

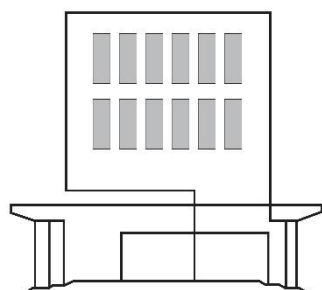
## **STRU KOVNA ŠKOLA GOSPIĆ**

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](mailto:ured@ss-strukovna-gospic.skole.hr)



**STRU KOVNA ŠKOLA  
GOSPIĆ**

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRU KOVNE ŠKOLE GOSPIĆ ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

## 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.....	22
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 2024./2025.....	33
3.1. Kalendar rada škole.....	33
3.2. Kalendar rada Učeničkog doma.....	36
3.3. Kalendar izradbe i obrane završnog rada.....	38
3.4. Kalendar polaganja ispita državne mature.....	40
3.5. Kalendar dopunskog rada i popravnih ispita.....	42
3.6. Kalendar izleta, ekskurzija i drugih oblika odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.....	42
3.7. Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.....	45
4. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE I UČENIČKOG DOMA.....	48
4.1. Tjedna i godišnja zaduženja nastavnika i odgajatelja.....	48
4.2. Raspored rada i radnog vremena djelatnika.....	75
4.2.1. Raspored rada i radnog vremena djelatnika u školi.....	75
4.2.2. Raspored rada i radnog vremena djelatnika u učeničkom domu.....	76
4.3. Izvedbeni nastavni planovi.....	78
4.4. Izborna nastava.....	110
4.5. Fakultativna nastava.....	111

4.6. Stručna praksa .....	112
4.7. Raspored dežurstva nastavnika .....	115
4.8. Planiranje i programiranje rada razrednika .....	116
4.8.1. Mentalno zdravlje.....	117
4.9. Organizacija dnevnih aktivnosti u Učeničkom životu .....	117
5. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA STRUČNIH AKTIVA ŠKOLE .....	119
6. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA STRUČNIH TIJELA .....	133
6.1. Planiranje i programiranje rada Školskog odbora .....	133
6.2. Planiranje i programiranje rada Nastavničkog vijeća .....	134
6.3. Planiranje i programiranje rada Vijeća roditelja .....	136
6.4. Planiranje i programiranje rada Vijeća učenika .....	138
6.5. Plan rada Školskoga ispitnoga povjerenstva za provedbu državne mature.....	142
6.6. Planiranje i programiranje rada ravnateljice .....	143
6.7. Plan rada ispitnog koordinatora.....	151
6.8. Planiranje i programiranje rada pedagoginje .....	153
6.9. Planiranje i programiranje rada psihologa .....	168
6.10. Plan i program rada stručne suradnice edukacijskog rehabilitatora .....	178
6.11. Planiranje i programiranje rada knjižničarke .....	187
6.12. Planiranje i programiranje rada voditelja Učeničkog doma.....	192
6.13. Godišnji plan i program rada odgajatelja .....	216
6.14. Plan i program rada satničara .....	224
7. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA I ODGAJATELJA .....	225
7.1. Unapređivanje nastavnika i stručnih suradnika u zvanja mentora i savjetnika.....	226
7.2. Rad s pripravnicima i polaganje stručnih ispita .....	227
7.3. Pribavljanje stručnih časopisa i stručnih knjiga .....	227
8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA .....	228
9. PREVENTIVNI PROGRAM.....	232
9.1. Obilježavanje značajnih datuma.....	245

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

## 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

<b>Obrazovni sektor</b>	<b>Zanimanje</b>	<b>Trajanje obrazovanja</b>	
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 strukovni centar odgoja i obrazovanja na ovom području koji će omogućiti učenicima da sa svojim znanjima, vještinama i kompetencijama uspješno konkuriraju na tržištu rada.

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 pripremilo 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
- Specijalizirana učionica Autoškole
- 14 učionica opće namjene te 5 učionica 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 kabinom za nastavnike.

Ukupna površina školskog prostora je 4.737 m<sup>2</sup>. Ukupan vanjski prostor iznosi 7.400 m<sup>2</sup> te je u vlasništvu ½ s Gimnazijom Gospić.

U prizemlju zgrade smještena je školska športska dvorana površine 495 m<sup>2</sup>. 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.

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 115 mjesta te je po svojoj namjeni mješovitog tipa. Na početku školske godine 2024./2025. u Domu je smješteno 112 učenika, od toga su 58 učenika i 54 učenice. Učenika prvih razreda je 31, drugih 34, trećih 25, četvrtih 19 i petih 3. Od navedenih, 24 su učenika završnih razreda. 91 učenika je iz Ličko-senjske županije, 7 iz Zadarske, 4 iz

Karlovačke, 5 iz Primorsko-goranske, 1 učenik iz Bosne i Hercegovine, 1 iz Sisačko-moslavačke, 1 iz Zagrebačke, 1 iz Grada Zagreba 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 m<sup>2</sup>

Prizemlje – zajednički sadržaji 697 m<sup>2</sup>

I kat smještajne jedinice 1065 m<sup>2</sup>

Potkrovlje smještajne jedinice 884 m<sup>2</sup>

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, Krešimir Šimić i Ivo Zdunić - instruktori vožnje.

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.

Rješenjem Ministarstva mora, prometa i infrastrukture KLASA: UP/I-340-01/24-04/2, URBROJ: 530-08-2-1-1-24-3 Strukovnoj školi Gospić dodijeljen je status centra za osposobljavanje vozača za kategorije vozila C.

## 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

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

Na temelju izrađene SWOT analize postavljen je sljedeći razvojni plan:

Tablica 1.4. Razvojni plan Strukovne škole Gospić 2024./2025.

<b>Specifična područja unaprjeđenja</b>	<b>Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva</b>	<b>Nužni resursi</b>	<b>Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti</b>	<b>Ciljevi</b>	<b>Datum do kojeg će se cilj ostvariti</b>	<b>Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva</b>	<b>Osoba odgovorna za procjenu dostignuća ciljeva</b>
<b>Nastavni planovi i programi</b>	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	31.8.2025.	Broj upisanih učenika.	Ravnatelj
<b>Godišnji plan i program i školski kurikulum</b>	Realizacija predviđenih aktivnosti godišnjim planom i programom i školskim kurikulumom	Resursi predviđeni za realizaciju aktivnosti, ljudski resursi.	Nositelji aktivnosti	Provođenje planiranih aktivnosti	31.8.2025.	Izvješća stručnih aktiva	Ravnatelj
<b>Obrazovanje odraslih</b>	Provođenje postojećih i uvođenje novih planova i programa te programa osposobljavanja i usavršavanja	Materijalni i kadrovski resursi propisani nastavnim planovima i programima.	Ravnatelj	Obrazovanje odraslih u smislu prekvalifikacije zanimanja ili stjecanja srednje stručne spreme. Uvođenje novih	31.8.2025.	Broj upisanih polaznika.	Ravnatelj



				programa obrazovanja odraslih.			
<b>Razvijanje pozitivnog stava prema školi</b>	Rad s roditeljima i učenicima individualno i organizirano. Provođenje izvannastavnih i projektnih aktivnosti	Postojeći uvjeti u školi.  Pedagog, psiholog, 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, psiholog i ravnatelj
<b>Smanjivanje izostanaka</b>	Primjena Akcijskog plana za smanjivanje izostanaka učenika	Ljudski resursi	Ravnatelj, pedagog, psiholog i razrednik	Smanjivanje broja izostanaka	Tijekom nastavne godine	Broj izostanaka na kraju nastavnih	Ravnatelj, pedagog, psiholog i razrednik
<b>Planiranje učenja i poučavanja</b>	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
<b>Poboljšanje uspjeha učenika</b>	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, psiholog, razrednik, predmetni nastavnik, projektni koordinator	Povećanje kompetencija učenika	Tijekom nastavne godine	Poboljšan uspjeh učenika	Ravnatelj, pedagog, psiholog projektni koordinatori
<b>Učenici s</b>	Integracija učenika s	Postojeća	Ravnatelj,	Inkluzivno	31.8.2025.	Broj učenika	Ravnatelj,

<b>teškoćama</b>	teškoćama	oprema	pedagog, psiholog, edukacijski- rehabilitator	obrazovanje		uključenih u obrazovni sustav	pedagog, edukacijski- rehabilitator
<b>Kvaliteta procesa učenja i poučavanja</b>	Primjena suvremenih oblika rada u nastavi, poticanje izvannastavnih aktivnosti, prijava na Erasmus mobilnost.	Postojeći resursi, sredstva EU fondova	Ravnatelj, pedagog, psiholog, predmetni nastavnici	Povećanje kompetencija učenika	Tijekom nastavne godine	Bolji uspjeh učenika Broj učenika uključen u izvannastavne aktivnosti	Ravnatelj, pedagog
<b>Dodatna, dopunska i fakultativna nastava</b>	Organizacija dopunske nastave kod predmeta gdje je primijećen veći broj zaključnih negativnih ocjena.  Organizacija dopunske nastave kod predmeta koji su obvezni na državnoj maturi.  Organizacija fakultativne nastave za učenike koji stječu kvalifikaciju medicinska sestra/tehničar opće njege za nastavne	Postojeći materijalni i ljudski resursi.	Ravnatelj, predmetni nastavnici	Priprema učenika za državnu maturu, stjecanje dodatnih znanja, vještina i kompetencija	Tijekom nastavne godine	Rezultati na državnoj maturi, broj upisanih učenika	Ravnatelj

	predmete koji su obvezni na državnoj maturi te predmeta Financijska pismenost, Njemački jezik i Forenzičko računovodstvo za zainteresirane učenike.						
<b>Upravljanje ljudskim potencijalima</b>	Redovito stručno usavršavanje, prilikom zapošljavanja provoditi procjene kandidata	Ljudski resursi	Školski odbor, ravnatelj, tajnik	Redovito usavršavanje i transparentno zapošljavanje	31.8.2025.	Broj radnika/sati na stručnom usavršavanju. Kadar zaposlen u skladu sa zakonskim odredbama.	Ravnatelj
<b>Kapitalna ulaganja</b>	Provoditi ulaganja s ciljem održavanja standarda i povećanja istog.	Materijalni resursi	Školski odbor, ravnatelj	Stvaranje kvalitetnog okruženja sa suvremenom opremom	31.8.2025.	Iznos uložениh sredstva	Ravnatelj

Kapitalna ulaganja planirana u školskoj godini 2024./2025. odnose se na sljedeće (navedeno će se realizirati prema financijskim mogućnostima):

- energetska obnova škole,
- izrada projektno-tehničke dokumentacije za nadogradnju zgrade,
- daljnja sanacija kupaona u Učeničkom domu,
- izrada projektno-tehničke dokumentacije za priključenje na gradski plin zgrade Učeničkog doma.

## 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 2024./2025. na dan 30.09. u školu je upisano 458 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	Automehaničar	9	17	Mirjana Jažić Špoljarić	Dražen Bićanić
	Vodoinstalater	8			
1.b	Konobar	4	14	Tvrtko Horvatić	Renata Bukovac
	Kuhar	10			
1.c	Vozač motornog vozila	18	18	Dario Prpić	Adam Matak
1.d	Ekonomist	10	10	Stipe Vučetić	Višnja Delač Paripović
1.e	Elektrotehničar	20	20	Ivanka Dejanović	Mirko Starčević

<b>1.g</b>	Tehničar geodezije i geoinformatike	20	20	Ivana Brajković	Danijel Gavranović
<b>1.m</b>	Medicinska sestra/tehničar opće njege	24	24	Lucija Starčević	Mirna Kolak
<b>2.a</b>	Automehaničar	8	11	Željka Ergotić	Maja Butković
	Vodoinstalater	3			
<b>2.b</b>	Konobar	6	12	Sara Čorak	Maja Rukavina
	Kuhar	6			
<b>2.c</b>	Vozač motornog vozila	30	30	Adam Matak	Dario Prpić
<b>2.e</b>	Elektrotehničar	18	18	Jelena Mraović	Mirela Jergović
<b>2.g</b>	Tehničar geodezije i geoinformatike	23	23	Ivana Kolak	Ivana Ratković
<b>2.h</b>	Turističko- hotelijerski komercijalist	12	12	Vedrana Tomašević	Ivana Kolak
<b>2.m</b>	Medicinska sestra/tehničar opće njege	25	25	Ivana Drelač Krpan	Maja Rukavina
<b>3.a</b>	Automehaničar	8	11	Maja Butković	Željka Ergotić
	Bravar	3			
<b>3.b</b>	Konobar	4	18	Dražen Benčić	Tvrtko Horvatić
	Kuhar	14			
<b>3.d</b>	Ekonomist	15	15	Ivana Klobučar	Matija Kasumović
<b>3.f</b>	Tehničar za računalstvo	20	20	Ivana Starčević	Antonio Grbac

<b>3.g</b>	Vozač motornog vozila	21	21	Renata Bukovac	Ante Šimunić
<b>3.m</b>	Medicinska sestra/ tehničar opće njege	25	25	Marjana Kolak	Lucija Starčević
<b>4.d</b>	Ekonomist	18	18	Višnja Delač Paripović	Ana Šimatović
<b>4.f</b>	Tehničar za računalstvo	16	16	Mirela Jergović	Ivana Delač Krpan
<b>4.h</b>	Turističko-hotelijski komercijalist	12	12	Ivana Ratković	Vedrana Tomašević
<b>4.m</b>	Medicinska sestra/tehničar opće njege	25	25	Mirna Kolak	Tihana Valentić
<b>5.m</b>	Medicinska sestra/medicinski i tehničar opće njege	23	23	Dolores Lampret	Ivana Jurjević

U školskoj godini 2024./2025. ustrojeno je 25 razrednih 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 12 obrazovnih programa (automehaničar, bravar, vodoinstalater, kuhar, konobar, turističko-hotelijski komercijalist, ekonomist, vozač motornog vozila, tehničar geodezije i geoinformatike, tehničar za računalstvo, elektrotehničar i medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege).

## **2.2. Podatci o odgojnim skupinama u Učeničkom domu**

U školskoj godini 2024./2025. kapacitet Učeničkog doma uz suglasnost Ličko-senjske županije kao osnivača podignut je na 115 korisnika. Trenutno u Učeničkom domu boravi 112 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	6	14	20	0	20
2.	Josip Mraović	2	24	0	24	0	24
3.	Milana Uzelac Baburić	3	0	22	20	2	22
4.	Kristina Lelas Benković	4	7	16	22	1	23
5.	Jagoda Starčević	5	12	11	22	1	23

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

Br.	Odjel	Muško	Žensko	Ukupno
1.	K odjel	20	20	40
2.	P odjel	33	9	42
3.	NK odjel	0	14	14
4.	NP odjel	5	11	16
<b>UKUPNO:</b>		<b>58</b>	<b>54</b>	<b>112</b>

Tablica 2.3. Raspored korisnika prema odjelima

### 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 2024./2025. nastavu pohađaju 24 učenika s teškoćama.

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

- Osmam (8) učenika s teškoćama koji pohađaju nastavu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke,
- Šesnaest (16) 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-hotelijski komercijalist, tehničar za računalstvo, ekonomist, elektrotehničar, tehničar geodezije i geoinformatike i medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege

Tablica 2.4. Učenici s teškoćama po razrednim odjelima

Redni broj	Program / zanimanje	Razred	Broj učenika
1.	Automehaničar/Vodoinstalater	1.a	2
2.	Kuhar /Konobar	1.b	1
3.	Ekonomist	1.d	1
4.	Automehaničar/Vodoinstalater	2.a	1
5.	Kuhar/Konobar	2.b	2
6.	Elektrotehničar	2.e	1
7.	Tehničar geodezije i geoinformatike	2.g	1
8.	Turističko-hotelijski komercijalist	2.h	1
9.	Automehaničar/Bravar	3.a	4
10.	Kuhar/Konobar	3.b	4
11.	Ekonomist	3.d	1
12.	Tehničar za računalstvo	3.f	1
13.	Medicinska sestra opće njege/Medicinski tehničar opće njege	3.m	1
14.	Ekonomist	4.d	2
15.	Turističko-hotelijski komercijalist	4.h	1
<b>UKUPNO</b>			<b>24</b>

U školskoj godini 2024./2025. za troje 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
A. S.	Kuhar	3.b	Nikolina Kulaš
N. Z.	Kuhar	3.b	Ana Međugorac
G. Š.	Kuhar	2.b	Dajana Božičević

#### 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 (knjižničarka i pedagoginja), 1 stručni suradnik na pola radnog vremena (psiholog) 1 stručni suradnik nestručno na pola radnog vremena, 51 nastavnik (od čega 6 na određeno), 3 pomoćnika u nastavi, 11 administrativno-tehničkih djelatnika, 19 djelatnika Učeničkog doma (od toga 2 na određeno) i 27 vanjskih suradnika. Popis djelatnika nalazi se u nastavku.

Tablica 2.6. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red.br.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Tjedno zaduženje	Radni odnos
1.	Barbara Tomljenović Jurković	univ.spec.oec	VSS	40	određeno
2.	Maja Rukavina	prof. pedagogije	VSS	40	neodređeno
3.	Ivana Brožičević	dipl. uč. mag.bibl.	VSS	40	neodređeno
4.	Nikolina Stojanović	prof. pedagogije i hrvatskog jezika	VSS	20	određeno
5.	Zvonimir Šimić	prof. psihologije	VSS	20	neodređeno

Tablica 2.7. Nastavnici Strukovne škole Gospić

Red.br	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Tjedno zaduženje	Radni odnos
1.	Dražen Benčić	ekonomist i spec.kuhar	VŠS	40	neodređeno
2.	Dražen Bićanić	dipl. ing. strojar.	VSS	40	neodređeno
3.	Ivana Brajković	prof. matematike i informatike	VSS	40	neodređeno
4.	Sandra Brkić	samostalni konobar	SSS	40	neodređeno
5.	Renata Bukovac	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	40	neodređeno
6.	Maja Butković	mag.educ. njemačkog i engleskog jezika	VSS	40	neodređeno
7.	Ljubomir Čanić	strojarski i računalni tehničar	SSS	40	određeno
8.	Sara Čorak	mag. oec.	VSS	40	određeno
9.	Ivanka Dejanović	prof. hrvatskog jezika	VSS	40	neodređeno
10.	Ivana Delač Krpan	prof. matematike i informatike	VSS	40	neodređeno
11.	Višnja Delač Paripović	prof. matematike i informatike	VSS	40	neodređeno
12.	Željka Ergotić	dipl. ing. strojar.	VSS	40	neodređeno
13.	Lucijana Franić Golić	bacc. med. techn.	VŠS	40	neodređeno
14.	Danijel Gavranović	prof.soc. et. geogr.	VSS	29	neodređeno
15.	Antonio Grbac	mag. ing. el.	VSS	40	neodređeno
16.	Tvrtko Horvatić	dipl.ing. tehnol.	VSS	40	neodređeno
17.	Krešimir Ilić	mag. educ. philol. germ. et. georg.	VSS	11	neodređeno
18.	Iva Jakešević	univ.mag. psych.	VSS	7,5	dodatni rad
19.	Mirjana Jažić Špoljarić	prof. njemačkog i hrvatskog jezika	VSS	40	neodređeno
20.	Mirela Jergović	mag.educ. engleskog jezika i informatike	VSS	40	neodređeno
21.	Ivana Jurjević	bacc. med. techn.	VŠS	40	neodređeno
22.	Petra Jović Galešić	dipl. arheolog i prof. lat. jezika	VSS	8	neodređeno
23.	Matija Kasumović	dipl. oecc.	VSS	40	neodređeno

24.	Ivana Klobučar	prof. hrvatskog jezika i komparativne književnosti	VSS	40	neodređeno
25.	Ivana Kolak	prof. hrvatskog jezika	VSS	40	neodređeno
26.	Marjana Kolak	prof. matematike i inforamtike	VSS	40	neodređeno
27.	Mirna Kolak	prof. hrvatskog jezika	VSS	40	neodređeno
28.	Ana Kostelac	bacc. ing. mech.	VŠS	40	određeno
29.	Jurica Kovačević	mag.edu.hist.	VSS	12	neodređeno
30.	Valter Krajcar	dr. sc.prof. fizike	VSS	20	neodređeno
31.	Dolores Lampret	prof. engleskog i ruskog jezika	VSS	29	neodređeno
32.	Adam Matak	mag.ing.traff.	VSS	30,9 9,1	neodređeno određeno
33.	Jelena Mraović	prof. engleskog jezika i sociologije	VSS	40	neodređeno
34.	Ilija Orešković	dipl. teolog	VSS	40	neodređeno
35.	Antonija Pavelić	prof. biologije	VSS	11	neodređeno
36.	Ana Pavičić	prof. biologije i kemije	VSS	15	neodređeno
37.	Josip Podnar	mag.ing.elekt.	VŠS	40	neodređeno
38.	Dario Prpić	mag.ing.traff.	VSS	40	neodređeno
39.	Ivana Ratković	prof. povijesti i povijesti umjetnosti	VSS	40	neodređeno
40.	Branko Rukavina	nastavnik praktične nastave	VŠS	40	neodređeno
41.	Ivana Starčević	mag. educ. eng jezika i sociologije	VSS	40	neodređeno
42.	Lucija Starčević	mag. med. techn.	VSS	40	neodređeno
43.	Mirko Starčević	ing. elektrotehn.	VŠS	40	neodređeno
44.	Nikolina Stojanović	prof. hrv. jezika i pedagogije	VSS	6	neodređeno
45.	Ana Šimatović Bijonda	mag. oec.	VSS	40	neodređeno
46.	Ante Šimunić	struč. spec. ing. traff.	VSS	40	neodređeno
47.	Vedrana Tomašević	dipl. oecc.	VSS	40	neodređeno
48.	Tihana Valentić	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	40	neodređeno
49.	Marija Vojvodić	kuhar specijalista i samostalni slastičar	VKV	40	neodređeno

50.	Stipe Vučetić	struč.spec. menadžmenta	VSS	40	neodređeno
51.	Ivan Živković	prof. englskog jezika	VSS	40	neodređeno

Tablica 2.8. Pomoćnici u nastavi

Redni broj	Ime i prezime	Tjedno zaduženje
1.	Nikolina Kulaš	36
2.	Ana Međugorac	36
3.	Dajana Božičević	36

Tablica 2.9. Administrativno i tehničko osoblje Strukovne škole Gospić

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

Tablica 2.10. Djelatnici Učeničkog doma

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

18.	Romeo Miočević	domar	SSS	40	neodređeno
19.	Vera Mataija	administrativna i računovodstvena referentica	SSS	40	određeno (zamjena za Marinu Rajković)

Voditelj učeničkog doma se bira između redova odgajatelja.

Tablica 2.11. Djelatnici obrazovanja odraslih i autoškola

Red.br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna sprema	Tjedno zaduženje	Radni odnos
1.	Ivica Orešković	voditelj	VŠS	40	neodređeno
2.	Krešimir Šimić	instruktor	SSS	40	neodređeno
3.	Ivo Zdunić	instruktor	SSS	40	neodređeno

Tablica 2.12. Vanjski suradnici u Strukovnoj školi Gospić

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Predmeti	Broj sati
1.	Slavica Adžija	bacc. med. techn.	VŠS	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta, Zdravstvena njega majke	14
2.	Marija Binički	dipl. ing. techn. aliment.	VSS	Dijetetika	5
3.	Kata Borovac	bacc. med. techn.	VŠS	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta, Zdravstvena njega majke	12
4.	Mateo Borovac	dr. med.	VSS	Anatomija i fiziologija, Patologija	6

5.	Suzana Cindrić	bacc. med. techn.	VŠS	Zdravstvena njega kirurških bolesnika-specijalna	7
6.	Petra Čepić	dr. med.	VSS	Farmakologija	2
7.	Željka Čačić	mag. med. techn.	VSS	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu	6
8.	Suad Gačo	dr.med.spec.kirurg.	VSS	Bakteriologija, virologija i parazitologija	5
9.	Josipa Hećimović	bacc. med. techn.	VŠS	Zdravstvena njega kirurških bolesnika-specijalna	7
10.	Dubravka Jakšetić	mag. med. techn.	VSS	Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti	7
11.	Ivana Jovanović Čačić	mag. mag. physioth.	VSS	Osnove fizikalne i radne terapije	7
12.	Marija Jozinović	geodetski tehničar	SSS	Geoinformatika	2
13.	Marija Jurković	ing. geod.	VŠS	Metrologija, Opća kartografija	3
14.	Tomislav Kukuruzović	mag. ing. geod. et. geoinf.	VSS	Geodetska grafika, Nacrtna geometrija	4
15.	Marina Mandić	bacc. med. techn.	VŠS	Zdravstvena njega-specijalna I. i II.	10
16.	Marin Maras	mag. med. techn.	VSS	Zdravstvena njega-specijalna I.	8
17.	Sanja Matanović	mag. med. techn.	VSS	Zdravstvena njega u kući	10

<b>18.</b>	Mirjana Mudrovčić	mag. med. techn.	VSS	Zdravstvena njega kirurških bolesnika- specijalna	7
<b>19.</b>	Manda Pavičić Naglić	mag. med. techn.	VSS	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	10
<b>20.</b>	Ana Ratković	mag. med. techn.	VSS	Instrumentiranje	6
<b>21.</b>	Kristina Ratković	mag. med. techn.	VSS	Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	6
<b>22.</b>	Ivana Rukavina Saric	dipl. ing. geod.	VSS	Geodezija I. i II., Geodetska izmjera I. i II.	6
<b>23.</b>	Nina Stopić	mag. ing. geod.	VSS	Fotografija, Fotogrametrija, Geoinformatika, Geodezija u zaštiti okoliša	7
<b>24.</b>	Ruža Uremović	mag. med. techn.	VSS	Zdravstvena njega starijih osoba	9
<b>25.</b>	Marijan Vlainić	dipl. ing. geod.	VSS	Geodetska izmjera I. i II.	6
<b>26.</b>	Alen Zorić	bacc. medicinske radiologije	VŠS	Radiologija, Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi	2
<b>27.</b>	Kristina Rukavina Živković	dr. med.	VSS	Prva pomoć u cestovnom prometu	1



### 3. KALENDAR RADA ŠKOLSKE GODINE 2024./2025.

#### 3.1. Kalendar rada škole

Nastavna godina započinje 9. rujna 2025. i traje do 13. lipnja 2025., odnosno do 23. svibnja 2025. godine za završne razrede.

Praznici su raspoređeni tako da prvi dio zimskog odmora počinje 23. prosinca 2025. i traje do 6. siječnja 2025., s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine. Drugi dio zimskog odmora počinje 24. veljače 2025. i završava 28. veljače 2025., s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. Proljetni odmor počinje 17. travnja 2025. i završava 21. travnja 2025., s tim da nastava počinje 22. travnja 2025.

Tablica 3.1. Kalendar rada škole u školskoj godini 2025./2025.

DATUM	AKTIVNOSTI
15. rujna 2024.	Međunarodni dan demokracije
21. rujna 2024.	Međunarodni dan mira Dan sadnje drveta
1. listopada 2024.	Međunarodni dan starijih osoba
5. listopada 2024.	Svjetski dan učitelja
7. listopada 2024.	Nacionalni dan borbe protiv raka dojke
10. listopada 2024.	Svjetski dan mentalnog zdravlja
15. listopada 2024.	Početak mjeseca hrvatske knjige Svjetski dan pješčenja
25. listopada 2024.	Dan darivanja krvi u RH
28. listopada 2024.	Međunarodni dan školskih knjižnica
do 31. listopada 2024	Izbor tema završnog rada
14. studenoga 2024.	Svjetski dan šećerne bolesti
15. – 17. studenoga 2024.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
15. studenoga do 15. prosinca 2024.	Mjesec borbe protiv ovisnosti
23. studenoga 2024.	Međunarodni humanitarni dan
1. prosinca 2024.	Večer matematike
tijekom prosinca	Došašće

	Božićna priredba Božićni turnir u futsalu Zdravstvene vježbe za V. razrede
23. prosinca 2024.	Završetak nastave u prvom polugodištu
23. prosinca 2024	<b><i>Sjednica Razrednog vijeća</i></b>
30. prosinca 2024.	<b><i>Sjednica Nastavničkog vijeća</i></b>
tijekom siječnja	Zdravstvene vježbe za V. razrede
10. siječnja 2025.	Svjetski dan smijeha
27. siječanj 2025.	Dan sjećanja na žrtve holokausta
tijekom veljače	Zdravstvene vježbe za IV. i V. razrede
5. veljače 2025.	Svjetski dan čitanja naglas
11. veljače 2025.	Svjetski dan bolesnika Međunarodni dan žena u znanosti
12. – 14. veljače 2025.	Obrana završnog rada (zimski rok) <b><i>Sjednica Ispitnog odbora</i></b>
21. veljače 2025.	Međunarodni dan materinskog jezika
26. veljače 2025.	Dan ružičastih majica Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja
Tijekom ožujka	Mjesec hrvatskoga jezika (uklopljeni i Dani hrvatskog jezika)
8. ožujak 2025.	Međunarodni dan žena
14. ožujka 2025.	Dan broja pi
15. ožujka 2025.	Svjetski dan prava potrošača
21. ožujka 2025.	Svjetski dan poezije Svjetski dan osoba s Downovim sindromom Svjetski dan zaštite šuma
do 31. ožujka 2025.	Prijava obrane u ljetnom roku
travanj 2025.	Dan karijere
travanj 2025.	Uskršnji turnir u odbojci za učenike i učenice
1. travnja 2025.	Međunarodni dan šale ili dan ludosti Svjetski dan borbe protiv alkoholizma
7. travnja 2025.	Svjetski dan zdravlja
17. travnja 2025.	Sjednice razrednih vijeća
22. travnja 2025.	Dan hrvatske knjige
26. travnja 2025.	Svjetski dan obnovljivih izvora energije
29. travnja 2025.	Međunarodni dan plesa

<b><i>Svibanj</i></b>	<b><i>Dan otvorenih vrata Škole</i></b>
12. svibnja 2025.	Međunarodni dan sestrinstva
20. svibnja 2025.	Dan zdravih gradova
<b><i>26. svibnja 2025.</i></b>	<b><i>Sjednice Razrednih vijeća</i></b>
<b><i>28. svibnja 2025.</i></b>	<b><i>Sjednica Nastavničkog vijeća</i></b>
<b><i>28. svibnja – 10. lipnja 2025.</i></b>	<b><i>Dopunska nastava za učenike završnih razreda</i></b>
<b><i>11. lipnja 2025.</i></b>	<b><i>Sjednica ispitnog odbora</i></b>
11. – 13. lipnja 2025.	Obrana završnih radova (ljetni rok)
13. lipnja 2025.	Završetak nastavne godine
<b><i>16. lipnja 2025.</i></b>	<b><i>Sjednica Razrednih vijeća</i></b>
<b><i>18. lipnja 2025.</i></b>	<b><i>Sjednica Nastavničkog vijeća</i></b>
tijekom lipnja	Svečana podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda Zdravstvene vježbe za III. i IV. razrede
<b><i>18. lipnja - 4. srpnja 2025.</i></b>	<b><i>Dopunska nastava</i></b>
tijekom srpnja	Završetak nastavne godine za 3.m i 4.m
<b><i>7. srpnja 2025.</i></b>	<b><i>Sjednica Nastavničkog vijeća</i></b>
<b><i>18. - 19. kolovoza 2025.</i></b>	<b><i>Popravni ispiti za maturante</i></b>
<b><i>20. - 22. kolovoza 2025.</i></b>	<b><i>Popravni ispiti za učenike</i></b>
21. - 22. kolovoza 2025.	Obrana završnih radova (jesenski rok)
25. kolovoza 2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća

Nastavna godina broji najmanje 175 nastavnih dana za učenike, odnosno 160 nastavnih dana za završne razrede.

### 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 2024./2025. godini počinje 8. rujna 2024., a završava sukladno školskim obvezama korisnika.

Tablica 3.2. Kalendar rada Učeničkog doma

Mjesec	Nadnevak	Događaj/aktivnost
Rujan	9.9.	Raspored učenika po odgojnim skupinama i sobama Doček i smještaj učenika Upoznavanje s prostorom doma Upoznavanje učenika s kućnim redom Organizacija života u domu
	23.9. 27.9.	- Prvi dan jeseni - Svjetski dan turizma
Listopad	15.10. 16.10. 29.10.	- Svjetski dan pješačenja - Svjetski dan hrane - Međunarodni dan interneta  -Mjesec mentalnog zdravlja
	18.11. 20.11.	- Dan sjećanja na Vukovar - Međunarodni dan dječjih prava
Prosinac	6.12. 10.12. 16.12. 20.12. 23.12.	- Sveti Nikola, Dan pomoraca - Dan čovjekovih prava - Blagdansko uređenje doma - Sjednica Odgajateljskog vijeća - Završetak nastave u prvom polugodištu
	21.01. 27.01.	- Obilježiti međunarodni dan zagrljaja - Obilježiti međunarodni dan žrtava Holokausta
Veljača		

	14.2.	- Valentinovo
Ožujak	11.03. 21.3.	- Svjetski dan materinjeg jezika - Početak proljeća
Travanj	7.4. 12.4. 17.4.	- Svjetski dan zdravlja - Blagdansko uređenje doma  - Proljetni praznici - Sjednica Odgajateljskog vijeća
Svibanj	12.5. 23.5. 30.5.	- Međunarodni dan medicinskih sestara ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE ZA MATURANTE - Dan državnosti
Lipanj	13.6. 18.6.	- ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE (analiza uspjeha) - Sjednica Odgajateljskog vijeća
Srpanj		
Kolovoz	26.8. 29.8.	- Sjednica Odgajateljskog vijeća  - Sjednica Odgajateljskog vijeća

### 3.3. Kalendar izradbe i obrane završnog rada

U školskoj godini 2024./2025. ima ukupno 119 učenika završnih razreda koji trebaju pristupiti izradi i obrani završnog rada i to:

- 3. a (automehaničar, bravar) – 11 učenika
- 3. b (kuhar, konobar) - 18 učenika
- 3. g (vozač motornog vozila) – 21 učenik
- 4. d (ekonomist) – 18 učenika
- 4. f (tehničar za računalstvo) – 16 učenika
- 4. h (turističko – hotelijerski komercijalist) – 12 učenika
- 5. m (medicinska sestra/tehničar opće njege) – 23 učenika

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

Tablica 3.3. Kalendar izrade i obrane završnog rada

Vrijeme	Aktivnost	Nositelj
17. 10. 2024.	Donošenje tema za završni rad	Ravnatelj u suradnji sa stručnim aktivima
do 31. 10. 2024.	Izbor tema za završni rad	Učenici u suradnji s nastavnicima struke
do 31. 3. 2025.	Prijava obrane u ljetnom roku	Učenici
do 23. 5. 2025.	Izrada pismenog dijela završnog rada	Učenici u suradnji s mentorima
19. - 23. 5. 2025.	Predaja pismenog rada prihvaćenog od mentora	Učenici
2. - 6. 6. 2025.	Izrada praktičnog dijela završnog rada	Učenici u suradnji s mentorima
11. - 13. 6. 2025.	Obrana završnog rada u ljetnom roku	Učenici koji su stekli uvjete
do 11. 8. 2025.	Prijava obrane u jesenskom roku	Učenici
do 18. 8. 2025.	Predaja pismenog rada prihvaćenog od mentora	Učenici

26. - 27. 8. 2025.	Obrana završnog rada u jesenskom roku	Učenici koji su stekli uvjete
do 28. 11. 2025.	Prijava obrane u zimskom roku	Učenici
do 20. 2. 2026.	Predaja završnog rada u zimskom roku	Učenici
11. - 13. 2. 2026.	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 2024. do 15. veljače 2025. 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)

<b>Predmet</b>	<b>Datum</b>
Biologija	4. lipnja 2025.
Povijest	4. lipnja 2025.
Politika i gospodarstvo	5. lipnja 2025.
Geografija	5. lipnja 2025.
Fizika	6. lipnja 2025.
Logika	6. lipnja 2025.
Španjolski jezik	9. lipnja 2025.
Latinski jezik	9. lipnja 2025.
Njemački jezik	10. lipnja 2025.
Filozofija	10. lipnja 2025.
Talijanski jezik	11. lipnja 2025.
Likovna umjetnost	11. lipnja 2025.
Francuski jezik	12. lipnja 2025.
Grčki jezik	12. lipnja 2025.
Hrvatski jezik (test + sažetak)	16. lipnja 2025.
Hrvatski jezik (esej)	17. lipnja 2025.
Engleski jezik	18. lipnja 2025.
Psihologija	23. lipnja 2025.
Informatika	23. lipnja 2025.
Kemija	24. lipnja 2025.
Sociologija	24. lipnja 2025.
Matematika	25. lipnja 2025.
Glazbena umjetnost	26. lipnja 2025.
Vjeronauk	26. lipnja 2025.
Etika	26. lipnja 2025.



Objava rezultata: 9. srpnja 2025.

Rok za prigovore: 11. srpnja 2025.

Konačna objava rezultata: 16. srpnja 2025.

Podjela potvrda o položenim ispitima: 18. srpnja 2025.

Prijava ispita za drugi rok državne mature traje od 19. srpnja 2025. do 30. srpnja 2025.

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)

<b>Predmet</b>	<b>Datum</b>
Informatika	20. kolovoza 2025.
Politika i gospodarstvo	20. kolovoza 2025.
Hrvatski jezik (test + sažetak)	21. kolovoza 2025.
Filozofija	21. kolovoza 2025.
Hrvatski jezik (esej)	22. kolovoza 2025.
Glazbena umjetnost	22. kolovoza 2025.
Fizika	25. kolovoza 2025.
Geografija	25. kolovoza 2025.
Biologija	26. kolovoza 2025.
Povijest	26. kolovoza 2025.
Matematika	27. kolovoza 2025.
Sociologija	27. kolovoza 2025.
Kemija	28. kolovoza 2025.
Psihologija	28. kolovoza 2025.
Engleski jezik	29. kolovoza 2025.
Logika	29. kolovoza 2025.
Njemački jezik	1. rujna 2025.
Vjeronauk	1. rujna 2025.
Etika	1. rujna 2025.
Španjolski jezik	2. rujna 2025.
Likovna umjetnost	2. rujna 2025.
Talijanski jezik	3. rujna 2025.

Grčki jezik	3. rujna 2025.
Francuski jezik	4. rujna 2025.
Latinski jezik	5. rujna 2025.

Objava rezultata: 10. rujna 2025.

Rok za prigovore: 12. rujna 2025.

Objava konačnih rezultata: 17. rujna 2025.

Podjela potvrda o položenim ispitima: 18. rujna 2025.

### **3.5. Kalendar dopuskog rada i popravnih ispita**

Dopunska nastava za učenike završnih razrada odvijat će se u razdoblju od 28. svibnja do 10. lipnja 2025., a za ostale učenike od 18. lipnja do 4. srpnja 2025. Popravni ispiti za maturante odvijat će se od 18. do 19. kolovoza 2025., a za ostale učenike odvijat će se u razdoblju od 20. do 22. kolovoza 2025.

### **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 i drugih oblika odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole

Aktivnost	Vrijeme realizacije i nositelji
Posjet Hiši eksperimentov u Ljubljani	Nositelji: Mirela Jergović, Ivana Delač Krpan, Ivana Brajković Vrijeme: ožujak ili travanj 2025.
Posjet sajmu Interliber Zagreb	Nositelji: Ivana Klobučar, Marjana Kolak i Ivanka Dejanović Vremenik: od 12. do 17. studenog 2024.
Posjet Saboru, sajam Advent i Muzej čokolade	Nositelj: Ana Šimatović Bjonda, Stipe Vučetić i Matija Kasumović Vrijeme: prosinac 2024.
Izlet Opatija	Nositelj: Vedrana Tomašević i Ivana Ratković Vrijeme: listopad 2024/travanj 2025.
Nacionalni park Brijuni, posjet OPG-u	Nositelj: Ana Šimatović Bjonda, Stipe Vučetić i Matija Kasumović Vrijeme: svibanj: 2025.
Interliber, Infogamer i Smotra sveučilišta	Nositelj: aktiv elektrotehnike i računalstva Vrijeme: 15. studeni 2024.
Zagreb Time Travel, Advent u Zagrebu	Nositelj: Adam Matak i Antonio Grbac Vrijeme: prosinac 2024.
Posjet multimedijalnom studiju (Zagreb)	Nositelj: nastavnici i stručno osoblje škole Vrijeme: studeni/prosinac 2024.
Stručni posjet – KBC Zagreb ili drugu kliničku zdravstvenu ustanovu i grad po dogovoru	Nositelj: stručni nastavnici medicinske skupine predmeta Vrijeme tijekom šk. god. 2024./25.
Stručni posjet KBC u Rijeci, medicinskoj školi i Fakultetu zdravstvenih studija u Rijeci	Nositelji: stručni nastavnici medicinske skupine predmeta Vrijeme: tijekom nastavne godine
Posjet kolodvoru Gospić	Nositelji: Dario Prpić, Adam Matak, Ante Šimunić Vrijeme: studeni 2024.

Stučni posjet Strukovnoj školi Vice Vlatković Zadar	Nositelj: aktiv strojarstva, brodogradnje i metalurgije Vrijeme: tijekom nastavne godine
Dan otvorenih vrata Fakulteta organizacije i informatike u Varaždinu i Centar izvrsnosti Varaždin	Nositelji: stručni aktiv elektrotehnike i računalstva Vrijeme: travanj 2025.
Stučni posjet Tehničkom veleučilištu Zagreb i „Tesla Tour Croatia“	Nositelji: stručni aktiv elektrotehnike i računalstva Vrijeme: siječanj 2025.
Stučni posjet Geodetskom fakultetu i Zavodu za fotogrametriju	Nositelji: nastavnici programa tehničar geodezije i geoinformatike Vrijeme: drugo polugodište
Maturalno putovanje	Nositelji: razrednici Vrijeme kolovoz 2025.
Izlet na brdo Oštra, Jasikovac	Nositelji: učenici i odgajatelji Vrijeme: ožujak – lipanj
Izlet MC Nikola Tesla	Nositelji: učenici i odgajatelji Vrijeme: ožujak – lipanj
Izlet – Rizvan city	Nositelji: učenici i odgajatelji Vrijeme: ožujak – lipanj
Izlet - Oštarije	Nositelji: učenici i odgajatelji Vrijeme: ožujak – lipanj

### 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

<b>Naziv aktivnosti</b>	<b>Nositelj</b>
Klub mladih tehničara	Mirko Starčević
Školski sportski klub	Tihana Valentić
Literarno-recitatorska skupina	Mirna Kolak
Novinarska skupina	Mirna Kolak
Priprema i posluživanje prigodnih obroka	Marija Vojvodić
Škola ambasador Europskog parlamenta	Sara Čorak
Sigurnost učenika u prometu	Adam Matak
Deutsch-keine Panik	Mirjana Jažić Špoljarić

Tablica 3.8. Popis izvanškolskih aktivnosti prema razrednim odjelima

Razred	Broj učenika	Aktivnosti
<b>1.a</b>	5	Hrvački klub Gospić Streljački klub Gospić Nogometni klub Gospić 91 NK Croatia 92 Lički Osik
<b>1.b</b>		
<b>1.c</b>	1	Rukometni klub Gospić
<b>1.d</b>		
<b>1.e</b>	2 2	Rukometni klub Gospić Nogometni klub Gospić
<b>1.g</b>		GPOU Otočac Glazbena škola NK Jedinstvo Bihać NK Lika 95 NK Croatia 92 Lički Osik Odbojkaški klub Pink Panther KUD Široka Kula NK Perušić NK Gospić 91 RK Gospić
<b>1.m</b>	3 1 16 2 2 1 1	Nogometni klub Gospić 91 Nogometni klub Perušić Crveni križ Košarkaški klub Gospić Rukometni klub Gospić Odbojkaški klub Pink Panter Folklorno društvo Otočac
<b>2.a</b>	6	Nogometni klub Gospić 91 Nogometni klub Perušić Nogometni klub Croatia 92 Hrvački klub Gospić
<b>2.b</b>		
<b>2.c</b>	1 1 3 2 1 1	Nogometni klub Plitvice Nogometni klub Gospić 91 Nogometni klub Croatia 92 Music of World Gospić Klub za obaranje ruke – ARKTOS HKUD Široka Kula
<b>2.e</b>	2 2 1 1 1	Rukometni klub Gospić Hrvački klub Gospić Klub za obaranje ruke Arktos Košarkaški klub Gospić Nogometni klub Gospić
<b>2.g</b>		
<b>2.h</b>	4	RK Gospić NK Croatia 92 NK Perušić HKUD Degenija

<b>2.m</b>		
<b>3.a</b>	1 1	Hrvački klub Gospić Nogometni klub Perušić
<b>3.b</b>	3 1 1 1 1 1 1	Nogometni klub Gospić Rukometni klub Gospić Košarkaški klub Otočac KUD Lički Osik Nogometni klub Croatia Lički Osik Karate Klub Lika Udruga Pčelice
<b>3.d</b>	2	NK CROATIA 92 Lički Osik
<b>3.f</b>	3 1 2 1 1	Nogometni klub Gospić 1991 Klub za obaranje ruke Arktos Rukometni klub Gospić Hrvački klub Gospić Kuglački klub Velebit
<b>3.g</b>	1 1 1	Nogometni klub Gospić Rukometni klub Gospić Hrvački klub Gospić
<b>3.m</b>	2 2 1 1 1	RK Gospić ŽKK Gospić RK Senj HKUD Degenija Gospić NK Gospić `91
<b>4.d</b>	1 1 1 1	Hrvački klub Gospić ŽKK Gospić HKUD Degenija Gospić OK Pink Panter Gospić
<b>4.f</b>	1	HKUD Degenija Gospić
<b>4.h</b>		
<b>4.m</b>		
<b>5.m</b>	3	Crveni križ

## 4. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE I UČENIČKOG DOMA

Nastava u Strukovnoj školi Gospić izvodi se u prijedodnevnoj 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

Ivanka Dejanović, prof. hrvatskog jezika		
Hrvatski jezik	1b	3
Hrvatski jezik	1e	3
Hrvatski jezik	1d	3
Hrvatski jezik	2a	3
Hrvatski jezik	4d	3
Hrvatski jezik	4h	3
Hrvatski jezik dodatna	4d	1
Hrvatski jezik dodatna	4h	1
Razredništvo	1e	2
<b>UKUPNO</b>		<b>22</b>
Ivana Klobučar, prof. hrvatskog jezika		
Hrvatski jezik	1c	3



Hrvatski jezik	2e	3
Hrvatski jezik	3b	3
Hrvatski jezik	3d	3
Hrvatski jezik	3f	3
Hrvatski jezik	3g	3
Razredništvo	3d	2
<b>UKUPNO</b>		<b>20</b>
<b>Ivana Kolak, prof. hrvatskog jezika</b>		
Hrvatski jezik	1g	3
Hrvatski jezik	2b	3
Hrvatski jezik	2h	3
Hrvatski jezik	2g	3
Hrvatski jezik	3a	3
Hrvatski jezik	4f	3
Hrvatski jezik dodatna	4f	1
Razredništvo	2g	2
<b>UKUPNO</b>		<b>21</b>
<b>Mirna Kolak, prof. hrvatskog jezika</b>		
Hrvatski jezik	1a	3
Hrvatski jezik	1m	5
Hrvatski jezik	2c	3
Hrvatski jezik	2m	5
Hrvatski jezik fakultativna	3m	1
Hrvatski jezik fakultativna	4m	1
Novinarska grupa	-	2
Razredništvo	4m	2
<b>UKUPNO</b>		<b>22</b>

## Aktiv stranih jezika

<b>Ivan Živković, prof. eng.</b>		
Engleski jezik (1. strani)	1b-ku	2
Engleski jezik	1d	3
Engleski jezik	1m	3
Engleski jezik (1. strani)	2b-ku	2
Engleski jezik (1. strani)	2h	3
Engleski jezik	2c	2
Engleski jezik	3d	3
Engleski jezik (1. strani)	4h	3
<b>UKUPNO</b>		<b>21</b>
<b>Jelena Mraović, prof. eng. i soc.</b>		
Engleski jezik	1e	2
Engleski jezik	1c	2
Engleski jezik	2e	2
Engleski jezik (1. strani)	3b-ku	2
Engleski jezik	4d	3
Engleski jezik	4f	3
Razredništvo	2e	2
Ispitni koordinator NCVVO	-	4
Sociologija	4m	1
<b>UKUPNO</b>		<b>21</b>
<b>Ivana Starčević, mag. educ. eng. i soc.</b>		
Engleski jezik	1a	2
Engleski jezik (1. strani)	1b-ko	3
Engleski jezik	1g	2
Engleski jezik	2a	2
Engleski jezik	2g	2
Engleski jezik (1. strani)	3b-ko	3
Engleski jezik	3f	3
Engleski jezik	3g	2
Razredništvo	3f	2
<b>UKUPNO</b>		<b>21</b>
<b>Dolores Lampret, prof. eng. i rus.</b>		
Engleski jezik (2. strani)	2b-ko	2
Engleski jezik (1. strani)	2b-ko	3
Engleski jezik	2m	3
Engleski jezik	3a	2
Razredništvo	5m	2
Građanski odgoj (izborni)	1m	2

voditelj ŽSV	-	1
<b>UKUPNO</b>		15
<b>Mirjana Jažić Špoljarić, prof. njem. i hrv.</b>		
Njemački jezik (1. strani)	1a	2
Njemački jezik (2. strani)	1b-ku	2
Njemački jezik (2. strani)	1b-ko	2
Njemački jezik	4d	3
Njemački jezik (2. strani)	3b-ko	3
Njemački jezik (2. strani)	3b-ku	2
Njemački jezik dodatna	4d	1
Njemački jezik fakultativna	4f, 3d, 2g	2
Izvanastavna aktivnost - Deutsche keine Panik	3m, 1a	1
Voditelj kabineta stranih jezika	-	1
Razredništvo	1a	2
<b>UKUPNO</b>		21
<b>Maja Butković, mag. educ. eng. i njem.</b>		
Njemački jezik	2g	2
Njemački jezik	2a	2
Njemački jezik (1. strani)	2b-ko	2
Njemački jezik	3a	2
Njemački jezik (2. strani)	2b-ko	2
Njemački jezik (2. strani)	2b-ku	2
Njemački jezik	2e	2
Njemački jezik (2. strani)	2h	3
Njemački jezik (2. strani)	4h	2
Razredništvo	3a	2
<b>UKUPNO</b>		21
<b>Petra Jović Galešić, prof. lat.</b>		
Latinski jezik	1m	2
Latinski jezik	2m	2
<b>UKUPNO</b>		4

## Stručni aktiv prirodnih znanosti i tehnologije

<b>Biologija i kemija</b>			
<b>Antonija Pavelić, prof. biologije</b>			<b>Napomena</b>
Biologija	1g	2	do provođenja natječajnog postupka
Biologija	1e	1	
Biologija	1m	3	
Biologija	2m	2	
<b>UKUPNO</b>		<b>8</b>	
<b>Ana Pavičić, prof. biologije i kemije</b>			<b>Napomena</b>
Kemija	1e	2	do provođenja natječajnog postupka
Kemija	1d	2	
Kemija	1m	2	
Kemija	2m	2	
Biologija	1d	2	
Biokemija	3m	2	do provođenja natječajnog postupka
<b>UKUPNO</b>		<b>12</b>	
<b>Tehnologija</b>			
<b>Tvrtko Horvatić, dipl. ing. teh.</b>			<b>Napomena</b>
Biologija s higijenom i ekologijom	1b-ko	2	
Biologija s higijenom i ekologijom	1b-ku	1	
Biologija s higijenom i ekologijom	2b-ku	2	
Goriva i maziva	1c	2	do provođenja natječajnog postupka
Poznavanje robe i prehrana	1b-ko	2	
Poznavanje robe i prehrana	1b-ku	2	
Poznavanje robe i prehrana	2b-ko	1	
Poznavanje robe i prehrana	2b-ku	2	
Poznavanje robe i prehrana	3b-ku	2	
Poznavanje robe i prehrana	3b-ko	1	

Poznavanje robe i prehrana	2h	2	
Razredništvo	1b	2	
tri i više predmeta		1	
Vertikalna prohodnost	-	1	
<b>UKUPNO</b>		<b>23</b>	
<b>Fizika</b>			
<b>Valter Krajcar, dr. sc. prof. fizike</b>			Napomena
Biofizika	4m	1	
Fizika	1g	2	
Fizika	3f	2	
Fizika	4f	2	
Fizika	1m	2	
Fizika	2m	2	
<b>UKUPNO</b>		<b>11</b>	
<b>Medicinska grupa predmeta</b>			
<b>Lucija Starčević, mag.med.techn.</b>			Napomena
Opća načela zdravlja i njege	3m	2	
Zdravstvena njega - opća	3m	20	
Zdravstvena njega kirurških bolesnika - opća	4m	2	
Zdravstvena njega kirurških bolesnika – specijalna	5m	1	
Zdravstvena njega starijih osoba	5m	1	
Razredništvo	1m	2	
Zdravstvene vježbe	3m	1	
Zdravstvene vježbe	4m	1	
Zdravstvene vježbe	5m	1	
Tri predmeta i više		1	

		<b>32</b>	
<b>Lucijana Franić-Golić, bacc.med.techn.</b>			Napomena
Profesionalna komunikacija u sestinstvu (izborni)	3m	7	
Zdravstvena njega kirurških bolesnika - opća	4m	12	
Higijena – preventivna medicina	4m	6	
Zdravstvena njega specijalna	4m	2	
Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	5m	1	
Načela administracije	4m	1	
Tri predmeta i više		1	
		<b>30</b>	
<b>Ivana Jurjević, bacc.med.techn.</b>			Napomena
Etika u sestinstvu	3m	5	
Opća načela zdravlja i njege	3m	3	
Hitni medicinski postupci	4m	7	
Zdravstvena njega - zaštita mentalnog zdravlja	4m	4	
Metodika zdravstvenog odgoja	5m	7	
Intenzivna zdravstvena njega (izborni)	5m	6	
Tri predmeta i više		1	
		<b>33</b>	

## Aktiv društvenih predmeta

<b>Povijest</b>		
<b>Ivana Ratković, prof. povijesti i pov. umj.</b>		
Povijest	1b	2
Povijest	1g	2
Povijest	1e	2
Povijest	1d	2
Povijest	1m	2
Povijest	2h	2
Povijest	2e	2
Povijest	2m	2
Povijest	2g	2
Povijest hrv.kult. baštine	3b	2
Razredništvo	4h	2
<b>UKUPNO</b>		<b>22</b>
<b>Jurica Kovačević, mag. educ. hist.</b>		
Povijest	1a	2
Povijest	1c	2
Etika	1. raz	1
Etika	2. raz	1
<b>UKUPNO</b>		<b>6</b>
<b>Geografija</b>		
<b>Danijel Gavranović, mag. educ. geog. i mag. soc.</b>		
Geografija	1g	2
Geografija	1e	2
Geografija	1m	2
Geografija	1d	2
Geografija	2e	1
Geografija	2g	1
Geografija	2m	2
Geografija	3d	2
Geografija	4d	2
Turistički zemljopis	4h	1
<b>UKUPNO</b>		<b>17</b>
<b>Krešimir Ilić</b>		
Geografija	1c	2
Geografija	2c	2

Turistička geografija Hrvatske	2b-ko	2
<b>UKUPNO</b>		<b>6</b>
<b>Vjeronauk</b>		
<b>Ilija Orešković, vjeroučitelj</b>		
Vjeronauk	1a	1
Vjeronauk	1b	1
Vjeronauk	1c	1
Vjeronauk	1d	1
Vjeronauk	1e	1
Vjeronauk	1g	1
Vjeronauk	1m	1
Vjeronauk	2a	1
Vjeronauk	2b	1
Vjeronauk	2c	1
Vjeronauk	2e	1
Vjeronauk	2g	1
Vjeronauk	2h	1
Vjeronauk	2m	1
Vjeronauk	3a	1
Vjeronauk	3b	1
Vjeronauk	3d	1
Vjeronauk	3f	1
Vjeronauk	3g	1
Vjeronauk	4d	1
Vjeronauk	4h	1
Vjeronauk	4f	1
<b>UKUPNO</b>		<b>22</b>
<b>Pedagoški predmeti, psihologija, etika</b>		
<b>Nikolina Stojanović, prof. hrv. i pedagogije</b>		
Komunikacijske vještine (izborni)	2m	2
Načela poučavanja	3m	2
Etika	3. raz	1
Etika	4. raz	1
<b>UKUPNO</b>		<b>6</b>
<b>Iva Jakešević</b>		
Poslovna psihologija s komunikacijom	2b-ko	2
Psihologija	3m	2
<b>UKUPNO</b>		<b>4</b>



<b>Renata Bukovac, prof. TZK</b>			<b>Napomena</b>
TZK	1a	2	do provođenja natječajnog postupka
TZK	1c	2	
TZK	1g	2	
TZK	1m	2	
TZK	2a	2	
TZK	2b	2	
TZK	2c	2	
TZK	2h	2	
TZK	3b	2	
TZK	3d	2	
TZK	3g	2	
Razredništvo	3g	2	
<b>UKUPNO</b>		<b>24</b>	
<b>Tihana Valentić, prof. TZK</b>			<b>Napomena</b>
TZK	1b	2	do provođenja natječajnog postupka
TZK	1d	2	
TZK	1e	2	
TZK	2e	2	
TZK	2g	2	
TZK	2m	2	
TZK	3a	2	
TZK	3f	2	
TZK	4d	2	
TZK	4f	2	
TZK	4h	2	
Školsko sportsko društvo	-	2	
<b>UKUPNO</b>		<b>24</b>	

## Aktiv matematike i informatike

Marjana Kolak, prof. mat. i inf.			Napomena
Gospodarska matematika	1b	2	
Gospodarska matematika	4h	3	
Gospodarska matematika	2h	4	
Matematika	2e	5	
Matematika	3g	2	
Matematika fakultativna	3m	1	
Primijenjena matematika	4f	2	
Računalstvo	1c	2	do provođenja natječajnog postupka
Razredništvo	3m	2	
tri i više predmeta		1	
<b>UKUPNO</b>		<b>24</b>	
Višnja Delač Paripović, prof. mat. i inf.			Napomena
Matematika	1e	4	
Matematika	3d	4	
Matematika	4d	4	
Matematika	2c	2	
Matematika	1a	2	
Informatika	1d	2	
Razredništvo	4d	2	
<b>UKUPNO</b>		<b>20</b>	
Ivana Brajković, prof. mat. i inf.			Napomena
Gospodarska matematika	3b	2	
Matematika	1m	3	
Matematika	3f	4	
Matematika	1g	4	
Matematika	1d	3	
Matematika	3a	2	

Informatika	1m	1	
Računalstvo	1b	2	do provođenja natječajnog postupka
Razredništvo	1g	2	
<b>UKUPNO</b>		<b>23</b>	
<b>Ivana Delač Krpan, prof. mat. i inf.</b>			Napomena
Gospodarska matematika	2b	2	
Matematika	2m	4	
Matematika	4f	4	
Matematika	2g	5	
Matematika	1c	2	
Matematika	2a	2	
Matematika fakultativna	4m	1	
Računalstvo	2b	1	do provođenja natječajnog postupka
Razredništvo	2m	2	
<b>UKUPNO</b>		<b>23</b>	
<b>Mirela Jergović, mag. educ. eng. i inf.</b>			Napomena
Skriptni jezici i web programiranje	3f	4	
Skriptni jezici i web programiranje	4f	4	
Informatika	2m	2	
Računalstvo	1e	4	
Računalstvo	2e	4	
Računalstvo	2h	2	
Osnove geoinformatike	1g	4	do provođenja natječajnog postupka
Razredništvo	4f	2	
<b>UKUPNO</b>		<b>26</b>	

## Aktiv elektrotehnike i računalstva

Mirko Starčević, ing. el.			Napomena
Elektrotehnika	3a	1	
Osnove elektrotehnike	1e	5	
Osnove elektrotehnike	2e	4	
Mjerenja u elektrotehnici	2e	2	do provođenja natječajnog postupka
Mikroupravljači	3f	3	
Ugradbeni računalni sustavi	4f	3	
Voditelj praktikuma elektrotehnike	-	2	
Klub mladih tehničara	-	2	
tri i više predmeta	-	1	
<b>UKUPNO</b>		<b>23</b>	
Josip Podnar, mag. ing. el.			Napomena
Mjerenja u elektrotehnici	2e	2	
Građa računala	3f	2	do provođenja natječajnog postupka
Operacijski sustavi	3f	3	
Multimedija	3f	3	
Dijagnostika i održavanje inf. sustava (modul sistemski)	3f	6	
Napredno i objektno programiranje (modul programerski)	4f	2	
Poslužiteljski operacijski sustavi (modul sistemski)	4f	2	
Voditelj solarnog kabineta	-	2	
tri i više predmeta	-	1	
Fizika	2e	3	do provođenja natječajnog postupka
<b>UKUPNO</b>		<b>26</b>	
Antonio Grbac, mag. ing. el.			Napomena
Elektrotehnički materijali i komponente	2e	2	
Građa računala	3f	2	do provođenja natječajnog postupka
Računalne mreže	3f	3	
Dizajn baza podataka	3f	3	

Tehničko i poslovno komuniciranje	4f	3	
Sigurnost informacijskih sustava	4f	3	
Konfiguriranje računalnih mreža i servisa	4f	5	nedjeljiva satnica
Web dizajn (modul sistemski i programerski)	4f	2	
tri i više predmeta	-	1	
<b>UKUPNO</b>		<b>24</b>	

## Stručni aktiv ekonomije

<b>Matija Kasumović, dipl. oec.</b>		
Poslovne komunikacije	1d	2
Marketing	3d	2
Osnove ekonomije	4d	2
Pravno okruženje poslovanja	4d	2
Tržište kapitala	4d	2
Gospodarsko pravo	2h	2
Politika i gospodarstvo	2a	2
Politika i gospodarstvo	3b	2
Politika i gospodarstvo	4f	2
Politika i gospodarstvo	3g	2
Administrator resursa	-	1
tri i više predmeta	-	1
<b>UKUPNO</b>		<b>22</b>
<b>Ana Šimatović Bijonda, mag. oec.</b>		
Obiteljski posao (I)	1d	2
Upravljanje prodajom (I)	3d	2
Statistika	3d	2
Vježbenička tvrtka	3d	2
Marketing usluga (I)	4d	2
Vježbenička tvrtka	4d	4
Poslovno dopisivanje	2h	1
Računovodstvo i kontrola	4h	2
Financijska pismenost – fakultativni predmet	-	2
Voditelj kabineta ekonomije	-	2
tri i više predmeta	-	1
<b>UKUPNO</b>		<b>22</b>
<b>Stipe Vučetić, struč. spec. menadžmenta</b>		
Osnove računovodstva	1d	2
Računovodstvo proizvodnje i trgovine	3d	3
Osnove ekonomije	3d	2
Bankarstvo i osiguranje	3d	3
Poduzetničko računovodstvo	4d	7
Forenzičko računovodstvo - fakultativni predmet	-	2
Razredništvo	1d	2
tri i više predmeta	-	1
<b>UKUPNO</b>		<b>22</b>

<b>Sara Čorak, mag. oec.</b>		
Osnove ekonomije	1d	2
Poduzetništvo	1d	2
Komunikacijske i prezentacijske vještine	3d	2
Bankarstvo i osiguranje	4d	4
Marketing	4d	3
Knjigovodstvo	4h	2
Razredništvo	2b	2
Voditelj specijalizirane učionice	-	2
EPAS	-	2
tri i više predmeta	-	1
<b>UKUPNO</b>		<b>22</b>

## Stručni aktiv turizma i ugostiteljstva

<b>Vedrana Tomašević, dipl. oec.</b>		
Osnove turizma	1b	2
Marketing u turizmu	4h	2
Promet i putničke agencije	4h	2
Recepcijsko poslovanje	4h	2
Org. posl. poduzeća u ugostiteljstvu	2h	2
Org. posl. poduzeća u ugostiteljstvu	4h	2
Org. posl. poduzeća u ugostiteljstvu	2b	2
Org. posl. poduzeća u ugostiteljstvu	3b	2
Razredništvo	2h	2
Sindikalni povjerenik s ovlastima Radničkog vijeća	-	3
tri i više predmeta	-	1
<b>UKUPNO</b>		<b>22</b>
<b>Marija Vojvodić, spec. kuhar</b>		
Kuharstvo	1b-ku	7
Kuharstvo	3b-ku	8
Kuharstvo sa slastičarstvom	4h	4
Praćenje praktične nastave	1b	2
Praćenje praktične nastave	3b-ku	2
Praćenje praktične nastave	4h	1
Voditelj kabineta kuharstva	-	2
Priprema i posluživanje prigodnih obroka	-	2
<b>UKUPNO</b>		<b>28</b>
<b>Dražen Benčić, spec. kuhar</b>		
Kuharstvo	2b-ko	2
Kuharstvo	2b-ku	7
Kuharstvo	3b-ku	8
Kuharstvo sa slastičarstvom	2h	4
Marketing u turizmu	3b-ko	1
Praćenje praktične nastave	2b	2
Praćenje praktične nastave	2h	1
Razredništvo	3b	2
Sindikalni povjerenik	-	1
<b>UKUPNO</b>		<b>28</b>
<b>Sandra Brkić, samostalni konobar</b>		
Praćenje praktične nastave	3b-ko	2
Ugostiteljsko posluživanje	1b-ko	5



Ugostiteljsko posluživanje	2b-ko	5
Ugostiteljsko posluživanje	3b-ko	6
Ugostiteljsko posluživanje	2b-ku	2
Ugostiteljsko posluživanje	2h	3
Ugostiteljsko posluživanje	4h	3
Voditelj kabineta ugostiteljstva	-	2
<b>UKUPNO</b>		<b>28</b>

## Aktiv strojarstva

Željka Ergotić, dipl. ing. strojarstva			Napomena
Tehničko crtanje	1a	2	
Tehnička mehanika	1a	2	
Tehnologija obrade i montaže	1a	2	
Tehničko crtanje i dokumentiranje	1e	4	
Elementi strojeva	2a	2	
Tehnologija vodoinstalacija	2a-v	2	
Razredništvo	2a	2	
Voditelj specijalizirane učionice	-	2	
Administrator e-dnevnika	-	3	
tri i više predmeta	-	1	
Računalstvo	3a	2	do provođenja natjecajnog postupka
Fizika	1e	3	do provođenja natjecajnog postupka
<b>UKUPNO</b>		<b>27</b>	
Dražen Bićanić, dipl. ing. strojarstva			Napomena
Tehnički materijali	1a	2	
Motori s unutarnjim izgaranjem	2a-a	2	
Tehnologija automehanike	2a-a	2	
Hidraulika i pneumatika	3a-a	2	
Tehnologija automehanike	3a-a	3	
Cestovna vozila	2c	2	
Satničar	-	6	
tri i više predmeta	-	1	
Fizika	2g	2	do provođenja natjecajnog postupka
<b>UKUPNO</b>		<b>22</b>	
Ljubomir Čanić, strojarski i računalni tehničar			Napomena
Praktična nastava obrade i montaže - automehaničar	1a-a	14	

Praćenje praktične nastave - automehaničar	3a	4	
Praćenje praktične nastave - bravar	3a	2	
Praktična nastava bravarije	3a-b	8	
<b>UKUPNO</b>		<b>28</b>	
<b>Branko Rukavina, strukovni nastavnik</b>			Napomena
Praktična nastava obrade i montaže - vodoinstalater	1a-v	14	
Radioničke vježbe	1e	4	
Radioničke vježbe	2e	8	
Umanjenje norme	-	2	
<b>UKUPNO</b>		<b>28</b>	
<b>Ana Kostelac, bacc. ing. mech.</b>			Napomena
Praćenje praktične nastave - automehaničar	2a	4	
Praćenje praktične nastave - vodoinstalater	2a	2	
Praktična nastava vodoinstalacija	2a	8	
Metalne konstrukcije	3a-b	2	
Tehnologija bravarije	3a-b	3	
Voditelj školskog praktikuma	-	6	
tri i više predmeta	-	1	
<b>UKUPNO</b>		<b>26</b>	

## Aktiv prometa i logistike

<b>Dario Prpić, struč. spec. ing. traff.</b>			Napomena
Osnove prijevoza i prijenosa	1c	2	
Tehnologija prijevoza (izborni)	1c	2	
Propisi u cestovnom prometu	2c	2	
Prometna infrastruktura (izborni)	2c	2	
Prijevoz putnika	3g	2	
Prijevoz tereta	3g	3	
Prometna tehnika	3g	2	
Prometna infrastruktura (izborni)	3g	2	
Praktična nastava	1c	2	
Razredništvo	1c	2	
tri i više predmeta	-	1	
<b>UKUPNO</b>		<b>22</b>	
<b>Adam Matak, mag. ing. traff.</b>			Napomena
Cestovna vozila	1c	3	
Prometna kultura	2c	2	
Propisi u cestovnom prometu (dopunska nastava)	2c	1	
Cestovna vozila	3g	2	
Praćenje praktične nastave	2c	2	
Praćenje praktične nastave	3g	2	
Razredništvo	2c	2	
Voditelj kabineta prometa	-	1	
Sigurnost učenika u prometu	-	2	
tri i više predmeta	-	1	
Dijagnostika i održavanje inf. sustava (modul sistemski)	4f	2	do provođenja natječajnog postupka
Fizika	1c	2	do provođenja natječajnog postupka
<b>UKUPNO</b>		<b>22</b>	

<b>Ante Šimunić, struč. spec. ing. traff.</b>			
Upravljanje motornim vozilom	3g	28	
Upravljanje motornim vozilom	3g	3,5	
<b>UKUPNO</b>		<b>31,5</b>	

## Godišnji plan i program rada odgajatelja

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

	<b>ponedjeljak</b>	<b>utorak</b>	<b>srijeda</b>	<b>četvrtak</b>	<b>petak</b>
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	-	-	08,00 - 14,00	08,00 – 14,00	08,00 - 14,00
Zvonimir Šimić	08,00 – 14,00	08,00 – 14,00	08,00 – 14,00		

Tablica 4.3. Raspored rada računovodstvenog i administrativnog osoblja

	<b>ponedjeljak</b>	<b>utorak</b>	<b>srijeda</b>	<b>četvrtak</b>	<b>petak</b>
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

Tablica 4.4 Raspored rada domara

	<b>ponedjeljak</b>	<b>utorak</b>	<b>srijeda</b>	<b>četvrtak</b>	<b>petak</b>
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
<b>1. smjena</b>	7,00 – 15,00	7,00 – 15,00	7,00 – 15,00	7,00 – 15,00	7,00 – 15,00
<b>2. smjena</b>	12,00 – 20,00	12,00 – 20,00	12,00 – 20,00	12,00 – 20,00	12,00 – 20,00

Tijekom jutra su prisutne dvije spremačice.

Tablica 4.6. Raspored rada Autoškole

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
<b>Voditelj Ivica Orešković</b>	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,00 – 15,30	7,00 – 15,30
<b>Instruktori*</b>					
<b>1. smjena</b>	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,00 – 15,30	7,00 – 15,30
<b>2. smjena</b>	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
<b>Voditelj</b>	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
<b>Radnica za pranje, popravak i glačanje</b>	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
<b>1.smjena</b>	6,00 - 13,00	6,00 – 13,00	6,00 - 13,00	6,00 - 13,00	6,00 - 13,00
<b>Međusmjena</b>	8,00 – 15,00	8,00 – 15,00	8,00 – 15,00	8,00 – 15,00	8,00 – 15,00
<b>2. smjena</b>	15,00 – 21,00	15,00 – 21,00	15,00 – 21,00	15,00 – 21,00	15,00 – 21,00

Tablica 4.10. Raspored rada noćnih pazitelja

Noćni pazitelji *	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak	subota	nedjelja
<b>2. smjena</b>	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
<b>3. smjena (noćni rad)</b>	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 pazitelji 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
<b>Domar*</b>	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
<b>1. smjena</b>	7,00 – 14,00	7,00 – 14,00	7,00 – 14,00	7,00 – 14,00	7,00 – 14,00
<b>2. smjena</b>	14,00– 21,00	14,00– 21,00	14,00– 21,00	14,00– 21,00	14,00– 21,00

\* Zbog posebnosti rada Učeničkog doma 7 dana u tjednu i 24 sata u danu jave se poteškoće u organizaciji rada djelatnika u petodnevnom radnom tjednu stoga se noćnim paziteljima, kuharicama, spremačicama, pralji i domaru može prerasporediti radno vrijeme vikendom i blagdanima tijekom nastavne godine.

Tablica 4.13. Raspored rada administrativnog radnika/računovodstvenog radnika

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
<b>1. smjena</b>	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30

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. voditelj 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

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

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.a

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

Program: Vodoinstalater

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

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		<b>12</b>	<b>12</b>
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
<b>STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)</b>			<b>182</b>



Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.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.	Politika i gospodarstvo	2	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
5.	Vjeronauk – Etika	1	1
6.	Matematika	2	2
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		<b>12</b>	<b>12</b>
II. POSEBNI STRUČNI DIO			
1.	Elementi strojeva	2	2
2.	Tehnologija vodoinstalacija	2	2
3.	Praktična nastava vodoinstalacija	18	18
<b>UKUPNO STRUČNI DIO</b>		<b>22</b>	<b>22</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>34</b>	<b>34</b>
<b>STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)</b>			<b>182</b>

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 3.a

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		<b>12</b>	<b>12</b>
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
<b>UKUPNO STRUČNI DIO</b>		<b>22</b>	<b>22</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>34</b>	<b>34</b>
<b>STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)</b>			<b>35</b>

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 3.a

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

Program: Bravar

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
<b>UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO</b>		<b>12</b>	<b>12</b>
II. POSEBNI STRUČNI DIO			
1.	Elektrotehnika	1	1
2.	Metalne konstrukcije	2	2
3.	Tehnologija bravarije	2	2
4.	Praktična nastava bravarije	18	18
<b>UKUPNO STRUČNI DIO</b>		<b>23</b>	<b>23</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>34</b>	<b>34</b>
<b>STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)</b>			<b>35</b>

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.b

Obrazovni sektor: Turizam i ugostiteljstvo

Program: Kuhar

<b>I. ZAJEDNIČKI DIO</b>		<b>Tjedni broj sati</b>	<b>Izvedeni broj sati</b>	<b>Godišnje</b>
<b>1.</b>	Hrvatski jezik	3	3	105
<b>2.</b>	Povijest	2	2	70
<b>3.</b>	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	70
<b>4.</b>	Etika/Vjeronauk	1	1	35
	<b>Ukupno sati A</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>280</b>
<b>II. POSEBNI STRUČNI DIO</b>				
<b>Strukovno-teorijski predmeti</b>				
<b>1.</b>	Strani jezik I	2	2	70
<b>2.</b>	Strani jezik II	2	2	70
<b>3.</b>	Gospodarska matematika	2	2	70
<b>4.</b>	Računalstvo	2	2	70
<b>5.</b>	Biologija s higijenom i ekologijom	1	1	35
<b>6.</b>	Osnove turizma	2	2	70
<b>7.</b>	Poznavanje robe i prehrana	2	2	70
<b>8.</b>	Kuharstvo	7	7	245
	<b>Ukupno sati B 1</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>700</b>
<b>Praktična nastava B2</b>				
	Praktična nastava	8	8	280
	<b>Ukupno sati B2</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>280</b>
	<b>Ukupno sati B1 + B2</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>980</b>
	<b>Sveukupno sati A + B</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>2520</b>
	Stručna praksa			<b>182</b>

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
	<b>Ukupno sati</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>280</b>
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
	<b>Ukupno sati B 1</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>700</b>
Praktična nastava B2				
	Praktična nastava	8	8	280
	Ukupno sati B2	8	8	280
	<b>Ukupno sati B1 + B2</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>980</b>
	Sveukupno sati A + B	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>
	Stručna praksa			<b>182</b>

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
	<b>UKUPNO SATI</b>	<b>6</b>	<b>210</b>
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
	<b>UKUPNO SATI B1</b>	<b>22</b>	<b>770</b>
Praktična nastava B2			
	Praktična nastava	8	280
	Ukupno sati B2	8	280
	<b>Ukupno sati B1 + B2</b>	<b>30</b>	<b>1050</b>
	<b>Sveukupno sati A + B</b>	<b>72</b>	<b>2520</b>
	Stručna praksa		<b>182</b>

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
	<b>UKUPNO SATI</b>	<b>6</b>	<b>210</b>
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.	Poslovna psihologija s komunikacijom	2	70
6.	Turistička geografija hrvatske	2	70
7.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	70
8.	Kuharstvo	2	70
9.	Ugostiteljsko posluživanje	5	175
10.	Poznavanje robe i prehrana	1	35
	<b>UKUPNO SATI B1</b>	<b>22</b>	<b>770</b>
Praktična nastava B2			
	Praktična nastava	8	280
	Ukupno sati B2	8	280
	<b>Ukupno sati B1 + B2</b>	<b>30</b>	<b>1050</b>
	<b>Sveukupno sati A + B</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>
	Stručna praksa		<b>182</b>

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 3.b

Obrazovni sektor: Turizam i ugostiteljstvo

Program: Kuhar

<b>A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>			
	<b>NASTAVNI PREDMETI</b>	<b>Tjedno po okv. planu</b>	<b>Godišnje sati izvedeno</b>
<b>1.</b>	Hrvatski jezik	3	96
<b>2.</b>	Politika i gospodarstvo	2	64
<b>3.</b>	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64
<b>4.</b>	Etika/Vjeronauk	1	32
	<b>UKUPNO SATI A</b>	<b>8</b>	<b>256</b>
<b>B. POSEBNI STRUČNI DIO</b>			
<b>B1. STRUKOVNO-TEORIJSKI PREDMETI</b>			
<b>1.</b>	Strani jezik I	2	64
<b>2.</b>	Strani jezik II	2	64
<b>3.</b>	Gospodarska matematika	2	64
<b>4.</b>	Povijest hrv. kul. baštine	2	64
<b>5.</b>	Organizacija posl. ug. poduzeća	2	64
<b>6.</b>	Poznavanje robe i prehrana	2	64
<b>7.</b>	Kuharstvo	8	256
	<b>UKUPNO SATI B1.</b>	<b>20</b>	<b>640</b>
<b>B.2 PRAKTIČNA NASTAVA</b>			
	Praktična nastava	8	448
	<b>UKUPNO SATI B2</b>	<b>8</b>	<b>448</b>
	<b>UKUPNO SATI B1 + B2</b>	<b>28</b>	<b>1088</b>



Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 3.b

Obrazovni sektor: Turizam i ugostiteljstvo

Program: Konobar

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
	<b>UKUPNO SATI A</b>	<b>8</b>	<b>256</b>
B. POSEBNI STRUČNI DIO			
B1. STRUKOVNO-TEORIJSKI PREDMETI			
1.	Strani jezik I	3	64
2.	Strani jezik II	3	64
3.	Gospodarska matematika	2	64
4.	Povijest hrv. kul. baštine	2	64
5.	Organizacija posl. ug. poduzeća	2	64
6.	Marketing u turizmu	1	32
7.	Poznavanje robe i prehrana	1	64
7.	Ugostiteljsko posluživanje	6	192
	<b>UKUPNO SATI B1.</b>	<b>20</b>	<b>640</b>
B.2 PRAKTIČNA NASTAVA			
	Praktična nastava	8	844
	<b>UKUPNO SATI B2</b>	<b>8</b>	<b>844</b>
	<b>UKUPNO SATI B1 + B2</b>	<b>28</b>	<b>1088</b>

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.d

Obrazovni sektor: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija

Program: Ekonomist

R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. planu	Godišnje sati izvedeno
	<b>A. OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>	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
8.	Kemija	2+0	70
9.	Biologija	2+0	70
	<b>UKUPAN ZAJEDNIČKI DIO</b>	<b>20+0</b>	<b>700</b>
	<b>B. POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>	T+V	
	<b>B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI</b>		
1.	Osnove ekonomije	2+0	70
2.	Poslovne komunikacije	1+1	70
3.	Osnove računovodstva	1+1	70
4.	Poduzetništvo	1+1	70
5.	Informatika	0+2	70
	<b>UKUPANO SATI OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA</b>	<b>5+5</b>	<b>350</b>
	<b>B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI</b>		
1.	Obiteljski posao	1+1	70
	<b>UKUPNO SATI B2.</b>	<b>1+1</b>	<b>70</b>

	<b>UKUPNO SATI B1.+B2.</b>	<b>6+6</b>	<b>420</b>
	<b>SVEUKUPNO A+B+C</b>	<b>26+6</b>	<b>1120</b>

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 3.d

Obrazovni sektor: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija

Program: Ekonomist

<b>R.br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMETI</b>	<b>Tjedno po okv. planu T+V</b>	<b>Godišnje sati izvedeno</b>
	<b>A. OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>		
<b>1.</b>	Hrvatski jezik	3+0	105
<b>2.</b>	Strani jezik	3+0	105
<b>3.</b>	Vjeronauk – Etika	1+0	35
<b>4.</b>	Tjelesna i zdravstvena kultura	2+0	70
<b>5.</b>	Geografija	2+0	70
<b>6.</b>	Matematika	3+0	105
	<b>UKUPAN ZAJEDNIČKI DIO</b>	<b>14+0</b>	<b>490</b>
	<b>B. POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>		
	<b>B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI</b>		
<b>1.</b>	Osnove ekonomije	2+0	70
<b>2.</b>	Statistika	1+1	70
<b>3.</b>	Komunikacijsko prezentacijske vještine	1+1	70
<b>4.</b>	Računovodstvo proizvodnje I trgovine	2+1	105
<b>5.</b>	Marketing	1+1	70
<b>6.</b>	Bankarstvo i osiguranje	2+1	105
<b>7.</b>	Vježbanička tvrtka	0+2	70
	<b>UKUPANO SATI OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA</b>	<b>9+7</b>	<b>560</b>
	<b>B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI</b>		
<b>1.</b>	Upravljanje prodajom	1+1	70
	<b>UKUPNO SATI B2.</b>	<b>1+1</b>	<b>70</b>
	<b>UKUPNO SATI B1. + B2.</b>	<b>10+8</b>	<b>630</b>
	<b>SVEUKUPNO A+B+C</b>	<b>33+8</b>	<b>1120</b>

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 4.d

Obrazovni sektor: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija

Program: Ekonomist

<b>R.br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMETI</b>	<b>Tjedno po okv. Planu T+V</b>	<b>Godišnje sati izvedeno</b>
<b>A. OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>			
<b>1.</b>	Hrvatski jezik	3+0	96
<b>2.</b>	Strani jezik	3+0	96
<b>3.</b>	Vjeronauk – Etika	1+0	32
<b>4.</b>	Tjelesna i zdravstvena kultura	2+0	64
<b>5.</b>	Geografija	2+0	64
<b>6.</b>	Matematika	3+0	96
<b>UKUPAN ZAJEDNIČKI DIO</b>		<b>14+0</b>	<b>448</b>
<b>B POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>			
<b>B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI</b>			
<b>1.</b>	Osnove ekonomije	2+0	64
<b>2.</b>	Poduzetničko računovodstvo	1+3	128
<b>3.</b>	Marketing	1+1	64
<b>4.</b>	Bankarstvo i osiguranje	0+2	64
<b>5.</b>	Tržište kapitala	2+0	64
<b>6.</b>	Vježbanička tvrtka	0+2	64
<b>7.</b>	Pravno okruženje poslovanja	2+0	64
<b>UKUPANO SATI OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA</b>		<b>8+8</b>	<b>512</b>
<b>B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI</b>			
<b>1.</b>	Marketing usluga	2+0	64
<b>UKUPNO SATI B2</b>		<b>2+0</b>	<b>64</b>
<b>UKUPNO SATI B1 + B2</b>		<b>10+8</b>	<b>576</b>
<b>SVEUKUPNO A+B+C</b>		<b>32+16</b>	<b>1024</b>

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.e

Obrazovni sektor: Elektrotehnika i računalstvo

Program: Elektrotehničar

	Tjedni broj sati	Tjedni broj sati	Broj sati godišnje
<b>1.</b>	Hrvatski jezik	3	105
<b>2.</b>	Strani jezik	2	70
<b>3.</b>	Povijest	2	70
<b>4.</b>	Geografija	2	70
<b>5.</b>	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
<b>6.</b>	Vjeronauk/Etika	1	35
<b>7.</b>	Matematika	4	140
<b>8.</b>	Fizika	3	105
<b>9.</b>	Kemija	2	70
<b>10.</b>	Biologija	1	35
<b>11.</b>	Računalstvo	2	70
<b>12.</b>	Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	70
<b>13.</b>	Osnove elektrotehnike	4	140
<b>14.</b>	Radioničke vježbe	2	70
	UKUPNO	32	1120

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.e

Obrazovni sektor: Elektrotehnika i računalstvo

Program: Elektrotehničar

Red. Broj.	Tjedni broj sati	Tjedni broj sati	Broj sati godišnje
<b>1.</b>	Hrvatski jezik	3	105
<b>2.</b>	Strani jezik	2	70
<b>3.</b>	Povijest	2	70
<b>4.</b>	Geografija	1	35
<b>5.</b>	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
<b>6.</b>	Vjeronauk/Etika	1	35
<b>7.</b>	Matematika	4	140
<b>8.</b>	Fizika	3	105
<b>9.</b>	Računalstvo	2	70
<b>10.</b>	Osnove elektrotehnike	3	105
<b>11.</b>	Mjerenja u elektrotehnici	3	105
<b>12.</b>	Elektrotehnički materijali i komponente	2	70
<b>13.</b>	Radioničke vježbe	4	140
	<b>UKUPNO</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>
Stručna praksa			80

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 3.f

Obrazovni sektor: Elektrotehnika i računalstvo

Program: Tehničar za računalstvo

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

\* 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

<b>A. OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>			
<b>R.br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMETI</b>	<b>Tjedni broj sati T+V</b>	<b>Godišnje</b>
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
<b>UKUPNO</b>		<b>16</b>	<b>512</b>
<b>B1. POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>			
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
<b>UKUPNO</b>		<b>4+7</b>	<b>352</b>
<b>B2. IZBORNI STRUKOVNI MODUL (PROGRAMERSKI)</b>			
1.	Primijenjena matematika	1+1	64
2.	Napredno i objektno programiranje	1+1	64
3.	Web dizajn	0+1	32
<b>B2</b>	<b>IZBORNI STRUKOVNI MODUL (SISTEMSKI)</b>		
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 2.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
	<b>Ukupno zajednički dio</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>280</b>
	<b>Posebni stručni dio</b>			
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.	Gospodarsko pravo	2	2	70
10.	Poslovno dopisivanje	1	1	35
11.	Organizacija poslovanja u ugostiteljstvu	2	2	70
12.	Poznavanje robe i prehrana	2	2	70
14.	Ugostiteljsko posluživanje	3	3	105
15.	Kuharstvo (sa slastičarstvom)	4	4	140
	<b>UKUPNO POSEBNI STRUČNI DIO</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>875</b>
	<b>Praktična nastava tjedno</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>105</b>
	Ljetna praksa			182
	<b>SVEUKUPNO</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>

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
	<b>Ukupno zajednički dio</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>192</b>
	<b>Posebni stručni dio</b>			
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
	<b>UKUPAN POSEBNI STRUČNI DIO</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>864</b>
	<b>Praktična nastava tjedno</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>96</b>
	<b>SVEUKUPNO</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>1152</b>

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.c

Obrazovni sektor: Promet i logistika

Program: Vozač motornog vozila

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

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.c

Obrazovni sektor: Promet i logistika

Program: Vozač motornog vozila

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

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 3.g

Obrazovni sektor: Promet i logistika

Program: Vozač motornog vozila

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

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.g

Obrazovni sektor: Graditeljstvo i geodezija

Program: Tehničar geodezije i geoinformatike

R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno		Godišnje
		T	V	
<b>A.</b>	<b>OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>			
1.	Hrvatski jezik	3		105
2.	Strani jezik	2		70
3.	Povijest	2		70
4.	Vjeronauk – Etika	1		35
5.	Geografija	2		70
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2		70
7.	Matematika	4		140
8.	Fizika	2		70
9.	Biologija	2		70
	<b>UKUPNO A.</b>	<b>20</b>		<b>700</b>
<b>B.</b>	<b>POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>			
<b>B1.</b>	<b>OBVEZNI STRUKOVNI MODULI</b>			
1.	Geodezija	1	1	70
2.	Geodetska izmjera	1	1	70
3.	Metrologija	1	1	70
4.	Geodetska grafika	1	1	70
5.	Fotografija	1		35
6.	Osnove geoinformatike	2	1	105
	<b>UKUPNO SATI B1.</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>420</b>
	<b>SVEKUPANO SATI A + B</b>	<b>27</b>	<b>5</b>	<b>1120</b>

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.g

Obrazovni sektor: Graditeljstvo i geodezija

Program: Tehničar geodezije i geoinformatike

<b>R.br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMETI</b>	<b>Tjedno po okv. planu</b>		<b>Godišnje sati izvedeno</b>
<b>A.</b>	<b>OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>			
1.	Hrvatski jezik	3		105
2.	Strani jezik	2		70
3.	Povijest	2		70
4.	Vjeronauk – Etika	1		35
5.	Geografija	1		35
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2		70
7.	Matematika	4		140
8.	Fizika	2		70
	<b>UKUPAN ZAJEDNIČKI DIO</b>	<b>17</b>		<b>595</b>
<b>B.</b>	<b>OBVEZNI STRUKOVNI DIO</b>			
<b>B1.</b>	<b>OBVEZNI STRUKOVNI MODULI</b>			
1.	Geodezija	1	1	70
2.	Geodetska izmjera	1	2	105
3.	Nacrtna geometrija	1	1	70
4.	Opća kartografija	1		35
5.	Fotogrametrija i daljinska istraživanja	1	1	70
6.	Geoinformatika	2	1	105
	<b>UKUPNO SATI B1.</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>455</b>
<b>B2.</b>	<b>IZBORNI STRUKOVNI MODULI</b>			
1.	Programiranje	1	1	70
2.	Geodezija i zaštita okoliša	1	1	70

	UKUPNO SATI B2.	1	1	70
	UKUPNO SATI B1. + B2.	8	7	525
	<b>SVEUKUPNO SATI A + B</b>	<b>25</b>	<b>7</b>	<b>1120</b>

- U drugom razredu učenik bira jedan od dva ponuđena predmeta



Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.m

Obrazovni sektor: Zdravstvo i socijalna skrb

Program: Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.m

Obrazovni sektor: Zdravstvo i socijalna skrb

Program: Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege

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		<b>26+4</b>	<b>1050</b>

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		<b>21/777</b>	<b>17</b>	<b>777</b>	<b>629 +120</b>

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 4.m

Obrazovni sektor: Zdravstvo i socijalna skrb

Program: Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege

R.br.	Nastavni predmet - 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		<b>21</b>	<b>17</b>	<b>777</b>	<b>629 +120</b>

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
<b>UKUPNO</b>		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.	Ana Šimatović Bijonda	Obiteljski posao	1.d	70
2.	Ana Šimatović Bijonda	Upravljanje prodajom	3.d	70
3.	Ana Šimatović Bijonda	Marketing usluga	4.d	64
Elektrotehnika i računalstvo				
4.	Josip Podnar	Multimedija	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	4.f	64
9.	Josip Podnar	Poslužiteljski operacijski sustavi	4.f	64
10.	Marjana Kolak	Primijenjena matematika	4.f	64
Promet i logistika				
11.	Dario Prpić	Tehnologija prijevoza	1.c	70
12.	Dario Prpić	Prometna infrastruktura	2.c	70
13.	Dario Prpić	Prometna infrastruktura	3.g	64
Zdravstvo i socijalna skrb				
14.	Dolores Lampret	Građanski odgoj	1.m	70
15.	Nikolina Stojanović	Komunikacijske vještine	2.m	70
16.	Lucijana Franić - Golić	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu	3.m	111
17.	Ivana Jovanović Čaćić	Osnove fizikalne i radne terapije	3.m	111
18.	Dubravka Jakšetić	Medicinska sestra u primarnoj	4.m	111

		zdravstvenoj zaštiti		
19.	Ivana Jurjević	Hitni medicinski postupci	4.m	111
20.	Ana Ratković	Instrumentiranje	5.m	68
21.	Ivana Jurjević	Intenzivna zdravstvena njega	5.m	68
22.	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, 4.m	35
2.	Mirjana Jažić Špoljarić	Njemački jezik	2.g, 3.d, 4.f,	35
3.	Ana Šimatović	Financijska pismenost	3.d, 4. d.	35
4.	Ivana Delač Krpan	Matematika	4.m	37
6.	Marjana Kolak	Matematika	3.m	37
7.	Stipe Vučetić	Forenzičko računovodstvo	3.d, 4.d	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 zadaća 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

<b>Razredni odjel</b>	<b>Radionica ili poduzeće</b>	<b>Praktična nastava za zanimanje</b>
2.a	AC Žajac Autoservis Josip, obrt za popravak motornih vozila Romano d.o.o. Vodovod Korenica d.o.o. Lika ceste d.o.o. M & G obrt za vuču vozila, Usluga d.o.o. Žajac j.d.o.o.	automehaničar
2. a	Usluga d.o.o. Fermont d.o.o. Vodovod Korenica	vodoinstalater
3. a	Lika net d.o.o. Lika ceste d.o.o. HEP Gospić Romano d.o.o. Top top d.o.o. AC Žajac	automehaničar

	M & G d.o.o.	
1. b	Vila Dijana Gračac Burger bar Hary Hotel Ana, AMD d.o.o. Restoran Robert Udbina Hotel Lika, Nrinje	kuhar
2. b	Hotel Ana, AMD d.o.o. Restoran Prašina, DJM d.o.o. Hotel Stara Lika Ugostiteljski obrt Tomić Bistro Fratelli	kuhar
2. b	Hotel Ana, AMD d.o.o. Bistro pizzeria Tomislav Restoran kralj Zvonimir, Gračac Restoran Javor, Gospić Zajdnički zanatsko ugostiteljski obrt Kristina, Perušić	konobar
3.b	Hotel Ana, AMD d.o.o. Restoran Maki j.d.o.o. Bistro Ribič Obrt Šure Z – tri d.o.o. Izletište Travel	kuhar
3. b	Hotel Ana, AMD d.o.o. Vila Dijana, Gračac Caffe bar Mali raj, Perušić	konobar
2. c	Karamba, obrt za usluge Prijevoz Plitvice d.o.o. Zagi, obrt za trgovinu, ugostiteljstvo i turizam Prijevoznik Luka Baburić Dundy, obrta za vuču vozila, autiradiona Đino d.o.o. Begič obrt za prijevoz Šarm d.o.o. Lika trans d.o.o. MK-KEC d.o.o. Autoklub Senj Rukavina, obrt za preradu drva i prijevoz Majk d.o.o. Lika ceste d.o.o. Asić, obrt za prijevoz, proizvodnju i trgovinu Lu-Mi KOP, obrt za usluge građevinarstva LIming d.o.o. B.B.- TRANS d.o.o. EKO Gospić d.o.o. za skupljanje i recikliranje neopasnog otpada Prijevoznički obrt Marijo Usluge građevinskog stroja Brklačić	Vozač motornog vozila
3. g	Prijevoznički obrt Josip Knežević	Vozač motornog vozila

	<p>Obrt za prijevoz i trgovinu Novačić B.B. - TRANS d.o.o. Vital d.o.o. za proizvodnju i trgovinu Devčić d.o.o. Autoprijevoz i trgovina Kolarec Lika CODE d.o.o. GB lika d.o.o. NIKAŠ, obrt za građevinsku djelatnost IM-COMMERCE d.o.o. za proizvodnju i trgovinu Vučna služba Božić Lički graditelj, obrt za građenje Grič, obrt za ugostiteljstvo, prijevoz i usluge Lika ceste d.o.o.</p>	
2. e	<p>HEP Gospić Calcit Lika d.o.o.</p>	elektrotehničar
2.h	<p>Hotel Ana, AMD d.o.o. Restoran Maki j.d.o.o. Restoran Prašina, DJM d.o.o. Apartmani Rukelj Hostel Sveti Rok Kavana Milinković Hostel Čelina</p>	turističko-hotelijerski komercijalist
4.h	<p>Hotel Ana, AMD d.o.o. Hotel stara Lika U.O. Feniks Buffet Stari Zagreb</p>	turističko-hotelijerski komercijalist
3. m	Opća bolnica Gospić	medicinska sestra/tehničar opće njege
4. m	Opća bolnica Gospić	medicinska sestra/tehničar opće njege
5. m	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 2024./2025. prikazuje se sljedećom tablicom.

Tablica 4.16. Raspored dežurstva nastavnika

	<b>Ponedjeljak</b>	<b>Utorak</b>	<b>Srijeda</b>	<b>Četvrtak</b>	<b>Petak</b>
<b>Prizemlje</b>	Renata Bukovac Dario Prpić Tihana Valentić Ilija Orešković Tvrtko Horvatić	Mirna Kolak Ivana Klobučar Stipe Vučetić Sandra Brkić Antonio Grbac Ana Kostelac	Adam Matak Danijel Gavranović Mirko Starčević Ivana Jurjević Ivana Ratković Lucija Starčević	Jurica Kovačević Josip Podnar Krešimir Ilić Lucijana Franić Golić Ivana Kolak	Dražen Benčić Matija Kasumović Ana Šimatović Bijonda Ljubomir Čanić Željka Ergotić
<b>1. kat</b>	Ivana Delač Krupan Ivana Brajković	Mirela Jergović Jelena Mraović	Maja Butković Dolores Lampret	Marjana Kolak Ivanka Dejanović	Vedrana Tomašević Nikolina Stojanović
<b>3. kat</b>	Ana Pavičić	Antonija Pavelić	Mirjana Jažić Špoljarić	Ivan Živković	Valter Krajcar

#### 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, pisanje i uručivanje učeničkih svjedodžbi
- Sudjelovanje u pripremi i vođenje izleta i ekskurzija
- Druge poslove vezane uz razredni odjel

#### **4.8.1. Mentalno zdravlje**

Probleme mentalnog zdravlja je teško pravovremeno detektirati, a negativni stavovi i izražena stigma su još uvijek rašireni. Najbrži način da se stekne uvid u osobne teškoće jeste osiguranje atmosfere povjerenja unutar koje će učenici imati sigurno mjesto i osobu za povjerljiv razgovor. U tom smislu škola je osigurala snoezelen senzornu sobu i stručnog suradnika psihologa koji je dostupan učenicima na osnovu procjene nastavnog osoblja i stručne službe Škole, ali i prema subjektivnim potrebama samih učenika. Korištenje snoezelen sobe ima za cilj prorađivanje i smirenje akutnog stresa kod učenika (sigurno i mirno mjesto u slučaju anksioznih ili paničnih ataka) kao i potpomoći proces dijeljenja prilikom uznemirujućih tema ili iskustava. Stručni suradnik psiholog će u suradnji sa drugim djelatnicima također raditi na prevenciji, detekciji i zaštiti mentalnog zdravlja učenika putem radionica, savjetodavnih razgovora, trijaže i eventualnog prosljeđivanja informacija radi osiguranja zdravstvene zaštite učenika. U svrhu daljnjeg unapređenja pristupa Škola je integrirala opismenjavanja djelatnika o mentalnoj higijeni i usvajanja vještina primjerenog djelovanja u školski kurikulum uz planirano daljnje usavršavanje djelatnika na raznim poljima mentalnog zdravlja.

#### **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, Ilija Orešković, Dolores Lampret, Danijel Gavranović, Maja Rukavina, Zvonimir Šimić, Renata Bukovac i Tihana Valentić. Predsjednik aktiva je Jurica Kovačević.

Tablica 5.1. Plan rada aktiva društvenih znanosti

<b>Razdoblje</b>	<b>Aktivnosti</b>
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

<b>Razdoblje</b>	<b>Aktivnosti</b>
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. Izvešće o provedenim stručnim izletima.
Siječanj	Plan rada za iduće obrazovno razdoblje. Stručno usavršavanje članova Aktiva. Izvešća 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. Predsjednik aktiva je Ivan Živković.

Tablica 5.4. Plan rada aktiva stranih jezika

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

	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	programa
	Raspodjela satnice
	Izveštavanje o stručnim skupovima na kojima su bili članovi aktiva
Kolovoz	Izrada izvješća o radu stručnog aktiva

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

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

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

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

<b>Razdoblje</b>	<b>Aktivnosti</b>
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	Analiza realizacije nastave stručnih predmeta završnih razreda Analiza uspjeha učenika završnih razreda Aktivnosti oko izrade i predaje završnog rada Organizacija Dana škole – sudjelovanje u kreiranju programa
Lipanj	Realizacija obrane završnih radova Analiza provođenja nastavnih planova i programa Analiza uspjeha učenika Analiza ostvarenih programa izborne i terenske nastave Provođenje dopunske nastave
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

<b>Razdoblje</b>	<b>Aktivnosti</b>
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 Izvješće o stanju upisa u obrazovanju odraslih Posjet sajmu zanimanja u sklopu projekta Struka I ti Izvješće o stanju projekta Struka I ti i posjetu sajmu zanimanja u Karlovcu Objava i podjela tema za završne radove</p>
Studeni	<p>Tekuća problematika Izvješće 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

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj/nositelj aktivnosti
Rujan	Donošenje plana i programa rada aktiva za 2024./2025. - Podjela zadataka vezanih uz rad aktiva među kolegama	Dario Prpić, Ante Šimunić, Adam Matak
Listopad	-Ponuda tema za završni rad -obilježavanje nacionalnog plana sigurnosti cestovnog prometa - Uređivanje stručnih učionica i panoa u njima	Dario Prpić, Ante Šimunić, Adam Matak
Studeni	-Učenici izrađuju završni rad uz pomoć mentora (do svibnja) - posjet kolodvoru Gospić	Dario Prpić, Ante Šimunić, Adam Matak
Prosinac	-	-
Siječanj	Obilježavanje dana vozača - panoi na hodniku škole	Dario Prpić, Ante Šimunić, Adam Matak
Veljača	-	

Ožujak	Obilježavanje dana zračnog prometa - panoi na hodniku škole	Dario Prpić, Ante Šimunić, Adam Matak
Travanj/svibanj	Zajedničko pregledavanje završnih radova	Dario Prpić, Ante Šimunić, Adam Matak
Lipanj	Održavanje završnog ispita u ljetnom roku	Mentori
Srpanj	-Raspodjela sati između članovima aktiva	Svi
Kolovoz	-Održavanje završnog ispita u jesenskom roku	Mentori

Tablica 5.11. Plan rada Vijeća 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 odgajatelja</p> <p>Izrada plana i programa stručnog usavršavanja</p> <p>Analiza rada u protekloj školskoj godini</p> <p>Izvjestaji sa Ljetne škole za odgajatelje</p> <p>Planiranje stručnog usavršavanja</p> <p>Osnivanje odgojnih skupina</p>
Listopad	<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>

	Program priredbe za Valentinovo
Ožujak	Praćenje, vrednovanje i evaluacija rada Plan sudjelovanja na Domijadi – kultura i sport Izveštaji sa Zimske škole za odgajatelje
Travanj	Analiza realizacije programa Priprema maturanata za tržište rada
Svibanj	Dogovaranje oko realizacije stručnih izleta Osmišljavanje programa za završne razrede
Lipanj	Analiza realizacije izbornih i posebnih programa Rasprava o prijedlozima i primjedbama učenika o životu i radu u domu
Srpanj	Plan upisa u dom za slijedeću školsku godinu

## 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 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 2024./2025. 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"><li>- izvješće o stanju i uspjehu za školsku godinu 2023./2024.</li><li>- školski kurikulum za školsku godinu 2024./2025.</li><li>- godišnji plan i program rada za školsku godinu 2024./2025.</li><li>- prethodne suglasnosti za zasnivanje radnih odnosa</li><li>- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi</li></ul>
Listopad	<ul style="list-style-type: none"><li>- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi</li></ul>
Studeni	<ul style="list-style-type: none"><li>- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi</li></ul>
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"><li>- razmatranje, izmjena i dopuna Financijskog plana za 2024. te donošenje odluke o istom</li><li>- donošenje Financijskog plana za 2025.</li></ul>
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"><li>- izvješće ravnateljice o provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika</li><li>- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi</li></ul>
Veljača	<ul style="list-style-type: none"><li>- razmatranje Financijskog izvješća za 2024.</li><li>- odluka o raspodjeli rezultata</li><li>- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi</li></ul>
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"><li>- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi</li></ul>
Travanj	<ul style="list-style-type: none"><li>- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi</li></ul>
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"><li>- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi</li></ul>

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

## 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 2024./2025.

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

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

### 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 broji 25 člana.

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	Maja Pezelj Vojnić
2.	1. b	Danijela Biljan
3.	1. c	Marija Svetić
4.	1. d	Katarina Čaćić
5	1. e	Ivana Babić Bilen
6.	1. g	Josipa Kapetanović
7.	1. m	Marko Milković
8.	2.a	Stjepan Štimac
9.	2. b	Mirjana Troha
10.	2. c	Marijana Marincel
11.	2. e	Antonija Čaćić Tomljenović
12.	2.g	Antonija Fajdić
13.	2. h	Božena Radošević
14.	2. m	Milivoj Rukavina
15.	3. a	Nikolina Radošević
16.	3. b	Kristina Pleša
17.	3. d	Diana Zalović
18.	3. f	Ljubica Butorac
19.	3. g	Ivan Lisac
20.	3. m	Kata Borovac
21.	4. d	Blaženka Savatović
22.	4. f	Darko Šop
23.	4. h	Klara Babić
24.	4. m	Josipa Starčević Prpić
25.	5. m	Kristina Kovačević

Sadržaj rada Vijeća roditelja u školskoj 2024./2025. godini:

Tablica 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

R. br.	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
1.	Konstituiranje Vijeća roditelja	- rujan
2.	Razmatranje Prijedloga Godišnjeg plana rada Strukovne škole Gospić za školsku 2024./2025. 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. 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 25 učenika.

Tablica 6.5. Članovi Vijeća učenika

<b>0,71</b>	<b>Razredni odjel</b>	<b>Ime i prezime</b>
1.	1. a	Mihael Balenović
2.	1. b	Jovanka Serdar
3.	1. c	Gabriel Sertić
4.	1. d	Leonardo Špoljarić
5	1. e	Josip Bilen
6.	1. g	Indira Starčević
7.	1. m	Luka Miletić
8.	2.a	Danijel Štimac
9.	2. b	Marko Stanisavljević

10.	2. c	Frano Gučanin
11.	2. e	Šime Kolanović
12.	2.g	Matea Gučanin
13.	2. h	Iva Radošević
14.	2. m	Noa Rukavina
15.	3. a	Ante Blažević
16.	3. b	Iva Štimac
17.	3. d	Nikolina Jelača
18.	3. f	Petar Jagar
19.	3. g	David Mesić
20.	3. m	Domagoj Jurković
21.	4. d	Nika Savatović
22.	4. f	Ivan Zubović
23.	4. h	Laura Keser
24.	4. m	Ivana Japunčić
25.	5. m	Mak Kolić

Tablica 6.6. Plan rada Vijeća učenika

Vremenik	Sadržaj i način realizacije	Ciljne skupine	Nositelj aktivnosti
<b>Rujan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odabir predstavnika za Vijeće učenika</li> <li>- Održavanje prve konstituirajuće sjednice Vijeća učenika, upoznavanje s ciljevima i zadacima Vijeća učenika</li> <li>izbor predsjednika Vijeća učenika</li> </ul>	učenici od 1. do 5. razreda	razrednici učenici, ravnateljica i pedagoginja
<b>Tijekom školske godine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predlažu mjere za poboljšanje uvjeta rada u školi</li> <li>- pomažu učenicima u izvršavanju školskih i izvannastavnih obveza</li> <li>- daju prijedloge kako poboljšati učenje i ponašanje učenika</li> <li>- daju prijedloge u vezi uređenja interijera i eksterijera škole</li> <li>- suradnja kod donošenja i provođenja Kućnog reda škole</li> <li>- izvješćuju pravobranitelja za djecu o problemima učenika</li> <li>- predlažu osnivanja učeničkih klubova i udruga</li> <li>- predlažu kandidate za gradski i županijski savjet mladih</li> </ul>	učenici od 1. do 5. razreda	učenici, ravnateljica, pedagoginja 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 grupa 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

<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>AKTIVNOSTI</b>	<b>NOSITELJI</b>	<b>VRIJEME</b>
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	učenici	od rujna do lipnja

	razvijanje suradnje učenika s učenicima u drugim domovima.		
--	--	--	--

### 6.5. Plan rada Školskoga ispitnoga povjerenstva za provedbu državne mature

Školsko ispitno povjerenstvo u školskoj godini 2024./2025. čine:

Barbara Tomljenović Jurković, predsjednica Školskoga ispitnoga povjerenstava

Jelena Mraović, ispitna koordinatorica

Mirela Jergović, član, zamjenica ispitne koordinatorice

Ivana Brožičević, član

Ivana Brajković, član

Dražen Bićanić, član

Matija Kasumović, član

Ravnateljica imenuje Školsko ispitno povjerenstvo za tekuću školsku godinu, a za svaki ispitni rok dežurne nastavnike.

<b>AKTIVNOSTI</b>	<b>VRIJEME PROVEDBE</b>
Utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije	do siječnja
Utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava	veljača
Utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje državne mature	svibanj
Razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita	prema vremeniku Centra
Organizacija i provedba ispita državne mature	svibanj – rujan
Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita	tijekom ispitnih tjedana

Praćenje provedbe ispita državne mature i nazočnost na ispitnim mjestima	tijekom ispitnih tjedana
Zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita	Tijekom ispitnih tjedana prema zaprimljenim prigovorima
Zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene	Srpanj/ rujna prema zaprimljenim prigovorima
Utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijavi za jesenski ispitni rok	kolovoz

## 6.6. 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
<b>kolovoz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– priprema prve sjednice Nastavničkog vijeća</li> <li>– raspisivanje natječaja za nepopunjena radna mjesta</li> <li>– traženje prethodne suglasnosti od MZOŠ-a</li> <li>– prethodni kontakti s državnim uredom u vezi tehnoloških viškova i manjkova</li> <li>– intervjui s potencijalnim kandidatima koji udovoljavaju uvjetima</li> <li>– traženje suglasnosti školskog odbora na prijedlog ravnatelja</li> <li>– poslovi oko upisa učenika i praćenje realizacije upisa u jesenskom roku</li> <li>– konzultacije sa stručno-razvojnou službom, voditeljima, koordinatorima i tajnikom</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– priprema nove školske godine, poboljšanja uvjeta za rad (prostora, kadrova, opreme i organizacije)</li> <li>– rad na formiranju razrednih odjela</li> <li>– priprema sjednica Nastavničkog vijeća</li> <li>– razgovor s novim radnicima s pedagogom, tajnikom i voditeljem aktiva, organiziranje rada i obavljanje rasporeda radnika na radna mjesta</li> <li>– izbor nastavnika za dopunsku i dodatnu nastavu</li> <li>– suradnja sa lokalnom zajednicom i dionicima</li> <li>– rad na ažuriranju mrežnih stranica škole</li> <li>– podnošenje Izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika</li> </ul>
<b>rujan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– prijem učenika prvog razreda – prvi dan nastave</li> <li>– prihvaćenje i uvođenje u rad novih djelatnika i novih razrednika sa stručnom službom</li> <li>– konzultacije sa stručno-razvojnou službom, voditeljima, koordinatorima i tajnikom oko izrade Godišnjeg izvješća te pripreme za izradu Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa škole</li> <li>– raspored zaduženja radnim obvezama</li> <li>– izrada programa upravnih i stručnih tijela škole</li> <li>– praćenje pravnih propisa i novih pravilnika</li> <li>– prijem nastavničkih izvedbenih nastavnih planova i programa</li> <li>– donošenje rješenja o godišnjem zaduženju nastavnika i odluke o prekovremenom radu</li> <li>– izrada Izvještaja o radu škole u protekloj školskoj godini u suradnji sa stručno-razvojnou službom</li> <li>– izrada Školskog kurikulumuma u suradnji sa voditeljima stručnih aktiva i stručno-razvojnou službom</li> <li>– izrada Godišnjeg programa rada s voditeljima stručnih aktiva i stručno-razvojnou službom Škole</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– priprema i vođenje sjednice Vijeća roditelja. Konstituiranje vijeća. Presentacija Godišnjeg izvješća, Godišnjeg plana i Školskog kurikulumu.</li> <li>– informiranje o svim relevantnim pravnim aktima</li> <li>– priprema i vođenje Nastavničkog vijeća.</li> <li>– organizacija i održavanje zajedničkog sastanka s Vijećem učenika, Vijećem roditelja i Vijeće razrednika prvih razreda na početku školske godine</li> <li>– 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</li> <li>– izrada rasporeda dežurstava nastavnika za I. polugodište</li> <li>– uvid u financijsko poslovanje i materijalne troškove</li> <li>– izrada plana investicijskog održavanja i kapitalne izgradnje</li> <li>– zastupanje i predstavljanje škole</li> <li>– suradnja sa lokalnom zajednicom i dionicima</li> <li>– rad na opremanju škole (posebni naglasak na prioritete koje su istakli stručni aktivni i školski odbor)</li> <li>– samostalno donošenje odluka u vezi s radom i poslovanjem škole iz svog djelokruga</li> <li>– uvid i kontrola izvedbenih i operativnih planova nastavnika</li> <li>– suradnja sa stručnim suradnicima, voditeljem i satničarom te administrativnim osobljem</li> <li>– planiranje s pedagogom škole stručno usavršavanje nastavnika za I. polugodište</li> <li>– izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja</li> <li>– savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</li> <li>– rad na ažuriranju mrežnih stranica škole</li> </ul>
--	--

<p style="text-align: center;"><b>listopad</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– konzultacije sa stručno-razvojnou službou, voditeljima, koordinatorima i voditeljima aktiva te ostalim djelatnicima škole</li> <li>– briga o zakonitosti donesenih odluka i o njihovom provođenju</li> <li>– uvid u sustav odgojno-obrazovnog procesa</li> <li>– uvid u rad stručnih aktiva</li> <li>– uvid u nastavu, izvannastavne aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje)</li> <li>– osposobljavanje za rješavanje problema iz nastavnog procesa u kurikularnom pristupu procesu poučavanja/učenja, stručnog usavršavanja nastavnika i uvođenja promjena u nastavni kurikulum i kurikulum škole</li> <li>– inoviranje odgojno-obrazovnog procesa u funkciji ostvarenja vizije škole</li> <li>– timski rad na pripremi projekata u školi</li> <li>– priprema i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća</li> <li>– praćenje provođenja novog Pravilnika o ocjenjivanju zajedno sa stručnom službou i razrednicima tijekom nastavne godine</li> <li>– suradnja s lokalnom zajednicom i dionicima</li> <li>– rad na ažuriranju mrežnih stranica škole</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>studeni</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– priprema i vođenje Nastavničkog vijeća</li> <li>– praćenje propisa i zakonitosti rada</li> <li>– kontrola pedagoške dokumentacije koju vode nastavnici i razrednici</li> <li>– rad na digitalnoj pedagoškoj dokumentaciji (e-matice)</li> <li>– praćenje rada pomoćno-tehničkog osoblja i administrativnih radnika</li> <li>– rad i čistoća u školi i okolišu škole</li> <li>– uvid u financijsko poslovanje i materijalne troškove</li> <li>– analiza primjene Pravilnika o ocjenjivanju učenika</li> <li>– suradnja sa Županijom</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja sa stručnim suradnicima, voditeljem, koordinatorima i administrativnim osobljem</li> <li>– uspostavljanje suradnje s roditeljima i okruženjem</li> <li>– provođenje odluka Školskog odbora</li> <li>– briga o stručnom usavršavanju nastavnika</li> <li>– uvođenje inovacija u odgoj i obrazovanje</li> <li>– praćenje i unapređivanje nastave</li> <li>– pojedinačni kontakti s nastavnicima, roditeljima i učenicima</li> <li>– usklađivanje raznolikih aktivnosti radi ostvarenja ciljeva</li> <li>– obilazak i analiza satova nastavnika</li> <li>– praćenje provođenja novog Pravilnika o ocjenjivanju zajedno sa stručnom službom i razrednicima tijekom nastavne godine</li> <li>– rad na ažuriranju mrežnih stranica škole</li> </ul>
<b>prosinač</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– poslovodni poslovi</li> <li>– redovite tjedne konzultacije sa stručnom službom, voditeljima, koordinatorima i nastavnicima te ostalim djelatnicima škole</li> <li>– evidentiranje štete na kraju I. polugodišta</li> <li>– priprema i vođenje Nastavničkog vijeća</li> <li>– pojedinačni kontakti sa zaposlenicima škole</li> <li>– pregled uvjeta rada u svim prostorijama škole</li> <li>– redovito praćenje pedagoške literature</li> <li>– obilazak i analiza satova nastavnika</li> <li>– skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije</li> <li>– praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje</li> <li>– obilježavanje značajnih datuma</li> <li>– rad na ažuriranju mrežnih stranica škole</li> </ul>
<b>siječanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– analiza ostvarenja programskih zadataka i poslova u I. polugodištu i priprema za II. polugodište</li> <li>– dežurstva za II. polugodište</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– početak II. polugodišta</li> <li>– poduzimanje radnji za poboljšanje uvjeta rada</li> <li>– izrada godišnjeg obračuna za kalendarsku godinu</li> <li>– briga o stručnom usavršavanju nastavnika</li> <li>– izrada rasporeda dežurstava za II. polugodište</li> <li>– analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje u II. polugodištu</li> <li>– kontinuitet kontakata sa stručnom službom, voditeljima, nastavnicima i administrativnim osobljem</li> <li>– koordinacija školskih natjecanja</li> <li>– suradnja sa lokalnom zajednicom i dionicima</li> <li>– rad na ažuriranju mrežnih stranica škole</li> <li>– podnošenje Izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjera poduzetih u cilju zaštite prava učenika</li> </ul>
<b>veljača</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– administrativno-financijski i materijalni poslovi</li> <li>– uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova</li> <li>– analiza ostvarenja Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole</li> <li>– redovite tjedne konzultacije sa stručnom službom, voditeljima i voditeljima aktiva te ostalim djelatnicima škole</li> <li>– analiziranje ostvarenih rezultata rada u školi</li> <li>– izrada prijedloga plana upisa učenika za sljedeću šk. godinu</li> <li>– priprema i vođenje Nastavničkog vijeća</li> <li>– priprema i održavanje sjednice Ispitnog odbora</li> <li>– priprema i održavanje sjednice Školskog odbora</li> <li>– pojedinačni kontakti s nastavnicima, roditeljima i učenicima</li> <li>– praćenje i vrednovanje postignutih rezultata</li> <li>– obilazak i analiza satova nastavnika</li> <li>– uključivanje i organizacija sudjelovanja nastavnika i učenika na natjecanjima, susretima i smotrama</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– rad na ažuriranju mrežnih stranica škole</li> </ul>
<b>ožujak</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– konzultacije sa stručnom službom, voditeljima i voditeljima aktiva te ostalim djelatnicima škole</li> <li>– priprema i vođenje Nastavničkog vijeća</li> <li>– praćenje primjene Pravilnika o ocjenjivanju učenika</li> <li>– savjetodavni rad sa zaposlenicima škole, nastavnicima, učenicima i roditeljima</li> <li>– pripreme za organizaciju putovanja učenika</li> <li>– briga o stručnom usavršavanju nastavnika</li> <li>– mjere za poboljšanje uspjeha učenika</li> <li>– uvođenje inovacija o odgoj i obrazovanje</li> <li>– praćenje i unapređivanje nastave</li> <li>– usklađivanje raznolikih aktivnosti radi ostvarenja ciljeva</li> <li>– kulturna i javna djelatnost škole</li> <li>– suradnja sa lokalnom zajednicom i dionicima</li> <li>– obilazak i analiza satova nastavnika</li> <li>– rad na ažuriranju mrežnih stranica škole</li> </ul>
<b>travanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– skrb o stručnom usavršavanju nastavnika</li> <li>– kontrola pedagoške dokumentacije koju vode nastavnici i razrednici</li> <li>– konzultacije sa stručnom službom, voditeljima i voditeljima aktiva te ostalim djelatnicima škole</li> <li>– priprema i vođenje Nastavničkog vijeća</li> <li>– skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije</li> <li>– praćenje rada pomoćno-tehničkog osoblja i administrativnih radnika</li> <li>– rad i čistoća u školi i okolišu škole</li> <li>– pojedinačni kontakti s nastavnicima, roditeljima i učenicima</li> <li>– obilazak i analiza satova nastavnika</li> <li>– provedba samovrjednovanja u strukovnim školama</li> <li>– obilježavanje značajnih datuma</li> <li>– suradnja sa lokalnom zajednicom i dionicima</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– rad na ažuriranju mrežnih stranica škole</li> </ul>
<b>svibanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– konzultacije sa stručnom službom, voditeljima i nastavnicima te ostalim djelatnicima škole</li> <li>– priprema i održavanje sjednice Školskog odbora</li> <li>– priprema i vođenje Nastavničkog vijeća</li> <li>– praćenje i unapređivanje nastave (savjetodavni rad s nastavnicima)</li> <li>– organizacija i koordinacija izleta i ekskurzija</li> <li>– skrb o pedagoškoj dokumentaciji</li> <li>– provedba samovrjednovanja u strukovnim školama</li> <li>– suradnja sa lokalnom zajednicom i dionicima</li> <li>– rad na ažuriranju mrežnih stranica škole</li> </ul>
<b>lipanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– briga o stručnom usavršavanju nastavnika</li> <li>– kontinuitet kontakata sa stručnom službom, voditeljima, koordinatorima i voditeljima aktiva te administrativnim osobljem</li> <li>– evidentiranje štete na kraju šk. godine</li> <li>– analiza i vrednovanje uspješnosti rada škole</li> <li>– priprema i vođenje Nastavničkog vijeća</li> <li>– pojedinačni kontakti s nastavnicima, roditeljima i učenicima</li> <li>– redovite tjedne konzultacije sa stručnom službom, voditeljima i nastavnicima te ostalim djelatnicima škole oko izrade raspodjele za sljedeću školsku godinu</li> <li>– praćenje i vrednovanje postignutih rezultata</li> <li>– provedba samovrjednovanja u strukovnim školama</li> <li>– suradnja sa lokalnom zajednicom i dionicima</li> <li>– organiziranje svečane dodjele diploma i svjedodžbi o završnom ispitu za maturante i učenike završnih strukovnih razreda</li> <li>– rad na ažuriranju mrežnih stranica škole</li> </ul>
<b>srpanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– poslovi oko upisa učenika i praćenje realizacije upisa u ljetnom roku</li> <li>– provedba samovrednovanja u strukovnim školama</li> <li>– završni radovi za kraj školske godine</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– priprema i održavanje sjednice Školskog odbora</li> <li>– izrada okvirne strukture i prijedloga raspodjele poslova u odgojno-obrazovnom radu (razredništva i predmeta) za iduću školsku godinu</li> <li>– priprema i vođenje Nastavničkog vijeća</li> <li>– rad na ažuriranju mrežnih stranica škole</li> </ul>
--	--

## 6.7. Plan rada ispitnog koordinatora

Ispitnog koordinatora imenuje ravnatelj Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanje prema prijedlogu ravnateljice za tekuću školsku godinu.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME
Informiranje učenika o sustavu vanjskog vrjednovanja, zadacima i ciljevima	rujan
Utvrđivanje popisa učenika s potrebom prilagodbe ispita	listopad
Sastanci s učenicima završnih četverogodišnjih i petogodišnjih programa i savjetovanje učenika o mogućnosti polaganja i sadržaju ispita državne mature, prijavama ispita, odabiru ispita državne mature, pravima i obvezama prema Pravilniku o polaganju državne mature	studeni - siječanj
Provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite	prosinac – veljača
Prisustvovanje roditeljskim sastancima i informiranje roditelja o mogućnosti polaganja i sadržaju ispita državne mature, prijavama ispita, odabiru ispita državne mature, pravima i obvezama prema Pravilniku o polaganju državne mature	prosinac - siječanj
Prijave učenika za ispite državne mature u ljetnom roku	prosinac – veljača

Informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskog vrjednovanja te ostvarenim rezultatima s prethodnih ispitnih rokova	tijekom godine
Suradnja s roditeljima u savjetovanju učenika	tijekom godine
Unošenje podataka u Središnji registar državne mature	tijekom godine
Sastanci s učenicima četverogodišnjih i petogodišnjih programa i informiranje o postupku provedbe ispita državne mature	svibanj
Organizacija provedbe ispita	svibanj - rujan
Zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala	svibanj – rujan
Određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita	svibanj – rujan
Nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita	lipanj – rujan
Sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnog materijala	svibanj – rujan
Povrat ispitnih materijala Centru	lipanj - rujan
Ispisivanje potvrda i podjela potvrda o položenim ispitima državne mature	srpanj/rujan
Sudjelovanje na edukacijama koje organizira NCVVO	tijekom godine prema pozivu



## 6.8. 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.	<b>Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada</b>	-kvalitetno se pripremiti i programirati rad	<ul style="list-style-type: none"> <li>-izraditi Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje</li> <li>-izraditi školske preventivne programe</li> <li>-suradivati na izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumuma</li> <li>-suradivati na izradi planova rada razrednika</li> <li>- izraditi plan stručnog usavršavanja pedagoga</li> </ul>	<p>kolovoz</p> <p>rujan</p> <p>tijekom godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-identificirati odgojno-obrazovne potrebe</li> <li>-planirati rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</li> <li>-sustavno, pravovremeno, ciljano izvršiti poslove stručnog suradnika pedagoga te uskladiti aktivnosti sa suradnicima</li> </ul>

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

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

		<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.	<b>Suradnja s ravnateljicom</b>	-kvalitetno komunicirati i surađivati u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada škole	<p>- surađivati u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu</p> <p>-surađivati u evaluaciji plana i programa rada škole</p> <p>-planirati, ostvarivati, pratiti i vrednovati odgojno-obrazovni rad škole</p> <p>-surađivati u planiranju stručnog usavršavanja nastavnika u školi</p> <p>-surađivati u organizaciji Dana otvorenih vrata škole</p> <p>-sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima</p>	tijekom godine	<p>-surađivati pri izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu</p> <p>-sudjelovati u kritičkom promišljanju unapređenja kulture škole</p>
6.	<b>Suradnja sa stručnjacima i institucijama izvan škole</b>	-kvalitetno komunicirati i surađivati u svrhu pružanja pravovremenih informacija i usluga učenicima	<p>-suradnja s Centrom za socijalnu skrb</p> <p>-suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Ličko-senjske županije</p> <p>-suradnja sa Zavodom za zapošljavanje Ličko-senjske županije</p>	tijekom godine	<p>-sudjelovati/koordinirati različite aktivnosti ovisno o ustanovi i aktivnosti</p> <p>-integrirati radionice, predavanja u plan i program</p> <p>-prosuditi o uspjehu suradnje</p>

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

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

			<p>-poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada škole</p> <p>-predlagati mjere poboljšanja</p>		
9.	<b>Pedagoška dokumentacija i evidencija rada</b>	<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>-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		
<b>10.</b>	<b>Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje</b>	-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
<b>11.</b>	<b>Stručno usavršavanje</b>	-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		

## 6.9. Planiranje i programiranje rada psihologa

Godišnji plan i program rada psihologa prikazan je sljedećom tablicom.

Tablica x.x. . Godišnji plan i program rada psihologa

Red. broj	Područje rada	Cilj/svrha	Poslovi – sadržaj i aktivnosti	Vrijeme	Ishodi
1.	<b>Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada</b>	- priprema i planiranje rada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu</li> <li>- planiranje i programiranje rada stručnog suradnika psihologa</li> <li>- izraditi plan stručnog usavršavanja psihologa</li> </ul>	kolovoz rujan tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- identificirati odgojno-obrazovne potrebe</li> <li>- planirati rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</li> <li>- sustavno, pravovremeno i ciljano izvršiti poslove stručnog suradnika psihologa te uskladiti aktivnosti sa suradnicima</li> <li>- predložiti stručno usavršavanje u školi</li> </ul>



2.	<p align="center"><b>Neposredni odgojno- obrazovni rad i suradnja sa učenicima</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- podržati učenike u adekvatnom sazrijevanju</li>   <li>- poticati individualni rast i razvoj učenika</li> <li>- osnažiti oslanjanje na jake strane i realno nošenje sa teškoćama</li> <li>- razvoj kritičkog mišljenja i konstruktivnog stava spram izazova</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni savjetodavni rad sa učenicima</li> <li>- grupni rad sa učenicima</li> <li>- karijerno savjetovanje učenika</li> <li>- utvrditi potrebe i očekivanja učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i pružiti podršku učenicima:</li> <li>a) upućenim na ponavljanje školske godine</li> <li>b) novoupisanim učenicima</li> <li>c) učenicima s rješenjem o primjerenom obliku školovanja</li> <li>d) učenicima s trenutnim teškoćama koje mogu utjecati na njihovo funkcioniranje u školi</li> <li>d) inojezične učenike</li> <li>- jačati komunikacijske i socijalne vještine učenika te</li> </ul>	tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- konzultacije i razgovori radi razumijevanja problema i sa ciljem pozitivnih promjena u području prepoznatih teškoća</li>   <li>- organizacija radionica, predavanja ili edukacija na temu psihofizičkog zdravlja</li> <li>- individualni i grupni razgovori usmjereni na poučavanja učenika adaptibilnom nošenju sa izazovima, jačanju otpornosti i pozitivne slike o sebi, razvoju vještina, znanja te socijalnih i emocionalnih kompetencija</li> <li>- podržati adekvatan razvoj učenika u skladu sa njegovim kompetencijama i interesima</li> <li>- upoznati i analizirati socio-emocionalne i materijalne uvjete u kojima učenici žive uz pomoć i podršku proradi aktualnih teškoća</li> </ul>
2.					tijekom godine

2.	<p><b>Neposredni odgojno-obrazovni rad i suradnja sa učenicima</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoći u odabiru i mogućnostima nastavka obrazovanja</li> <li>- poticati na odabir zdravih stilova življenja</li> </ul>	<p>doprinositi razvoju kritičkog promišljanja učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- profesionalno informirati i usmjeravati učenike te pružati podršku za nastavak školovanja ili izlazak na tržište rada po završetku srednjoškolskog obrazovanja</li> <li>- sudjelovati u provedbi školskih preventivnih programa</li> <li>- sudjelovati u zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika</li> <li>- uključivati učenike u humanitarne aktivnosti</li> <li>- surađivati s Vijećem učenika</li> </ul>	tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- podržati realno sagledavanje i suočavanje sa svakodnevnim osobnim i vanjskim kontekstom uz podršku razvoju zdrave slike o sebi</li> <li>- istraživati nove spoznaje u radu s učenicima</li> <li>- razvoj samosvijesti, kritičkog mišljenja te osobnog rasta i razvoja uz poticanje konstruktivnom pristupu izazovima</li> </ul>
----	--	--	--	----------------	--

3.	<b>Rad sa nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osmišljavanje suvremenog didaktičko-metodičkog ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- savjetodavni rad s nastavnicima</li> </ul>	tijekom godine	
3.	<b>Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticati i podržati nastavnike u uspješnoj primjeni suvremenih metoda te obogaćivanju komunikacijskih vještina</li> <li>- sudjelovati u uvođenju u rad nastavnika pripravnika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zajedničko planiranje i provedba aktivnosti prilikom nošenja sa akutnim teškoćama učenika ili razreda</li> <li>- predavanja ili radionice na specifične teme</li> <li>- individualni ili grupni rad sa nastavnicima sa ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika te pružanja podrške učenicima u svladavanju specifičnih teškoća i komunikaciji sa roditeljima</li> </ul>	tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- psihološko-pedagoško i stručno-metodičko usavršavanje nastavnika</li> <li>- sinergija stručne službe i djelatnika u pristupu učenicima i roditeljima</li> </ul>

3.	<b>Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticati kreativan pristup u odgojno-obrazovnom procesu</li> <li>- surađivati s razrednicima prilikom izricanja pedagoških mjera učenicima</li> <li>- suradnja i sudjelovanje na roditeljskim sastancima</li> <li>- surađivati i sudjelovati u radu stručnih timova i stručnih tijela škole: Nastavničko vijeće, Razredna vijeća, Upisno povjerenstvo, Državna matura, Povjerenstvo za prijem novih djelatnika</li> </ul>	tijekom godine	
4.	<b>Rad s roditeljima/ skrbnicima/ odgajateljima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- komunicirati i surađivati s roditeljima/skrbnicima</li> <li>- stvarati potrebno ozračje za zdrav</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni savjetodavni rad s roditeljima</li> <li>- grupni informativno savjetodavni rad sa roditeljima</li> </ul>	tijekom godine	- voditi individualne i skupne razgovore

		<p>rast, razvoj i napredak učenika</p> <p>- educirati za djelotvorne roditeljske postupke</p>	<p>- provoditi tematske roditeljske sastanke s roditeljima/skrbnicima</p> <p>- surađivati s Vijećem roditelja</p> <p>- surađivati s odgajateljima u učeničkom domu</p>		<p>- educirati na predavanjima ili radionicama</p> <p>- voditi pedagošku dokumentaciju o suradnji</p> <p>- analizirati učinkovitost suradnje</p>
5.	<p><b>Suradnja s ravnateljicom i stručnom službom škole</b></p>	<p>- komunicirati i surađivati u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada škole</p>	<p>- surađivati u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu</p> <p>-surađivati u evaluaciji plana i programa rada škole</p> <p>- zajednički preventivno-odgojni rad sa učenicima</p> <p>- suradnja u pripremanju pisanih materijala za potrebe škole ili vanjskih institucija</p> <p>- surađivati u organizaciji Dana otvorenih vrata škole</p>	tijekom godine	<p>- sudjelovati u kritičkom promišljanju unapređenja kulture i programa škole</p>

			- sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima		
6.	<b>Skrb za mentalno zdravlje</b>	- komunicirati i surađivati u svrhu pružanja pravovremenih informacija i usluga učenicima	- individualnim i grupnim pristupom obraditi teme mentalnog zdravlja radi osvještavanja i destigmatizacije  - suradnja sa stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi (Zavod za javno zdravstvo, Zavod za socijalni rad te prema potrebi ostalim specijaliziranim stručnjacima zdravstvene zaštite)	tijekom godine	- povećanje svijesti o teškoćama mentalnog zdravlja te dostupnosti pomoći
6.	<b>Skrb za mentalno zdravlje</b>		- suradnja sa nastavnicima i roditeljima u svrhu postizanja zdravog školskog i obiteljskog okruženja	tijekom godine	- koordinacija aktivnosti ovisno o ustanovi i teškoći  -prosuditi o uspjehu suradnje

7.	<b>Suradnja sa stručnjacima i institucijama izvan škole</b>	- komunicirati i surađivati u svrhu pružanja pravovremenih informacija i usluga učenicima	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Policijskom upravom, drugim institucijama</li> <li>- suradnja sa nevladinim organizacijama</li> <li>- suradnja na stručnim vijećima i projektima</li> </ul>	tijekom godine	- prikupljanje podataka i koordinacija aktivnosti
8.	<b>Rad i suradnja na odgojno obrazovnim poslovima, istraživanjima i projektima</b>	- istražiti znakovite pojave i aspekte odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- surađivati u izradi izvješća o samovrednovanju rada škole</li> <li>- sudjelovati u određivanju prioritetnih razvojnih područja</li> <li>- sudjelovati u izradi i provedbi školskih razvojnih dokumenata</li> <li>- sudjelovati u planiranju i provedbi školskih projekata i programa</li> </ul>	tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definirati potrebe škole</li> <li>- napraviti plan daljnjeg djelovanja</li> <li>- vrednovati zaključke</li> </ul>

			- poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada škole		
9.	<b>Dokumentacija i evidencija rada</b>	- evidentirati i pratiti realizaciju planiranih ciljeva i ishoda	- vođenje administracije o osobnom radu (zapisnici razgovora s učenicima, roditeljima/skrbnicima, nastavnicima)  - adekvatno skrbiti o psihometrijskom instrumentariju te dokumentaciji u vidu izvješća i psihologijskih mišljenja	tijekom godine	- redovito voditi dokumentaciju
9.	<b>Dokumentacija i evidencija rada</b>			tijekom godine	
10.	<b>Vrednovanje i samovrednovanje</b>	- optimalno realizirati zadaće	- pripremati se za neposredni rad; radionice, roditeljski sastanci, individualni razgovori	tijekom godine	- analizirati program rada i planirati na temelju ispitanih potreba  - argumentirati postupke i aktivnosti



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- pretraživanje stručne literature i primjere iz prakse</li> <li>- samovrednovati rad i unositi promjene</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- vrednovati vlastiti rad</li> </ul>
11.	<b>Stručno usavršavanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- unaprijediti rad stručnog suradnika psihologa i razvijati profesionalne kompetencije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planirati individualno stručno usavršavanje</li> <li>- sudjelovati na stručnim skupovima, konferencijama, edukacijama i slično</li> <li>- pratiti recentnu literaturu</li> <li>- konzultacije sa stručnim suradnicima iz drugih škola</li> <li>- predlagati nabavku psihološke literature za školu</li> <li>- samovrednovati vlastito usavršavanje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>prema katalogu stručnih skupova</li> <li>po pozivu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- diskutirati o zadanim temama i sadržajima</li> <li>- sudjelovati u kreiranju i provedbi zajedničkih projekata</li> <li>- organizirati predavanja i radionice</li> </ul>
11.	<b>Stručno usavršavanje</b>				

## 6.10. Plan i program rada stručne suradnice edukacijskog rehabilitatora

školska godina 2024./2025.

UKUPNO SATI: 20 (nestručna zamjena)

NEPOSREDNI RAD: 12,5

Područje rada	Aktivnosti	Cilj	Ishodi	Oblici i metode rada	Nositelji i suradnici	Vrijeme i planirani broj sati
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ORGANIZACIJSKI POSLOVI EDUKACIJSKOG REHABILITATORA	Sudjelovanje, pomoć i organizacija poslova na svim područjima rada	Pripremiti i organizirati sve potrebne poslove na svim područjima rada Škole koji se tiču učenika s teškoćama	Planirati i organizirati na vrijeme, redovito, kvalitetno odrediti prioritete na listi obaveza i poslova	Individualni rad Timski rad Proučavanje pedagoške dokumentacije	Pedagoginja Ravnateljica	Rujan
	Suradnja pri planiranju sjednica razrednog vijeća u razrednim odjelima koje pohađaju učenici s teškoćama	Evaluirati postignuto iz plana i programa, izvjestiti Ravnateljicu		Individualni rad Timski rad	Pedagoginja Pedagoginja	Rujan
	Sudjelovanje u izradi Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk.god. 2024./25.	Kvalitetna priprema i organizacija rada te primjena pedagoških kriterija u radu	Izvijestiti o realiziranim aktivnostima iz plana i programa	Individualni rad Timski rad Proučavanje pedagoške dokumentacije	Pedagoginja Ravnateljica	Rujan.
						Rujan

	<p>Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice edukacijskog rehabilitatora</p> <p>Pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama</p> <p>Organizacijski poslovi tijekom godine prema napatku Ravnateljice Rad u odgojno-obrazovnim skupinama:</p>	Pomagati učenicima u adaptaciji	Isplanirati i rasporediti aktivnosti odgojno-obrazovnog rada	Rad na tekstu	Ravnateljica Pedagoginja Odgajatelji	
2. RAD S UČENICIMA	Praćenje adaptacije na školsko okruženje učenika prvih razreda, praćenje napredovanja učenika starijih razreda.	Istražiti stupanj prilagođenosti /neprilagođenost i učenika	Prilagoditi se novoj sredini, razviti osjećaj samopouzdanja i samopoštovanja	Grupni rad Izlaganje Radionice	Pedagoginja Učenici	Tijekom godine

	<p>Suradnja s učiteljima u praćenju napredovanja učenika</p> <p>Sudjelovanje na sastancima razrednih vijeća praćenje napredovanja u učenju učenika s teškoćama, komunikacija s odgajateljima iz učeničkog doma Škole oko adaptacije učenika s teškoćama korisnika Doma</p> <p>Individualni rad s učenicima</p>	<p>Identificirati teškoće, pomagati učenicima, Poticati ih na uspjeh</p> <p>Poticati kreativnost i aktivnost Razvijati organizacijske sposobnosti</p> <p>Prevenirati razvoj svih vrsta ovisničkih i rizičnih ponašanja</p>	<p>Identificirati teškoće u adaptaciji Izraziti svoje mišljenje i dojmove</p> <p>Predložiti promjene nu</p> <p>Identificirati osobne snage i slabosti u učenju i ponašanju</p> <p>Postavljati osobne ciljeve, poštivati dogovore</p> <p>Prihvatiti redovitu suradnju i komunikaciju s pedagoginjom</p>	<p>Anketni upitnik</p> <p>Individualni rad Grupni rad Izlaganje Razgovor</p> <p>Individualni rad Razgovori</p> <p>Individualni rad Grupni rad</p>	<p>Pedagoginja Učenici</p> <p>Pedagoginja Učenici Odgajatelji</p> <p>Pedagoginja</p> <p>Učenici</p>	<p>Rujan Listopad</p> <p>Listopad</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>
--	--	--	--	---	---	---

		<p>Izgraditi mlade osobe koje ne vrše nasilje nad sobom, drugima i prirodom</p> <p>Razvijati samopouzdanje i samopoštovanje Poticati proaktivno zalaganje u zajednici u svrhu promocije mentalnog zdravlja i održivog razvoja, socio-emocionalnog razvoja</p>	<p>, Predlagati i surađivati Uključiti se u odgojno-obrazovni proces i pratiti njihov uspjeh</p> <p>Organizirati, realizirati, vrednovati i time unaprijediti odgojno-obrazovni rad</p> <p>Unaprijediti odgojno-obrazovni proces</p>	<p>Individualni rad Grupni rad, izl. Individualni rad Grupni rad Razgovor Rad na tekstu Edukativne i interaktivne radionice</p> <p>Grupni rad Timski rad Edukativne i interaktivne radionice Foto natječaji Izložbe</p>	<p>Učenici Razrednici Pedagoginja</p> <p>Učenici Razrednici Pedagoginja</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine Prosinac Veljača Svibanj</p>
3. RAD I SURADNJA S NASTAVNICIMA I STRUČNOM SLUŽBOM	Suradnja na realizaciji Plana i programa rada Škole	Unaprijediti odgojno-obrazovni rad Škole s naglaskom na rad s		Individualni rad Timski rad Razgovor Rad na pedagoškoj	Učenici Razrednici Pedagoginja	Tijekom godine

	<p>Poslovi organizacije i rasporeda prostora</p> <p>Pomoć i podrška u radu s učenicima s teškoćama</p> <p>Pedagoška dokumentacija-pregled i briga oko redovitog vođenja iste</p>	učenicima s teškoćama		dokumentacija		
4. SURADNJA I RAD S RODITELJIMA	<p>Individualni razgovori, informiranje o uspjehu svakog pojedinog učenika (posjeti, putem telefona, pisanim putem) vijeće roditelja</p> <p>Roditeljski sastanci – pripremanje tema, praćenje suradnje s roditeljima</p>	Sudjelovati u komunikaciji s roditeljima, surađivati i informirati ih	Sudjelovati u komunikaciji s roditeljima, surađivati i informirati ih	Individualni rad, grupni	Učenici, roditelji, pedagoginja, ravnateljica	Tijekom godine
5. SURADNJA S RAVNATELJICOM	Radni dogovori i suradnja u svezi organizacije rada s učenicima s teškoćama u razvoju ostvarivanja Plana i programa	Zajednički djelovati, predlagati, dogovarati i poticati kvalitetnu komunikaciju	Voditi redovito dokumentaciju,	Timski rad Razgovor Rad na	Ravnateljica Pedagoginja	Tijekom godine

			Imat uvid u planirano i ostvareno	pedagoškoj dokumentaciji		
6. SURADNJA S OSTALIM USTANOVAMA	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta Ured državne uprave Ličko-senjske županije, Agencija za odgoj i obrazovanje Zavod za javno zdravstvo, Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, učenika Centrom za socijalnu skrb Zdravstvene ustanove Savjetovališta Suradnja s kulturnim organizacijama suradnja s humanitarnim organizacijama	Uključiti druge subjekte i ustanove, surađivati, educirati se	Unaprijediti osobni rad i primijeniti nova znanja u radu	Timski rad	Predstavnici ureda, savjetnica, socijalni radnici, liječnica školske medicine	Tijekom godine
7. PRAĆENJE I ANALIZA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	Praćenje realizacije izvedbenih programa nastavnika i	Provjeriti stanje i odgojno-obrazovne rezultate		Individualni rad Timski rad Razgovor	Pedagoginja Psiholog Ravnateljica Razrednici	Tijekom godine

	<p>osobnog programa Praćenje i analiza školskog uspjeha učenika i izostanaka učenika s teškoćama.</p> <p>Praćenje i analiza rada i aktivnosti u e-dnevniku.</p> <p>Analiza izvješća o realizaciji IOOP-a (polugodišnja i godišnja)</p>				Pomoćnici u nastavi	
8. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I STRUČNO USAVRŠAVANJE	<p>Vođenje dokumentacije u papirnatom obliku i kroz aplikaciju Svi oblici stručnog usavršavanja Stručna literatura-praćenje i čitanje Organizirani stručni skupovi u organizaciji AZOO, ŽSV za pedagoge u osnovnim i srednjim školama ŽSV za edukacijske rehabilitatore ŽSV za voditelje preventivnih programa</p>	<p>Redovito evidentirati ostvarene aktivnosti, pregledavati i vođenje dokumentacije</p> <p>Redovito se usavršavati u struci i razmijeniti znanja i iskustva iz prakse.</p>	Voditi dokumentaciju, imati uvid u planirano i ostvareno	<p>Individualni rad Timski rad Radionice Proučavanje literature Individualni rad, Praćenje seminara Dijeljenje dobre prakse</p>	<p>Svi razrednici Svi nastavnici Pomoćnici u nastavi Pedagoginja Psiholog</p>	Tijekom godine



<p>9. RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE</p> <p>RAD U POVJERENSTVIMA</p>	<p>Sudjelovanje u pripremi i radu Nastavničkog vijeća Škole</p> <p>Prema nalogu Ravnateljice i prema potrebi koja se ukaže.</p>				<p>Ravnateljica</p> <p>Nastavnici</p> <p>Pedagoginja</p> <p>Psiholog</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>10. USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA</p>	<p>Rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi</p> <p>Koordiniranje u izradi krajnjega mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama</p> <p>Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama</p> <p>Osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačan rad s učenicima s teškoćama</p>	<p>Evaluirati postignuto iz plana i programa rada</p> <p>Izvjestiti ravnateljicu</p> <p>Prikupljati podatke od predmetnih nastavnika i razrednika te od pomoćnika u nastavi</p>		<p>Individualni rad</p> <p>Timski rad</p> <p>Razgovor</p> <p>Rad na pedagoškoj dokumentaciji</p>	<p>Svi predmetni</p> <p>Nastavnici</p> <p>Psiholog</p> <p>Pedagoginja</p> <p>Ravnateljica</p>	<p>Tijekom godine</p>

	<p>Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala glede učenika s teškoćama</p> <p>Pomoć u izradi ispitnih materijala, individualiziranih listića</p> <p>Sudjelovanje u provođenju i ostvarivanju odgojnih postupaka i mjera</p> <p>Izrada prijedloga za posebne oblike pomoći</p> <p>Utvrđivanje potreba stručnog djelovanja u školskom okruženju</p> <p>Sudjelovanje u timskom planiranju i organizacijski poslova na razini škole</p> <p>Stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora</p> <p>Analiza odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama</p>	<p>Predlagati predmetnim nastavnicima nove metode rada</p> <p>Uvoditi nova sredstva</p> <p>Izrađivati primjere radnih materijala</p> <p>Pisanje izvješća</p>		<p>Rad na materijalima za nastavu</p> <p>Vođenje bilješki u E-dnevniku</p> <p>Sudjelovanje u Razrednim vijećima svih razrednih odjela koje pohađaju učenici s teškoćama</p>		
--	---	--	--	---	--	--

## 6.11. Planiranje i programiranje rada knjižničarke

Rad školske knjižnice Strukovne škole Gospić odvija se u suradnji s Gimnazijom Gospić u prostoru od 103m<sup>2</sup> (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.	<b>Odgojno –obrazovni rad</b>	Razvoj čitalačkih navika i snalaženje u izvorima informacija	<ul style="list-style-type: none"><li>• Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede: posudba, periodika u knjižnici, izvod iz pravilnika o radu knjižnice</li><li>• Upoznavanje učenika s knjižničnim katalozima, s UDK rasporedom građe u knjižnici</li><li>• Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja Rad s</li></ul>	Rujan	Promicanje čitanja knjige i knjižnice  Knjižnično informacijska pismenost učenika

			<p>učenicima i pružanje pomoći pri izradi samostalnih istraživačkih radova</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija</li> <li>• Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti</li> <li>• Posudba lektire i stručne literature učenicima</li> <li>• Rad s učenicima na razvoju informacijske pismenosti</li> <li>• Rad s maturantima na bibliografskim popisima stručne literature i izbor literature i izvora za završne radove i državnu maturu</li> </ul>	Tijekom školske godine	<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>
2.	<b>Stručni i informacijski rad</b>	Uređenost poslovanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave</li> <li>• Suradnja s nastavnicima svih stručnih aktiva radi</li> </ul>	Rujan	

			<p>kupnje novih udžbenika za potrebe nastave</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revizija smještaja – premještanje neaktualne i zastarjele građe u spremište</li> <li>• Cirkulacija građe – posudba</li> <li>• Nabava, suradnja sa nakladnicima, obrada novih knjiga</li> <li>• Obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada</li> <li>• Obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr.</li> <li>• Godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda knjižnice</li> <li>• Dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici</li> <li>• Statistika poslovanja</li> <li>• Inventura</li> <li>• Zaštita knjižnične građe</li> </ul>	Tijekom školske godine	<p>Stručna obrada građe</p> <p>Stručno uređenje poslovanja</p>
3.	<b>Kulturna i javna djelatnost</b>	Razvijanje kulturnih potreba i navika	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti</li> <li>• Obilježavanje obljetnica značajnih ličnosti i</li> </ul>	Tijekom školske godine	Odgoj ličnosti s razvijenim kulturnim potrebama i navikama

			<p>dogadaja; organiziranje tematskih izložaba, književnih susreta, promocija knjiga, predstava, tribina i predavanja za učenike; suradnja s kulturnim ustanovama</p>		
4.	<b>Stručno usavršavanje</b>	Profesionalni napredak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja</li> <li>• Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike</li> <li>• Sudjelovanje na seminarima i skupovima u organizaciji MZO-a, AZOO-a i županijskih stručnih vijeća, Matične službe i NSK-a</li> </ul>	Tijekom školske godine	Razvijanje profesionalnih kompetencija
5.	<b>Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem</b>	Međusobna suradnja i podrška	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s ravnateljem i računovođom u svezi nabave opreme i fonda knjižnice:</li> <li>• suradnja s predmetnim nastavnicima i razrednicima</li> </ul>	Tijekom školske godine	Razvijanje partnerstva i timskog rada s nastavnicima i stručnom suradnicima

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature</li><li>• dogovor s ravnateljem o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici</li></ul>		
--	--	--	---	--	--

## 6.12. Planiranje i programiranje rada voditelja 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 voditelja učeničkog doma

<b>PROGRAM RADA VODITELJA UČENIČKOG DOMA</b>							
<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>AKTIVNOSTI</b>	<b>CILJ</b>	<b>ZADAĆE</b>	<b>OBLICI I METODE RADA</b>	<b>NOSITELJI I SURADNICI</b>	<b>VRIJEME PROVEDBE</b>	<b>MJESTO PROVEDBE</b>
<b>PRIPREMA ZA REALIZACIJU ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA</b>	<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.						
<b>REALIZACIJA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA</b>	Analiziranje odgojno-obrazovnog rada i uspjeha učenika/ca na kraju svakog polugodišta.  Praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnih programa.  Pedagoška dokumentacija	Prepoznati profesionalne i osobne potencijalne kolektiva.  Pratiti napredovanja i postignuća u cjelokupnom organizacijskom i odgojno-obrazovnom radu.	Prikupiti i analizirati podatke, prezentirati podatke, izraditi izvješća, predlagati mjere poboljšanja u skladu s dobivenim rezultatima, provoditi mjere poboljšanja u skladu s dobivenim rezultatima.	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.

	<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><b>REALIZACIJA CJELOKUPNOG RADA U UČENIČKOM DOMU</b></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><b>NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b></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.				
<b>POSEBNI PROGRAMI</b>	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.				
<b>SURADNJA S ODGAJATELJIMA, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SLUŽBAMA</b>	<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;"><b>SURADNJA S RODITELJIMA</b></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><b>SURADNJA S IZVAN ŠKOLSKIM USTANOVAMA</b></p>	<p>Surađivati sa zdravstvenim, socijalnim i ostalim ustanovama vezanim za mentalno zdravlje i brigu o mladima.</p> <p>Surađivati sa školama.</p> <p>Surađivati 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>Surađivati s Agencijom za znanost i obrazovanje.</p> <p>Surađivati s lokalnom zajednicom.</p>						
<p><b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></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.						
<b>PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI</b>	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.						
<b>PROGRAM PREVENCIJE NASILJA</b>	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 samopoštovanja 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>					
--	--	---	--	--	--	--	--

### **6.13. 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;"><b>SOCIO- EMOCIONALNO PODRUČJE</b></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.				
<b>KOGNITIVNO PODRUČJE</b>	<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><b>PODRUČJE KREATIVNOSTI</b></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>
--	---	---	--	----------------	---------------------

## 6.14. Plan i program rada satničara

Tablicom u nastavku prikazuje se plan i program rada satničara.

Tablica 6.11. Plan i program rada satničara

<b>R.b.</b>	<b>S a d r Ź a j r a d a</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
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 aktiva, seminara, savjetovanja, tečajeva, oglednih predavanja, studijskih putovanja i sl.

Novi nastavnici upućuju se na dopunsko pedagoško-psihološko obrazovanje, što je obvezan 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 aktiva 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

<b>TEMA/SADRŽAJ</b>	<b>VRIJEME ODRŽAVANJA</b>	<b>VODITELJ/NOSITELJ</b>
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 Nikolina Stojanović, edukacijski rehabilitator
Preventivni programi – Program sprječavanja nasilja među djecom i mladima Prevenција ovisnosti mladih	Tijekom godine	Maja Rukavina, pedagoginja Zvonimir Šimić, psiholog
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
Modularna nastava – priprema u vezi s uvođenjem modularne nastave	Tijekom godine	Ravnateljica, pedagoginja, predsjednici aktiva, nastavnici
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 2024./2025. dva nastavnika će polagati stručni ispit, jedan odgajatelj, a jedan je nastavnik pripravnik.

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.

Novi nastavnici 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 prima sljedeće časopise i novine: Hrvatske šume, Školske novine, Napredak, 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 usmjeravanja 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 usmjeravanje 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

<b>Aktivnost</b>	<b>Profesionalno usmjeravanje učenika</b>
<b>Koordinator/nositelj</b>	Maja Rukavina, pedagoginja
<b>Suradnici</b>	Razrednici, školski psiholog, vanjski suradnici – psihologinja iz Zavoda za zapošljavanje, predavači po pozivu i dogovoru
<b>Ciljevi</b>	<p>-Pružiti učenicima podršku u procesu donošenja odluka u odabiru nastavka školovanja ili izlaska na tržište rada, te planiranje buduće karijere</p> <p>Razvijanje slike o sebi</p> <p>Razvijanje vlastitih potencijala</p> <p>Upravljanje vlastitim obrazovnim i profesionalnim putem</p> <p>Upoznavanje i kritičko sagledavanje mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja</p>
<b>Namjena</b>	-Učenici završnih razreda – 3. 4. i 5. razredi
<b>Vremenik i način realizacije</b>	<p>Listopad 2024. – 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 2024.– pedagoginja provodi s učenicima završnih razreda pedagošku radionicu „Početak dizajniranja vlastite karijere“</p> <p>Siječanj i veljača 2025. – 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 „Profesionalno usmjeravanje učenika “ 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 predavljanje veleučilišta i sveučilišta – predstavnici istih će održati predavljanje studijskih programa</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>
<b>Troškovnik</b>	- Potreban materijal osigurava škola
<b>Način praćenja/vrednovanje</b>	<p>-Evaluacijski upitnik za učenike nakon provedenih pedagoških radionica</p> <p>-završno izvješće o realizaciji programa</p>

## 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

<b>Naziv aktivnosti, programa ili projekta</b>	<b>Školski program prevencije ovisnosti (alkohol, droga, pušenje, kocka)</b>
<b>Planirani ishod:</b>	<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>
<b>Namjena aktivnosti, programa ili projekta</b>	<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>
<b>Nositelji i njihova odgovornost</b>	<p>U školi – stručni suradnici u okviru svog godišnjeg plana i programa planiraju i realiziraju 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>
<b>Način realizacije</b>	<p>-rad u nastavnim predmetima</p> <p>-rad na SRO</p> <p>-rad u grupama izvannastavnih aktivnosti</p> <p>-rad stručnih suradnika</p> <p>-rad s roditeljima/skrbnicima</p>

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

<b>Naziv aktivnosti, programa ili projekta</b>	<b>Školski program sprečavanja nasilja među djecom i mladima</b>
<b>Planirani ishod:</b>	<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>
<b>Namjena aktivnosti, programa ili projekta</b>	<p>Učenici</p> <p>Roditelji</p>
<b>Nositelji i njihova odgovornost</b>	<p>Stručni suradnici – planiraju i ostvaruju 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	
<b>Način realizacije</b>	Rad u nastavnim predmetima Rad na SRO Rad u grupama izvannastavnih aktivnosti	
<b>Vremenik</b>	<b>Okvirni troškovnik</b>	<b>Način njegova praćenja</b>
<b>Tijekom nastavne godine</b>	Nema dodatnih troškova	Izvješće školskog koordinatora na kraju školske godine

<b>Naziv aktivnosti, programa ili projekta</b>	<b>Program - "Zdrav za 5"</b>
<b>Planirani ishod:</b>	-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
<b>Namjena aktivnosti, programa ili projekta</b>	-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	
<b>Nositelji i njihova odgovornost</b>	- predstavnici Ministarstva zdravlja, MUP-a, Ministarstva zaštite okoliša i prirode Republike Hrvatske , pedagoginja	
<b>Način realizacije</b>	-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)	
<b>Vremenik</b>	<b>Okvirni troškovnik</b>	<b>Način njegova praćenja</b>
<b>Tijekom nastavne godine</b>	Provedbu financiraju Ministarstvo unutarnjih poslova Republike Hrvatske, Ministarstvo zdravlja, Ministarstvo zaštite okoliša i prirode Republike Hrvatske	Izvješće o realizaciji

<b>Naziv aktivnosti, programa ili projekta</b>	<b>Program - “Zajedno”</b>
<b>Planirani ishod:</b>	-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

<b>Namjena aktivnosti, programa ili projekta</b>	-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	
<b>Nositelji i njihova odgovornost</b>	Maja Rukavina, MUP Ličko-senjske županije	
<b>Način realizacije</b>	-senzibiliziranje ciljanih skupina, edukacija ciljanih skupina, obilježavanje europskog dana borbe protiv trgovanja ljudima – 18 listopada	
<b>Vremenik</b>	<b>Okvirni troškovnik</b>	<b>Način njegova praćenja</b>
<b>Tijekom nastavne godine prema rasporedu aktivnosti MUP-a</b>	Nema dodatnih troškova	Izvješće o realizaciji

<b>Naziv aktivnosti, programa ili projekta</b>	<b>Aktivnost - “Učiti kako učiti”</b>
<b>Planirani ishod:</b>	-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
<b>Namjena aktivnosti, programa ili projekta</b>	-Podržati učenike u stjecanju navika, strategija i vještina učenja koje će im omogućiti bržu adaptaciju, lakše svladavanje školskog gradiva i uspješan završetak prvog razreda

<b>Nositelji i njihova odgovornost</b>	Pedagoginja Maja Rukavina	
<b>Način realizacije</b>	Radionice, predavanja	
<b>Vremenik</b>	<b>Okvirni troškovnik</b>	<b>Način njegova praćenja</b>
<b>Tijekom nastavne godine prema rasporedu aktivnosti MUP-a</b>	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

<b>Naziv aktivnosti, programa i/ili projekta:</b>	<b>Aktivnost - “Lucijina priča” - prevencija rizičnih ponašanja i zaraze Hepatitisom</b>
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

<b>Naziv aktivnosti, programa i/ili projekta:</b>	<b>Aktivnost - “Boca istine”-</b> 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

<b>Naziv aktivnosti, programa i/ili projekta:</b>	<b>Aktivnost -"Život s vagom"-</b> 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.

<b>Naziv aktivnosti, programa i/ili projekta:</b>	<b>Aktivnost - “Mreža”</b> - 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

<b>Naziv aktivnosti, programa i/ili projekta</b>	<b>Projekt "Učiti=uključiti"</b> <b>Radionica - Pomaknimo granice prihvaćanja</b>
Planirani ishod:	Senzibilizacija učenika prema potrebama, pravima i mogućnostima slijepih i drugih osoba s invaliditetom, te humanoj ulozi pasa pomagača
Namjena	Učenici 1.m, 2.m i 2.g
Nositelji:	Aktivisti Hrvatske udruge za školovanje pasa vodiča i mobilitet
Način realizacije:	Predviđeno trajanje 2 školska sata  Prvi sat – interaktivno predavanje  Drugi sat - učenici će proći kroz stazu s preprekama s povezom na očima u pratnji psa vodiča gdje će imati priliku osjetiti važnost međusobnog povjerenja psa i čovjeka.
Vremenik:	Tijekom školske godine
Okvirni troškovnik:	Nema troškova
Način vrednovanja:	Učenici će popuniti evaluacijske liste

<b>Naziv aktivnosti, programa i/ili projekta</b>	<b>Aktivnosti -"Abeceda prevencije"</b>
Planirani ishod:	Učenici će usvojiti osnovna znanja i vještine potrebne za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja
Namjena:	Svi učenici od 1. do 5. razreda
Nositelji:	Razrednici
Način realizacije:	Kroz rad u pedagoškim radionicama

Vremenik :	Tijekom školske godine
Okvirni troškovnik:	Nema troškova
Način vrednovanja:	Učenici vrše evaluaciju održane pedagoške radionice

<b>Naziv aktivnosti, programai/ili projekta</b>	<b>Interaktivno predavanje – “Opasnosti TikTok aplikacije”</b>
Planirani ishod:	Učenici će moći prepoznati dobre i loše strane korištenja TikTok aplikacije
Namjena:	Učenici - prema dogovoru
Nositelji:	Djelatnici MUP-a
<b>Način realizacije:</b>	Učenike će se kroz interaktivno predavanje upoznati s problema koje sa sobom nosi razvoj novih tehnologija. Poseban naglasak se stavlja na savjesno korištenje tehnologije i poboljšanje socijalne interakcije sa vršnjacima.
<b>Vremenik:</b>	Tijekom školske godine
<b>Okvirni troškovnik:</b>	Nema
<b>Način vrednovanja:</b>	Učenici će popuniti evaluacijski listić

<b>Naziv aktivnosti, programa i/ili projekta</b>	<b>Povezani s djetetom – interaktivno predavanje za roditelje</b>
Planirani ishod:	Roditelji će naučiti kako razvijati i održavati zdravu privrženost s djetetom te kako zadržati tu povezanost kroz odrastanje i adolescenciju.
Namjena:	Roditelji
Nositelji;	Obiteljski centar Senj
Način realizacije:	Power point uz interaktivno sudjelovanje roditelja
Vremenik:	Tijekom šk. godine
Okvirni troškovnik:	Nema troškova
Način vrednovanja:	Roditelji će popuniti evaluacijski listić

<b>Naziv aktivnosti, programa i/ili projekta</b>	<b>Aktivnost - Festival tolerancije – “Film i diskusija”</b>
Planirani ishod:	Učenici će se upoznati s izbjeglištvom kao velikim društvenim problemom današnjice
Namjena:	Učenicima 1. m i svi drugi razredi
Nositelji:	Festival tolerancije-JFF Zagreb
Način realizacije:	U prvom dijelu će se prikazati film “Put kroz noć” na temu izbjeglica nakon kojega slijedi rasprava na temu izbjeglice sa stručnim panelistima i tinejdžericom izbjeglicom
Vremenik:	8. 10. 2024.
Okvirni troškovnik:	Nema
Način vrednovanja:	Učenici će ispunjavati evaluacijske listiće

### 9.1. Obilježavanje značajnih datuma

Obilježavanje značajnih datuma kao što su Međunarodni dan borbe protiv zlouporabe 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).

<b>Naziv aktivnosti, programa ili projekta</b>	<b>Obilježavanja dana sigurnijeg Interneta</b>
<b>Ciljevi i aktivnosti, programa ili projekta</b>	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.
<b>Namjena aktivnosti, programa ili projekta</b>	Učenicima i roditeljima

<b>Nositelji i njihova odgovornost</b>	Djelatnici MUP-a u suradnji s pedagoginjom	
<b>Način realizacije</b>	Djelatnici MUP-a održat će interaktivno predavanje za učenike te posebno i za roditelje	
<b>Vremenik</b>	<b>Okvirni troškovnik</b>	<b>Način njegova praćenja</b>
Veljača 2025. obilježavanje Dana sigurnijeg Interneta 8. veljače 2025.	Nema dodatnih troškova	Razgovor s učenicima na SRO

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

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



*Barbara Tomljenović Jurković*

Školski odbor je na svojoj 63. sjednici održanoj 7. listopada 2024. razmotrio i prihvatio Godišnji plan i program rada Strukovne škola Gospić za školsku godinu 2024./2025.

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


KLASA: 602-11/24-01/1  
URBROJ: 2125-35-04-24-1  
Gospić, 7. listopada 2024.