevencije ovisnosti (alkohol, droga, pušenje, kocka)
Planirani ishod:	<p>-Smanjenje interesa opće populacije učenika za nepoželjne oblike ponašanja ili korištenja sredstava ovisnosti uz korištenje zdravih i poželjnih oblika ponašanja</p> <p>-Poticanje aktivnog uključivanja učenika, roditelja i nastavnika u provedbu preventivnog programa</p>
Namjena aktivnosti, programa ili projekta	<p>-Poboljšati kvalitetu života djece i mladih i motivirati ih za odabir zdravih načina življenja u zajednici</p> <p>- Razvijati samopoštovanje i socijalne vještine kod učenika</p> <p>- Poticanje ranog otkrivanja i tretmana učenika konzumenata nekog sredstva ovisnosti</p>
Nositelji i njihova odgovornost	<p>U školi – stručni suradnik u okviru svog godišnjeg plana i programa planirati i realizirati teme na SRO i roditeljskim sastancima</p> <p>Razrednici – provođenje tema o zaštiti zdravlja djece i usvajanja zdravih stilova života na SRO i roditeljskim sastancima u suradnji s ostalim nositeljima programa</p> <p>Predmetni nastavnici – kroz operativne programe i godišnje izvedbene kurikulume planirati i ostvariti teme vezane uz pojavu ovisnosti i njezinu prevenciju</p> <p>-Predavanje i radionice za učenike i roditelje od strane vanjskih suradnika uz potporu stručnih suradnika Škole.</p> <p>Izvan škole: Zavod za javno zdravstvo LSŽ</p> <p>MUP</p> <p>Obiteljski centar</p>
Način realizacije	<p>-rad u nastavnim predmetima</p> <p>-rad na SRO</p> <p>-rad u grupama izvannastavnih aktivnosti</p> <p>-rad stručne suradnice</p> <p>-rad s roditeljima/skrbnicima</p>

Vremenik - Tijekom nastavne godine	Okvirni troškovnik - Nema dodatnih troškova	Način vrednovanja - Izvešće školskog koordinatora na kraju školske godine
---	--	---

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Školski program sprečavanja nasilja među djecom i mladima
Planirani ishod:	<p>Afirmirati miroljubivost, suradnju i toleranciju kao poželjne osobine i vrijednosti.</p> <p>Prevenција vršnjačkog nasilja</p> <p>Izgrađivati efikasan sustav školske i vršnjačke podrške i postupanja u slučajevima nasilja.</p> <p>Trajno doradivati program prevencije nasilja koji će se moći kontinuirano primjenjivati kao dio godišnjih kurikuluma.</p> <p>Educirati se o problematici nasilja među mladima i važnosti konkretnog preventivnog rada. nasilja među mladima.</p>
Namjena aktivnosti, programa ili projekta	<p>Učenici</p> <p>Roditelji</p>
Nositelji i njihova odgovornost	<p>Stručni suradnik – planirati i ostvariti suradnju s razrednicima i nastavnicima. Planirati i podržavati projekte i teme o modelima nenasilnog rješavanja sukoba, toleranciji, prihvaćanju različitosti te o važnosti poštivanja ljudskih prava</p> <p>Suradnja s vanjskim institucijama i stručnjacima (CZSS, Obiteljski centar, ZZJZ, MUP, udruge).</p> <p>Razrednici – planiranje SRO i roditeljskih sastanaka</p>

	Nastavnici- kroz odgojne ciljeve navedene u operativnim planovima i programima	
Način realizacije	Rad u nastavnim predmetima Rad na SRO Rad u grupama izvannastavnih aktivnosti	
Vremenik	Okvirni troškovnik	Način njegova praćenja
Tijekom nastavne godine	Nema dodatnih troškova	Izvješće školskog koordinatora na kraju školske godine

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Prevenција nasilja u mladenačkim vezama
Planirani ishod:	-izraziti svoja očekivanja o prihvatljivim i neprihvatljivim ponašanjima u partnerskoj vezi -prepoznati rodne stereotipe -razumjeti svoja prava u vezi -prepoznati nasilna ponašanja u vezi -prepoznati moguće posljedice nasilja u vezi -razumjeti važnost jasne komunikacije u partnerskim odnosima -razumjeti značenje postavljanja i poštivanja granica
Namjena aktivnosti, programa ili projekta	Učenci 3. razreda

Nositelji i njihova odgovornost	Maja Rukavina, pedagoginja	
Način realizacije	-izrada organizacijskog plana s razrednicima -provedba i evaluacija radionice -razgovor s učenicima nakon provedbe radionice	
Vremenik	Okvirni troškovnik	Način njegova praćenja
Tijekom nastavne godine	Redovita sredstva škole	Izvješće o realizaciji

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Zdrav za 5
Planirani ishod:	-aktivno mijenjanje stavova i štetnih životnih navika o ovisnosti -aktivno mijenjanje stavova o nužnosti zaštite okoliša i prirode -podizanje razine svijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja - usvajanje zdravih stilova života
Namjena aktivnosti, programa ili projekta	-prevencija ovisnosti te promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladih - podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline - podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnost

Nositelji i njihova odgovornost	- predstavnici Ministarstva zdravlja, MUP-a, Ministarstva zaštite okoliša i prirode Republike Hrvatske , pedagoginja	
Način realizacije	-uvodno informiranje učenika i nastavnika o preventivnom programu - pedagoginja - interaktivna predavanja i radionice na temu ovisnost i zlouporaba droga (u prvim razredima) - radionica na temu ovisnost o igrama na sreću (u drugim razredima)	
Vremenik	Okvirni troškovnik	Način njegova praćenja
Tijekom nastavne godine	Provedbu financiraju Ministarstvo unutarnjih poslova Republike Hrvatske, Ministarstvo zdravlja, Ministarstvo zaštite okoliša i prirode Republike Hrvatske	Izvešće o realizaciji

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Zajedno
Planirani ishod:	-senzibiliziranje javnosti i osoba iz ciljanih skupina o problematici trgovanja ljudima, -podizanje razine svijesti učenika završnih razreda srednjih škola, -poticanje na odgovornu reakciju, -prepoznavanje i otklanjanje potencijalnih prijetnji
Namjena aktivnosti, programa ili projekta	-ciljana skupina su učenici završnih razreda gimnazije i strukovnih škola. Budući da nakon završetka školovanja neki od učenika ne uspiju nastaviti školovanje na

	fakultetima ili se zaposliti potencijalne su žrtve trgovanja ljudima kroz primamljive ponude za zaposlenje ili nastavak školovanja u inozemstvu	
Nositelji i njihova odgovornost	Maja Rukavina, MUP Ličko-senjske županije	
Način realizacije	-senzibiliziranje ciljanih skupina, edukacija ciljanih skupina, obilježavanje europskog dana borbe protiv trgovanja ljudima – 18 listopada	
Vremenik	Okvirni troškovnik	Način njegova praćenja
Tijekom nastavne godine prema rasporedu aktivnosti MUP-a	Nema dodatnih troškova	Izvješće o realizaciji

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Učiti kako učiti
Planirani ishod:	-Upoznati učenike sa strategijama učenja koje će im omogućiti lakše i uspješnije svladavanje školskog gradiva -Osposobljavanje učenika za učinkovito planiranje, organizaciju i upravljanje vlastitim učenjem -Razvijanje pozitivnog stava prema učenju i preuzimanje odgovornosti za vlastito učenje
Namjena aktivnosti, programa ili projekta	-Podržati učenike u stjecanju navika, strategija i vještina učenja koje će im omogućiti bržu adaptaciju, lakše svladavanje školskog gradiva i uspješan završetak prvog razreda
Nositelji i njihova odgovornost	Maja Rukavina

Način realizacije	Radionice, predavanja	
Vremenik	Okvirni troškovnik	Način njegova praćenja
Tijekom nastavne godine prema rasporedu aktivnosti MUP-a	Nema dodatnih troškova	Izvješće o realizaciji

U suradnji s Udrugom Hepatos Rijeka, Ri Teatrom/kazalište Edukaz tijekom godine organizirat će se četiri kazališne predstave za učenike:

- a) Lucijina priča - prevencija rizičnih ponašanja i zaraze Hepatitisom
- b) Boca istine - prevencija razvoja ovisnosti o alkoholu
- c) Život s vagom- prevencija razvoja poremećaja hranjenja
- d) Mreža – problematizira tematiku vršnjačkog zlostavljanja, društvenih mreža i mentalnog zdravlja

Naziv aktivnosti, programa i/ili projekta:	Lucijina priča - prevencija rizičnih ponašanja i zaraze Hepatitisom
Planirani ishod:	Učenici će osvijestiti oblike rizičnih ponašanja i moći se suprotstaviti izazovima i rizicima.
Namjena:	Učenicima 1. i 2. razreda
Nositelji:	Udruga Hepatos Rijeka, Ri Teatr/kazalište Edukaz
Način realizacije:	Kazališna predstava je koncipirana tako da nakon odgledane predstave slijedi radionica u trajanju od jednog školskog sata.
Vremenik:	Po dogovoru tijekom šk. godine
Okvirni troškovnik:	Program je financiran od strane Središnjeg

	državnog ureda za demografiju i mlade, Ministarstva zdravstva i Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike.
Način vrednovanja:	Učenici nakon predstave i radionice vrše evaluaciju

Naziv aktivnosti, programa i/ili projekta:	Boca istine - prevencija razvoja ovisnosti o alkoholu
Planirani ishod:	Učenici će moći pravilno procijeniti i adekvatno reagirati u situacijama izloženosti alkoholu.
Namjena:	Učenicima 1. i 2. razreda
Nositelji:	Udruga Hepatos Rijeka, Ri Teatr/kazalište Edukaz
Način realizacije:	Kazališna predstava je koncipirana tako da nakon odgledane predstave slijedi radionica u trajanju od jednog školskog sata.
Vremenik:	Po dogovoru tijekom šk. godine
Okvirni troškovnik:	Program je financiran od strane Središnjeg državnog ureda za demografiju i mlade, Ministarstva zdravstva i Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike.

Način vrednovanja:	Učenici nakon predstave i radionice vrše evaluaciju

Naziv aktivnosti, programa i/ili projekta:	Život s vagom- prevencija razvoja poremećaja hranjenja
Planirani ishod:	Učenici će moći razlikovati različite oblike poremećaja hranjenja
Namjena:	Učenicima 1. i 2. razreda
Nositelji:	Udruga Hepatos Rijeka, Ri Teatr/kazalište Edukaz
Način realizacije:	Kazališna predstava je koncipirana tako da nakon odgledane predstave slijedi radionica u trajanju od jednog školskog sata.
Vremenik:	Po dogovoru tijekom šk. godine
Okvirni troškovnik:	Program je financiran od strane Središnjeg državnog ureda za demografiju i mlade, Ministarstva zdravstva i Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike.
Način vrednovanja:	Učenici nakon predstave i radionice vrše evaluaciju

Naziv aktivnosti, programa i/ili projekta:	Mreža - vršnjačko zlostavljanje, društvene mreže i mentalno zdravlje
Planirani ishod:	Učenici će se moći suprotstaviti vršnjačkom nasilju
Namjena:	Učenicima 1. i 2. razreda
Nositelji:	Udruga Hepatos Rijeka, Ri Teatr/kazalište Edukaz
Način realizacije:	Kazališna predstava je koncipirana tako da nakon odgledane predstave slijedi radionica u trajanju od jednog školskog sata.
Vremenik:	Po dogovoru tijekom šk. godine
Okvirni troškovnik:	Program je financiran od strane Središnjeg državnog ureda za demografiju i mlade, Ministarstva zdravstva i Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike.
Način vrednovanja:	Učenici nakon predstave i radionice vrše evaluaciju

Naziv aktivnosti, programa i/ili projekta:	Dramsko glazbeni recital „DAR“ i okrugli stol
Planirani ishod:	Učenici će moći stvarati umjetnički materijal (pisanje tekstova, stihova, glazbe, slikanje, plesanje) iz osobnih priča koje im u životu stvaraju nelagodu.
Namjena:	Učenici 3. 4. i 5. razreda
Nositelji:	Koprodukcija Umjetničke organizacije SOBA2, TeatruM i Dječjeg kazalište Dubrava dramsko glazbeni recital i okrugli stol
Način realizacije:	Dvosegmentni umjetnički program za polaznike osnovnih i srednjih škola (12-18 godina) čine dramsko – glazbeni recital “Dar” (45’) i interaktivno-edukativni okrugli stol (45’) s umjetnicom Freeda Nerom Immortelle, moderatoricom i pedagozima škole na temu autentičnosti, samoće, usamljenosti, tjeskobe, art terapije, kreativnosti, pronalaska svojih talenata, životnog puta i zadovoljstva u svakodnevnici. Dramsko glazbeni recital i okrugli stol trajanje / 45 minuta okrugli stol / 45 minuta
Vremenik:	Mjesec listopad 2023. godine
Okvirni troškovnik:	Nema troškova

Način vrednovanja:	Učenici će kroz razgovor na SRZ kritički promišljati o navedenim temama te kroz razgovor na okruglom stolu iznositi vlastita mišljenja i iskustva.

9.1. Obilježavanje značajnih datuma

Obilježavanje značajnih datuma kao što su Međunarodni dan borbe protiv zlorabe djece (19. studenoga), Međunarodni dan dječjih prava (20. studenoga) i Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama (25. studenoga) obuhvatit će se kroz nacionalnu kampanju „Živim život bez nasilja“.

Poseban naglasak će se staviti na problematiku sigurnosti djece na Internetu, odnosno situacije u kojima su djeca i mladi izloženi napadu druge djece ili mladih preko Interneta i mobilnih telefona – Cyberbullying. Navedenim predavanjima obilježiti će se i „Dan sigurnijeg Interneta“ (8. veljače), te „Dan ružičastih majica“ (23. veljače).

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Obilježavanja dana sigurnijeg Interneta	
Ciljevi i aktivnosti, programa ili projekta	Informirati učenike i roditelje o sigurnosti djece i mladih na Internetu, odnosno situacijama u kojima su djeca i mladi izloženi napadu druge djece ili mladih preko Interneta i mobilnih telefona – Cyberbullying.	
Namjena aktivnosti, programa ili projekta	Učenicima i roditeljima	
Nositelji i njihova odgovornost	Djelatnici MUP-a u suradnji s pedagoginjom	
Način realizacije	Djelatnici MUP-a održat će interaktivno predavanje za učenike te posebno i za roditelje	
Vremenik	Okvirni troškovnik	Način njegova praćenja
Veljača 2023. obilježavanje Dana sigurnijeg Interneta 8. veljače 2023.	Nema dodatnih troškova	Razgovor s učenicima na SRO

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Dan ružičastih majica	
Ciljevi i aktivnosti, programa ili projekta	-prevencija svih oblika vršnjačkog nasilja	
Namjena aktivnosti, programa ili projekta	-osvijestili učenike kako nasilje nije prihvatljivo	
Nositelji i njihova odgovornost	Maja Rukavina, razrednici	
Način realizacije	Nošenje ružičaste majice, izrada panoa na temu vršnjačkog nasilja	
Vremenik	Okvirni troškovnik	Način njegova praćenja
Zadnja srijeda u mjesecu veljači	Nema dodatnih troškova	Na SRO rasprava o nasilju Foto dokumentacija



RAVNATELJICA STRUKOVNE ŠKOLE GOSPIĆ


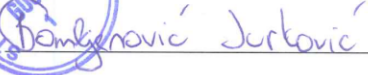
Barbara Tomljenović Jurković, univ. spec. oec.



Tomljenović Jurković

Školski odbor je na svojoj 51. sjednici održanoj 6. listopada 2023. razmotrio i prihvatio Godišnji plan i program rada Strukovne škola Gospić za školsku godinu 2023./2024.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA
Mirela Jergović, mag. educ. info. et. philol. angl.


RAVNAateljica STRUKOVNE ŠKOLE GOSPIĆ
Barbara Tomljenović Jurković, univ. spec. oec.


KLASA: 602-11/23-01/1
URBROJ: 2125/35-04-23-01
Gospić, 6. listopada 2023.