

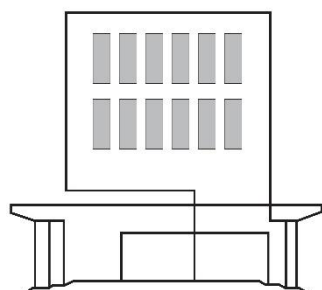
STRUKOVNA ŠKOLA GOSPIĆ

Budačka 24, 53000 Gospić

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

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

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



**STRUKOVNA ŠKOLA
GOSPIĆ**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUKOVNE ŠKOLE GOSPIĆ ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Sadržaj

Sadržaj	2
1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	4
1.1. Naziv škole, osnivanje i djelatnost	5
1.2. Vizija i misija Škole	7
1.3. Povijest Škole	8
1.4. Uvjeti, prostor i oprema	8
1.5. Ustrojbena jedinica Učenički dom	11
1.5.1. MATERIJALNI UVJETI RADA U UČENIČKOM DOMU	12
1.6. Obrazovanje odraslih i autoškola	13
1.7. SWOT analiza, razvojni plan i plan materijalnih ulaganja	16
2. OPĆI PODATCI O BROJU RAZREDNIH ODJELA, UČENIKA, ODGOJNIH SKUPINA, ODGAJATELJA, NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA	21
2.1. Podatci o broju razrednih odjela	21
2.2. Podatci o odgojnim skupinama u Učeničkom domu	24
2.3. Podatci o broju učenika s teškoćama	25
2.4. Podaci o nastavnicima, administrativno-stručnim djelatnicima i stručnim suradnicima	26
3. KALENDAR RADA ŠKOLSKE GODINE 2025./2026.	35
3.1. Kalendar rada škole	35
3.2. Kalendar rada Učeničkog doma	36
3.3. Kalendar izradbe i obrane završnog rada	38
3.4. Kalendar polaganja ispita državne mature	39
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	44
4. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE I UČENIČKOG DOMA	46
4.1. Tjedna i godišnja zaduženja nastavnika i odgajatelja	47
4.2. Raspored rada i radnog vremena djelatnika	73
4.2.1. Raspored rada i radnog vremena djelatnika u školi	73
4.2.2. Raspored rada i radnog vremena djelatnika u učeničkom domu	74
4.3. Izvedbeni nastavni planovi	76
4.4. Izborna nastava	109
4.5. Fakultativna nastava	110
4.6. Stručna praksa	110
4.7. Raspored dežurstva nastavnika	113

4.8. Planiranje i programiranje rada razrednika	114
4.8.1. MENTALNO ZDRAVLJE	115
4.9. Organizacija dnevnih aktivnosti u Učeničkom životu	116
5. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA STRUČNIH AKTIVA ŠKOLE	117
6. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA STRUČNIH TIJELA	131
6.1. Planiranje i programiranje rada Školskog odbora	131
6.2. Planiranje i programiranje rada Nastavničkog vijeća	132
6.3. Planiranje i programiranje rada Vijeća roditelja	134
6.4. Planiranje i programiranje rada Vijeća učenika	136
6.5. Plan rada Školskoga ispitnoga povjerenstva za provedbu državne mature.....	139
6.6. Planiranje i programiranje rada ravnateljice	140
6.7. Plan rada ispitnog koordinatora.....	148
6.8. Planiranje i programiranje rada pedagoginje	150
6.9. Planiranje i programiranje rada psihologa	165
6.10. Plan i program rada stručne suradnice edukacijskog rehabilitatora	175
6.11. Planiranje i programiranje rada knjižničarke	184
6.12. Planiranje i programiranje rada voditelja Učeničkog doma.....	189
6.13. Godišnji plan i program rada odgajatelja	213
6.14. Plan i program rada satničara	221
7. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA I ODGAJATELJA	222
7.1. Unapređivanje nastavnika i stručnih suradnika u zvanja mentora i savjetnika.....	223
7.2. Rad s pripravnicima i polaganje stručnih ispita	224
7.3. Pribavljanje stručnih časopisa i stručnih knjiga	224
8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA	225
9. PREVENTIVNI PROGRAM.....	229

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Strukovna škola Gospić polivalentna je škola u kojoj se trenutno izvodi jedanaest programa obrazovanja i to: kuhar, konobar, automehaničar, vodoinstalater, turističko-hotelijski komercijalist, ekonomist, vozač motornog vozila, tehničar za računalstvo, elektrotehničar, medicinska sestra/ medicinski tehničar opće njege i tehničar geodezije i geoinformatike u sedam obrazovnih sektora te devet obrazovnih programa po novim strukovnim kurikulumima i to: kuhar, konobar, monter strojarских instalacija, automehatroničar, vozač motornog vozila, tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku, tehničar za računarstvo, referent za poslovnu ekonomiju i tehničar za ugostiteljstvo. U sklopu škole nalazi se učenički dom te škola pruža usluge obrazovanja odraslih i autoškole.

Tablica 1.1. Osnovni podaci o Strukovnoj školi Gospić

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

Tajništvo:	ured@ss-strukovna-gospic.skole.hr
Računovodstvo:	kaja.murgic@skole.hr
Učenička referada:	strukovna.skola.gospic3@t-com.hr
Učenički dom:	odgajateljigs@gmail.com
Obrazovanje odraslih i autoškola:	autoskola.ss.gospic@gmail.com

1.1. Naziv škole, osnivanje i djelatnost

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

Tablica 1.2. Odobreni obrazovni programi u Strukovnoj školi Gospić

Obrazovni sektor	Zanimanje	Trajanje obrazovanja
Elektrotehnika i računalstvo	Elektrotehničar	Četiri godine
	Tehničar za računalstvo	Četiri godine
	Tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku	Četiri godine
	Tehničar za računarstvo	Četiri godine
	Elektromehaničar	Tri godine
	Elektromonter	Tri godine
	Elektromehaničar - JMO	Tri godine
Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Ekonomist	Četiri godine
	Referent za poslovnu ekonomiju	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
	Automehatroničar	Tri godine
	Monter strojarskih instalacija	Tri godine
	Operater strojne obrade	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-602-03/17-05/00380 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. Strukovni kurikuli za stjecanje kvalifikacija: operater za strojne obrade/operaterka za strojne obrade (011806), automehatroničar/automehatroničarka (014234), monter strojarskih instalacija/monterka strojarskih instalacija (015203), kuhar/kuharica (071204), konobar/konobarica (071304), tehničar za ugostiteljstvo/tehničarka za ugostiteljstvo (070105), vozač motornog vozila/vozačica motornog vozila (141104), referent za poslovnu ekonomiju/referentica za poslovnu ekonomiju (060500), tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku/tehničarka za električne strojeve i elektroenergetiku (041105), tehničar za računarstvo/tehničarka za računarstvo (041625), tehničar geodezije i geoinformatike/tehničarka geodezije i geoinformatike (131105) odobreni su Rješenjm Ministarstva znanosti obrazovanja i mladih, KLASA: UP/I-602-03/25-05/00281, URBROJ: 533-05-25-0002.

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:

- Kontinuirano jačati 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,
- Osnajiti 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 izvannastavne i izvanškolske 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, ravnatelj 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 pisač, 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 začepljenih 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 kabinetom za nastavnike.

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

U prizemlju zgrade smještena je školska športska dvorana površine 495 m². Na početku ove školske godine školska sportska dvorana je van funkcije zbog cjelovite obnove u sklopu energetske obnove škole.

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.

U ovoj školskoj godini očekuje se završetak projekta „Energetska obnova Gimnazije Gospić i Strukovne škole Gospić“. Ukupna vrijednost projekta je 2.696.500,54 eura. Od ukupno prihvatljivih troškova bespovratna sredstva Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost iznose 1.977.002,88 eura. Cilj projekta je provođenje dubinske obnove zgrade Gimnazije Gospić i Strukovne škole Gospić koja će rezultirati uštedom godišnje potrebne toplinske energije za grijanje, uštedom godišnje primarne energije u odnosu na stanje prije energetske obnove, smanjenjem emisije CO₂ od 83,50% te povećanjem udjela energije iz obnovljivih izvora u godišnjoj isporučenoj energiji od 51,48%, a što će pridonijeti dekarbonizaciji zgrade. Mjere energetske obnove uključuju obnovu ovojnice, zamjenu cjelokupne vanjske stolarije, ugradnju dizalica topline i fotonaponsku elektranu, zamjenu unutarnje rasvjete, zamjena krovišta, izgradnju punionice za električna vozila i postavljanje koso podizne platforme s ciljem osiguranja pristupačnosti osobama s invaliditetom i smanjenje pokretljivosti.

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 120 mjesta te je po svojoj namjeni mješovitog tipa. Na početku školske godine 2025./2026. u Domu je smješteno 118 učenika, od toga su 63 učenika i 56 učenica. Učenika prvih razreda je 31, drugih 31, trećih 33, četvrtih 14 i petih 9. Od navedenih, 31 su učenici završnih razreda. 97 učenika je iz Ličko-senjske županije, 6 iz Zadarske, 5 iz Karlovačke, 6 iz Primorsko-goranske, 1 učenik iz Bosne i Hercegovine, 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 6 dvokrevetnih i 36 trokrevetnih soba sa sanitarnim prostorom. Prostor Doma, osim soba, raspolaže s kuhinjom, blagovaonicom, prostorijama za učenje, bolesničkim sobama s malom kuhinjom, teretanom, prostorom za učenički klub slobodnih aktivnosti te ostalim prostorijama za obavljanje administrativno tehničkih poslova.

Ukupna površina unutarnjeg prostora iznosi 2646 m²

Prizemlje – zajednički sadržaji 697 m²

I kat smještajne jedinice 1065 m²

Potkrovlje smještajne jedinice 884 m²

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

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

1.6. Obrazovanje odraslih i autoškola

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

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

- program stjecanja srednje stručne спреме,
- 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

U Školi se izvode i sljedeći programi:

- stjecanje mikrokvakifikacije montiranje fotonaponskih sustava, odobreno Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladaih, Klasa: UP/I-602-07/25-03/00152, Urbroj: 533-05-25-0002.
- stjecanje djelomične kvalifikacije njegovatelj/njegovateljica u institucionalnoj i izvaninstitucionalnoj skrbi o starijim i nemoćnim osobama, odobreno Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Klasa: UP/I-602-07/25-03/00058, Urbroj: 533-05-25-0003.
- program obrazovanja i to Nastavnog plana i programa (kurikula) učenja stranog jezika za odrasle hrvatski jezik za strance – opći jezik (stupnjevi A1 – C2), odobreno Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Klasa: UP/I-602-07/25-03/00057, Urbroj: 533-05-25-0003.

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

Snage - stručni zaposlenici - vlastiti izvori prihoda - pružanje usluga obrazovanja odraslih - inkluzivno obrazovanje - dostupnost dodatnih sadržaja i usluga u školi - nastava se izvodi u jednoj smjeni - partneri u regionalnim centrima kompetentnosti - iskustvo rada na projektima - škola se nalazi u središtu LSŽ	Slabosti - nedostatak povratnih informacija o kompetencijama učenika - veliki broj izostanaka učenika - nedostatak prostora za izvođenje nastave - nezainteresiranost učenika - zastarjela oprema - prijevozne linije
Prilike - korištenje EU fondova za financiranje projekata koji će osigurati stručnu praksu učenika u EU, opremanje škole, educiranje nastavnika i sl. - povećanje kvalitete nastave - bolja suradnja s institucijama - uvođenje novih kurikula - uvođenje novih fakultativnih predmeta - poboljšanje promocijske aktivnosti škole	Prijetnje - nepovoljni demografski trendovi - nedostatak motivacije za uključivanje u izvannastavne i projektne aktivnosti - mali broj radnih mjesta za zapošljavanje učenika na lokalnom tržištu rada i okolici - migracija stručnog kadra uslijed smanjivanja satnice - nedostatak kvalificiranog nastavnog kadra u budućnosti - brze promjene u tehnologiji koje zahtijevaju stalna ulaganja

Na temelju izrađene SWOT analize postavljen je sljedeći razvojni plan:

Tablica 1.4. Razvojni plan Strukovne škole Gospić 2025./2026..

Specifična područja unaprjeđenja	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Nužni resursi	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Ciljevi	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu dostignuća ciljeva
Nastavni planovi i programi	Uvođenje novih obrazovnih programa prema potreba tržišta rada	Materijalni i kadrovski uvjeti propisani nastavnim planovima i programima.	Ravnatelj	Uvođenje novih nastavnih planova i programa u okviru postojećih sektora	31.8.2026.	Broj upisanih učenika.	Ravnatelj
Godišnji plan i program i školski kurikulum	Realizacija predviđenih aktivnosti godišnjim planom i programom i školskim kurikulumom	Resursi predviđeni za realizaciju aktivnosti, ljudski resursi.	Nositelji aktivnosti	Provođenje planiranih aktivnosti	31.8.2026.	Izvješća stručnih aktiva	Ravnatelj
Obrazovanje odraslih	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	31.8.2026.	Broj upisanih polaznika.	Ravnatelj

				programa obrazovanja odraslih.			
Razvijanje pozitivnog stava prema školi	Rad s roditeljima i učenicima individualno i organizirano. Provođenje izvannastavnih i projektnih aktivnosti	Postojeći uvjeti u školi. Pedagog, 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
Smanjivanje izostanaka	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
Planiranje učenja i poučavanja	Uvođenje novih metoda rada, praćenje kvalitete nastave posjetom nastavi	Materijalni i ljudski resursi	Ravnatelj, pedagog, predmetni nastavnik	Povećanje kompetencija učenika	Tijekom nastavne godine	Poboljšan uspjeh učenika	Ravnatelj, pedagog
Poboljšanje uspjeha učenika	Motivirati učenike za napredak u učenju kroz pohvale i nagrade, sudjelovanje u radionicama i projektnim aktivnostima	Materijalni resursi, ljudski resursi, sredstva EU fondova	Ravnatelj, pedagog, psiholog, razrednik, predmetni nastavnik, projektni koordinator	Povećanje kompetencija učenika	Tijekom nastavne godine	Poboljšan uspjeh učenika	Ravnatelj, pedagog, psiholog projektni koordinatori
Učenici s	Integracija učenika s	Postojeća	Ravnatelj,	Inkluzivno	31.8.2026.	Broj učenika	Ravnatelj,

teškoćama	teškoćama	oprema	pedagog, psiholog, edukacijski- rehabilitator	obrazovanje		uključenih u obrazovni sustav	pedagog, edukacijski- rehabilitator
Kvaliteta procesa učenja i poučavanja	Primjena suvremenih oblika rada u nastavi, poticanje izvannastavnih aktivnosti, prijava na Erasmus mobilnost.	Postojeći resursi, sredstva EU fondova	Ravnatelj, pedagog, psiholog, predmetni nastavnici	Povećanje kompetencija učenika	Tijekom nastavne godine	Bolji uspjeh učenika Broj učenika uključen u izvannastavne aktivnosti	Ravnatelj, pedagog
Dodatna, dopunska i fakultativna nastava	Organizacija dopunske nastave kod predmeta gdje je primijećen veći broj zaključnih negativnih ocjena. Organizacija dopunske nastave kod predmeta koji su obvezni na 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.						
Upravljanje ljudskim potencijalima	Redovito stručno usavršavanje, prilikom zapošljavanja provoditi procjene kandidata	Ljudski resursi	Školski odbor, ravnatelj, tajnik	Redovito usavršavanje i transparentno zapošljavanje	31.8.2026.	Broj radnika/sati na stručnom usavršavanju. Kadar zaposlen u skladu sa zakonskim odredbama.	Ravnatelj
Kapitalna ulaganja	Provoditi ulaganja s ciljem održavanja standarda i povećanja istog.	Materijalni resursi	Školski odbor, ravnatelj	Stvaranje kvalitetnog okružja sa suvremenom opremom	31.8.2026.	Iznos uložениh sredstva	Ravnatelj

Kapitalna ulaganja planirana u školskoj godini 2025./2026. odnose se na sljedeće (navedeno će se realizirati prema financijskim mogućnostima):

- dovršetak energetske obnova škole,
- rekonstrukcija dvorane,
- rekonstrukcija učionica u podrumu,
- sanacija krovšta Učeničkog doma,
- daljnja sanacija kupaona u Učeničkom domu,
- 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 2025./2026. na dan 30.09. u školu je upisano 453 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	Automehatroničar	12	20	Dražen Bićanić	Ana Kostelac
	Monter strojarskih instalacija	8			
1.b	Konobar	6	13	Dražen Benčić	Mirjana Jažić Špoljarić
	Kuhar	7			
1.c	Vozač motornog vozila	20	20	Renata Bukovac	Ante Šimunić

1.d	Referent za poslovnu ekonomiju	20	20	Višnja Delač Paripović	Stipe Vučetić
1.e	Tehničar za računarstvo	9	21	Mirela Jergović	Ivana Delač Krpan
	Tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku	12			
1.h	Tehničar za ugostiteljstvo	5	5	Ivana Ratković	Vedrana Tomašević
1.m	Medicinska sestra/tehničar opće njege	19	19	Ivana Starčević	Ivana Jurjević
2.a	Automehaničar	9	18	Mirjana Jažić Špoljarić	Dražen Bićanić
	Vodoinstalater	9			
2.b	Konobar	2	12	Maja Butković	Ilija Orešković
	Kuhar	10			
2.c	Vozač motornog vozila	19	19	Dario Prpić	Adam Matak
2.d	Ekonomist	13	13	Stipe Vučetić	Višnja Delač Paripović
2.e	Elektrotehničar	18	18	Ivanka Dejanović	Mirko Starčević
2.g	Tehničar geodezije i geoinformatike	19	19	Ivana Brajković	Danijel Gavranović
2.m	Medicinska sestra/tehničar opće njege	23	23	Lucija Starčević	Mirna Kolak

3.a	Automehaničar	6	10	Željka Ergotić	Ana Kostelac
	Vodoinstalatater	4			
3.b	Konobar	5	11	Sara Čorak	Maja Rukavina
	Kuhar	6			
3.c	Vozač motornog vozila	25	25	Adam Matak	Dario Prpić
3.e	Elektrotehničar	17	17	Jelena Mraović	Mirela Jergović
3.g	Tehničar za geodeziju i geoinformatiku	22	22	Ivana Kolak	Ivana Ratković
3.h	Turističko-hotelijski komercijalist	11	11	Vedrana Tomašević	Ivana Kolak
3.m	Medicinska sestra/ tehničar opće njege	25	25	Ivana Delač Krpan	Maja Rukavina
4.d	Ekonomist	15	15	Ivana Klobučar	Matija Kasumović
4.f	Tehničar za računalstvo	20	20	Antonio Grbac	Ivana Brajković
4.m	Medicinska sestra/tehničar opće njege	25	25	Marjana Kolak	Lucija Starčević
5.m	Medicinska sestra/medicinsk i tehničar opće njege	25	25	Mirna Kolak	Tihana Valentić
Vertikalna prohodnost	Turističko-hotelijski komercijalist		7	Ana Šimatović	

U školskoj godini 2025./2026. ustrojeno je 25 razrednih odjela u 7 sektora (Ekonomija trgovina i poslovna administracija, Elektrotehnika i računalstvo, Graditeljstvo i geodezija, Promet i logistika, Strojarsvo, 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) te 9 strukovnih kurikula (automehatroničar, monter strojarskih instalacija, kuhar, konobar, vozač motornog vozila, referent za poslovnu ekonomiju, tehničar za računarstvo, tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku i tehničar za ugostiteljstvo).

2.2. Podatci o odgojnim skupinama u Učeničkom domu

U školskoj godini 2025./2026. kapacitet Učeničkog doma uz suglasnost Ličko-senjske županije kao osnivača podignut je na 120 korisnika. Trenutno u Učeničkom domu boravi 118 korisnika koji su podijeljeni u 6 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	8	13	21	0	21
2.	Kata Mihelčić Pavelić	2	19	0	19	0	19
3.	Milana Uzelac Baburić	3	0	16	15	1	16
4.	Kristina Lelas Benković	4	17	7	23	1	24
5.	Jagoda Starčević	5	0	19	16	3	19
6.	Josip Mraović	6	19	0	19	0	19

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

Br.	Odjel	Muško	Žensko	Ukupno
1.	K odjel	27	14	41
2.	P odjel	36	6	42
3.	NK odjel	0	16	16
4.	NP odjel		19	19
UKUPNO:		63	55	118

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 2025./2026. nastavu pohađaju 28 učenika s teškoćama.

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

- Devet (9) učenika s teškoćama koji pohađaju nastavu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke,
- Devetnaest(19) učenika s teškoćama prati redoviti program uz individualizirane postupke

Kada su u pitanju zanimanja, učenici s teškoćama obrazuju se za sljedeća zanimanja: bravar, automehaničar, vodoinstalat, monter strojarskih instalacija, automehatroničar, kuhar, konobar, turističko-hotelijski komercijalist, tehničar za ugostiteljstvo, tehničar za računalstvo, tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku, 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/Monter strojarskih instalacija	1.a	3
2.	Kuhar /Konobar	1.b	4
3.	Vozač motornog vozila	1.c	3

4.	Tehničar za električne strojeve i energetiku	1.e	1
5.	Tehničar za ugostiteljstvo	1.h	4
6.	Automehaničar/Vodoinstalater	2.a	3
7.	Kuhar	2.b	1
8.	Ekonomist	2.d	1
9.	Kuhar	3.b	2
10.	Elektrotehničar	3.e	1
11.	Ekonomist	3.d	1
12.	Tehničar geodezije i geoinformatike	3.g	1
13.	Turističko-hotelijski komercijalist	3.h	1
14.	Tehničar za računalstvo	4.f	1
15.	Medicinska sestra opće njege/Medicinski tehničar opće njege	4.m	1
28			

U školskoj godini 2025./2026. za jednog 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
G.Š.	Kuhar	3.b	Ana Međugorac

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

U Strukovnoj školi Gospić zaposleno je ukupno 114 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, 52 nastavnika (od čega 2 na određeno), 1 pomoćnik u nastavi, 13 administrativno-tehničkih djelatnika, 20 djelatnika Učeničkog doma (od toga 4 na određeno) i 23 vanjska 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.	Dominik Benčić	mag. ing. el.	VSS	40	neodređeno
2.	Dražen Benčić	ekonomist i spec.kuhar	VŠS	40	neodređeno
3.	Dražen Bićanić	dipl. ing. strojar.	VSS	40	neodređeno
4.	Ivana Brajković	prof. matematike i informatike	VSS	40	neodređeno
5.	Sandra Brkić	samostalni konobar	SSS	40	neodređeno
6.	Renata Bukovac	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	40	neodređeno
7.	Maja Butković	mag.educ. njemačkog i engleskog jezika	VSS	40	neodređeno
8.	Ljubomir Čanić	strojarski i računalni tehničar	SSS	40	neodređeno
9.	Sara Čorak	mag. oec.	VSS	40	određeno
10.	Ivanka Dejanović	prof. hrvatskog jezika	VSS	40	neodređeno
11.	Ivana Delač Krpan	prof. matematike i informatike	VSS	40	neodređeno
12.	Višnja Delač Paripović	prof. matematike i informatike	VSS	40	neodređeno
13.	Željka Ergotić	dipl. ing. strojar.	VSS	40	neodređeno
14.	Lucijana Franić Golić	bacc. med. techn.	VŠS	40	neodređeno
15.	Danijel Gavranović	prof.soc. et. geogr.	VSS	29	neodređeno
16.	Antonio Grbac	mag. ing. el.	VSS	40	neodređeno
17.	Jurijana Hećimović	bacc. med. techn.	VSS	40	neodređeno
18.	Krešimir Ilić	mag. educ. philol. germ. et. georg.	VSS	11	neodređeno
19.	Iva Jakešević	univ.mag. psych.	VSS	14	određeno
20.	Mirjana Jažić Špoljarić	prof. njemačkog i hrvatskog jezika	VSS	40	neodređeno
21.	Mirela Jergović	mag.educ. engleskog jezika i informatike	VSS	40	neodređeno

22.	Ivana Jurjević	bacc. med. techn.	VŠS	40	neodređeno
23.	Petra Jović Galešić	dipl. arheolog i prof. lat. jezika	VSS	8	neodređeno
24.	Matija Kasumović	dipl. oecc.	VSS	40	neodređeno
25.	Ivana Klobučar	prof. hrvatskog jezika i komparativne književnosti	VSS	40	neodređeno
26.	Ivana Kolak	prof. hrvatskog jezika	VSS	40	neodređeno
27.	Marjana Kolak	prof. matematike i inforamtike	VSS	40	neodređeno
28.	Mirna Kolak	prof. hrvatskog jezika	VSS	40	neodređeno
29.	Ana Kostelac	bacc. ing. mech.	VŠS	40	neodređeno
30.	Jurica Kovačević	mag.edu.hist.	VSS	12	neodređeno
31.	Valter Krajcar	dr. sc.prof. fizike	VSS	16	neodređeno
32.	Dolores Lampret	prof. engleskog i ruskog jezika	VSS	29	neodređeno
33.	Adam Matak	mag.ing.traff.	VSS	40	neodređeno
34.	Jelena Mraović	prof. engleskog jezika i sociologije	VSS	40	neodređeno
35.	Ilija Orešković	dipl. teolog	VSS	40	neodređeno
36.	Antonija Pavelić	prof. biologije	VSS	5,5	neodređeno
37.	Ana Pavičić	prof. biologije i kemije	VSS	11	neodređeno
38.	Josip Podnar	mag.ing.elekt.	VŠS	40	neodređeno
39.	Dario Prpić	mag.ing.traff.	VSS	40	neodređeno
40.	Ivana Ratković	prof. povijesti i povijesti umjetnosti	VSS	40	neodređeno
41.	Branko Rukavina	nastavnik praktične nastave	VŠS	40	neodređeno
42.	Ivana Starčević	mag. educ. eng jezika i sociologije	VSS	40	neodređeno
43.	Lucija Starčević	mag. med. techn.	VSS	40	neodređeno
44.	Mirko Starčević	ing. elektrotehn.	VŠS	40	neodređeno
45.	Nikolina Stojanović	prof. hrv. jezika i pedagogije	VSS	6	neodređeno
46.	Ana Šimatović Bijonda	mag. oec.	VSS	40	neodređeno
47.	Ante Šimunić	struč. spec. ing. traff.	VSS	40	neodređeno
48.	Vedrana Tomašević	dipl. oecc.	VSS	40	neodređeno

49.	Tihana Valentić	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	40	neodređeno
50.	Marija Vojvodić	kuhar specijalista i samostalni slastičar	VKV	40	neodređeno
51.	Stipe Vučetić	struč.spec. menadžmenta	VSS	40	neodređeno
52.	Ivan Živković	prof. engleskog jezika	VSS	40	neodređeno

Tablica 2.8.Pomoćnici u nastavi

Redni broj	Ime i prezime	Tjedno zaduženje
1.	Ana Međugorac	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.	Olha Borysenko	Spremačica	VŠS	40	određeno (zamjena Marici Petrlić)
2.	Ankica Brkljačić	Spremačica	SSS	40	neodređeno
3.	Marinela Golik	Tajnica	VSS	40	neodređeno
4.	Željko Grgurić	Domar/kotlovničar	SSS	40	neodređeno
5.	Dijana Kuček	Spremačica	SSS	40	određeno (zamjena Ankici Brkljačić)
6.	Marijana Lasić	Spremačica	SSS	40	neodređeno
7.	Danijela Milković	Spremačica	SSS	40	neodređeno
8.	Kaja Murgić	Voditeljica računovodstva	VŠS	40	neodređeno
9.	Tihana Paun	Spremačica	SSS	40	određeno (zamjena Vesni Župan)
10.	Marica Petrlić	Spremačica	NKV	40	neodređeno
11.	Ružica Proroković	Administrativni i računovodstveni referent	VŠS	40	neodređeno

12.	Ana Župan	Spremačica	SSS	40	neodređeno
13.	Vesna Župan	Spremačica	SSS	40	neodređeno

Tablica 2.10. Djelatnici Učeničkog doma

Red. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna sprema	Tjedno zaduženje	Radni odnos
1.	Milana Uzelac Baburić	voditeljica/odgajateljica	VSS	40	neodređeno
2.	Kristina Lelas Benković	odgajateljica	VSS	40	neodređeno
3.	Kata Mihelčić Pavelić	odgajateljica	VSS	40	neodređeno
4.	Josip Mraović	odgajatelj	VSS	40	neodređeno
5.	Nedjeljka Šahbazović	odgajateljica	VSS	40	neodređeno
6.	Jagoda Starčević	odgajateljica	VSS	40	neodređeno
7.	Ana Pralija	odgajateljica	VSS	40	određeno (zamjena za Kristinu Lelas Benković)
8.	Katica Horvatović	spremačica	SSS	40	neodređeno
9.	Martina Jurica	spremačica	SSS	40	neodređeno
10.	Marina Novačić	kuharica	SSS	40	neodređeno
11.	Marica Bunčić	kuharica	SSS	40	određeno
12.	Katica Bubaš	kuharica	SSS	40	neodređeno
13.	Katarina Miletić	radnica za pranje, popravak i glačanje rublja	SSS	40	neodređeno
14.	Željka Grbac	radnica za pranje, popravak i glačanje rublja	SSS	40	određeno (zamjena za Katarinu Miletić)
15.	Romeo Miočević	domar	SSS	40	neodređeno

16.	Tomislav Čačić	noćni pazitelj	SSS	40	neodređeno
17.	Mile Mraović	noćni pazitelj	SSS	40	neodređeno
18.	Domagoj Orešković	noćni pazitelj	SSS	40	neodređeno
19.	Marina Rajković	administrativna i računovodstvena referentica	VSS	40	neodređeno
20.	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 majke	13
2.	Marija Binički	dipl. ing. techn. aliment.	VSS	Dijetetika	5

3.	Ana Blažević	mag. pharm.	VSS	Farmakologija	2
4.	Mateo Borovac	dr. med.	VSS	Anatomija i fiziologija, Patologija	6
5.	Željka Čačić	mag. med. techn.	VSS	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu	6
6.	Suad Gačo	dr.med.spec.kirurg.	VSS	Bakteriologija, virologija i parazitologija	5
7.	Ivana Jovanović Čačić	mag. physioth.	VSS	Osnove fizikalne i radne terapije	7
8.	Marija Jozinović	geodetski tehničar	SSS	Geodetska grupa predmeta	8
9.	Marija Jurković	ing. geod.	VŠS	Geodetska grupa predmeta	5
10.	Tomislav Kukuruzović	mag. ing. geod. et. geoinf.	VSS	Geodetska grupa predmeta	2
11.	Marin Maras	mag. med. techn.	VSS	Intenzivna zdravstvena njega	6
12.	Sanja Matanović	mag. med. techn.	VSS	Zdravstvena njega u kući	9
13.	Marija Miljković Đekić	bacc. med. techn.	VŠS	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	13

14.	Mirjana Mudrovčić	mag. med. techn.	VSS	Opća načela zdravlja i njege, Kronične rane	10
15.	Manda Pavičić Naglić	mag. med. techn.	VSS	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	10
16.	Ana Ratković	mag. med. techn.	VSS	Instrumentiranje	6
17.	Kristina Ratković	mag. med. techn.	VSS	Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	6
18.	Ivana Rukavina Sarić	dipl. ing. geod.	VSS	Geodetska grupa predmeta	10
19.	Nina Stopić	mag. ing. geod.	VSS	Geodetska grupa predmeta	8
20.	Ruža Uremović	mag. med. techn.	VSS	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu	7
21.	Alen Zorić	bacc. medicinske radiologije	VŠS	Radiologija, Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi	2
22.	Kristina Rukavina Živković	dr. med.	VSS	Prva pomoć u cestovnom prometu	1
23.	Ivan Jakov Župan	dr.med.	VSS	Anatomija i fiziologija, Patologija	6

3. KALENDAR RADA ŠKOLSKE GODINE 2025./2026.

3.1. Kalendar rada škole

Nastavna godina započinje 8. rujna 2025. i traje do 12. lipnja 2026., odnosno do 22. svibnja 2026. godine za završne razrede.

Praznici su raspoređeni tako da prvi dio zimskog odmora počinje 23. prosinca 2025. i traje do 9. siječnja 2026., s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine. Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. i završava 6. travnja 2026., s tim da nastava počinje 7. travnja 2026.

Tablica 3.1. Kalendar rada škole u školskoj godini 2025./2026.

DATUM	AKTIVNOSTI
27. rujan 2025. (obilježavanje do 5. listopada)	Svjetski dan turizma
3. listopad 2025. (obilježavanje do 7. listopada)	Svjetski dan pješačenja
6. listopada 2025.	Svjetski dan učitelja
15. listopada 2025.	Mjesec hrvatske knjige
27. listopada 2025.	Međunarodni dan školskih knjižnica
do 31. listopada 2025.	Izbor tema završnog rada
31. listopad 2025.	Svjetski dan štednje
Listopad 2025. (obilježavanje do ožujka)	Dan voda kroz prizmu hrvatskih otoka
18. studenoga 2025.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
1. prosinac 2025.	Večer matematike
10. prosinca 2025.	Dan ljudskih prava
tijekom prosinca	Došašće Božićna priredba Božićni turnir u futsalu Zdravstvene vježbe za V. razrede
23. prosinca 2025.	Završetak nastave u prvom polugodištu
23. prosinca 2025.	Sjednice Razrednih vijeća
30. prosinca 2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća
tijekom siječnja	Zdravstvene vježbe za V. razrede
11. siječnja 2026.	Svjetski dan smijeha
Tijekom veljače	Zdravstvene vježbe za IV. i V. razrede
2. veljače 2026.	Svjetski dan čitanja naglas
11. veljače 2026.	Dan sigurnijeg interneta
12. – 14. veljače 2026.	Obrana završnog rada (zimski rok) Sjednica Ispitnog odbora
20. veljače 2026.	Dan hrvatske glagoljice i glagoljštva
26. veljače 2026.	Dan ružičastih majica Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja
Tijekom ožujka	Dan broja π

Tijekom ožujka	Mjesec hrvatskoga jezika
Tijekom ožujka	Svjetski tjedan novca
8. ožujak 2026. (obilježavanje 9. ožujka 2026.)	Međunarodni dan žena
16. ožujka 2026.	Svjetski dan prava potrošača
20. ožujka 2026.	Svjetski dan poezije
21. ožujka 2026.	Svjetski dan osoba s Downovim Sindromom
do 31. ožujka 2026.	Prijava obrane u ljetnom roku
travanj 2026.	Dan karijere
travanj 2026.	Uskršnji turnir u odbojci za učenike i učenice
17. travnja 2026.	Sjednice razrednih vijeća
26. travanj 2026. (obilježavanje od 24. travnja)	Svjetski dan obnovljivih izvora energije
29. travanj 2026.	Međunarodni dan plesa
svibanj	<i>Dan otvorenih vrata Škole</i>
26. svibnja 2026.	<i>Sjednice Razrednih vijeća</i>
28. svibnja 2026.	<i>Sjednica Nastavničkog vijeća</i>
28. svibnja – 10. lipnja 2026.	<i>Dopunska nastava za učenike završnih razreda</i>
11. lipnja 2026.	<i>Sjednica ispitnog odbora</i>
11. – 13. lipnja 2026.	<i>Obrana završnih radova (ljetni rok)</i>
12. lipnja 2026.	Završetak nastavne godine
16. lipnja 2026.	<i>Sjednica Razrednih vijeća</i>
18. lipnja 2026.	<i>Sjednica Nastavničkog vijeća</i>
tijekom lipnja	Svečana podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda Zdravstvene vježbe za 3 razred
18. lipnja - 4. srpnja 2026.	<i>Dopunska nastava</i>
tijekom srpnja	Završetak nastavne godine za 3.m
7. srpnja 2026.	<i>Sjednica Nastavničkog vijeća</i>
18. - 19. kolovoza 2026.	<i>Popravni ispiti za maturante</i>
20. - 22. kolovoza 2026.	<i>Popravni ispiti za učenike</i>
21. - 22. kolovoza 2026.	Obrana završnih radova (jesenski rok)
25. kolovoza 2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća

Nastavna godina broji najmanje 175 nastavnih dana za učenike, odnosno 160 nastavna 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 2025./2026. godini počinje 8. rujna 2025., a završava sukladno školskim obvezama korisnika.

Tablica 3.2. Kalendar rada Učeničkog doma

Mjesec	Nadnevak	Događaj/aktivnost
Rujan	7.9.	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. 29.9.	- Međunarodni dan znakovnih jezika - Dan policije
Listopad	15.10. 16.10. 28.10.	- Svjetski dan pješačenja, Mjesec hrvatske knjige - Svjetski dan hrane - Svjetski dan animiranog filma -Mjesec mentalnog zdravlja
Studeni	18.11. 20.11.	- Dan sjećanja na Vukovar - Međunarodni dan dječjih prava
Prosinac	3.12. 10.12. 16.12. 22.12. 23.12.	- Međunarodni dan osoba s invaliditetom - Dan čovjekovih prava - Blagdansko uređenje doma - Sjednica Odgajateljskog vijeća - Završetak nastave u prvom polugodištu
Siječanj	21.01. 27.01.	- Međunarodni dan zagrljaja - Međunarodni dan žrtava Holokausta
Veljača	10. 2	- Dan sigurnijeg interneta
Ožujak	11.03. 17.3.	- Svjetski dan materinjeg jezika - Pokladni utorak

	25.3. 27.3.	- Uređivanje doma povodom blagdana Uskrsa - Sjednica Odgajateljskog vijeća
Travanj	7.4. 22.4.	- Svjetski dan zdravlja - Dan planeta Zemlje
Svibanj	11.5 12.5. 18.5. 22.5. 27.5.	- Majčin dan - Međunarodni dan medicinskih sestara - Međunarodni dan muzeja ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE ZA MATURANTE Svjetski dan sporta
Lipanj	5.6. 12.6. 15.6.	Svjetski dan okoliša - ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE (analiza uspjeha) - Sjednica Odgajateljskog vijeća
Srpanj		
Kolovoz	24.8. 31.8.	- Sjednica Odgajateljskog vijeća - Sjednica Odgajateljskog vijeća

3.3. Kalendar izradbe i obrane završnog rada

U školskoj godini 2025./2026. ima ukupno 106 učenika završnih razreda koji trebaju pristupiti izradi i obrani završnog rada i to:

- 3. a (automehaničar, vodoinstalater) – 10 učenika
- 3. b (kuhar, konobar) - 11 učenika
- 3. c (vozač motornog vozila) – 25 učenika
- 4. d (ekonomist) – 15 učenika
- 4. f (tehničar za računalstvo) – 20 učenika
- 5. m (medicinska sestra/tehničar opće njege) – 25 učenika

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

Tablica 3.3. Kalendar izrade i obrane završnog rada

Vrijeme	Aktivnost	Nositelj
16. 10. 2025.	Donošenje tema za završni rad	Ravnatelj u suradnji sa stručnim aktivima
do 31. 10. 2025.	Izbor tema za završni rad	Učenici u suradnji s nastavnicima struke
do 31. 3. 2026.	Prijava obrane u ljetnom roku	Učenici
do 24. 5. 2026.	Izrada pismenog dijela završnog rada	Učenici u suradnji s mentorima
17.5. - 24. 5. 2026.	Predaja pismenog rada prihvaćenog od mentora	Učenici
31.5. – 4. 6. 2026.	Izrada praktičnog dijela završnog rada	Učenici u suradnji s mentorima
1. - 11. 6. 2026.	Obrana završnog rada u ljetnom roku	Učenici koji su stekli uvjete
do 13. 8. 2025.	Prijava obrane u jesenskom roku	Učenici
do 18. 8. 2026.	Predaja pismenog rada prihvaćenog od mentora	Učenici
26. - 27. 8. 2026.	Obrana završnog rada u jesenskom roku	Učenici koji su stekli uvjete
do 26. 11. 2026.	Prijava obrane u zimskom roku	Učenici
do 11. 2. 2027.	Predaja završnog rada u zimskom roku	Učenici
16. - 18. 2. 2027.	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 2025. do 15. veljače 2026. Raspored polaganja ispita u prvom roku prikazan je sljedećom tablicom.

Tablica 3.4. Kalendar provedbe ispita državne mature u školskoj godini 2025./2026. (prvi rok)

Predmet	Datum
Biologija	3. lipnja 2026.
Geografija	3. lipnja 2026.
Politika i gospodarstvo	8. lipnja 2026.
Geografija	8. lipnja 2026.
Španjolski jezik	6. lipnja 2026.
Latinski jezik	6. lipnja 2026.
Njemački jezik	9. lipnja 2026.
Filozofija	9. lipnja 2026.
Talijanski jezik	10. lipnja 2026.
Likovna umjetnost	10. lipnja 2026.
Francuski jezik	11. lipnja 2026.
Grčki jezik	11. lipnja 2026.
Hrvatski jezik (test + sažetak)	15. lipnja 2026.
Hrvatski jezik (esej)	16. lipnja 2026.
Politika i gospodarstvo	17. lipnja 2026.
Povijest	17. lipnja 2026.
Fizika	18. lipnja 2026.
Logika	18. lipnja 2026.
Engleski jezik	19. lipnja 2026.
Psihologija	23. lipnja 2026.
Informatika	23. lipnja 2026.
Kemija	24. lipnja 2026.
Sociologija	24. lipnja 2026.
Matematika	25. lipnja 2026.
Glazbena umjetnost	26. lipnja 2026.
Vjeronauk	26. lipnja 2026.
Etika	26. lipnja 2026.

Objava rezultata: 8. srpnja 2026.

Rok za prigovore: 10. srpnja 2026.

Konačna objava rezultata: 15. srpnja 2026.

Podjela potvrda o položenim ispitima: 17. srpnja 2026.

Prijava ispita za drugi rok državne mature traje od 18. srpnja 2026. do 29. srpnja 2026.

Raspored polaganja ispita u drugom roku prikazan je sljedećom tablicom.

Tablica 3.5. Kalendar provedbe ispita državne mature u školskoj godini 2025./2026. (drugi rok)

Predmet	Datum
Informatika	19. kolovoza 2026.
Politika i gospodarstvo	19. kolovoza 2026.
Hrvatski jezik (test + sažetak)	20. kolovoza 2026.
Filozofija	20. kolovoza 2026.
Hrvatski jezik (esej)	21. kolovoza 2026.
Glazbena umjetnost	21. kolovoza 2026.
Fizika	24. kolovoza 2026.
Geografija	24. kolovoza 2026.
Biologija	25. kolovoza 2026.
Povijest	25. kolovoza 2026.
Matematika	26. kolovoza 2026.
Sociologija	26. kolovoza 2026.
Kemija	27. kolovoza 2026.
Psihologija	27. kolovoza 2026.
Engleski jezik	28. kolovoza 2026.
Logika	28. kolovoza 2026.
Njemački jezik	31. kolovoza 2026.
Vjeronauk	31. kolovoza 2026.
Etika	31. kolovoza 2026. ¹
Španjolski jezik	1. rujna 2026.
Likovna umjetnost	1. rujna 2026.
Talijanski jezik	2. rujna 2026.

Grčki jezik	2 rujna 2026.
Talijanski jezik	3. rujna 2026.
Francuski jezik	3. rujna 2026.
Talijanski jezik	4. rujna 2026.
Latinski jezik	4. rujna 2026.

Objava rezultata: 9. rujna 2026.

Rok za prigovore: 11. rujna 2026.

Objava konačnih rezultata: 16. rujna 2026.

Podjela potvrda o položenim ispitima: 17. rujna 2026.

3.5. Kalendar dopunskog rada i popravnih ispita

Dopunska nastava za učenike završnih razrada odvijat će se u razdoblju od 28. svibnja do 10. lipnja 2026., a za ostale učenike od 18. lipnja do 4. srpnja 2026. Popravni ispiti za maturante odvijat će se od 18. do 19. kolovoza 2026., a za ostale učenike odvijat će se u razdoblju od 20. do 22. kolovoza 2026.

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
Stručni posjet Geodetskom fakultet i Zavodu za fotogrametriju	Nositelji: nastavnici geodetske skupine predmeta Vrijeme. tijekom drugog polugodišta

Posjeta gradu Zagrebu za vrijeme Adventa i Tehnički muzej	Nositelj: Antonio Grbac, Dominik Benčić, Josip Podnar, Mirko Starčević Vrijeme: studeni - prosinac 2025.
HE Senj, VE vrataruša	Nositelj: Antonio Grbac, Dominik Benčić, Josip Podnar, Mirko Starčević Vrijeme: travanj – svibanj 2026.
HE Rijeka ili RHE Obrovac	Nositelj: Antonio Grbac, Dominik Benčić, Josip Podnar, Mirko Starčević Vrijeme: tijekom nastavne godine
Stručni posjet KBC u Rijeci, Medicinskoj školi i Fakultetu zdravstvenih studija u Rijeci	Nositelj: Lucija Starčević, Ivana Jurjević, Lucija Franić Golić, Jurijana Hećimović Vrijeme: tijekom nastavne godine
Stručni izlet Psihijatrijska bolnica Rab	Nositelji: Lucija Starčević, Ivana Jurjević, Jurijana Hećimović Vrijeme: tijekom nastavne godine
Stručni izlet Dan otvorenih vrata Fakulteta organizacije i informatike u Varaždinu I Cantar izvrsnosti u Varaždinu	Nositelj: Stručni aktiv elektrotehnike i računalstva Vrijeme: oujak – travanj 2026.
Stručni izlet Interliber I Smotra sveučilišta, Muzej pošte I telekomunikacija	Nositelji. razrednici završnih razreda Vrijeme: 13. – 15. studenog 2026.
Posjet Saboru, sajHouseam Advent, Muzej novca	Nositelj: Ana Šimatović Bijonda, Stipe vučetić, Matija Kasumović, sara Čorak (Anita Šimunić Mraović) Vrijeme. prosinac 2025.
Tehnološki park Split, OPG Farm House	Nositelj: Ana Šimatović Bijonda, Stipe vučetić, Matija Kasumović, sara Čorak (Anita Šimunić Mraović) Vrijeme. ožujak – travanj 2026.
Posjet državnom natjecanju učenika strukovnih škola WorldSkills Croatia 2026.	Nositelj: ravnateljica i stručna služba škole Vrijeme: 5.– 7. svibnja
Akvarij Pula, izletište Pekić	Nositelj: Ana Šimatović Bijonda, Stipe vučetić, Matija Kasumović, sara Čorak (Anita Šimunić Mraović) Vrijeme: svibanj 2026.

Posjet sajmu Interliber	Nositelji: Ivana Kolak, Ivanka Dejanović Vrijeme: 11. – 16. studenog 2025
Izlet u Opatiju	Nositelji: Ivana Ratković, Vedrana Tomašević Vrijeme: listopad 2025. – travanj 2026.
Stručni izlet Memorijalni centar Nikola Tesla Smiljan	Nositelji: Ivana Ratković, Vedrana Tomašević Vrijeme: travanj – svibanj 2026.
Maturalno putovanje	Nositelji: razrednici trećih razreda Vrijeme: kolovoz 2026.

3.7. Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti

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

Tablica 3.7. Popis izvannastavnih aktivnosti

Naziv aktivnosti	Nositelj
Klub mladih tehničara	Mirko Starčević
Školski sportski klub	Tihana Valentić
Literarno-recitatorska skupina	Mirna Kolak
Novinarska skupina	Mirna Kolak
Školski list Strukolist	Danijel Gavranović
Škola ambasador Europskog parlamenta	Sara Čorak
Sigurnost učenika u prometu	Adam Matak
Izvanastavna aktivnost iz njemačkog jezika	Maja Butković
Priprema i posluživanje prigodnih obroka	Sandra Brkić

Tablica 3.8. Popis izvanškolskih aktivnosti prema razrednim odjelima

Razred	Broj učenika	Aktivnosti
1.a	–	–
1.b	–	–
1.c	–	–
1.d	9	NK Gospić 91 (3); HKUD Široka Kula (2); HKUD Degenija (2); Karate klub Lika (2)
1.e	11	NK Perušić (4), NK Gospić 91 (3), KK Gospić (1), RK Gospić (1), Karate klub Lika (1), KUD Degenija (1)
1.h		
1.m	13	NK Gospić '91 (2), Odbojkaški klub Pink Panther, Gospić (2), Košarkaški klub Gospić (1), Rukometni klub Gospić (2), HKUD Široka kula (1), HKUD Degenija, Gospić (1), Crveni križ (6)
2.a	3	NK Gospić 91 (3), Hrvачki klub Gospić (1)
2.b		
2.c	5	NK Perušić (1), NK Gospić 91 (3), Boksачki klub Gospić (1)
2.d		
2.e		RK Gospić (2), NK Gospić (2)
2.g	9	NK Gospić 91 (6), MNK Lika Šport (1), NK Perušić (1), ŽKK Gospić (1), HKUD Široka Kula (1)
2.m		NK Gospić 91 (2), NK Perušić (1), Boksачki klub Gospić (1), Crveni križ (10), Košarkaški klub Gospić (2), RK Gospić (2), Odbojkaški klub Pink Panther (1), Folklorno društvo Otočac (1)
3.a	5	Nogometni klub Gospić 91, Nogometni klub Perušić, Nogometni klub Croatia 92, Hrvачki klub Gospić
3.b	3	Boksачki klub Gospić
3.c	5	NK Croatia 92 (2), RK Gospić, Boksачki klub Gospić (2), HKUD Široka Kula
3.e	3	Hrvачki klub Gospić, NK Gospić, Klub za obaranje ruke Ark-tos
3.g	6	NK Gospić 91, AK Velebit 2001, RK Gospić, HK Gospić, HKUD Široka Kula
3.h		
3.m		
4.d		
4.f	7	RK Gospić, NK Gospić '91, Hrvачki klub Gospić, Boksачki klub Gospić, Kuglački klub Velebit
4.m	6	RK "Senj" (1), Odbojkaški klub "Pink Panther" (1), HKUD "Vrilo" Lovinac (1), RK "Gospić" (2), ŽKK "Gospić" (1), NK "Gospić '91" (1)
5.m	1	DVD Sinac

4. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE I UČENIČKOG DOMA

Nastava u Strukovnoj školi Gospić izvodi se u prijednevnoj 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	1. D	4
Hrvatski jezik	1. H	4
Hrvatski jezik	2. B	3
Hrvatski jezik	2. D	3
Hrvatski jezik	2. E	3
Hrvatski jezik	3. A	3
Razredništvo		2
UKUPNO		22
Ivana Klobučar, prof. hrvatskog jezika		
Hrvatski jezik	1. B	3
Hrvatski jezik	1. C	3
Hrvatski jezik	2. C	3
Hrvatski jezik	3. E	3
Hrvatski jezik	4. D	3
Hrvatski jezik	4. F	3
Hrvatski jezik – dodatna nastava	4. F	1
Hrvatski jezik – dodatna nastava	4. D	1
Razredništvo	4. D	2
UKUPNO		22
Ivana Kolak, prof. hrvatskog jezika		
Hrvatski jezik	1.E	4
Hrvatski jezik	1.A	3
Hrvatski jezik	2.G	3
Hrvatski jezik	3.G	3
Hrvatski jezik	3.H	3
Hrvatski jezik	3.B	3
Razredništvo	3.G	2
UKUPNO		21
Mirna Kolak, prof. hrvatskog jezika		
Hrvatski jezik	1.M	5
Hrvatski jezik	2.M	5
Hrvatski jezik	3.A	3
Hrvatski jezik	3.C	3

Hrvatski jezik fakultativna	3.M	1
Hrvatski jezik fakultativna	5.M	1
Novinarska grupa	-	2
Razredništvo	4m	2
UKUPNO		22

Aktiv stranih jezika

Ivan Živković, prof. engleskog jezika		
Engleski jezik (1. strani)	2.B – ku	2
Engleski jezik (1. strani)	2.B – ko	3
Engleski jezik	2.D	3
Engleski jezik	2.M	3
Engleski jezik (1. strani)	3.B – ku	2
Engleski jezik (1. strani)	3.H	3
Engleski jezik	3.C	2
Engleski jezik	4.D	3
UKUPNO		21
Jelena Mraović, prof. engleskog jezika i sociologije		
Engleski jezik	2.E	2
Engleski jezik	2.C	2
Engleski jezik	3.E	2
Engleski jezik	1.D	2
Engleski jezik	1.A	2
Engleski jezik	1.B	2
Razredništvo	3.E	2
Ispitni koordinator NCVVO	-	6
Sociologija	4.M	1
UKUPNO		21
Ivana Starčević, mag. educ. eng. i soc.		
Engleski jezik	2.A	2
Engleski jezik	2.G	2
Engleski jezik	3.A	2
Engleski jezik	3.G	2
Engleski jezik	4.F	3
Engleski jezik	1.M	3
Engleski jezik (2. strani)	3.B	3
Engleski jezik	1.C	2
Razredništvo	1.M	2
UKUPNO		21

Dolores Lampret, prof. eng. i rus.		
Engleski jezik	1.E	2
Engleski jezik (1. strani)	3.B	3
Engleski jezik	1.H	2
Engleski jezik – fakultativna nastava	3.M	1
Građanski odgoj (izborni)	1.M	2
Engleski jezik (dodatna nastava)	4.D	1
Engleski jezik (dodatna nastava)	4.F	1
SIU Komunikacijske vještine	1.C	2
voditelj ŽSV	-	1
UKUPNO		15
Mirjana Jažić Špoljarić, prof. njemačkog i hrvatskog jezika		
Njemački jezik (1. strani)	2.A	2
Njemački jezik (2. strani)	3.B - ku	2
Njemački jezik (2. strani)	2.B - ko	2
Njemački jezik	1.A	2
Njemački jezik	1.C	2
Njemački jezik struke	1.H	3
Njemački jezik struke	1.B	3
Njemački jezik fakultativna	3.G	2
Voditelj kabineta stranih jezika	-	1
Razredništvo	2.A	2
UKUPNO		21
Maja Butković, mag. educ. eng. i njem.		
Njemački jezik	3.G	2
Njemački jezik	3.A	2
Njemački jezik (1. strani)	3.B - ko	3
Njemački jezik (2. strani)	3.B - ko	3
Njemački jezik (2. strani)	2.B - ku	2
Njemački jezik	3.E	2
Njemački jezik (2. strani)	3.H	2
Izvannastavna aktivnost - Deutsche keine Panik		2
Njemački jezik (dodatna nastava)		1
Razredništvo	2.B	2
UKUPNO		21
Petra Jović Galešić, prof. latinskog jezika		
Latinski jezik	1.M	2
Latinski jezik	2.M	2
UKUPNO		4

Stručni aktiv prirodnih znanosti i tehnologije

Biologija i kemija			
Antonija Pavelić, prof. biologije			Napomena
Biologija	1.M	3	
Biologija	2.M	2	do provođenja natječajnog postupka
UKUPNO		5	
Ana Pavičić, prof. biologije i kemije			Napomena
Kemija	1.M	2	
Kemija	2.M	2	
Biologija s higijenom i ekologijom	2.B	2	
Biokemija	3.M	2	do provođenja natječajnog postupka
UKUPNO		8	
Tehnologija			
Za natječaj			Napomena
Poznavanje robe i prehrana	2 b ku	2	
Poznavanje robe i prehrana	2 b ko	1	
Poznavanje robe i prehrana	3 b ku	2	
Poznavanje robe i prehrana	3 b ko	1	
Procesi obrade namirnica - SIU Živežne namirnice, proizvodi i prerađevine od živ. namirnica	1 b	2,5	
Procesi obrade namirnica - SIU Živežne namirnice, proizvodi i prerađevine od živ. namirnica	1 h	2,5	
Procesi obrade namirnica - SIU Promjene svojstava namirnica pri obradi	1 b	1,86	
Procesi obrade namirnica - SIU Promjene svojstava namirnica pri obradi	1 h	1,86	
UKUPNO		15	
Fizika			

Valter Krajcar, dr. sc. prof. fizike			Napomena
Biofizika	4.M	1	
Fizika	2.G	2	
Fizika	4.F	2	
Fizika	1.M	2	
Fizika	2.M	2	
UKUPNO		9	
Medicinska grupa predmeta			
Lucija Starčević, mag.med.techn.			Napomena
Opća načela zdravlja i njega	3.M	2	
Zdravstvena njega – opća	3.M	20	
Zdravstvena njega kirurških bolesnika - opća	4.M	2	
Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	5.M	1	
Zdravstvena njega u kući	5.M	1	
Razredništvo	2.M	2	
Zdravstvene vježbe	3.M	1	
Zdravstvene vježbe	4.M	1	
Zdravstvene vježbe	5.M	1	
Tri i više predmeta		1	
		32	
Lucijana Franić-Golić, bacc.med.techn.			Napomena
Zdravstvena njega kirurških bolesnika - opća	4.M	12	
Zdravstvena njega kirurških bolesnika - specijalna	5.M	22	
		34	
Ivana Jurjević, bacc.med.techn.			Napomena
Etika u sestrinstvu	3.M	2	

Hitni medicinski postupci	4.M	7	
Higijena – preventivna medicina	4.M	6	
Zdravstvena njega - specijalna	4.M	2	
Zdravstvena njega – zaštita mentalnog zdravlja	4.M	4	
Metodika zdravstvenog odgoja	5.M	7	
Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika (grupa A)	5.M	3	
Tri i više predmeta		1	
		32	
Jurijana Hećimović, bacc.med.techn.			Napomena
Etika u sestrinstvu	3.M	3	
Zdravstvena njega - specijalna	4.M	12	
Načela administracije	4.M	1	
Zdravstvena njega starijih osoba	5.M	10	
Zdravstvena njega - specijalna	5.M	6	
Tri i više predmeta		1	
		33	

Aktiv društvenih predmeta

Povijest		
Ivana Ratković, prof. povijesti i pov. umj.		
Povijest	1.A	2
Povijest	1.B	2
Povijest	1.D	1
Povijest	1.H	1
Povijest	1.M	2
Povijest	2.G	2
Povijest	2.D	2
Povijest	2.M	2
Povijest hrvatske kulturne baštine	3.B	2
Povijest hrvatske kulturne baštine	3.H	2
Razredništvo	1.H	2
UKUPNO		22
Jurica Kovačević, mag. educ. hist.		
Povijest	1.C	2
Povijest	1.E	1
Etika	3.G, 3.H	1
Etika	3.A, 3.B	1
Etika	4.D, 4.F	1
UKUPNO		6
Geografija		
Danijel Gavranović, mag. educ. geog. i mag. soc.		
Geografija	1.M	2
Geografija	2.D	2
Geografija	2.E	1
Geografija	2.G	1
Geografija	2.M	2
Geografija	4.D	2
Turistički zemljopis	3.H	1
SIU Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	1.H	1
SIU Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	1.B	1
Uređenje školskog lista „Strukolist“		2
Geografija (dodatna – priprema za natjecanje)		1
Tri i više predmeta		1
UKUPNO		17

Krešimir Ilić		
Geografija	2.C	2
Turistička geografija Hrvatske	2.B-ko	2
Etika	1.A, 1.C	1
Etika	2.G, 2.D, 2.E i 2.M	1
UKUPNO		6
Vjeronauk		
Ilija Orešković, vjeroučitelj		
Vjeronauk	1.A	1
Vjeronauk	1.B	1
Vjeronauk	1.C	1
Vjeronauk	1.D	1
Vjeronauk	1.E	1
Vjeronauk	1.H	1
Vjeronauk	1.M	1
Vjeronauk	2.A	1
Vjeronauk	2.B	1
Vjeronauk	2.C	1
Vjeronauk	2.D	1
Vjeronauk	2.E	1
Vjeronauk	2.G	1
Vjeronauk	2.M	1
Vjeronauk	3.A	1
Vjeronauk	3.B	1
Vjeronauk	3.C	1
Vjeronauk	3.E	1
Vjeronauk	3.G	1
Vjeronauk	3.H	1
Vjeronauk	4.D	1
Vjeronauk	4.F	1
UKUPNO		22
Pedagoški predmeti, psihologija, etika		
Nikolina Stojanović, prof. hrv. i pedagogije		
Komunikacijske vještine (izborni)	2.M	2
Načela poučavanja	3.M	2
Etika	1.E, 1.M	1
Etika	2.A, 2.B, 2.C	1
UKUPNO		6

Iva Jakešević		
Poslovna psihologija s komunikacijom	2.B - ko	2
Poslovna psihologija s komunikacijom	3.H	2
Psihologija	3.M	2
SIU Prometna psihologija	1.C	2
UKUPNO		8

Renata Bukovac, prof. TZK			Napomena
TZK	1.B	2	
TZK	1.C	2	
TZK	2.A	2	
TZK	2.C	2	
TZK	2.G	2	
TZK	2.M	2	
TZK	3.A	2	
TZK	3.B	2	
TZK	3.C	2	
TZK	3.H	2	
TZK	4.D	2	
Razredništvo		2	
UKUPNO		24	
Tihana Valentić, prof. TZK			Napomena
TZK	1.A	2	
TZK	1.D	2	
TZK	1.E	2	
TZK	1.M	2	
TZK	1.H	2	
TZK	2.B	2	
TZK	2.E	2	
TZK	2.D	2	
TZK	3.E	2	
TZK	3.G	2	

TZK	4.F	2	
Školsko sportsko društvo	-	2	
UKUPNO		24	

Aktiv matematike i informatike

Marjana Kolak, prof. mat. i inf.			Napomena
Matematika	3.E	4	
Gospodarska matematika	3.H	2	
Gospodarska matematika	2.B	2	
Osnove primijenjene matematike	1.A	2	
Osnove matematike u struci	1.C	2	
Matematika	1.H	4	
Računalstvo	3.A	2	
Razredništvo	3.M	2	
Matematika – fakultativni predmet	5.M	1	
Tri i više predmeta		1	
UKUPNO		22	
Višnja Delač Paripović, prof. mat. i inf.			Napomena
Matematika	2.E	4	
Matematika	3.C	2	
Matematika	4.D	3	
Matematika	2.A	2	
Matematika	1.D	4	
Informatika	2.D	2	
Matematika (dodatna nastava)	4.d	1	
Razredništvo	1.D	2	
Računalstvo	2.B	1	do provođenja natječajnog postupka
UKUPNO		21	
Ivana Brajković, prof. mat. i inf.			Napomena
Matematika	2.G	4	

Matematika	2.D	3	
Matematika	4.F	3	
Matematika	2.M	3	
Informatika	2.M	2	
Primijenjena matematika u ugostiteljstvu	1.B	2	
Matematika (dodatna nastava)	4.F	1	
Razredništvo	2.G	2	
Tri i više predmeta		1	
Informacijsko komunikacijske tehnologije	1.C	2	do provođenja natječajnog postupka
UKUPNO		23	
Ivana Delač Krpan, prof. mat. i inf.			Napomena
Matematika	3.G	4	
Matematika	3.A	2	
Matematika	2.C	2	
Gospodarska matematika	3.B	2	
Matematika	1.M	3	
Matematika	1.E	4	
Informatika	1.M	1	
Matematika (fakultativni predmet)	3.M	1	
Tri i više predmeta		1	
Razredništvo	3.M	2	
UKUPNO		22	
Mirela Jergović, mag. educ. eng. i inf.			Napomena
Računalstvo	2.E	2+2	
Skriptni jezici i web programiranje	4.F	2+2	
Uvod u IKT	1.E	2+2	
Uvod u programiranje	1.E	3	
Osnove IKT	1.D	1+2+2	
Tri i više predmeta		1	

Razredništvo	1.E	2	
UKUPNO		23	

Aktiv elektrotehnike i računalstva

Mirko Starčević, ing. el.			Napomena
Radioničke vježbe	2e	8	
Radioničke vježbe	3e	8	
Ugradbeni računalni sustavi	4f	3	do provođenja natječajnog postupka
Uvod u elektrotehniku – elektricitet (2 CSVET)	1e-e	1	
Obrada i spajanje materijala u elektrotehnici	1e-e	4	
Voditelj praktikuma elektrotehnike	-	2	
Klub mladih tehničara	-	2	
tri i više predmeta	-	1	
UKUPNO		29	
Josip Podnar, mag. ing. el.			Napomena
Osnove elektrotehnike	2e	4	
Elektronički sklopovi(B)	3e	3	do provođenja natječajnog postupka
Izborni predmet(B) *grupe	3e	1	
Multimedija(modul sistemski)	4f	2	
Poslužiteljski operacijski sustavi (modul sistemski)	4f	4	
Voditelj solarnog kabineta	-	2	
tri i više predmeta	-	1	
Primijenjena elektrotehnika i elektronika(8 CSVET)	1e-r	4,5	
Građa računala – 3 SIU (5 CSVET)	1e-r	2,5	
Fizika	2e	3	do provođenja natječajnog postupka
UKUPNO		27	

Antonio Grbac, mag. ing. el.			Napomena
Elektrotehnički materijali i komponente	2e	2	*1 - do provođenja natječajnog postupka
Sklopni aparati(B)	3e	2	do provođenja natječajnog postupka
Električne instalacije(B)	3e	2	do provođenja natječajnog postupka
Tehničko i poslovno komuniciranje	4f	3	
Sigurnost informacijskih sustava	4f	3	
Konfiguriranje računalnih mreža i servisa	4f	5	
Razredništvo	4f	2	
tri i više predmeta	-	1	
Građa računala – 1 SIU (2 CSVET)	1e-r	1	
Digitalna logika (4 CSVET)	1e-r	2	
Uvod u elektrotehniku – istosmjerni krugovi i magnetizam (6 CSVET)	1e-e	3	
UKUPNO		26	
Dominik Benčić			Napomena
Elektrotehnika	3a	1	
Mjerenja u elektrotehnici	2a	4	
Električni strojevi (B)	3e	5	*3 - do provođenja natječajnog postupka
Dijagnostika i održavanje informacijskih sustava	4f	4	
Izborni predmet(B) *grupe	3e	1	
tri više predmeta		1	
Uvod u elektroniku s primjermom (11 CSVET)	1e - e	6	

Osnove operacijskih sustava	1e - r	2	
Fizika	3e	3	do provođenja natječajnog postupka
UKUPNO		27	

Stručni aktiv ekonomije

Matija Kasumović, dipl. oec.		
Poslovne komunikacije	2.D	2
Pravno okruženje poslovanja	4.D	2
Tržište kapitala	4.D	2
Politika i gospodarstvo	2.A	2
Politika i gospodarstvo	3.H	2
Politika i gospodarstvo	3.B	2
Politika i gospodarstvo	4.F	2
Politika i gospodarstvo	3.C	2
Uvod u poslovne komunikacije	1.D	1+1+1
Osnove ekonomije	2.D	2
Administrator resursa	-	1
tri i više predmeta	-	1
UKUPNO		23
Ana Šimatović Bijonda, mag. oec.		
Poduzetništvo	2.D	3
Društveno odgovorno poslovanje	2.D	2
Marketing usluga (I)	4.D	2
Vježbenička tvrtka	4.D	2+2
Statistika	3.H	2
Financijska pismenost (fakultativni predmet)		2
Voditelj kabineta ekonomije		2
Poduzetništvo	1.D	1+1+1
Tri i više predmeta		1
Vertikalna prohodnost		1
UKUPNO		22
Stipe Vučetić, struč. spec. menadžmenta		
Računovodstvo troškova i imovine	2.D	3
Poduzetničko računovodstvo	4.D	4
Bankarstvo i osiguranje	4.D	2+2
Forenzičko računovodstvo		2
Osnove računovodstva	1.D	1+1+1
Ekonomika poslovanja u cestovnom prometu	1.C	1+1+1
Tri i više predmeta		1

Razredništvo	2.D	2
UKUPNO		22
Sara Čorak, mag. oec.		
Osnove ekonomije	2.D	2
Osnove turizma (I)	2.D	2
Marketing	4.D	2
Knjigovodstvo	3.H	2
Uvod u osobne financije	1.D	1+1+1
Daktilografija	1.D	2+2
EPAS		2
Tri i više predmeta		1
Razredništvo	3.B	2
Voditelj specijalizirane učionice		2
UKUPNO		22

Stručni aktiv turizma i ugostiteljstva

Stručni aktiv turizma i ugostiteljstva

Vedrana Tomašević, diplomirani ekonomist			
Osnove turizma	1b	2	
Marketing u turizmu	3b	1	
Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	1b ko	1	
Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem	1b	0,5	
Komunikacija u ugostiteljstvu	1b	0,5	
Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	1b ku	1	
Org. posl. poduzeća u ugostiteljstvu	3h	2	
Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu	1h	2	
Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu	1b	2	
Radni procesi u ugostiteljstvu	1h	1	
Radni procesi u ugostiteljstvu	1b	1	
Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	1h	1	
Org. posl. poduzeća u ugostiteljstvu	2b	2	
Org. posl. poduzeća u ugostiteljstvu	3b	2	
Razredništvo	3h	2	
Sindikalni povjerenik s ovlastima Radničkog vijeća	-	3	
UKUPNO		24	
Marija Vojvodić, spec. kuhar			
Kuharstvo	2b-ku	7	
Kuharstvo	3b-ku	8	
Kuharstvo	2b-kon	2	
Kuharstvo sa slastičarstvom	4h	4	
Praćenje praktične nastave	2b	2	
Praćenje praktične nastave	3b-ku	2	
Praćenje praktične nastave	3h	1	

Voditelj kabineta kuharstva	-	2	
UKUPNO		28	
Dražen Benčić, spec. kuhar			
Temeljne vještine u ugostiteljstvu.- SIU- Osnove obrade živežnih namirnica	1b-ko	5	
Temeljne vještine u ugostiteljstvu.- SIU- Osnove obrade živežnih namirnica	1b-ku	5	
Temeljne vještine u ugostiteljstvu.- SIU- Osnove obrade živežnih namirnica	1h	5	
Higijena i ekologija-SIU-Sanitarno-higijenski uvjeti u ugostiteljstvu	1h	1,5	
Higijena i ekologija-SIU-Sanitarno-higijenski uvjeti u ugostiteljstvu	1b	1,5	
Procesi obrade namirnica-SIU-Skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i prerađevina	1h	1	
Procesi obrade namirnica-SIU-Skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i prerađevina	1b	1	
Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1h	0,5	
Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1b	0,5	
Praćenje praktične nastave	3b-kon	2	
Razredništvo	3b	2	
Sindikalni povjerenik	-	1	
Poznavanje robe i prehrana	2b kuh	2	Do provođenja natječajnog postupka
Poznavanje robe i prehrana	3b kon	1	Do provođenja natječajnog postupka
UKUPNO		29	
Sandra Brkić, samostalni konobar			
Temeljne vještine u ugostiteljstvu.- SIU- Osnove ugostiteljskog posluživanja	1.b-kon	2	

Temeljne vještine u ugostiteljstvu.- SIU- Osnove ugostiteljskog posluživanja	1.b-kuh	2	
Temeljne vještine u ugostiteljstvu.- SIU- Osnove ugostiteljskog posluživanja	1.h	2	
Ugostiteljsko posluživanje	2b-ko	5	
Ugostiteljsko posluživanje	3b-ko	6	
Ugostiteljsko posluživanje	2b-ku	2	
Ugostiteljsko posluživanje	3h	3	
Izvan nastavna aktivnost	-	2	
Voditelj kabineta ugostiteljstva	-	2	
Poznavanje robe i prehrana	2b kon	1	Do provođenja natječajnog postupka
Poznavanje robe i prehrana	3b kuh	2	Do provođenja natječajnog postupka
UKUPNO		29	

Aktiv strojarstva

Željka Ergotić, dipl. ing. strojarstva			Napomena
Osnove informacijske komunikacijske tehnologije	1a	3,7	
Osnove strojarstva (SUI: Uvod u tehničko crtanje, Tehnička mehanika, Tehnički materijali, Obrada materijala, Elementi strojeva)	1a	3,2	
Tehničko crtanje i dokumentiranje	1e	2,6	
Tehnologija vodoinstalacija	2a-v	2	
Tehnologija vodoinstalacija	3a-v	3	
Elementi strojeva	2a	2	
Strojarstvo	3e	2	
Razredništvo	2a	2	
Voditelj specijalizirane učionice	-	2	
Administrator e-dnevnika	-	3	
tri i više predmeta	-	1	
UKUPNO		26,5	
Dražen Bičanić, dipl. ing. strojarstva			Napomena
Rastavljivi spojevi	1a	0,4	
Nerastavljivi spojevi	1a	0,4	
Osnove materijalne točke	1e	2,9	
Korozija i održive tehnologije	1a	1,1	
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	3g	2	
Razredništvo	1a	2	
UKUPNO		24,8	
Ljubomir Čanić, strojarski i računalni tehničar			Napomena
Praktična nastava VI	3a-v	8	
Praktična nastava AM	2a	8	
Osnove strojarstva (Zaštita na radu)	1a	0,7	
Organizacija rada	1a	0,9	
Precizna mjerenja	1a	1,7	
Ručne obrade	1a	2,7	
Rastavljivi spojevi	1a	0,9	
Nerastavljivi SPOJEVI	1a	0,9	
Korozija i održive tehnologije	1a	0,6	
Tehnologija strojne obrade	1a	1,3	

Planiranje i priprema rada	1a	0,6	
Tri i više		1	
UKUPNO		27,3	
Branko Rukavina, strukovni nastavnik			Napomena
Praktična nastava - praćenje - am	3a	4	
Praktična nastava - praćenje -vi	3a	2	
Osnove strojarstva (Zaštita na radu)	1a	0,2	
Organizacija rada	1a	0,3	
Precizna mjerenja	1a	1,3	
Ručne obrade	1a	2,3	
Rastavljivi spojevi	1a	0,9	
Nerastavljivi SPOJEVI	1a	0,9	
Korozija i održive tehnologije	1a	0,6	
Tehnologija strojne obrade	1a	1,3	
Planiranje i priprema rada	1a	0,6	
Voditelj školskog praktikuma	-	6	
Umanjenje norme	-	2	
UKUPNO		22,4	
Ana Kostelac, bacc. ing. mech.	Napomena		
Praćenje praktične nastave - automehaničar	2a	2,5	
Praćenje praktične nastave - vodoinstalater	2a	2,5	
Praktična nastava vodoinstalacija	2a	8	
Motori s unutarnjim izgaranjem	2a-am	2	
Elementi protoka	3a-vi	2	
Osnove strojarstva	1a	3,6	
tri i više predmeta	-	1	
Pripravnik		2	
UKUPNO		23,6	

Aktiv prometa i logistike

Dario Prpić, mag. ing. traff.			Napomena
Modul: Cestovna infrastruktura i terminali	1c	8	
SIU: Zaštita na radu i zaštita od požara u logistici i prometu	1c	1	
Propisi u cestovnom prometu	2c	2	
Prometna infrastruktura (izborni)	2c	2	
Prijevoz putnika	3c	2	
Prijevoz tereta	3c	3	
Prometna tehnika	3c	2	
Razredništvo	2c	2	
tri i više predmeta	-	1	
UKUPNO		23	
Adam Matak, mag. ing. traff.			Napomena
Modul: Vozila u cestovnom prometu	1c	5	
SIU: Zaštita na radu u poslovanju	1d	0,5	Iznad norme
Propisi u cestovnom prometu (dopunska nastava)	2c	1	
Prometna kultura	2c	2	
Cestovna vozila	3c	2	
Prometna infrastruktura (izborni)	3c	2	
Praćenje praktične nastave	2c	2	
Praćenje praktične nastave	3c	2	
Razredništvo	3c	2	
Voditelj kabineta prometa	-	1	
Sigurnost učenika u prometu	-	2	
tri i više predmeta	-	1	
Upravljanje motornim vozilom	3c	5,5	Iznad norme
UKUPNO		28	
Ante Šimunić, struč. spec. ing. traff.			
Upravljanje motornim vozilom	3c	28	
Upravljanje motornim vozilom	3c	4	Iznad norme
UKUPNO		32	

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

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

PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJE	Dnevnik rada odgojne skupine. Dnevnik rada izbornih i posebnih programa. E – matica Dnevnik zapažanja. Evidencija ocjena. Evidencija izlazaka. Evidencija odlazaka za vikend. Evidencija noćenja. Evidencija bolesnih učenika. Zapisnik sastanaka grupe.	Voditeljica, Pedagoginja Odgajatelji	Učenički dom	1
RAD U STRUČNIM I DRUGIM TIJELIMA ŠKOLE	Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća. Sudjelovanje u radu povjerenstava po potrebi. Vijeće odgajatelja. Upisna komisija.	Ravnateljica Voditeljica Pedagoginja Odgajatelji	Učenički dom, Škola	1

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

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

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 neposrednog rada stručnih suradnika

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
Pedagoginja Maja Rukavina	08,00 – 14,00	08,00 – 14,00	08,00 – 14,00	08,00 – 14,00	08,00 – 14,00
Knjižničarka Ivana Brozičević	08,00 – 14,00	08,00 – 14,00	08,00 – 14,00	08,00 – 14,00	08,00 – 14,00
Nikolina Stojanović	09,00 – 12,00	09,00 – 12,00	09,00 – 12,00	09,00 – 12,00	09,00 – 12,00
Zvonimir Šimić	09,00 – 12,00	09,00 – 12,00	09,00 – 12,00	09,00 – 12,00	09,00 – 12,00

Tablica 4.3.. Raspored rada računovodstvenog i administrativnog osoblja

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
Voditeljica računovodstva Kaja Murgić	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30
Tajnica Marinela Golik	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30
Administrativni i računovodstveni referent Ružica Proroković	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30	7,30 – 15,30

Tablica 4.4 Raspored rada domara

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

Tablica 4.5. Raspored rada spremačica

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

Tijekom jutra su prisutne dvije spremačice.

Tablica 4.6. Raspored rada Autoškole

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

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

4.2.2. Raspored rada i radnog vremena djelatnika u Učeničkom domu

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

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

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
Voditelj	8,00 – 14,00	8,00 – 14,00	8,00 - 14,00	8,00 – 14,00	8,00 – 14,00

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

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

Tablica 4.9. Raspored rada kuharica

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

Tablica 4.10. Raspored rada noćnih pazitelja

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

Noćni 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
Domar*	7,00 – 14,00	7,00 – 14,00	7,00 – 14,00	7,00 – 14,00	7,00 – 14,00

Tablica 4.12. Raspored rada spremačica

Spremačice*	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1. smjena	7,00 – 14,00	7,00 – 14,00	7,00 – 14,00	7,00 – 14,00	7,00 – 14,00
2. smjena	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
1. smjena	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. voditelj Doma i/ili 3. ravnateljica.

4.3. Izvedbeni nastavni planovi

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.a

Obrazovni sektor: Strojarsstvo, brodogradnja i metalurgija

Program: Automehatroničar

I. ZAJEDNIČKI DIO			
R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. planu	Sati izvedeno – planirano
1.	Hrvatski jezik	3	3
2.	Strani jezik	2	2
3.	Povijest	2	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
5.	Vjeronauk – Etika	1	1
	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	10	10

	II. POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA	OBUJAM MODULA (CSVET)
6.	Osnove primijenjene matematike	4
7.	Osnove strojarstva	10
8.	Precizna mjerenja	3
9.	Ručne obrade i obrade deformiranjem	5
10.	Planiranje i priprema rada	2
11.	Osnove informacijsko-komunikacijske tehnologije	4
12.	Rastavljivi spojevi	3
13.	Nerastavljivi spojevi	3
14.	Tehnologija strojne obrade rezanjem	3
15.	Elektrotehnika u strojarstvu	1
16.	Korozija i održivi razvoj	4
17.	Organizacija rada	2
	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	44

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.a

Obrazovni sektor: Strojarsstvo, brodogradnja i metalurgija

Program: Monter strojarskih instalacija

I. ZAJEDNIČKI DIO			
R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. planu	Sati izvedeno – planirano
1.	Hrvatski jezik	3	3
2.	Strani jezik	2	2
3.	Povijest	2	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
5.	Vjeronauk – Etika	1	1
	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	10	10

R.br.	II. POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA	OBUJAM MODULA (CSVET)
6.	Osnove primijenjene matematike	4
7.	Osnove strojarstva	10
8.	Precizna mjerenja	3
9.	Ručne obrade i obrade deformiranjem	5
10.	Planiranje i priprema rada	2
11.	Osnove informacijsko-komunikacijske tehnologije	4
12.	Rastavljivi spojevi	3
13.	Nerastavljivi spojevi	3
14.	Tehnologija strojne obrade rezanjem	3
15.	Elektrotehnika u strojarstvu	1
16.	Korozija i održivi razvoj	4
17.	Organizacija rada	2
	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	44

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.a

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

Program: Automehaničar

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

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.a

Obrazovni sektor: Strojarsvo, 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		12	12
II. POSEBNI STRUČNI DIO			
1.	Elementi strojeva	2	2
2.	Tehnologija vodoinstalacija	2	2
3.	Praktična nastava vodoinstalacija	18	18
	UKUPNO STRUČNI DIO	22	22
	UKUPNO	34	34
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)			182

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 3.a

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

Program: Automehaničar

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

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 3.a

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

Program: Vodoinstalater

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

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.b

Obrazovni sektor: Turizam i ugostiteljstvo

Program: Kuhar

I. ZAJEDNIČKI DIO			
R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. planu	Sati izvedeno – planirano
1.	Hrvatski jezik	3	3
2.	Strani jezik	2	2
3.	Povijest	2	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
5.	Vjeronauk – Etika	1	1
	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	10	

	II. POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA	OBUJAM MODULA (CSVET)
6.	Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1
7.	Komunikacija u ugostiteljstvu	8
8.	Higijena i ekologija	5
9.	Organizacija rada u ugostiteljstvu	5
10.	Procesi obrade namirnica	9
11.	Temeljne vještine u ugostiteljstvu	12
12.	Primijenjena matematika u ugostiteljstvu	4
	UKUPNO	44

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.b

Obrazovni sektor: Turizam i ugostiteljstvo

Program: Konobar

I. ZAJEDNIČKI DIO			
R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. planu	Sati izvedeno – planirano
1.	Hrvatski jezik	3	3
2.	Strani jezik	2	2
3.	Povijest	2	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
5.	Vjeronauk – Etika	1	1
	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	10	10

	II. POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA	OBUJAM MODULA (CSVET)
6.	Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1
7.	Komunikacija u ugostiteljstvu	8
8.	Higijena i ekologija	5
9.	Organizacija rada u ugostiteljstvu	5
10.	Procesi obrade namirnica	9
11.	Temeljne vještine u ugostiteljstvu	12
12.	Primijenjena matematika u ugostiteljstvu	4
	UKUPNO	44

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.b

Obrazovni sektor: Turizam i ugostiteljstvo

Program: Kuhar

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

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.b

Obrazovni sektor: Turizam i ugostiteljstvo

Program: Konobar

I. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO			
	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. planu	Godišnje sati izvedeno
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Vjeronauk – Etika	1	35
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
	UKUPNO SATI	6	210
II. POSEBNI STRUČNI DIO			
B 1 Strukovno – teorijski predmeti			
1.	Strani jezik I	3	70
2.	Strani jezik II	2	70
3.	Gospodarska matematika	2	70
4.	Računalstvo	1	35
5.	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
	UKUPNO SATI B1	22	770
Praktična nastava B2			
	Praktična nastava	8	280
	Ukupno sati B2	8	280
	Ukupno sati B1 + B2	30	1050
	Sveukupno sati A + B	36	1260
	Stručna praksa		182

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 3.b

Obrazovni sektor: Turizam i ugostiteljstvo

Program: Kuhar

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

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
	UKUPNO SATI A	8	256
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
	UKUPNO SATI B1.	20	640
B.2 PRAKTIČNA NASTAVA			
	Praktična nastava	8	844
	UKUPNO SATI B2	8	844
	UKUPNO SATI B1 + B2	28	1088

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.d

Obrazovni sektor: Ekonomija i trgovina

Program: Referent za poslovnu ekonomiju

I. ZAJEDNIČKI DIO			
R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. planu	Sati izvedeno – planirano
1.	Hrvatski jezik	3	3
2.	Strani jezik	2	2
3.	Povijest	2	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
5.	Vjeronauk – Etika	1	1
6.	Matematika	4	4
	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	14	14

	II. POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA	OBUJAM MODULA (CSVET)
7.	Uvod u poduzetništvo	4
8.	Informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	6
9.	Osnove računovodstva	4
10.	Uvod u osobne financije	3
11.	Uvod u poslovne komunikacije	5
12.	Daktilografija u uredskom poslovanju	7
13.	Engleski jezik struke 1 - Osobni podatci u pisanom i usmenom izričaju Njemački jezik struke 1 - Osobni podatci u pisanom i usmenom izričaju Talijanski jezik struke 1 - Osobni podatci u pisanom i usmenom izričaju Engleski jezik struke 2 - Poslovanje Njemački jezik struke 2 - Poslovanje Talijanski jezik struke 2 - Poslovni dopisi Engleski jezik struke 4 - Stručna praksa u inozemstvu i sudjelovanje u projektima	6

	Njemački jezik struke 4 - Stručna praksa u inozemstvu i sudjelovanje u projektima Talijanski jezik struke 5 - Tehnološki i osobni napredak u struci	
UKUPNO		35

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.d

Obrazovni sektor: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija

Program: Ekonomist

R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. Planu T+V	Godišnje sati izvedeno
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO			
1.	Hrvatski jezik	3+0	105
2.	Strani jezik	3+0	105
3.	Vjeronauk – Etika	1+0	35
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2+0	70
5.	Geografija	2+0	70
6.	Matematika	3+0	105
	UKUPAN ZAJEDNIČKI DIO	14+0	490
B POSEBNI STRUKOVNI DIO			
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI			
1.	Osnove ekonomije	2+0	70
2.	Statistika	1+1	70
3.	Komunikacijsko prezentacijske vještine	1+1	70
4.	Računovodstvo proizvodnje I trgovine	2+1	105
5.	Marketing	1+1	70
6.	Bankarstvo i osiguranje	2+1	105
7.	Vježbenička tvrtka	0+2	70

UKUPANO SATI OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA		9+7	560
	B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI		
1.	Upravljanje prodajom	1+1	70
	UKUPNO SATI B2	1+1	70
	UKUPNO SATI B1 + B2	10+8	630
	SVEUKUPNO A+B	24+8	1120

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 4.d

Obrazovni sektor: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija

Program: Ekonomist

R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. Planu T+V	Godišnje sati izvedeno
	A. OPĆEOBRAZOVNI DIO		
1.	Hrvatski jezik	3+0	96
2.	Strani jezik	3+0	96
3.	Vjeronauk – Etika	1+0	32
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2+0	64
5.	Geografija	2+0	64
6.	Matematika	3+0	96
	UKUPAN ZAJEDNIČKI DIO	14+0	448
	B POSEBNI STRUKOVNI DIO		
	B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI		
1.	Osnove ekonomije	2+0	64
2.	Poduzetničko računovodstvo	1+3	128
3.	Marketing	1+1	64
4.	Bankarstvo i osiguranje	0+2	64
5.	Tržište kapitala	2+0	64

6.	Vježbanička tvrtka	0+2	64
7.	Pravno okruženje poslovanja	2+0	64
UKUPANO SATI OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA		8+8	512
B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI			
1.	Marketing usluga	2+0	64
UKUPNO SATI B2		2+0	64
UKUPNO SATI B1 + B2		10+8	576
SVEUKUPNO A+B+C		32+16	1024

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.e

Obrazovni sektor: Elektrotehnika i računarstvo

Program: Tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku

I. ZAJEDNIČKI DIO			
R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. planu	Sati izvedeno – planirano
1.	Hrvatski jezik	4	3
2.	Strani jezik	2	2
3.	Povijest	1	1
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
5.	Vjeronauk – Etika	1	1
6.	Matematika	4	4
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		14	14

II. POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA		OBUJAM MODULA (CSVET)
7.	Osnove mehanike materijalne točke	4
8.	Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije	4
9.	Obrada i spajanje materijala u elektrotehnici	7
10.	Tehničko crtanje i dokumentiranje u elektrotehnici	3
11.	Uvod u elektrotehniku	8

12.	Uvod u elektroniku s primjenom	11
UKUPNO		37

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.e

Obrazovni sektor: Elektrotehnika i računarstvo

Program: Tehničar za računarstvo

I. ZAJEDNIČKI DIO			
R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. planu	Sati izvedeno – planirano
1.	Hrvatski jezik	4	3
2.	Strani jezik	2	2
3.	Povijest	1	1
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
5.	Vjeronauk – Etika	1	1
6.	Matematika	4	4
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		14	14

	II. POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA	OBUJAM MODULA (CSVET)
7.	Osnove mehanike materijalne točke	4
8.	Primijenjena elektrotehnika i elektronika	8
9.	Digitalna logika	4
10.	Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije	4
11.	Uvod u programiranje	6
12.	Građa računala	7
13.	Osnove operacijskih sustava	4
UKUPNO		37

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

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 3.e

Obrazovni sektor: Elektrotehnika i računalstvo

Program: Elektrotehničar

Red. Broj.	Tjedni broj sati	Tjedni broj sati	Broj sati godišnje
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Strani jezik	2	70
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
4.	Vjeronauk/Etika	1	35
5.	Matematika	4	140
6.	Fizika	3	105
Izborni blok A			
7.	Elektronički sklopovi	4	140
8.	Digitalna elektronika	2	70
9.	Finomehanička tehnika	2	70
10.	Električni strojevi i uređaji	2	70
11.	Informacije i komunikacije	2	70
12.	Radioničke vježbe	4	140
13.	Izborni program	1	35
Izborni blok B			
14.	Elektronički sklopovi	2	70

15.	Strojarstvo	2	70
16.	Električni strojevi	4	140
17.	Sklopni aparati	2	70
18.	Električne instalacije	2	70
19.	Radioničke vježbe	4	140
20.	Izborni program	1	35
Izborni blok		17	595
	UKUPNO	32	
Stručna praksa	80		

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 4.f

Obrazovni sektor: Elektrotehnika i računalstvo

Program: Tehničar za računalstvo

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO			
R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedni broj sati T+V	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	3+0	96
2.	Strani jezik	3+0	96
3.	Politika i gospodarstvo	2+0	64
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2+0	64
4.	Vjeronauk/Etika	1+0	32
5.	Matematika	3+0	96
6.	Fizika	2+0	64
UKUPNO		16	512
B1. POSEBNI STRUKOVNI DIO			
1.	Tehničko poslovno komuniciranje	1+1	64
2.	Konfiguriranje računalnih mreža i servisa	1+2	96
3.	Sigurnost informacijskih sustava	1+1	64

4.	Ugradbeni računalni sustavi	1+1	64
5.	Skriptni jezici i web programiranje	0+2	64
	UKUPNO	4+7	352
	B2. IZBORNI STRUKOVNI MODUL (PROGRAMERSKI)		
1.	Primijenjena matematika	1+1	64
2.	Napredno i objektno programiranje	1+1	64
3.	Web dizajn	0+1	32
B2	IZBORNI STRUKOVNI MODUL (SISTEMSKI)		
1.	Dijagnostika i održavanje informacijskih sustava	1+1	64
2.	Poslužiteljski operacijski sustavi	1+1	64
3.	Web dizajn	0+1	32
	UKUPNO	2+3	160
	UKUPNO B1 + B2	6	10
	SVEUKUPNO A + B1+B2	22	10
			512
			1024

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.h

Obrazovni sektor: Turizam i ugostiteljstvo

Program: Tehničar za ugostiteljstvo

I. ZAJEDNIČKI DIO			
R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. planu	Sati izvedeno – planirano
1.	Hrvatski jezik	3	3
2.	Strani jezik	2	2
3.	Povijest	2	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
5.	Vjeronauk – Etika	1	1
6.	Matematika	4	4
	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	14	14

II. POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA	OBUJAM MODULA (CSVET)
---	------------------------------

7.	Poslovanje poduzeća i radni procesi	5
8.	Živežne namirnice	4
9.	Promjene svojstva namirnica	3
10.	Skladištenje	2
11.	Osnove obrade namirnica	8
12.	Osnove ugostiteljskog posluživanja	4
13.	Zaštita na radu	1
14.	Sanitarno- higijenski uvjeti	3
15.	Ekologija	3
16.	Komunikacija u ugostiteljstvu	1
17.	Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	2
18.	Komunikacija u svezi sa zapošljavanjem	1
19.	Neposredno okruženje - strani jezik	2
20.	Aktivnosti u svakodnevici - strani jezik	2
21.	Matematika u struci	3
UKUPNO		44

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 3.h

Obrazovni sektor: Turizam i ugostiteljstvo

Program: Turističko-hotelijerski komercijalist

Red. Broj.	Tjedni broj sati	Tjedni broj sati	Broj sati godišnje
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Politika i gospodarstvo	2	70
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70

6.	Vjeronauk/Etika	1	35
Ukupno zajednički dio		8	280
7.	Strani jezik I	3	105
8.	Strani jezik II	2	70
9.	Gospodarska matematika	2	70
10.	Turistički zemljopis	1	35
3511.	Povijest hrvatske kulturne baštine	2	70
12.	Poslovna psihologija s komunikacijom	2	70
13.	Statistika	2	70
14.	Knjigovodstvo	2	70
15.	Organizacija poslovanja u ugostiteljstvu	2	70
16.	Ugostiteljsko posluživanje	3	105
17.	Kuharstvo sa slastičarstvom	4	140
Ukupno posebni stručni dio		25	1155
18.	Praktična nastava Tjedno	3	105
Sveukupno		36	1260
19.	Praktična nastava Ljetna		182
	UKUPNO	36	1442

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.c

Obrazovni sektor: Promet i logistika

Program: Vozač motornog vozila/Vozačica motornog vozila

I. ZAJEDNIČKI DIO			
R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. planu	Sati izvedeno – planirano
1.	Hrvatski jezik	3	3
2.	Strani jezik	2	2
3.	Povijest	2	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
5.	Vjeronauk – Etika	1	1
	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	10	10

	II. POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA	OBUJAM MODULA (CSVET)
6.	Cestovna infrastruktura i terminali	13
7.	Osnove matematike u struci	4
8.	Vozila u cestovnom prometu	8
9.	Informacijsko-komunikacijska tehnologija	4
10.	Prva pomoć i zaštita na radu u prometu i logistici	3
11.	Prometna kultura i komunikacija u prometu	8
	UKUPNO	35

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.c

Obrazovni sektor: Promet i logistika

Program: Vozač motornog vozila

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

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 3.c

Obrazovni sektor: Promet i logistika

Program: Vozač motornog vozila

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

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.g

Obrazovni sektor: Graditeljstvo i geodezija

Program: Tehničar geodezije i geoinformatike

R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. planu		Godišnje sati izvedeno
A.	OPĆEOBRAZOVNI DIO			
1.	Hrvatski jezik	3		105
2.	Strani jezik	2		70
3.	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
	UKUPAN ZAJEDNIČKI DIO	17		595
B.	OBVEZNI STRUKOVNI DIO			
B1.	OBVEZNI STRUKOVNI MODULI			
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
	UKUPNO SATI B1.	7	6	455
B2.	IZBORNI STRUKOVNI MODULI			
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
	SVEUKUPNO SATI A + B	25	7	1120

•U drugom razredu učenik bira jedan od dva ponuđena predmeta

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 3.g

Obrazovni sektor: Graditeljstvo i geodezija

Program: Tehničar geodezije i geoinformatike

R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po okv. planu		Godišnje sati izvedeno
A.	OPĆEOBRAZOVNI DIO			
1.	Hrvatski jezik	3		105
2.	Strani jezik	2		70
3.	Vjeronauk – Etika	1		35
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2		70
5.	Matematika	4		140
6.	Fizika	2		70
	UKUPAN ZAJEDNIČKI DIO	14		490
B.	OBVEZNI STRUKOVNI DIO			
B1.	OBVEZNI STRUKOVNI MODULI			
1.	Geodezija	1	1	70
2.	Geodetska izmjera	1	2	105
3.	Analiza i obrada geodetskih mjerenja	1	1	70
4.	Geodetski planovi	1	1	70
5.	Katastar	1	1	70
6.	Geoinformacijski sustavi	2	1	105

7.	Primijenjena geodezija	1	1	70
	UKUPNO SATI B1.	8	8	560
B2.	IZBORNI STRUKOVNI MODULI			
1.	Kartografija	1	1	70
	UKUPNO SATI B2.	1	1	70
	UKUPNO SATI B1. + B2.	9	9	630
	SVEUKUPNO SATI A + B	23		1120

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.m

Obrazovni sektor: Zdravstvo i socijalna skrb

Program: Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.m

Obrazovni sektor: Zdravstvo i socijalna skrb

Program: Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege

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

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 3.m

Obrazovni sektor: Zdravstvo i socijalna skrb

Program: Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege

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

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 4.m

Obrazovni sektor: Zdravstvo i socijalna skrb

Program: Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege

R.br.	Nastavni 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: Kronične rane	1	2	37	74
14.	Izborni predmet: Hitni medicinski postupci	1	2	37	74
15.	Zdravstvene vježbe	-	-	-	120
UKUPNO		21	17	777	629 +120

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 5.m

Obrazovni sektor: Zdravstvo i socijalna skrb

Program: Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege

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

4.4. Izborna nastava

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

Tablica 4.14. Popis predmeta i nositelja izborne nastave

Red. br.	Nositelj	Izborni predmet	Razred	Broj sati
	Ekonomija			
1.	Sara Čorak	Osnove turizma	2.d	70
2.	Ana Šimatović Bijonda	Marketing usluga	4.d	64
	Elektrotehnika i računalstvo			
3.	Josip Podnar Dominik Benčić	Analogni i digitalni sklopovi	3.e	70
4.	Dominik Benčić	Dijagnostika i održavanje informacijskih sustava	4.f	64
5.	Josip Podnar	Poslužiteljski operacijski sustavi	4.f	64
6.	Josip Podnar	Multimedija	4.f	32
	Promet i logistika			
7.	Stipe Vučetić	Ekonomika poslovanja u cestovnom prometu	1.c	105
8.	Dario Prpić	Prometna infrastruktura	2.c	70
9.	Adam matak	Prometna infrastruktura	3.c	64
	Zdravstvo i socijalna skrb			
	Dolores Lampret	Građanski odgoj	1.m	70
	Nikolina Stojanović	Komunikacijske vještine	2.m	70
	Ruža Uremović	Profesionalna komunikacija u sestinstvu	3.m	111
	Ivana Jovanović Čačić	Osnove fizikalne i radne terapije	3.m	111
	Mirjana Mudrovčić	Kronične rane	4.m	111
	Ivana Jurjević	Hitni medicinski postupci	4.m	111
	Ana Ratković	Instrumentiranje	5.m	68
	Marin Maras	Intenzivna zdravstvena njega	5.m	68
	Željka Čačić	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu	5.m	68
	Graditeljstvo i geodezija			
	Nina Stopić	Geodezija u zaštiti okoliša	2.g	70
	Nina Stopić	Kartografija	3.g	70

4.5. Fakultativna nastava

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

Tablica 4.15. Popis predmeta i nositelja fakultativne nastave

Red. br.	Voditelj nastave	Popis predmeta	Razred	Broj sati
1.	Mirna Kolak	Hrvatski jezik	3.m, 5.m	37, 35
2.	Mirjana Jažić Špoljarić	Njemački jezik	3.g	70
3.	Ana Šimatović	Financijska pismenost	4. d.	32
4.	Marjana Kolak	Matematika	5.m	34
6.	Ivana Delač Krpan	Matematika	3.m	37
7.	Stipe Vučetić	Forenzičko računovodstvo	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 učenike 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 zaštiti 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

Razredni odjel	Radionica ili poduzeće	Praktična nastava za zanimanje
2.a	M&G obrt za vuču Auto centar Žajac d.o.o Lika caste d.o.o Tip Top d.o.o	automehaničar
2. a	Komunalac Gospic d.o.o	vodoinstalater
3.a	Lika ceste d.o.o Auto centar Žajac d.o.o	automehaničar
3.a	Komunalac Gospic d.o.o	vodoinstalater
2. b	Hotel Ana- AMD d.o.o. Villa Diana Gračac Hotel Lika, Brinje Starački dom Udbina Restoran Prašina- DJM d.o.o.	kuhar
2. b	Hotel Ana- AMD d.o.o. Zeleni Val, obrt za ugostiteljstvo i trgovinu	konobar
3.b	Restoran Karlobag- AMD d.o.o. Restoran Prašina- DJM d.o.o. Hotel “Stara Lika” Gospić Restoran Tomić, Gračac Restoran Victoria, Brinje Fratelli, obrt za ugostiteljstvo, Gospić	kuhar
3. b	Kavana Milinković, Gospić Caffe bar “LA”, Gospić Caffe bar “T-REX” Restoran Gastro-Zvonimir j.d.o.o., Gračac	konobar
2. c	EKO Gospić d.o.o. FMB PRIJEVOZ j.d.o.o. KOMUNALAC Gospić d.o.o. KOMUNALAC UDBINA d.o.o. Lika Ceste d.o.o. LikaCODE d.o.o. Millem inženjering d.o.o. MIMA d.o.o. NIKAŠ, obrt za građevinsku djelatnost OBRT “Mustang” Prijevoznički obrt “MARIJO” ŠTAVLIĆ d.o.o. VRILO d.o.o. VUKI, obrt za prijevoz ZAGI, obrt za trgovinu	Vozač motornog vozila
3. c	ASIĆ, obrt za prijevoz, proizvodnju i trgovinu Autoprijevoznik Ivan Peterlić Autoservis Josip AUTOSERVIS “ŠOPARIN” BAGREM usluga i proizvodnja	Vozač motornog vozila

	BEGIĆ obrt za prijevoz “DUNDY” OBRT ZA VUČU VOZILA – AU- TORADIONA EKO Gospić d.o.o. GB LIKA d.o.o. Javna ustanova NP Plitvička jezera KRPAN obrt za prijevoz LIČKI GRADITELJ obrt za građenje Lika Ceste d.o.o. LIKA TRANS obrt za prijevoz tereta LikaCODE d.o.o. za proizvodnju i trgovinu LIMING d.o.o. LuMI-KOP MK-KEC d.o.o. MRKI Prijevoznički obrt MŠT d.o.o. Prijevoznički obrt “MARIJO” ROGIĆ, obrt za šumarstvo Usluge građevinskog stroja BRKLJAČIĆ	
2. e		elektrotehničar
3.e		elektrotehničar
3.h	Hostel Čelina, Sladovača d.o.o. Hostel Sveti Rok Restoran Maki j.d.o.o. Hotel Ana- AMD d.o.o. Kavana Milinković, Gospić Restoran Prašina- DJM d.o.o.	turističko-hotelijski komerci- jalist
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 2025./2026. prikazuje se sljedećom tablicom.

Tablica 4.16. Raspored dežurstva nastavnika

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prizemlje i dvorište	Ana Kostelac Tihana Valentić Ivanka Dejanović	Stipe Vučetić Ana Kostelac Renata Bukovac Dražen Benčić	Mirko Starčević Matija Kasumović Danijel Gavranović	Jurica Kovačević Josip Podnar Dario Prpić	Ljubomir Čanić Anita Šimunić Mraović Dolores Lampret
1. kat	Dominik Benčić Marjana Kolak Mirna Kolak	Adam Matak Jelena Mraović Mirela Jergović Ivana Starčević	Ivana Brajković Ivana D. Krpan Višnja D. Krpan	Nikolina Stojanović Antonio Grbac Vedrana Tomašević	Ivana Klobučar Ilija Orešković Mirjana Jažić Špoljarić
3. kat	Ivana Kolak	Ivan Živković	Ivana Ratković	Ana Šimatović Bijonda	Iva Jakešević
Bolnica	Lucijaan Franić Golić Lucija Starčević Ivana Jurjević Jurijana Hećimović	Lucijaan Franić Golić Lucija Starčević Ivana Jurjević Jurijana Hećimović	Lucijaan Franić Golić Lucija Starčević Ivana Jurjević Jurijana Hećimović	Lucijaan Franić Golić Lucija Starčević Ivana Jurjević Jurijana Hećimović	Lucijaan Franić Golić Lucija Starčević Ivana Jurjević Jurijana Hećimović

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

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

Plan rada Aktiva Hrvatskoga jezika

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

Voditeljica aktiva: Mirna Kolak

Tablica 5.2. Plan rada aktiva hrvatskog jezika

Razdoblje	Aktivnosti
rujan	Izbor voditeljice Aktiva. Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa. Izvješća sa stručnih usavršavanja 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. Izvješće o provedenim stručnim izletima i stručnom usavršavanju nastavnika.
siječanj	Plan rada za iduće obrazovno razdoblje. Stručno usavršavanje članova Aktiva. Izvješća sa seminara i stručnih skupova. Smotra LiDraNo. Planiranje aktivnosti povodom obilježavanja Dana hrvatske glagoljice i glagoljštva 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 glagoljštva. Završne pripreme za obilježavanje Mjeseca hrvatskoga jezika. Pripreme i dogovor za obilježavanje Svjetskog dana poezije.
ožujak	Analiza rada i uspjeha pred proljetni odmor

	učenika. Stručno usavršavanje nastavnika. Realizacija dosadašnjih aktivnosti članova Aktiva (Mjesec hrvatskoga jezika, Svjetski dan poezije). Uređenje škole za uskrсне blagdane.
travanj	Analiza uspjeha učenika. Ideje i dogovor za organizaciju Dana otvorenih vrata i predstavljanja Aktiva ukoliko bude tako zamišljeno obilježavanje.
svibanj	Dana otvorenih vrata Strukovne škole Gospić. Analiza svladavanja sadržaja i nastavnih programa.
lipanj	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine. Izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva.
srpanj	Planiranje satnice za iduću školsku godinu.
kolovoz	Izvješće o stručnim skupovima i usavršavanju nastavnika. Planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu.

Aktiv prirodne znanosti i tehnologije čine Valter Krajcar, Antonija Pavelić, Ana Pavičić, Lucija Starčević, Lucijana Franić Golić i Ivana Jurjević, Jurijana Hećimović. Predsjednica aktiva je Lucija Starčević.

Tablica 5.3. Plan rada aktiva prirodne znanosti i tehnologija

Razdoblje	Aktivnosti
Rujan	Izbor voditelja i zamjenika voditelja aktiva. Dogovor o izradi izvedbenih programa za pojedine razrede. Dogovor i utvrđivanje elemenata za praćenje i ocjenjivanje učenika
Listopad	Dogovor o daljnjem radu
Studen	Analiza uspjeha učenika
Prosinac	Dogovor o radu do kraja prvog obrazovnog razdoblja (prijedlozi, sugestije i tekuća problematika).
Siječanj	Plan rada za iduće obrazovno razdoblje. Stručno usavršavanje članova Aktiva. Izvješća sa seminara i stručnih skupova.

Veljača	Razgovor o modernizaciji nastave, primjena nastavnih sadržaja u praksi.
Ožujak	Korelacija s drugim predmetima
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	Potvrđivanje raspodjele satnice i zaduženja Dogovor o izvannastavnim aktivnostima i dodatnoj nastavi Izrada nastavnih planova i programa Dogovor i utvrđivanja elemenata za praćenje i ocjenjivanje učenika
Listopad	Pružanje stručne pomoći nastavnicima početnicima
Studen	Praćenje stručne literature suradnja u izradi priprema za nastavni sat stručni skupovi i suradnja sa županijskim aktivom i savjetnikom
Prosinac	Analiza stanja nastavne opreme Praćenje stručne literature suradnja u izradi priprema za nastavni sat

	stručni skupovi i suradnja sa županijskim aktivom i savjetnikom analiza i realizacija nastavnog plana i programa
Siječanj	suradnja u izradi priprema za nastavni sat Školsko natjecanje iz engleskog jezika stručni skupovi i suradnja sa županijskim aktivom i savjetnikom
Veljača	Školsko natjecanje iz njemačkog jezika rasprava o probnoj državnoj maturi i državnoj maturi iz engleskog i njemačkog jezika
Ožujak	Analiza uspjeha na školskim natjecanjima iz engleskog i njemačkog jezika
Travanj	Županijsko natjecanje iz engleskog i njemačkog jezika 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
Srpanj	Analiza realizacije nastavnog plana i programa
	Raspodjela satnice
	Izvještavanje 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)
Studen	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, Dominik Benčić i Mirko Starčević. Predsjednik aktiva je Josip Podnar.

Tablica 5.6. Plan rada aktiva elektrotehnike i računalstva

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

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

Kolovoz	Prijedlozi narudžbe časopisa, novih udžbenika i ostale literature
---------	---

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

Tablica 5.7. Plan rada aktiva ekonomije

Razdoblje	Aktivnosti
Rujan	Izrada izvedbenih i operativnih planova i programa Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika Dogovor oko stručnih ekskurzija Analiza korištenja nastavnih sredstava i pomagala i planiranje nabavke novih Sudjelovanje na sastanku MŽSV u Rijeci Priprema za izvođenje nastave Analiza prvih razreda
Listopad	Predlaganje tema za izradu završnih radova Upute za izradu i obranu završnih radova Ujednačavanje kriterija i načina izrade i obrane završnog rada Izvješća sa seminara Prijedlozi za poboljšanje nastavnog procesa Informiranje oko mogućnosti osnivanja poduzetničkog kluba
Studen	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 vrednovanja, aktivnostima, prijedlogu planiranja modula, realizaciji modularne nastave, stručna usavršavanja
Listopad	Stručni izleti s učenicima, dogovor o provođenju razlikovnih ispita, utvrđivanje tema za završni rad, kontrola ostvarenosti nastave u modulima
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, stručna usavršavanja
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, Ana Kostelac i Branko Rukavina. Predsjednik aktiva je Dražen Bićanić.

Tablica 5.9. Plan rada aktiva strojarstva

Razdoblje	Aktivnosti
Rujan	Razrada i usvajanje plana aktiva Izrada i predaja godišnjih planova i programa Isticanje nastavnih jedinica koje će se realizirati uvođenjem suvremenih nastavnih metoda, oblika rada i suvremene nastavne tehnologije Nabava udžbenika, priručnika za nastavnike i ostale stručne literature Analiza uspjeha učenika u protekloj školskoj godini Analiza materijalne opremljenosti praktikuma, učionica i radionica u kojima izvode nastavu članovi aktiva
Listopad	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
Studeni	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
Prosinac	Usporedba uspjeha učenika iz strukovnih sadržaja u strukovnim zanimanjima na polugodištu s trenutnim stanjem
Siječanj	Tekuća problematika
Veljača	Usporedba uspjeha učenika iz strukovnih sadržaja u strukovnim zanimanjima na polugodištu s trenutnim stanjem Tekuća problematika Analiza rezultata učenika sa natjecanja
Ožujak	Razmjena ideja i zapažanja o predmetima, osvrt i analiza 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	Pripremanje i razmatranje prijedloga mišljenja o Planu i programu rada Učeničkog doma Dogovor oko planiranja i programiranja- dnevno, tjedno, mjesečno i godišnje Izrada plana i programa rada u periodu adaptacije Izrada plana i programa rada Vijeća odgajatelja Izrada plana i programa stručnog usavršavanja Analiza rada u protekloj školskoj godini Izvještaji sa Ljetne škole za odgajatelje Planiranje stručnog usavršavanja Osnivanje odgojnih skupina
Listopad	Analiza perioda adaptaciji Osmišljavanje uređenja doma za jesen Analiza suradnje s roditeljima – stanje i prostor za napredak Stanje uključivanja učenika u izborne i posebne programe Razmatranje i odlučivanje o zahtjevima učenika
Studeni	Analiza ankete slobodne aktivnosti Briga o unapređivanju odgojno obrazovnog rada Dogovaranje aktivnosti oko obilježavanja datuma
Prosinac	Analiza realizacije mjesečnih programa Priprema za sudjelovanje na sportskim turnirima Osmišljavanje uređenja doma na temu Božića
Siječanj	Analiza mjesečnih programa Analiza realizacije projekta Osmišljavanje uređenja za Valentinovo
Veljača	Analiza rada izbornih i posebnih programa Analiza i procjena uspjeha Program priredbe za Valentinovo
Ožujak	Praćenje, vrednovanje i evaluacija rada

	Plan sudjelovanja na Domijadi – kultura i sport Izvještaji 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 23. travnja 2025. godine.

Za predsjednicu Školskog odbora izabrana je Mirela Jergović, mag educ., a za zamjenicu Mirnu Kolak, prof.

Sadržaj rada Školskog odbora u školskoj godini 2025./2026. prikazan je u nastavku.

Tablica 6.1. Plan rada Školskog odbora u školskoj godini 2025./2026.

Mjesec	Sadržaj
Rujan	- izvješće o stanju i uspjehu za školsku godinu 2024./2025. - školski kurikulum za školsku godinu 2025./2026. - godišnji plan i program rada za školsku godinu 2025./2026. - prethodne suglasnosti za zasnivanje radnih odnosa - odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi
Listopad	- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi
Studeni	- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi
Prosinac	- razmatranje, izmjena i dopuna Financijskog plana za 2025. te donošenje odluke o istom - donošenje Financijskog plana za 2026.
Siječanj	- izvješće ravnateljice o provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika - odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi
Veljača	- razmatranje Financijskog izvješća za 2025. - odluka o raspodjeli rezultata - odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi
Ožujak	- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi
Travanj	- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi
Svibanj	- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi
Lipanj	- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi - izvješće ravnateljice o provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika

6.2. Planiranje i programiranje rada Nastavničkog vijeća

Nastavničko vijeće obavlja sljedeće aktivnosti:

- predlaže školski i strukovni kurikulum
- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima Škole, razreda i razrednih odjela
- brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja
- donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa
- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine
- organizira za učenike dopunsku i dodatnu nastavu
- predlaže imenovanje razrednika
- predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika
- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje
- odlučuje o zahtjevu učenika za preispitivanje zaključne ocjene
- imenuje povjerenstva za polaganje ispita
- odlučuje o trajnom ili privremenom oslobođanju 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 2025./2026.

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	- Rezultati upisa u I. razrede - Izrada godišnjeg izvješća, plana i programa Škole i Školskog kurikuluma - Izvješća sa seminara - Raspored održavanja roditeljskih sastanaka, vijeća roditelja te razrednih vijeća - Vođenje pedagoške dokumentacije
Listopad	- Plan stručnog usavršavanja - Prijedlog za oslobađanje od nastave tjelesne i zdravstvene kulture - Vođenje pedagoške dokumentacije - Plan posjeta nastavi - Izvješća sa seminara - Predlaganje i potvrđivanje tema za završni rad
Studeni	- Rad stručnih aktiva - Analiza realizacije izvannastavnih aktivnosti - Izvješća sa seminara - Tematsko predavanje - Vođenje pedagoške dokumentacije
Prosinac	- Analiza ostvarivanja nastavnog plana i programa Škole - Analiza primjene Pravilnika o ocjenjivanju - Analiza uspjeha i vladanja učenika u prethodnom razdoblju - Tematsko predavanje - Izvješća sa seminara - Vođenje pedagoške dokumentacije
Siječanj	- Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta - Izvješća sa seminara - Izvješće povjerenstva za provođenje postupaka samovrednovanja - Vođenje pedagoške dokumentacije
Veljača	- Organizacija školskih i općinskih natjecanja učenika - Priprema za realizaciju državne mature i završnih ispita - Prijedlog plana upisa - Izvješća sa seminara - Vođenje pedagoške dokumentacije
Ožujak	- Program profesionalne orijentacije – Dan karijere - Izvješća sa seminara - Izvješća s natjecanja

Travanj	- Analiza rada stručnih tijela Škole - Izvješća sa seminara - Izvješća s natjecanja - Vođenje pedagoške dokumentacije
Svibanj	- Program profesionalne orijentacije – Dan otvorenih vrata - Analiza ostvarivanja nastavnog plana i programa i dogovor o završetku nastave - Analiza rezultata natjecanja učenika - Prijedlog za pohvale i nagrade učenika na kraju školske godine - Izbor udžbenika za novu školsku godinu - Izvješća sa seminara - Izvješća s natjecanja - Vođenje pedagoške dokumentacije
Lipanj	- Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine - Kalendar rada upisa u novu školsku godinu - Izvješća sa seminara - Izvješća sa natjecanja - Vođenje pedagoške dokumentacije
Srpanj	- Rezultati upisa u I. razred u ljetnom roku - Analiza uspjeha učenika nakon popravnih ispita u ljetnom roku - Izvješće Povjerenstva za provođenje postupaka samovrednovanja - Izvješća sa seminara - Prijedlog raspodjele razredništva i predmeta za novu školsku godinu - Kalendar rada početka školske godine - Vođenje pedagoške dokumentacije
Kolovoz	- Organizacija završetka i početka školske godine (popravni ispiti, matura i završni ispiti, upisi) - Upute za izradu izvedbenih nastavnih programa - Vođenje pedagoške dokumentacije

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	Danica Jelinić
2.	1. b	Tanja Hećimović
3.	1. c	Ivana Jovanović Čaćić

4.	1. d	Maja Brožičević
5.	1. e	Irena Katalinić
6.	1. h	Željka Župan
7.	1. m	Karolina Prpić Bogojević
8.	2.a	Maja Pezelj Vojnić
9.	2. b	Danijela Biljan
10.	2. c	Marija Svetić
11.	2. d	Lucijana Golić
12.	2.e	Ivana Babić Bilen
13.	2. g	Josipa Kapetanović
14.	2. m	Marko Milković
15.	3. a	Stjepan Štimac
16.	3. b	Kristina Štavlić
17.	3. c	Marijana Kostelac
18.	3. e	Antonija Čačić Tomljenović
19.	3. g	Ankica Fajdić
20.	3. h	Božena Radošević
21.	3. m	Milivoj Rukavina
22.	4. d	Katarina Rukavina
23.	4. f	Josipa Mrkonjić
24.	4. m	Milan Majetić
25.	5. m	Josipa Starčević Prpić

Sadržaj rada Vijeća roditelja u školskoj 2025./2026. 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.	Izvješće 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

Redni broj	Razredni odjel	Ime i prezime
1.	1. a	Karlo Krpan
2.	1. b	Sara Prodanova
3.	1. c	Dejana Munižaba
4.	1. d	Ivana Župan
5.	1. e	Bruno Hećimović
6.	1. h	Marko Župan
7.	1. m	Niko Marenić
8.	2.a	Nikola Jandrić
9.	2. b	Jovana Serdar
10.	2. c	Gabriel Sertić
11.	2. d	Katarina Delač
12.	2.e	Josip Bilen
13.	2. g	Indira Starčević
14.	2. m	Luka Miletić
15.	3. a	Danijel Štimac
16.	3. b	Gabrijel Štajdohar
17.	3. c	Frano Gućanin

18.	3. e	Andrej Stilinović
19.	3. g	Matea Gučanin
20.	3. h	Iva Radošević
21.	3. m	Matia Biondić
22.	4. d	Kristina Delić
23.	4. f	Ivan Butorac
24.	4. m	Marija Miletić
25.	5. m	Ivana Japunčić

Tablica 6.6. Plan rada Vijeća učenika Učeničkog doma

Vremenik	Sadržaj i način realizacije	Ciljne skupine	Nositelj aktivnosti
Rujan	- odabir predstavnika za Vijeće učenika - Održavanje prve konstituirajuće sjednice Vijeća učenika, upoznavanje s ciljevima i zadacima Vijeća učenika - izbor predsjednika Vijeća učenika	učenici od 1. do 5. razreda	razrednici učenici, ravnateljica i pedagoginja
Tijekom školske godine	- predlažu mjere za poboljšanje uvjeta rada u školi - pomažu učenicima u izvršavanju školskih i izvannastavnih obveza - daju prijedloge kako poboljšati učenje i ponašanje učenika - daju prijedloge u vezi uređenja interijera i eksterijera škole - suradnja kod donošenja i provođenja Kućnog reda škole - izvješćuju pravobranitelja za djecu o problemima učenika - predlažu osnivanja učeničkih klubova i udruga	učenici od 1. do 5. razreda	učenici, ravnateljica, pedagoginja razrednici

	- predlažu kandidate za gradski i županijski savjet mladih		
--	--	--	--

Vijeće učenika Doma čine svi predsjednici odgojnih grupa. Temeljna zadaća Vijeća učenika je aktivno uključivanje u kreiranje i organiziranje 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

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA VIJEĆA UČENIKA	Izbor i imenovanje članova Vijeća učenika. Izbor predsjednika Vijeća učenika. Odluka o zadaćama Vijeća učenika. Odluka o datumima i vremenu kada će se Vijeće učenika sastajati.	učenici	rujan
2. PRIJEDLOZI ZA POBOLJŠANJE UVJETA ŽIVOTA I RADA U DOMU	Vijeće učenika daje prijedloge organima doma za poboljšanje uvjeta života i rada u domu, daje prijedloge za utvrđivanje posebnih programskih sadržaja, daje prijedloge u svezi slobodnih aktivnosti učenika u Domu.	učenici	od rujna do lipnja

3. BRIGA O OBVEZAMA, PRAVIMA I INTERESIMA UČENIKA	Predstavljanje učenika u svim pitanjima koja se odnose na njih, njihov rad i odgojno-obrazovni sustav, pomaganje učenicima u ispunjenju školskih, izvanškolskih i drugih obveza. Promicanje interesa učenika s posebnim potrebama te traženje rješenja s obzirom na probleme s kojima se svakodnevno susreću razvijanje suradnje učenika s učenicima u drugim domovima.	učenici	od rujna do lipnja
---	---	---------	--------------------

6.5. Plan rada Školskoga ispitnoga povjerenstva za provedbu državne mature

Školsko ispitno povjerenstvo u školskoj godini 2025./2026. čine:

Barbara Tomljenović Jurković, predsjednica Školskoga ispitnoga povjerenstava

Jelena Mraović, ispitna koordinatorica

Mirela Jergović, član, zamjenica ispitne koordinatorice

Ivana Brožićević, član

Ivana Brajković, član

Ivana Starčević, član

Matija Kasumović, član

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

AKTIVNOSTI	VRIJEME PROVEDBE
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 prijava za jesenski ispitni rok	kolovoz

6.6. Planiranje i programiranje rada ravnateljice

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

Tablica 6.8. Plan i program rada ravnateljice

Mjesec	Plan rada
kolovoz	– priprema prve sjednice Nastavničkog vijeća – raspisivanje natječaja za nepopunjena radna mjesta – traženje prethodne suglasnosti od MZOŠ-a – prethodni kontakti s državnim uredom u vezi tehnoloških viškova i manjkova – intervju s potencijalnim kandidatima koji udovoljavaju uvjetima – traženje suglasnosti školskog odbora na prijedlog ravnatelja – poslovi oko upisa učenika i praćenje realizacije upisa u jesenskom roku – konzultacije sa stručno-razvojnou službou, voditeljima, koordinatorima i tajnikom – priprema nove školske godine, poboljšanja uvjeta za rad (prostora, kadrova, opreme i organizacije) – rad na formiranju razrednih odjela – priprema sjednica Nastavničkog vijeća

	– razgovor s novim radnicima s pedagogom, tajnikom i voditeljem aktiva, organiziranje rada i obavljanje rasporeda radnika na radna mjesta – izbor nastavnika za dopunsku i dodatnu nastavu – suradnja sa lokalnom zajednicom i dionicima – rad na ažuriranju mrežnih stranica škole – podnošenje Izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika
rujan	– prijem učenika prvog razreda – prvi dan nastave – prihvatanje i uvođenje u rad novih djelatnika i novih razrednika sa stručnom službom – konzultacije sa stručno-razvojnom službom, voditeljima, koordinatorima i tajnikom oko izrade Godišnjeg izvješća te pripreme za izradu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole – raspored zaduženja radnim obvezama – izrada programa upravnih i stručnih tijela škole – praćenje pravnih propisa i novih pravilnika – prijem nastavnčkih izvedbenih nastavnih planova i programa – donošenje rješenja o godišnjem zaduženju nastavnika i odluke o prekovremenom radu – izrada Izvještaja o radu škole u protekloj školskoj godini u suradnji sa stručno-razvojnom službom – izrada Školskog kurikulumu u suradnji sa voditeljima stručnih aktiva i stručno-razvojnom službom – izrada Godišnjeg programa rada s voditeljima stručnih aktiva i stručno-razvojnom službom Škole – priprema i vođenje sjednice Vijeća roditelja. Konstituiranje vijeća. Prezentacija Godišnjeg izvješća, Godišnjeg plana i Školskog kurikulumu. – informiranje o svim relevantnim pravnim aktima – priprema i vođenje Nastavničkog vijeća.

	– organizacija i održavanje zajedničkog sastanka s Vijećem učenika, Vijećem roditelja i Vijeće razrednika prvih razreda na početku školske godine – organizacija i održavanje sjednice Školskog odbora; dovršetak Godišnjeg izvješća škole i izvješća o radu za proteklu školsku godinu sa zaključcima Nastavničkog vijeća i Školskog odbora – izrada rasporeda dežurstava nastavnika za I. polugodište – uvid u financijsko poslovanje i materijalne troškove – izrada plana investicijskog održavanja i kapitalne izgradnje – zastupanje i predstavljanje škole – suradnja sa lokalnom zajednicom i dionicima – rad na opremanju škole (posebni naglasak na prioritete koje su istakli stručni aktivisti i školski odbor) – samostalno donošenje odluka u vezi s radom i poslovanjem škole iz svog djelokruga – uvid i kontrola izvedbenih i operativnih planova nastavnika – suradnja sa stručnim suradnicima, voditeljem i satničarom te administrativnim osobljem – planiranje s pedagogom škole stručno usavršavanje nastavnika za I. polugodište – izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja – savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima – rad na ažuriranju mrežnih stranica škole
listopad	– konzultacije sa stručno-razvojnou službou, voditeljima, koordinatorima i voditeljima aktiva te ostalim djelatnicima škole – briga o zakonitosti donesenih odluka i o njihovom provođenju – uvid u sustav odgojno-obrazovnog procesa – uvid u rad stručnih aktiva

	– uvid u nastavu, izvannastavne aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje) – osposobljavanje za rješavanje problema iz nastavnog procesa u kurikularnom pristupu procesu poučavanja/učenja, stručnog usavršavanja nastavnika i uvođenja promjena u nastavni kurikulum i kurikulum škole – inoviranje odgojno-obrazovnog procesa u funkciji ostvarenja vizije škole – timski rad na pripremi projekata u školi – priprema i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća – praćenje provođenja novog Pravilnika o ocjenjivanju zajedno sa stručnom službom i razrednicima tijekom nastavne godine – suradnja s lokalnom zajednicom i dionicima – rad na ažuriranju mrežnih stranica škole
studen	– priprema i vođenje Nastavničkog vijeća – praćenje propisa i zakonitosti rada – kontrola pedagoške dokumentacije koju vode nastavnici i razrednici – rad na digitalnoj pedagoškoj dokumentaciji (e-matice) – praćenje rada pomoćno-tehničkog osoblja i administrativnih radnika – rad i čistoća u školi i okolišu škole – uvid u financijsko poslovanje i materijalne troškove – analiza primjene Pravilnika o ocjenjivanju učenika – suradnja sa Županijom – suradnja sa stručnim suradnicima, voditeljem, koordinatorima i administrativnim osobljem – uspostavljanje suradnje s roditeljima i okruženjem – provođenje odluka Školskog odbora – briga o stručnom usavršavanju nastavnika – uvođenje inovacija o odgoj i obrazovanje – praćenje i unapređivanje nastave

	– pojedinačni kontakti s nastavnicima, roditeljima i učenicima – usklađivanje raznolikih aktivnosti radi ostvarenja ciljeva – obilazak i analiza satova nastavnika – praćenje provođenja novog Pravilnika o ocjenjivanju zajedno sa stručnom službom i razrednicima tijekom nastavne godine – rad na ažuriranju mrežnih stranica škole
prosinac	– poslovodni poslovi – redovite tjedne konzultacije sa stručnom službom, voditeljima, koordinatorima i nastavnicima te ostalim djelatnicima škole – evidentiranje štete na kraju I. polugodišta – priprema i vođenje Nastavničkog vijeća – pojedinačni kontakti sa zaposlenicima škole – pregled uvjeta rada u svim prostorijama škole – redovito praćenje pedagoške literature – obilazak i analiza satova nastavnika – skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije – praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje – obilježavanje značajnih datuma – rad na ažuriranju mrežnih stranica škole
siječanj	– analiza ostvarenja programskih zadataka i poslova u I. polugodištu i priprema za II. polugodište – dežurstva za II. polugodište – početak II. polugodišta – poduzimanje radnji za poboljšanje uvjeta rada – izrada godišnjeg obračuna za kalendarsku godinu – briga o stručnom usavršavanju nastavnika – izrada rasporeda dežurstava za II. polugodište – analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje u II. polugodištu

	– kontinuitet kontakata sa stručnom službom, voditeljima, nastavnicima i administrativnim osobljem – koordinacija školskih natjecanja – suradnja sa lokalnom zajednicom i dionicima – rad na ažuriranju mrežnih stranica škole – podnošenje Izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika
veljača	– administrativno-financijski i materijalni poslovi – uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova – analiza ostvarenja Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole – redovite tjedne konzultacije sa stručnom službom, voditeljima i voditeljima aktiva te ostalim djelatnicima škole – analiziranje ostvarenih rezultata rada u školi – izrada prijedloga plana upisa učenika za sljedeću šk. godinu – priprema i vođenje Nastavničkog vijeća – priprema i održavanje sjednice Ispitnog odbora – priprema i održavanje sjednice Školskog odbora – pojedinačni kontakti s nastavnicima, roditeljima i učenicima – praćenje i vrednovanje postignutih rezultata – obilazak i analiza satova nastavnika – uključivanje i organizacija sudjelovanja nastavnika i učenika na natjecanjima, susretima i smotrama – rad na ažuriranju mrežnih stranica škole
ožujak	– konzultacije sa stručnom službom, voditeljima i voditeljima aktiva te ostalim djelatnicima škole – priprema i vođenje Nastavničkog vijeća – praćenje primjene Pravilnika o ocjenjivanju učenika – savjetodavni rad sa zaposlenicima škole, nastavnicima, učenicima i roditeljima

	– pripreme za organizaciju putovanja učenika – briga o stručnom usavršavanju nastavnika – mjere za poboljšanje uspjeha učenika – uvođenje inovacija o odgoj i obrazovanje – praćenje i unapređivanje nastave – usklađivanje raznolikih aktivnosti radi ostvarenja ciljeva – kulturna i javna djelatnost škole – suradnja sa lokalnom zajednicom i dionicima – obilazak i analiza satova nastavnika – rad na ažuriranju mrežnih stranica škole
travanj	– skrb o stručnom usavršavanju nastavnika – kontrola pedagoške dokumentacije koju vode nastavnici i razrednici – konzultacije sa stručnom službom, voditeljima i voditeljima aktiva te ostalim djelatnicima škole – priprema i vođenje Nastavničkog vijeća – skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije – praćenje rada pomoćno-tehničkog osoblja i administrativnih radnika – rad i čistoća u školi i okolišu škole – pojedinačni kontakti s nastavnicima, roditeljima i učenicima – obilazak i analiza satova nastavnika – provedba samovrjednovanja u strukovnim školama – obilježavanje značajnih datuma – suradnja sa lokalnom zajednicom i dionicima – rad na ažuriranju mrežnih stranica škole
svibanj	– konzultacije sa stručnom službom, voditeljima i nastavnicima te ostalim djelatnicima škole – priprema i održavanje sjednice Školskog odbora – priprema i vođenje Nastavničkog vijeća – praćenje i unapređivanje nastave (savjetodavni rad s nastavnicima)

	– organizacija i koordinacija izleta i ekskurzija – skrb o pedagoškoj dokumentaciji – provedba samovrjednovanja u strukovnim školama – suradnja sa lokalnom zajednicom i dionicima – rad na ažuriranju mrežnih stranica škole
lipanj	– briga o stručnom usavršavanju nastavnika – kontinuitet kontakata sa stručnom službom, voditeljima, koordinatorima i voditeljima aktiva te administrativnim osobljem – evidentiranje štete na kraju šk. godine – analiza i vrednovanje uspješnosti rada škole – priprema i vođenje Nastavničkog vijeća – pojedinačni kontakti s nastavnicima, roditeljima i učenicima – redovite tjedne konzultacije sa stručnom službom, voditeljima i nastavnicima te ostalim djelatnicima škole oko izrade raspodjele za sljedeću školsku godinu – praćenje i vrednovanje postignutih rezultata – provedba samovrjednovanja u strukovnim školama – suradnja sa lokalnom zajednicom i dionicima – organiziranje svečane dodjele diploma i svjedodžbi o završnom ispitu za maturante i učenike završnih strukovnih razreda – rad na ažuriranju mrežnih stranica škole
srpanj	– poslovi oko upisa učenika i praćenje realizacije upisa u ljetnom roku – provedba samovrednovanja u strukovnim školama – završni radovi za kraj školske godine – priprema i održavanje sjednice Školskog odbora – izrada okvirne strukture i prijedloga raspodjele poslova u odgojno-obrazovnom radu (razredništva i predmeta) za iduću školsku godinu – priprema i vođenje Nastavničkog vijeća – rad na ažuriranju mrežnih stranica škole

6.7. Plan rada ispitnog koordinatora

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

Tablica 6.9. Plan rada ispitnog koordinatora

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 6.10. Godišnji plan i program rada pedagoginje

Red. broj	Područje rada	Cilj/svrha	Poslovi – sadržaj i aktivnosti	Vrijeme	Ishodi
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	-kvalitetno se pripremiti i programirati rad	-izraditi Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje -izraditi školske preventivne programe -suradivati na izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu -suradivati na izradi planova rada razrednika - izraditi plan stručnog usavršavanja pedagoga	kolovoz rujan tijekom godine	-identificirati odgojno-obrazovne potrebe -planirati rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima -sustavno, pravovremeno, ciljano izvršiti poslove stručnog suradnika pedagoga te uskladiti aktivnosti sa suradnicima

			- surađivati na izradi planova i programa rada školskih stručnih vijeća -surađivati na izradi plana rada Vijeća učenika -sudjelovati u izradi plana stručnog usavršavanja u školi		
2.	Rad s učenicima	-podržati učenike u uspješnom odrastanju i sazrijevanju -poticati na postizanje školskog uspjeha -poticati na odabir zdravih stilova življenja -upućivati na moralne	-provoditi savjetodavni rad s učenicima -planirati otvoreni sat za učenike -provoditi pedagoške radionice i predavanja -pedagoške radionice ispitivanje navika učenja – organizacija učenja	rujan tijekom godine	-osposobiti za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema, ovladati postupcima rješavanja problema -osmisлити instrumentarij vođenja razgovora s učenicom -pripremiti teme za rad, razviti raspravu kroz konkretne sadržaje -koristeći suvremene metode poučavanja razvijati samopouzdanje i interes učenika za razne teme

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

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

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

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

			- programirati stručno usavršavanje u školi - aktivno sudjelovati u provođenju stručnog usavršavanja za nastavnike kroz izlaganja/pedagoške radionice - surađivati i sudjelovati u radu stručnih timova i stručnih tijela škole: Nastavničko vijeće, Razredna vijeća, Upisno povjerenstvo, Državna matura, Povjerenstvo za prijem novih djelatnika -sudjelovati u uvođenju u rad nastavnika pripravnika prema planu i programu stažiranja		
4.	Rad s roditeljima/ skrbnicima/ odgajateljima	-kvalitetno komunicirati i surađivati s roditeljima/skrbnicima	- provoditi savjetodavni rad s roditeljima -održavati tjedni otvoreni sat za roditelje	tijekom godine	-izraditi edukacijske materijale -voditi individualne i skupne razgovore -educirati u pedagoškim radionicama -voditi pedagošku dokumentaciju o suradnji

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

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

			-suradnja s MUP-om -suradnja s Odjelom za društvene djelatnosti Ličko- senjske županije -suradnja s Gradom Gospićem -suradnja s Pučkim otvorenim učilištem -suradnja s Muzejom Lika -suradnja s nevladinim udrugama -suradnja s Crvenim križem - suradnja s osnovnim školama -suradnja s visokoškolskim ustanovama -organizirati /koordinirati predavanja -poticati učenike na uključivanje u aktivnosti u lokalnoj zajednici		
--	--	--	---	--	--

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

			-sudjelovati u planiranju dopunske i dodatne nastave te natjecanju učenika i izvannastavnih aktivnosti -pratiti realizaciju ishoda nastavnog procesa -pratiti postupke vrednovanja i ocjenjivanja -suradivati na izradi izvješća o samovrednovanju škole		
8.	Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima, pedagoška istraživanja i projekti	-istražiti znakovite pojave i aspekte odgojno-obrazovnog rada	-suradivati u izradi izvješća o samovrednovanju rada škole -sudjelovati u određivanju prioriternih razvojnih područja - sudjelovati u izradi i provedbi školskih razvojnih dokumenata - sudjelovati u planiranju i provedbi školskih projekata i programa		-osmisлити instrumentarij -definirati potrebe škole -napraviti plan daljnjeg djelovanja -voditi projekt -vrednovati zaključke -napisati plan za unapređenje aktivnosti u školi

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

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

			-predlagati nabavku pedagoške literature za školu -samovrednovati vlastito usavršavanje		
--	--	--	---	--	--

6.9. Planiranje i programiranje rada psihologa

Školska godina 2025./2026.

UKUPNO SATI: 20

NEPOSREDNI RAD: 11

Godišnji plan i program rada psihologa prikazan je sljedećom tablicom.

Tablica 6.10. Godišnji plan i program rada psihologa

Red. broj	Područje rada	Cilj/svrha	Poslovi – sadržaj i aktivnosti	Vrijeme	Ishodi
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	- priprema i planiranje rada	- sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu - planiranje i programiranje rada stručnog suradnika psihologa - izraditi plan stručnog usavršavanja psihologa	- kolovoz - rujan - tijekom godine	- identificirati odgojno-obrazovne potrebe - planirati rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima - sustavno, pravovremeno i ciljano izvršiti poslove stručnog suradnika psihologa te uskladiti aktivnosti sa suradnicima - predložiti stručno usavršavanje u školi

2.	Neposredni odgojno- obrazovni rad i suradnja sa učenicima	- podržati učenike u adekvatnom sazrijevanju	- individualni savjetodavni rad sa učenicima - grupni rad sa učenicima - karijerno savjetovanje učenika - utvrditi potrebe i očekivanja učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i pružiti podršku učenicima:	tijekom godine	- konzultacije i razgovori radi razumijevanja problema i sa ciljem pozitivnih promjena u području prepoznatih teškoća
2.		- poticati individualni rast i razvoj učenika - osnažiti oslanjanje na jake strane i realno nošenje sa teškoćama - razvoj kritičkog mišljenja i konstruktivnog stava spram izazova	a) upućenim na ponavljanje školske godine b) novoupisanim učenicima c) učenicima s rješenjem o primjerenom obliku školovanja d) učenicima s trenutnim teškoćama koje mogu utjecati na njihovo funkcioniranje u školi d) inojezične učenike	tijekom godine	- organizacija radionica, predavanja ili edukacija na temu psihofizičkog zdravlja - 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 - podržati adekvatan razvoj učenika u skladu sa njegovim kompetencijama i interesima - upoznati i analizirati socio-emocionalne i materijalne uvjete u kojima učenici žive uz pomoć i

2.	Neposredni odgojno- obrazovni rad i suradnja sa učenicima	- pomoći u odabiru i mogućnostima nastavka obrazovanja - poticati na odabir zdravih stilova življenja	- jačati komunikacijske i socijalne vještine učenika te doprinosti razvoju kritičkog promišljanja učenika - profesionalno informirati i usmjeravati učenike te pružati podršku za nastavak školovanja ili izlazak na tržište rada po završetku srednjoškolskog obrazovanja - sudjelovati u provedbi školskih preventivnih programa - sudjelovati u zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika - uključivati učenike u humanitarne aktivnosti - surađivati s Vijećem učenika	tijekom godine	podršku proradi aktualnih teškoća - podržati realno sagledavanje i suočavanje sa svakodnevnim osobnim i vanjskim kontekstom uz podršku razvoju zdrave slike o sebi - istraživati nove spoznaje u radu s učenicima - razvoj samosvijesti, kritičkog mišljenja te osobnog rasta i razvoja uz poticanje konstruktivnom pristupu izazovima
----	--	--	---	----------------	---

3.	Rad sa nastavnicima/ razrednicima/ pripravnici	- osmišljavanje suvremenog didaktičko-metodičkog ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa	- savjetodavni rad s nastavnicima	tijekom godine	
3.	Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnici	- poticati i podržati nastavnike u uspješnoj primjeni suvremenih metoda te obogaćivanju komunikacijskih vještina - sudjelovati u uvođenju u rad nastavnika pripravnika	- zajedničko planiranje i provedba aktivnosti prilikom nošenja sa akutnim teškoćama učenika ili razreda - predavanja ili radionice na specifične teme - individualni ili grupni rad sa nastavnicima sa ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika te pružanja podrške učenicima u svladavanju specifičnih teškoća i komunikaciji sa roditeljima	tijekom godine	- psihološko-pedagoško i stručno-metodičko usavršavanje nastavnika - sinergija stručne službe i djelatnika u pristupu učenicima i roditeljima

3.	Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnici		- poticati kreativan pristup u odgojno-obrazovnom procesu - surađivati s razrednicima prilikom izricanja pedagoških mjera učenicima - suradnja i sudjelovanje na roditeljskim sastancima - surađivati i sudjelovati u radu stručnih timova i stručnih tijela škole: Nastavničko vijeće, Razredna vijeća, Upisno povjerenstvo, Državna matura, Povjerenstvo za prijem novih djelatnika	tijekom godine	
4.	Rad s roditeljima/ skrbnicima/ odgajateljima	- komunicirati i surađivati s roditeljima/skrbnicima - stvarati potrebno ozračje za zdrav	- individualni savjetodavni rad s roditeljima - grupni informativno savjetodavni rad sa roditeljima	tijekom godine	- voditi individualne i skupne razgovore

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

			- sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima		
6.	Skrb za mentalno zdravlje	- 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) - suradnja sa nastavnicima i roditeljima u svrhu postizanja zdravog školskog i obiteljskog okruženja	tijekom godine	- povećanje svijesti o teškoćama mentalnog zdravlja te dostupnosti pomoći - koordinacija aktivnosti ovisno o ustanovi i teškoći -prosuditi o uspjehu suradnje
6.	Skrb za mentalno zdravlje			tijekom godine	

7.	Suradnja sa stručnjacima i institucijama izvan škole	- komunicirati i surađivati u svrhu pružanja pravovremenih informacija i usluga učenicima	- suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Policijskom upravom, drugim institucijama - suradnja sa nevladinim organizacijama - suradnja na stručnim vijećima i projektima	tijekom godine	- prikupljanje podataka i koordinacija aktivnosti
8.	Rad i suradnja na odgojno obrazovnim poslovima, istraživanjima i projektima	- istražiti znakovite pojave i aspekte odgojno-obrazovnog rada	- surađivati u izradi izvješća o samovrednovanju rada škole - sudjelovati u određivanju prioritetnih razvojnih područja - sudjelovati u izradi i provedbi školskih razvojnih dokumenata - sudjelovati u planiranju i provedbi školskih projekata i programa	tijekom godine	- definirati potrebe škole - napraviti plan daljnjeg djelovanja - vrednovati zaključke

			- poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada škole		
9.	Dokumentacija i evidencija rada	- 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.	Dokumentacija i evidencija rada			tijekom godine	
10.	Vrednovanje i samovrednovanje	- 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

			- pretraživanje stručne literature i primjere iz prakse - samovrednovati rad i unositi promjene		- vrednovati vlastiti rad
11.	Stručno usavršavanje	- unaprijediti rad stručnog suradnika psihologa i razvijati profesionalne kompetencije	- planirati individualno stručno usavršavanje - sudjelovati na stručnim skupovima, konferencijama, edukacijama i slično - pratiti recentnu literaturu - konzultacije sa stručnim suradnicima iz drugih škola - predlagati nabavku psihološke literature za školu - samovrednovati vlastito usavršavanje	prema katalogu stručnih skupova po pozivu	- diskutirati o zadanim temama i sadržajima - sudjelovati u kreiranju i provedbi zajedničkih projekata - organizirati predavanja i radionice
11.	Stručno usavršavanje				

6.10. Plan i program rada stručne suradnice edukacijskog rehabilitatora

školska godina 2025./2026.

UKUPNO SATI: 20 (nestručna zamjena)

NEPOSREDNI RAD: 12,5

Tablica 6.11. Plan rada stručne suradnice edukacijskog rehabilitatora

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	Izvjestiti o realiziranim aktivnostima iz plana i programa	Individualni rad Timski rad Proučavanje pedagoške	Pedagoginja Ravnateljica	Rujan.
						Rujan

	Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice edukacijskog rehabilitatora Pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama Organizacijski poslovi tijekom godine prema nalogu Ravnateljice Rad u odgojno-obrazovnim skupinama:	rada te primjena pedagoških kriterija u radu Pomagati učenicima u adaptaciji	Isplanirati i rasporediti aktivnosti odgojno-obrazovnog rada	dokumentacija Rad na tekstu	Ravnateljica Pedagoginja a Odgajatelj	
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

	Suradnja s učiteljima u praćenju napredovanja učenika 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 Individualni rad s učenicima	Identificirati teškoće, pomagati učenicima, Poticati ih na uspjeh Poticati kreativnost i aktivnost Razvijati organizacijske sposobnosti Prevenirati razvoj svih vrsta ovisničkih i rizičnih ponašanja	Identificirati teškoće u adaptaciji Izraziti svoje mišljenje i dojmove Predložiti promjene nu Identificirati osobne snage i slabosti u učenju i ponašanju Postavljati osobne ciljeve, poštivati dogovore Prihvatiti redovitu suradnju i komunikaciju s pedagoginjom	Anketni upitnik Individualni rad Grupni rad Izlaganje Razgovor Individualni rad Razgovori Individualni rad Grupni rad	Pedagogi nja Učenici Pedagogi nja Učenici Odgajatelji Pedagoginja Učenici	Rujan Listopad Listopad Tijekom m godine Tijekom godine
--	--	--	--	---	---	---

		Izgraditi mlade osobe koje ne vrše nasilje nad sobom, drugima i prirodom Razvijati samopouzdanje i samopoštovanje Poticati proaktivno zalaganje u zajednici u svrhu promocije mentalnog zdravlja i održivog razvoja, socio-emocionalnog razvoja	, Predlagati i surađivati Uključiti se u odgojno-obrazovni proces i pratiti njihov uspjeh Organizirati, realizirati, vrednovati i time unaprijediti odgojno-obrazovni rad Unaprijediti odgojno-obrazovni proces	Individualni rad Grupni rad, izl. Individualni rad Grupni rad Razgovor Rad na tekstu Edukativne i interaktivne radionice Grupni rad Timski rad Edukativne i interaktivne radionice Foto natječaji Izložbe	Učenici Razrednici Pedagoginja Učenici Razrednici Pedagoginja	Tijekom godine Tijekom godine Prosinac Veljača Svibanj
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

	Poslovi organizacije i rasporeda prostora Pomoć i podrška u radu s učenicima s teškoćama Pedagoška dokumentacija-pregled i briga oko redovitog vođenja iste	učenicima s teškoćama		dokumentacija		
4. SURADNJA I RAD S RODITELJIMA	Individualni razgovori, informiranje o uspjehu svakog pojedinog učenika (posjeti, putem telefona, pisanim putem) vijeće roditelja Roditeljski sastanci – pripremanje tema, praćenje suradnje s roditeljima	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, Imati uvid u planirano i ostvareno	Timski rad Razgovor Rad na	Ravnateljica Pedagoginja	Tijekom godine

				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 osobnog programa	Provjeriti stanje i odgojno-obrazovne rezultate		Individualni rad Timski rad Razgovor	Pedagoginja Psiholog Ravnateljica Razrednici	Tijekom godine

	Praćenje i analiza školskog uspjeha učenika i izostanaka učenika s teškoćama. Praćenje i analiza rada i aktivnosti u e-dnevniku. Analiza izvješća o realizaciji IOOP-a (polugodišnja i godišnja)				Pomoćnici u nastavi	
8. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I STRUČNO USAVRŠAVANJE	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	Redovito evidentirati ostvarene aktivnosti, pregledavati i vođenje dokumentacije Redovito se usavršavati u struci i razmijeniti znanja i iskustva iz prakse.	Voditi dokumentaciju, imati uvid u planirano i ostvareno	Individualni rad Timski rad Radionice Proučavanje literature Individualni rad, Praćenje seminara Dijeljenje dobre prakse	Svi razrednici Svi nastavnici Pomoćnici u nastavi Pedagoginja Psiholog	Tijekom godine

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

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

6.11. Planiranje i programiranje rada knjižničarke

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

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

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

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

Tablica 6.12. Godišnji plan i program rada knjižničarke

Red. broj	Područje rada	Cilj/svrha	Poslovi – sadržaj i aktivnosti	Vrijeme	Ishodi
1.	Odgojno –obrazovni rad	Razvoj čitalačkih navika i snalaženje u izvorima informacija	• Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede: posudba, periodika u knjižnici, izvod iz pravilnika o radu knjižnice • Upoznavanje učenika s knjižničnim katalogima, s UDK rasporedom građe u knjižnici • Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja Rad s	Rujan	Promicanje čitanja knjige i knjižnice Knjižnično informacijska pismenost učenika

			učenicima i pružanje pomoći pri izradi samostalnih istraživačkih radova • Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija • Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti • Posudba lektire i stručne literature učenicima • Rad s učenicima na razvoju informacijske pismenosti • Rad s maturantima na bibliografskim popisima stručne literature i izbor literature i izvora za završne radove i državnu maturu	Tijekom školske godine	Pomoć u realizaciji nastavnih i nenastavnih sadržaja Poticanje učenika na samostalan rad na izvorima znanja i informacija Razvijanje istraživačkih sposobnosti
2.	Stručni i informacijski rad	Uređenost poslovanja	• Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave • Suradnja s nastavnicima svih stručnih aktiva radi	Rujan	

			dogadaja; organiziranje tematskih izložaba, književnih susreta, promocija knjiga, predstava, tribina i predavanja za učenike; suradnja s kulturnim ustanovama		
4.	Stručno usavršavanje	Profesionalni napredak	• Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja • Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike • Sudjelovanje na seminarima i skupovima u organizaciji MZO-a, AZOO-a i županijskih stručnih vijeća, Matične službe i NSK-a	Tijekom školske godine	Razvijanje profesionalnih kompetencija
5.	Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem	Međusobna suradnja i podrška	• Suradnja s ravnateljem i računovođom u svezi nabave opreme i fonda knjižnice: • suradnja s predmetnim nastavnicima i razrednicima	Tijekom školske godine	Razvijanje partnerstva i timskog rada s nastavnicima i stručnom suradnicima

			• Suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature • dogovor s ravnateljem o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici		
--	--	--	--	--	--

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 u 6 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 6.13. Godišnji plan i program voditelja učeničkog doma

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

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

	upoznavanje s učenicima, roditeljima, prijem učenika i roditeljski sastanak.						
REALIZACIJA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA	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.

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

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

	Sudjelovanje u izradi jelovnika te briga o kvaliteti i kvantiteti namirnica. Praćenje i nabavljanje domske opreme, Estetsko i funkcionalno uređenje doma.						
NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Sudjelovati u prijemu novih učenika u dom. Individualno i grupno raditi s učenicima.	Poticati osobni socijalno-emocionalni, kognitivni i kreativni razvoj učenika..	Upoznati psihofizičko stanje učenika. Pomoći učenicima sa Zdravstvenim tegobama. Pomoći u očuvanju	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.

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

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

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

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

			Poticati učenike na smisleno korištenje slobodnog vremena.				
SURADNJA S ODGAJATELJIMA, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SLUŽBAMA	Pružati pomoć i podršku i unapređivati komunikacije između odgajatelja i drugih zaposlenika doma i škole, odgajatelja i učenika. Pružati profesionalnu i stručnu pomoć kolegama.	Unaprijediti rad odgajatelja.	Individualni/savjet odavni rad. Suradnja na rješavanju tekućih problema. Pružanje profesionalne i stručne pomoći. Pomoć pri izradi odgojno-obrazovnih planova i programa.	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.

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

SURADNJA S RODITELJIMA	Savjetodavni rad s roditeljima. Roditeljski sastanci. Upućivati roditelje na suradnju i uključivanje u neformalno druženje. Individualno razgovarati s roditeljima učenika kod kojih su uočeni problemi. Unapređivati komunikacije roditelj-	Razvijati kvalitetnu komunikaciju, suradnju i partnerski odnos s roditeljima.	Poticati otvorenu komunikaciju s roditeljima. Rješavanje tekućih problema. Informiranje roditelja o životu učenika/ca u Domu.	Individual ni 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 6.14. 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	Upoznati i analizirati zdravstvene potrebe i navike učenika. Promicati zdrave stilove života. Podizati razinu zdravstvene kulture učenika.. Promicati osobnu higijenu, kao i higijenu prostora. Zdrava prehrana kao preduvjet zdravlja. Poticati aktivnost u obliku sporta i rekreacije.	Provoditi osobnu higijenu i higijenu prostora. Informirati se putem edukativnih panoa. Sudjelovati u izradi edukativnih panoa. Informirati se o zdravim prehrambenim navikama. Usvojiti naviku brige o sebi.. Prepoznati opasnosti poremećaja u prehrani	Individualni rad, grupni rad, radionice, razgovori, praćenje, poučavanje, upućivanje.	Odgajatelji Učenici Vanjski suradnici	Kontinuirano tijekom školske godine Učenički dom

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

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

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

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

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

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

6.14. Plan i program rada satničara

Tablicom u nastavku prikazuje se plan i program rada satničara.

Tablica 6.15. Plan i program rada satničara

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

7. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA I ODGAJATELJA

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

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

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

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

Plan usavršavanja nastavnika i odgajatelja u školi uskladit će stručni aktivisti. 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

TEMA/SADRŽAJ	VRIJEME ODRŽAVANJA	VODITELJ/NOSITELJ
Rad na kvaliteti – aktivnosti u sklopu samovrednovanja škole	Tijekom godine	Tim za kvalitetu
Odgojno-obrazovni rad s učenicima s teškoćama	Tijekom godine	Maja Rukavina, pedagoginja 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.

U školskoj godini 2025./2026. sljedeći nastavni su izabrani u više zvanje:

Ivana Brajković, profesorica matematike i informatike, mentor

Višnja Delač Paripović, profesorica matematike i informatike, mentor

Antonio Grbac, mag.ing.el., mentor

Antonija Pavelić, profesorica biologije, izvrsni savjetnik

7.2. Rad s pripravnicima i polaganje stručnih ispita

U školskoj godini 2025./2026. dva nastavnika će polagati stručni ispit i to nastavnik elektrotehničke grupe predmeta i nastavnica medicinske skupine predmeta.

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

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

7.3. Pribavljanje stručnih časopisa i stručnih knjiga

Strukovna škola Gospić 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

Aktivnost	Profesionalno usmjeravanje učenika
Koordinator/nositelj	Maja Rukavina, pedagoginja
Suradnici	Razrednici, školski psiholog, vanjski suradnici – psihologinja iz Zavoda za zapošljavanje, predavači po pozivu i dogovoru
Ishodi	-Pružiti učenicima podršku u procesu donošenja odluka u odabiru nastavka školovanja ili izlaska na tržište rada, te planiranje buduće karijere Učenici će moći: . Razvijati sliku o sebi . Razvijati vlastite potencijale . Upravljeti vlastitim obrazovnim i profesionalnim putem . Upoznavati i kritički sagledavati mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja
Namjena	-Učenici završnih razreda – 3. 4. i 5. razredi
Vremenik i način realizacije	Radionice u organizaciji CISOK.a Gospić i Strukovne škole Gospić: 25. 9. 2025. - Kako tražiti posao 1. 10. 2025. - Kako se predstaviti poslodavcu 7. 10. 2025. - Prjave i kreiranje profila u sustavu e-građani i na portalu burze rada 9. 10. 2025. - Vaučeri za obrazovanje Listopad 2025. – 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 Listopad i studeni 2025.– pedagoginja provodi s učenicima završnih razreda pedagošku radionicu „Početak dizajniranja vlastite karijere“ Siječanj i veljača 2026. – pedagoginja provodi dvije pedagoške radionice s učenicima završnih razreda „Životni sat“ i „Procjena za poduzetništvo“ Posjeta Državnom natjecanju učenika strukovnih škola - WorldSkills Croatia 2026 od 5. do 7. svibnja 2026. Navedno najveće strukovno natjecanje u Hrvatskoj jača vezu između obrazovanja i tržišta rada, motivira mlade za cjeloživotno učenje i profesionalni razvoj. Način realizacije – po dva učenika iz svakog razrednog odjela posjetit će Natjecanje te će stečena znanja prenijeti učenicima u razrednom odjelu.

	U drugom polugodištu - psihologinja iz Zavoda za zapošljavanje održat će predavanje za učenike Prijedlog za roditeljski sastanak - <i>jedna od tema drugog roditeljskog sastanka je „Profesionalno usmjeravanje učenika“</i> s ciljem poticanja roditelja na aktivnije uključivanje u ovu sferu života njihove djece – predavanje na predloženu temu će održati pedagoginja Po pozivu i dogovoru predstavljanje veleučilišta i sveučilišta – predstavnici istih će održati predstavljanje studijskih programa Tijekom godine - po pozivu i dogovoru pedagoginja će organizirati gostujuća predavanja predstavnika pojedinih zanimanja Tijekom godine – stručnjak iz Obrtničke komore po pozivu i dogovoru će informirati učenike u vezi s mogućnosti zaposlenja u lokalnoj zajednici 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) Tijekom godine pedagoginja je na raspolaganju učenicima za individualne savjetodavne razgovore u vezi svih pitanja i nedoumica vezanih za profesionalne planove
Troškovnik	Potreban materijal osigurava škola
Način praćenja/vrednovanje	-Evaluacijski upitnik za učenike nakon provedenih pedagoških radionica -završno izvješće o realizaciji programa

9. PREVENTIVNI PROGRAM

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

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

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

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

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

Sadržaj školskog preventivnog programa za učenike provodit će se kroz:

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

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

Program aktivnosti:

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

Sadržaji Školskog preventivnog programa za roditelje provodit će se kroz:

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

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

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

- stručna predavanja
- tribine
- seminare
- stručne aktive

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Povezani s djetetom – interaktivno predavanje za roditelje Međunarodni dan obitelji	
Planirani ishod	- Osnažiti roditelje u jačanju roditeljskih kompetencija - Roditelji će naučiti kako razvijati i održavati zdravu privrženost s djetetom te kako zadržati tu povezanost kroz odrastanje i adolescenciju.	
Namjena	Roditeljima/skrbnicima	
Nositelji	Obiteljski centar Senj Koordinator aktivnosti u školi pedagoginja Maja Rukavina	
Način realizacije	Interaktivno predavanje za roditelje/skrbnike održat će psiholog Obiteljskog centra Senj	
Vremenik	Okvirni troškovnik	Način vrednovanja
Mjesec svibanj 15. 5. Međunarodni dan obitelji	Nema troškova	Roditelji popunjavaju evaluacijske listiće

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Školski program prevencije ovisnosti (alkohol, droga, pušenje, kocka)	
Planirani ishod	- Smanjiti interes opće populacije učenika za nepoželjne oblike ponašanja ili korištenja sredstava ovisnosti - Poticati korištenje zdravih i poželjnih oblika ponašanja - Poticati aktivno uključivanje učenika, roditelja i nastavnika u provedbu preventivnih aktivnosti	
Namjena	- Poboljšati kvalitetu života djece i mladih i motivirati ih za odabir zdravih načina življenja u zajednici - Razvijati samopoštovanje i socijalne vještine kod učenika - Poticati rano otkrivanje i uključivati u tretman učenika konzumenata nekog sredstva ovisnosti	
Nositelji	Koordinator aktivnosti u školi pedagoginja Maja Rukavina	
Način realizacije	- Rad na nastavnim predmetima - Rad na SRO - Rad u grupama izvannastavnih aktivnosti - Rad stručnih suradnika	
Vremenik	Okvirni troškovnik	Način vrednovanja
Tijekom nastavne godine	Nema troškova	- Učenici popunjavaju evaluacijske listiće

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Školski program sprečavanja nasilja među djecom i mladima	
Planirani ishod	- Afirmirati miroljubivost, suradnju i toleranciju kao poželjne osobine i vrijednosti - Izgrađivati efikasan sustav školske i vršnjačke podrške i postupanja u slučajevima nasilja	
Namjena	Učenici Roditelji Nastavnici	
Nositelji	- Suradnja s vanjskim institucijama i stručnjacima (Hrvatski zavod za socijalni rad, Obiteljski centar, ZZJZ, MUP, udruge). - U školi su koordinatori aktivnosti stručni suradnici	
Način realizacije	- Razrednici – na satovima razredne zajednice - Predmetni nastavnici - kroz odgojne ciljeve navedene u operativnim planovima i programima - Rad u grupama izvannastavnih aktivnosti - Stručni suradnici kroz pedagoške radionice	
Vremenik	Okvirni troškovnik	Način vrednovanja
Tijekom nastavne godine	Nema troškova	- Učenici popunjavaju evaluacijske listiće

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Program - "Zdrav za 5"	
Planirani ishod	- Aktivno mijenjati stavove i štetne životne navike o ovisnosti - Aktivno mijenjati stavove o nužnosti zaštite okoliša i prirode - Podizati razinu svijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja - Usvajati zdrave stilove života	
Namjena	Učenicima 1. i 2. razreda	
Nositelji	- Predstavnici Ministarstva zdravlja, MUP-a, Ministarstva zaštite okoliša i prirode Republike Hrvatske - Koordinator aktivnosti u školi – pedagoginja Maja Rukavina	
Način realizacije	- Uvodno informiranje učenika i nastavnika o preventivnom programu - pedagoginja - Interaktivno predavanje u trajanju jednog školskog sata na temu ovisnost i zlouporaba droga (u prvim razredima) – psiholog HZJZ - Interaktivno predavanje u trajanju jednog školskog sata na temu ovisnost o igrama na sreću (u drugim razredima) - psiholog HZJZ	
Vremenik	Okvirni troškovnik	Način vrednovanja
Tijekom nastavne godine	Provedbu financiraju Ministarstvo unutarnjih poslova Republike Hrvatske, Ministarstvo zdravlja, Ministarstvo zaštite okoliša i prirode Republike Hrvatske	Učenici popunjavaju evaluacijske listiće

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Program - "Zajedno"	
Planirani ishod	- Senzibilizirati učenike završnih razreda o problematici trgovanja ljudima - Podizati razinu svijesti učenika završnih razreda srednjih škola na temu trgovanja ljudima - Poticati na odgovornu reakciju - Prepoznavati i otklanjati potencijalnu prijetnju - Obilježiti europski dan borbe protiv trgovanja ljudima – 18 listopada	
Namjena	Ciljana skupina su učenici završnih razreda	
Nositelji	Djelatnici MUP-a Ličko-senjske županije Koordinator aktivnosti u školi – pedagoginja Maja Rukavina	
Način realizacije	Djelatnici MUP-a jedan školski sat održat će interaktivno predavanje za učenike na temu trgovanja ljudima.	
Vremenik	Okvirni troškovnik	Način vrednovanja
Tijekom nastavne godine	Nema dodatnih troškova	- Učenici popunjavaju evaluacijske listiće

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Aktivnost - "Učiti kako učiti"	
Planirani ishod	- Upoznati učenike sa strategijama učenja koje će im omogućiti lakše i uspješnije svladavanje školskog gradiva - Osposobiti učenika za učinkovito planiranje, organizaciju i upravljanje vlastitim učenjem - Razvijati pozitivan stav prema učenju i preuzimanje odgovornosti za vlastito učenje	
Namjena	Učenici prvih razreda	
Nositelji	Pedagoginja Maja Rukavina	
Način realizacije	Interaktivna predavanja	
Vremenik	Okvirni troškovnik	Način vrednovanja
Tijekom nastavne godine	Nema dodatnih troškova	- Učenici popunjavaju evaluacijske listiće

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Predstava - "Lucijina priča" - prevencija rizičnih ponašanja i zaraze Hepatitisom	
Planirani ishod	- Učenici će osvijestiti oblike rizičnih ponašanja i moći se suprotstaviti izazovima i rizicima.	
Namjena	Učenicima 1. i 2. razreda	
Nositelji	Udruga Hepatos Rijeka, Ri Teatr/kazalište Edukaz Koordinator aktivnosti u školi pedagoginja Maja Rukavina	
Način realizacije	Nakon odgledane predstave slijedi radionica u trajanju jednog školskog	
Vremenik	Okvirni troškovnik	Način vrednovanja
Tijekom nastavne godine	Program je financiran od strane Središnjeg državnog ureda za demografiju i mlade, Ministarstva zdravstva i Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike.	Učenici nakon predstave i radionice popunjavaju evaluacijske listiće

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Predstava- “Boca istine”- prevencija razvoja ovisnosti o alkoholu	
Planirani ishod	- Učenici će moći pravilno procijeniti i adekvatno reagirati u situacijama izloženosti alkoholu.	
Namjena	Učenicima 1. i 2. razreda	
Nositelji	Udruga Hepatos Rijeka, Ri Teatr/kazalište Edukaz Koordinator aktivnosti u školi pedagoginja Maja Rukavina	
Način realizacije	Nakon odgledane predstave slijedi radionica u trajanju jednog školskog sata	
Vremenik	Okvirni troškovnik	Način njegova praćenja
Tijekom nastavne godine	Program je financiran od strane Središnjeg državnog ureda za demografiju i mlade, Ministarstva zdravstva i Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike.	Učenici nakon predstave i radionice popunjavaju evaluacijske listiće

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Predstava -"Život s vagon"- 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 Koordinator aktivnosti u školi pedagoginja Maja Rukavina	
Način realizacije	Nakon odgledane predstave slijedi radionica u trajanju jednog školskog sata	
Vremenik	Okvirni troškovnik	Način praćenja
Tijekom nastavne godine	Program je financiran od strane Središnjeg državnog ureda za demografiju i mlade, Ministarstva zdravlja i Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike.	Učenici nakon predstave i radionice popunjavaju evaluacijske listiće

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Predstava - “Mreža” - vršnjačko zlostavljanje, društvene mreže i mentalno zdravlje	
Planirani ishod	- Učenici će se moći suprotstaviti vršnjačkom nasilju	
Namjena	Učenicima 1. i 2. razreda	
Nositelji	Udruga Hepatos Rijeka, Ri Teatr/kazalište Edukaz Koordinator aktivnosti u školi pedagoginja Maja Rukavina	
Način realizacije	Nakon odgledane predstave slijedi radionica u trajanju jednog školskog sata	
Vremenik	Okvirni troškovnik	Način vrednovanja
Tijekom nastavne godine	Program je financiran od strane Središnjeg državnog ureda za demografiju i mlade, Ministarstva zdravstva i Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike.	Učenici nakon predstave i radionice popunjavaju evaluacijske listiće

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Interaktivno predavanje – “Opasnosti Tik Tok aplikacije”	
Planirani ishod	- Učenici će moći prepoznati dobre i loše strane korištenja Tik Tok aplikacije	
Namjena	Učenici - prema dogovoru	
Nositelji	Djelatnici MUP-a Koordinator aktivnosti u školi pedagoginja Maja Rukavina	
Način realizacije	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 s vršnjacima.	
Vremenik	Okvirni troškovnik	Način vrednovanja
Tijekom nastavne godine	Nema troškova	Učenici će popuniti evaluacijski listić

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Program Ruksak (pun) kulture Predstava Stranac	
Planirani ishod	- Razumjeti stvaranje kazališne predstave - Kritički promišljati i propitivati	
Namjena	Učenicima 3. i 4. razreda	
Nositelji	Ministarstvo kulture i medija RH Koordinator aktivnosti u školi pedagoginja Maja Rukavina	
Način realizacije	Predstavi prethodi razgovor i predavanje koje vodi Goran Sergej Pristaš, redoviti profesor na Akademiji dramske umjetnosti u Zagrebu. Predstava i predavanje traju dva školska sata.	
Vremenik	Okvirni troškovnik	Način vrednovanja
6. 10. 2025.	Nema troškova	Učenici će popuniti evaluacijske listiće

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Program Ruksak (pun) kulture Dokumentarni film „Djeca Tranzicije“	
Planirani ishod	- Kritički promišljati, analizirati, propitivati različite društvene utjecaje, situacije i događaje - Razvijati interes za dokumentarne filmove	
Namjena	Učenicima od 1. do 5. razreda	
Nositelji	JU Pula Film Festival Factum Koordinator aktivnosti u školi pedagoginja Maja Rukavina	
Način realizacije	Prilikom gledanja filma treba izdvojiti osnovne teme koje se prožimaju kroz cijeli film, primjerice društveni pritisak na pojedinca, djetinjstvo, odrastanje, obitelj, bullying, cyberbullying, društvene mreže, konzumerizam, život u tranziciji, generacijski jaz, ambicije roditelja, različitost i odbačenost, kriza identiteta, sustav vrijednosti itd. Nakon gledanja filma slijedi radionica. Na satovima hrvatskog jezika i građanskog odgoja nastavnici prilagođavaju s obzirom na dob učenika pitanja te razvijaju kritičku raspravu.	
Vremenik	Okvirni troškovnik	Način vrednovanja
Tijekom prvog polugodišta	Nema troškova	Učenici će popuniti evaluacijski listić

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	VR dokumentarac „Lovci sakupljači“ i „1. i 2. korak u svemir“	
Planirani ishod	- Učenici će se upoznati s VR tehnologijom - učiti kako živjeti u skladu s prirodom i u složenom društvu - propitivati ljudske vrijednosti - sadržaj povezati s nastavnim predmetima povijesti, geografije, sociologije, psihologije, etike - doživjeti zadivljujuća postignuća naše prošlosti i mogućnosti budućnosti u svemiru - istražiti s astronautima Mjesec, Mars i druge dijelove Sunčevog Sustava	
Namjena	Učenici svih razreda.	
Nositelji	Klub za ekspedicionizam i kulturu Preporuke MZOM-a i AZOO-a Koordinator aktivnosti u školi pedagoginja Maja Rukavina	
Način realizacije	Učenici gledaju film u trajanju 30 minuta	
Vremenik	Okvirni troškovnik	Način vrednovanja
Tijekom prvog polugodišta	Nema troškova	Učenici će popuniti evaluacijski listić

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Projekt KLIK – sigurnosni pojas, navika odgovornog ponašanja	
Planirani ishod	- Učenici će usvojiti pozitivne stavove o njihovoj ugroženosti u prometu - Moći će promicati odgovorno ponašanje - Steći će kompetencije i znanja o sigurnosnim i zaštitnim mjerama i radnjama prije i za vrijeme upravljanja (ili prevoženja) vozilom - Razvijati vještine odgovornog i sigurnog ponašanja u prometu	
Namjena	Ciljana skupina su učenici završnih razreda	
Nositelji	Autoklubovi udruženi u Hrvatski autoklub Koordinator aktivnosti u školi pedagoginja Maja Rukavina	
Način realizacije	Aktivnost se sastoji iz dva dijela: stručnjaci Ureda sigurnosti cestovnog prometa tijekom jednog školskog sata u okviru interaktivnog predavanja objašnjavaju učenicima smisao i svrsishodnost sigurnosnog pojasa u prometu. Drugi školski sat učenici praktično provjeravaju značaj sigurnosnog pojasa na simulatorima.	
Vremenik	Okvirni troškovnik	Način vrednovanja
Tijekom prvog polugodišta	Nema troškova	Učenici će popuniti evaluacijski listić

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Obilježavanja dana sigurnijeg Interneta	
Planirani ishod	- Informirati učenike i roditelje o sigurnosti djece i mladih na Internetu, odnosno situacijama u kojima su djeca i mladi izloženi napadu druge djece ili mladih preko Interneta i mobilnih telefona – Cyberbullying.	
Namjena	Učenicima i roditeljima	
Nositelji	Djelatnici MUP-a Koordinator aktivnosti u školi pedagoginja Maja Rukavina	
Način realizacije	Djelatnici MUP-a održat će interaktivno predavanje za učenike i roditelje	
Vremenik	Okvirni troškovnik	Način njegova praćenja
Tijekom prvog polugodišta	Nema troškova	Učenici /roditelji popunjavat će evaluacijske listiće

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Dan ružičastih majica	
Planirani ishod	Prevenција svih oblika vršnjačkog nasilja Osvijestiti učenike da nasilje nije prihvatljivo	
Namjena	Učenici od 1. do 5. razreda	
Nositelji	Stručni suradnici, razrednici	
Način realizacije	Izrada panoa, razgovori o vršnjačkom nasilju na satovima razrednika	
Vremenik	Okvirni troškovnik	Način njegova praćenja
Tijekom prvog polugodišta	Nema troškova	Učenici će popuniti evaluacijski listić

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Projekt „Mama budi zdrava“	
Planirani ishod	- Promicati poruke aktivnog zdravog života - Osvijestiti važnost preventivnih pregleda dojke	
Namjena	Učenici svih razreda	
Nositelji	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih Ministarstvo zdravstva Udruga „Sve za nju“	
Način realizacije	Učenici će na satu razrednika gledati prezentaciju i ponijeti pripremljeni letak majci	
Vremenik	Okvirni troškovnik	Način vrednovanja
Tijekom nastavne godine	Nema dodatnih troškova	Učenici popunjavaju evaluacijske listiće

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



Barbara Tomljenović Jurković

Školski odbor je na svojoj 9. sjednici održanoj 6. listopada 2025. razmotrio i prihvatio Godišnji plan i program rada Strukovne škola Gospić za školsku godinu 2025./2026.

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



Mirela Jergović

KLASA: 602-11/25-01/2
URBROJ: 2125-35-04-25-1
Gospić, 6. listopada 2025.