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 2026./2027.

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 23
2.1. Podatci o broju razrednih odjela 23
2.2. Podatci o odgojnim skupinama u Učeničkom domu 25
2.3. Podatci o broju učenika s teškoćama 26
3. KALENDAR RADA ŠKOLSKE GODINE 2026./2027. 38
3.1. Kalendar rada škole 38
3.2. Kalendar rada Učeničkog doma 40
3.3. Kalendar izradbe i obrane završnog rada 42
3.4. Kalendar polaganja ispita državne mature 43
3.5. Kalendar dopunskog rada i popravnih ispita 46
3.6. Kalendar izleta, ekskurzija i drugih oblika odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole 46
3.7. Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti 49
4. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE I UČENIČKOG DOMA 52
4.1. Tjedna i godišnja zaduženja nastavnika i odgajatelja 53
4.2. Raspored rada i radnog vremena djelatnika 102
4.2.1. Raspored rada i radnog vremena djelatnika u školi 102
4.2.2. Raspored rada i radnog vremena djelatnika u učeničkom domu 103
4.4. Izborna nastava 140
4.5. Fakultativna nastava 141
4.6. Stručna praksa 141
ZADAĆE PRAKTIČNE NASTAVE 142
4.7. Raspored dežurstva nastavnika 147
4.8. Planiranje i programiranje rada razrednika 148
4.8.1. Mentalno zdravlje 148

4.9. Organizacija dnevnih aktivnosti u Učeničkom životu 149
5. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA STRUČNIH AKTIVA ŠKOLE 150
6. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA STRUČNIH TIJELA 171
6.1. Planiranje i programiranje rada Školskog odbora 171
6.2. Planiranje i programiranje rada Nastavničkog vijeća 172
6.3. Planiranje i programiranje rada Vijeća roditelja 176
6.4. Planiranje i programiranje rada Vijeća učenika 177
6.5. Plan rada Školskoga ispitnoga povjerenstva za provedbu državne mature 181
6.6. Planiranje i programiranje rada ravnateljice 182
6.7. Plan rada ispitnog koordinatora 185
6.9. Planiranje i programiranje rada psihologa 190
6.10. Plan i program rada stručne suradnice edukacijskog rehabilitatora 200
6.11. Planiranje i programiranje rada knjižničarke 208
6.12. Plan i program rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu 212
6.13. Planiranje i programiranje rada voditelja Učeničkog doma 214
6.13. Godišnji plan i program rada odgajatelja 227
6.14. Plan i program rada satničara 232
7. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA I ODGAJATELJA 233
7.1. Unapređivanje nastavnika i stručnih suradnika u zvanja mentora i savjetnika 234
7.2. Rad s pripravnicima i polaganje stručnih ispita 234
7.3. Pribavljanje stručnih časopisa i stručnih knjiga 235
8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA 236
9. PREVENTIVNI PROGRAM 240

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-hotelijerski 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 kurikulima i to: kuhar, konobar, monter strojarskih 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

Osnovni podatci	
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:	HR8523900011800009008
Ime i prezime ravnateljice:	Barbara Tomljenović Jurković, univ.spec.oec.
Kontakt:	
Porta	053/646-999
Ravnateljica:	053/573-287
Tajnica:	053/572-083
Računovodstvo:	053/573-236
Učenička referada:	053/573-211
Pedagoginja:	053/560-206
Psiholog/edukacijski rehabilitator:	053/560-109
Zbornica:	053/560-109
Knjižnica:	053/646-199

Osnovni podatci	
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 programima:

Tablica 1.2. Odobreni obrazovni programi u Strukovnoj školi Gospić

Obrazovni sektor	Zanimanje	Trajanje obrazovanja
Elektrotehnika i računalstvo	Tehničar za elektroniku i komunikacije/tehničarka za elektroniku i komunikacije	Četiri godine
	Tehničar za računarstvo/tehničarka za računarstvo	Četiri godine
	Tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku/tehničarka za električne strojeve i elektroenergetiku	Četiri godine
Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Referent za poslovnu ekonomiju/referentica za poslovnu ekonomiju	Četiri godine
Graditeljstvo i geodezija	Tehničar geodezije i geoinformatike/tehničarka geodezije i geoinformatike	Četiri godine
Promet i logistika	Vozač motornog vozila/vozačica motornog vozila	Tri godine
Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	Monter strojarskih instalacija/monterka strojarskih instalacija	Četiri godine
	Automehatroničar/automehatroničarka	Tri godine
	Operater za strojne obrade/operaterka za strojne obrade	Tri godine

Obrazovni sektor	Zanimanje	Trajanje obrazovanja
Turizam i ugostiteljstvo	Kuhar/kuharica	Tri godine
	Konobar/konobarica	Tri godine
	Tehničar za ugostiteljstvo/tehničarka za ugostiteljstvo	Četiri godine
Zdravstvo i socijalna skrb	Medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege	Pet godina

Programi Strukovne škole Gospić su verificirani rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Klasa:UP/I-602-03/25-05/00281, Urbroj:533-05-25-0002 od 2. travnja 2025. za obrazovne programe: operater za strojne obrade/operaterka za strojne obrade, automehatroničar/automehatroničarka, monter strojarskih instalacija/monterka strojarskih instalacija, kuhar/kuharica, konobar/konobarica, tehničar za ugostiteljstvo/tehničarka za ugostiteljstvo, vozač motornog vozila/vozačica motornog vozila, referent za poslovnu ekonomiju/referentica za poslovnu ekonomiju, tehničar za elektroniku i komunikacije/tehničarka za elektroniku i komunikacije, tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku/tehničarka za električne strojeve i elektroenergetiku, tehničar za računarstvo/tehničarka za računarstvo i tehničar geodezije i geoinformatike/tehničarka geodezije i geoinformatike te rješenjem Ministarstva znanosti i obrazovanja, Klasa:UP/I-602-03/17-05/00380, Urbroj: 533-05-20-0008.

Škola još uvijek izvodi dio obrazovnih programa prema nastavnim planovima i programima te strukovnim kurikulumima koji su bili na snazi do stupanja na snagu novih kurikula. Istodobno, od prošle školske godine upisi učenika provode se prema novim rješenjima i odgovarajućim kurikulima, osim za obrazovni program medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege, koji se i nadalje izvodi prema ranije važećem programu.

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 poticat 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,
- Osnažiti multidisciplinarni pristup putem različitih aktivnosti,
- Razviti školsku klimu u kojoj će se nastavnici poticati za napredovanje u stručnim znanjima i vještinama kako bi se učenicima osigurali nastavnici s najvišom razinom kompetencije,
- Stvoriti uvjete za kvalitetno usavršavanje svih zaposlenika kolektiva,
- Omogućiti zadovoljavanje različitih interesa učenika kroz 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, ravnatelji Škole su: Katica Rukavina, dipl. oecc., 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.

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 100 mjesta te je po svojoj namjeni mješovitog tipa. Na početku školske godine 2026./2027. u Domu je smješteno 99 učenika, od toga su 49 učenika i 50 učenica. Učenika prvih razreda je 17, drugih 26, trećih 31 , četvrtih 17 i petih 8 . Od navedenih, 30 su učenici završnih razreda. 76 učenika je iz Ličko-senjske županije, 6 iz Zadarske, 2 iz Karlovačke, 8 iz Primorsko-goranske, 1 iz Zagrebačke, 3 iz Grada Zagreba, 1 učenik iz Bosne i Hercegovine i 1 iz Ukrajine.

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 m^2

Prizemlje – zajednički sadržaji 697 m^2

I kat smještajne jedinice 1065 m^2

Potkrovlje smještajne jedinice 884 m^2

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

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

1.6. Obrazovanje odraslih i autoškola

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

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

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

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

- program 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 prekvalifikacije za zanimanje ekonomist/ica Klasa: UP/I-602-03/18-05/00173, Urbroj: 533-05-18-0005 od 18. rujna 2018.
- program prekvalifikacije za zanimanja komercijalist/ica, prodavač/ica, turističko-hotelijerski komercijalist/ica Klasa: UP/I-602-07/10-03/00042, Urbroj: 533-09-10-0004 od 20 travnja 2010.
- program 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 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.

- program stjecanja srednje stručne spreme kvalifikacije tehničar za elektroniku i komunikacije/tehničarka za elektroniku i komunikacije Klasa: UP/I-602-03/25-05/00367; Urbroj: 533-05-25-0003 od 10. listopada 2025.
- program stjecanja srednje stručne spreme kvalifikacije tehničar za računarstvo/tehničarka za računarstvo rješenjem Klasa: UP/I-602-03/25-05/00367; Urbroj: 533-05-25-0003 od 10. listopada 2025.
- program stjecanja srednje stručne spreme kvalifikacije tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku/tehničarka za električne strojeve i elektroenergetiku rješenjem Klasa: UP/I-602-03/25-05/00367; Urbroj: 533-05-25-0003 od 10. listopada 2025.
- program stjecanja srednje stručne spreme kvalifikacije referent za poslovnu ekonomiju/referentica za poslovnu ekonomiju rješenjem Klasa: UP/I-602-03/25-05/00367; Urbroj: 533-05-25-0003 od 10. listopada 2025.

U Školi se izvode i sljedeći programi:

- stjecanje mikrokvalifikacije 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.
- program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama/operativna djelatnica za sigurnost i zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama odobreno Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Klasa: UP/I-602-07/25-03/00697, Urbroj: 533-05-26-0003.

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 – Dajana Božičević, bacc.ing.traff., 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 – 2 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.

Tablica1.3. SWOT analiza Strukovne škole Gospić

Snage	**Slabosti**
- stručni i kompetentni odgojno-obrazovni djelatnici - iskustvo djelatnika u provedbi različitih projekata i programa - mogućnost ostvarivanja vlastitih prihoda - pružanje usluga obrazovanja odraslih - razvijanje i provođenje inkluzivnog obrazovanja - dostupnost dodatnih obrazovnih sadržaja i usluga unutar škole - organizacija nastave u jednoj smjeni - partnerstvo i suradnja s regionalnim centrima kompetentnosti - iskustvo u pripremi i provedbi nacionalnih i europskih projekata - povoljan geografski položaj škole u središtu Ličko-senjske županije - mogućnost povezivanja redovitog obrazovanja, dodatnih programa i projektnih aktivnosti - spremnost škole na razvoj i unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada - Učenički dom	- nedovoljno razvijen sustav prikupljanja povratnih informacija o stečenim kompetencijama učenika nakon završetka obrazovanja - velik broj izostanaka učenika - nedostatak odgovarajućeg prostora za kvalitetno izvođenje pojedinih oblika nastave i aktivnosti - nedovoljna motiviranost dijela učenika za aktivno sudjelovanje u nastavnim i izvannastavnim aktivnostima - zastarjelost dijela nastavne i tehničke opreme - otežana dostupnost škole učenicima zbog nedovoljno prilagođenih prijevoznih linija - ograničene prostorne mogućnosti za razvoj novih programa i sadržaja - potreba za kontinuiranim ulaganjem u suvremenu opremu i nastavna sredstva
Prilike	**Prijetnje**
- korištenje sredstava iz fondova Europske unije i drugih izvora financiranja za razvoj i provedbu školskih projekata - omogućavanje stručne prakse i mobilnosti učenika u Hrvatskoj i drugim državama Europske unije - korištenje europskih projekata za stručno usavršavanje i mobilnost nastavnika - modernizacija i opremanje škole suvremenom nastavnom i stručnom opremom - kontinuirano povećanje kvalitete nastave i primjena suvremenih metoda poučavanja - jačanje suradnje s obrazovnim ustanovama, gospodarstvom, lokalnom i regionalnom zajednicom te drugim institucijama - uvođenje novih kurikula i obrazovnih programa usklađenih s potrebama učenika i tržišta rada - uvođenje novih fakultativnih predmeta i drugih dodatnih obrazovnih sadržaja - razvoj projektne, međunarodne i međuinstitucionalne suradnje	- nepovoljni demografski trendovi i smanjenje broja učenika - smanjenje interesa učenika za pojedine obrazovne programe - nedovoljna motiviranost učenika za uključivanje u izvannastavne, izvanškolske i projektne aktivnosti - ograničen broj odgovarajućih radnih mjesta za zapošljavanje učenika nakon završetka školovanja na području Ličko-senjske županije i okolice - odlazak mladih iz lokalne sredine nakon završetka obrazovanja - migracija stručnog nastavnog kadra uslijed smanjenja broja učenika i nastavne satnice - mogućnost nedostatka kvalificiranog nastavnog kadra u budućnosti - brze tehnološke promjene koje zahtijevaju kontinuirano stručno usavršavanje zaposlenika i financijska ulaganja u opremu

Snage	**Slabosti**
- stručni i kompetentni odgojno-obrazovni djelatnici - iskustvo djelatnika u provedbi različitih projekata i programa - mogućnost ostvarivanja vlastitih prihoda - pružanje usluga obrazovanja odraslih - razvijanje i provođenje inkluzivnog obrazovanja - dostupnost dodatnih obrazovnih sadržaja i usluga unutar škole - organizacija nastave u jednoj smjeni - partnerstvo i suradnja s regionalnim centrima kompetentnosti - iskustvo u pripremi i provedbi nacionalnih i europskih projekata - povoljan geografski položaj škole u središtu Ličko-senjske županije - mogućnost povezivanja redovitog obrazovanja, dodatnih programa i projektnih aktivnosti - spremnost škole na razvoj i unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada - Učenički dom	- nedovoljno razvijen sustav prikupljanja povratnih informacija o stečenim kompetencijama učenika nakon završetka obrazovanja - velik broj izostanaka učenika - nedostatak odgovarajućeg prostora za kvalitetno izvođenje pojedinih oblika nastave i aktivnosti - nedovoljna motiviranost dijela učenika za aktivno sudjelovanje u nastavnim i izvannastavnim aktivnostima - zastarjelost dijela nastavne i tehničke opreme - otežana dostupnost škole učenicima zbog nedovoljno prilagođenih prijevoznih linija - ograničene prostorne mogućnosti za razvoj novih programa i sadržaja - potreba za kontinuiranim ulaganjem u suvremenu opremu i nastavna sredstva
- unapređivanje promocije škole i povećanje njezine vidljivosti u lokalnoj i široj zajednici - jačanje povezanosti škole s poslodavcima radi kvalitetnijeg razvoja praktičnih i stručnih kompetencija učenika	- ograničene mogućnosti lokalnog tržišta rada za osiguravanje odgovarajuće stručne prakse za pojedina zanimanja - rast troškova održavanja, modernizacije prostora i nabave suvremene nastavne opreme

Razvojni plan škole temelji se na rezultatima SWOT analize te je usmjeren na unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada, razvoj kompetencija učenika i zaposlenika, modernizaciju materijalnih uvjeta rada, jačanje suradnje s lokalnom zajednicom i gospodarstvom te korištenje dostupnih nacionalnih i europskih izvora financiranja.

Tablica 1.4. Razvojni plan Strukovne škole Gospić 2026./2027..

Specifična područja unaprjeđenja	**Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva**	**Nužni resursi**	**Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti**	**Ciljevi**	**Rok ostvarivanja**	**Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva**	**Osoba odgovorna za procjenu dostignuća ciljeva**
Razvoj i unaprjeđenje obrazovnih programa	Praćenje potreba učenika i tržišta rada; analiza mogućnosti uvođenja novih obrazovnih programa i kurikula; suradnja s poslodavcima, ustanovama i regionalnim centrima kompetentnosti	Kadrovski i materijalni resursi; podaci o potrebama tržišta rada; suradnja s relevantnim institucijama	Ravnatelj, stručna služba, voditelji stručnih aktiva	Uskladiti obrazovnu ponudu škole s potrebama učenika i tržišta rada te povećati atraktivnost škole	Kontinuirano tijekom razdoblja provedbe kurikuluma	Broj uvedenih ili osuvremenjenih programa; broj upisanih učenika; interes učenika za pojedine programe	Ravnatelj
Realizacija školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa	Sustavno praćenje provedbe planiranih aktivnosti, programa i projekata; periodična analiza njihove realizacije i rezultata	Postojeći materijalni i ljudski resursi	Ravnatelj, stručna služba, voditelji stručnih aktiva i nositelji aktivnosti	Ostvariti planirane aktivnosti i kontinuirano unapređivati kvalitetu rada škole	Tijekom nastavne godine	Postotak realiziranih aktivnosti; izvješća nositelja aktivnosti i stručnih aktiva	Ravnatelj
Obrazovanje odraslih	Nastavak provedbe postojećih programa; analiza potreba za novim programima obrazovanja odraslih; promocija programa i suradnja s poslodavcima i ustanovama	Materijalni i kadrovski uvjeti propisani programima; vlastiti prihodi i drugi dostupni izvori financiranja	Ravnatelj, voditelji programa, nastavnici	Povećati dostupnost programa prekvalifikacije, stjecanja kvalifikacija te stručnog osposobljavanja i usavršavanja	Kontinuirano	Broj programa; broj upisanih polaznika; broj polaznika koji su uspješno završili programe	Ravnatelj
Smanjenje broja izostanaka učenika	Praćenje i analiza izostanaka; pravodobno reagiranje na povećani broj izostanaka; individualni rad s učenicima; suradnja s roditeljima; provođenje preventivnih aktivnosti	Ljudski resursi; stručna služba; razrednici; evidencije izostanaka	Ravnatelj, pedagog, psiholog, razrednici	Smanjiti ukupan broj opravdanih i neopravdanih izostanaka te razvijati odgovornost učenika prema školskim obvezama	Tijekom nastavne godine	Smanjenje ukupnog broja izostanaka u odnosu na prethodnu školsku godinu; smanjenje broja neopravdanih sati	Ravnatelj, pedagog, psiholog

Specifična područja unaprjeđenja	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Nužni resursi	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Ciljevi	Rok ostvarivanja	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu dostignuća ciljeva
Motivacija učenika i razvijanje pozitivnog odnosa prema školi	Individualni i grupni rad s učenicima; radionice; projekti; izvannastavne aktivnosti; pohvale i nagrade; uključivanje učenika u planiranje i provedbu školskih aktivnosti	Postojeći resursi škole; stručna služba; nastavnici; projektna sredstva	Ravnatelj, stručna služba, razrednici, nastavnici, projektni koordinatori	Povećati motivaciju učenika, osjećaj pripadnosti školi te njihovu uključenost u školske aktivnosti	Tijekom nastavne godine	Broj učenika uključenih u izvannastavne i projektne aktivnosti; broj provedenih aktivnosti; rezultati evaluacijskih upitnika	Ravnatelj, stručna služba
Kvaliteta procesa učenja i poučavanja	Primjena suvremenih metoda poučavanja; korištenje digitalnih alata; projektna i problemska nastava; praćenje kvalitete nastave; razmjena primjera dobre prakse	Ljudski resursi; informatička i nastavna oprema; stručna usavršavanja	Ravnatelj, pedagog, predmetni nastavnici	Unaprijediti kvalitetu nastave i povećati kompetencije učenika	Tijekom nastavne godine	Uspjeh učenika; rezultati vrednovanja; broj nastavnika koji primjenjuju suvremene metode rada; broj provedenih projektnih aktivnosti	Ravnatelj, pedagog
Poboljšanje obrazovnih postignuća učenika	Organiziranje dodatne i dopunske nastave; individualizirani pristup; radionice učenja; praćenje napretka; pripreme za državnu maturu i natjecanja	Ljudski i materijalni resursi; sredstva škole i projekata	Ravnatelj, stručna služba, razrednici, predmetni nastavnici	Poboljšati obrazovna postignuća učenika i razvijati njihove potencijale	Tijekom nastavne godine	Opći uspjeh učenika; broj negativnih ocjena; rezultati državne mature i natjecanja; broj učenika uključenih u dodatnu i dopunsku nastavu	Ravnatelj, pedagog
Dodatna, dopunska i fakultativna nastava	Organiziranje dopunske nastave iz predmeta u kojima je utvrđen veći broj negativnih ocjena; dodatna priprema za državnu maturu; organiziranje fakultativnih programa prema interesima učenika	Postojeći materijalni i ljudski resursi	Ravnatelj, predmetni nastavnici	Omogućiti učenicima dodatnu podršku u učenju i stjecanje dodatnih znanja, vještina i kompetencija	Tijekom nastavne godine	Broj uključenih učenika; uspjeh učenika; rezultati državne mature; broj realiziranih fakultativnih programa	Ravnatelj
Inkluzivno obrazovanje i podrška učenicima s teškoćama	Individualizacija i prilagodba nastavnog procesa; suradnja nastavnika, stručnih suradnika i roditelja; osiguravanje odgovarajuće podrške učenicima	Stručni suradnici; nastavnici; postojeća i nova prilagođena oprema	Ravnatelj, pedagog, psiholog, edukacijski rehabilitator, nastavnici	Osigurati jednake mogućnosti obrazovanja i primjerenu podršku učenicima s teškoćama	Tijekom nastavne godine	Broj učenika kojima je osigurana odgovarajuća podrška; praćenje napretka učenika; provedene prilagodbe	Ravnatelj, pedagog, edukacijski rehabilitator

Specifična područja unaprjeđenja	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Nužni resursi	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Ciljevi	Rok ostvarivanja	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu dostignuća ciljeva
Stručno usavršavanje i razvoj ljudskih potencijala	Redovito stručno usavršavanje; sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama i radionicama; mobilnosti zaposlenika; razmjena primjera dobre prakse	Ljudski resursi; sredstva škole, osnivača i EU fondova	Ravnatelj, stručni suradnici, voditelji stručnih aktiva, projektni koordinatori	Kontinuirano razvijati stručne i digitalne kompetencije zaposlenika	Tijekom nastavne godine	Broj zaposlenika uključenih u stručna usavršavanja; broj sati edukacija; broj mobilnosti; primjena stečenih znanja u radu	Ravnatelj
EU projekti i međunarodna suradnja	Praćenje natječaja; prijava i provedba projekata; Erasmus+ mobilnosti učenika i nastavnika; povezivanje s partnerskim ustanovama u Hrvatskoj i inozemstvu	Projektni tim; sredstva EU fondova; partnerske ustanove	Ravnatelj, projektni koordinatori, članovi projektnih timova	Povećati sudjelovanje škole u projektima, omogućiti učenicima međunarodna iskustva i stručnu praksu te unaprijediti kompetencije zaposlenika	Kontinuirano	Broj prijavljenih i odobrenih projekata; iznos odobrenih sredstava; broj učenika i zaposlenika uključenih u mobilnosti	Ravnatelj, projektni koordinatori
Suradnja s gospodarstvom i lokalnom zajednicom	Razvijanje partnerstava s poslodavcima, ustanovama, udrugama i drugim dionicima; organiziranje stručne prakse, gostujućih predavanja, radionica i zajedničkih projekata	Ljudski resursi; partneri iz lokalne i regionalne zajednice	Ravnatelj, nastavnici strukovnih predmeta, projektni koordinatori	Povezati obrazovanje s potrebama tržišta rada i povećati mogućnosti stjecanja praktičnih kompetencija učenika	Kontinuirano	Broj sklopljenih suradnji; broj učenika uključenih u stručnu praksu; broj zajedničkih aktivnosti s vanjskim partnerima	Ravnatelj
Praćenje kompetencija učenika nakon završetka školovanja	Razvijanje sustava praćenja bivših učenika; anketiranje učenika i poslodavaca; prikupljanje podataka o nastavku obrazovanja i zapošljavanju	Digitalni alati; ljudski resursi; suradnja s bivšim učenicima i poslodavcima	Ravnatelj, stručna služba, razrednici završnih razreda	Osigurati povratne informacije o primjenjivosti stečenih kompetencija i kvaliteti obrazovnih programa	Jednom godišnje	Broj prikupljenih povratnih informacija; udio učenika koji nastavljaju obrazovanje ili se zapošljavaju; rezultati anketa	Ravnatelj, stručna služba
Modernizacija nastavne opreme	Analiza postojećeg stanja i potreba; nabava suvremene nastavne, informatičke i stručne opreme; prijava projekata za financiranje opremanja	Sredstva škole i osnivača; vlastiti prihodi; nacionalni i EU fondovi	Školski odbor, ravnatelj, voditelji stručnih aktiva	Osigurati suvremene materijalne uvjete za kvalitetno izvođenje nastave	Kontinuirano, prema financijskim mogućnostima	Vrijednost nabavljene opreme; broj opremljenih učionica/praktikuma; udio zamijenjene zastarjele opreme	Ravnatelj

Specifična područja unaprjeđenja	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Nužni resursi	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Ciljevi	Rok ostvarivanja	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu dostignuća ciljeva
Prostorni uvjeti i kapitalna ulaganja	Utvrđivanje prostornih potreba; racionalizacija korištenja postojećih prostora; održavanje, obnova i uređenje školskih prostora; priprema projekata za kapitalna ulaganja	Sredstva osnivača, škole, vlastiti prihodi i dostupni fondovi	Školski odbor, ravnatelj	Poboljšati prostorne i materijalne uvjete rada te osigurati kvalitetno i sigurno okruženje za učenike i zaposlenike	Kontinuirano	Iznos uloženih sredstava; broj obnovljenih ili uređenih prostora; povećanje raspoloživog prostora za nastavu i druge aktivnosti	Ravnatelj
Promocija i vidljivost škole	Redovito predstavljanje aktivnosti i uspjeha škole; promocija obrazovnih programa; organiziranje Dana otvorenih vrata; suradnja s osnovnim školama, medijima i lokalnom zajednicom; unapređenje digitalnih komunikacijskih kanala	Ljudski resursi; mrežna stranica i društvene mreže škole; promotivni materijali	Ravnatelj, nastavnici, stručna služba, projektni koordinatori	Povećati prepoznatljivost škole i interes učenika za upis u obrazovne programe	Tijekom nastavne godine, intenzivnije prije upisa	Broj promotivnih aktivnosti; posjećenost događanja; broj prijava i upisanih učenika; vidljivost aktivnosti škole	Ravnatelj

U školskoj godini 2026./2027. planirana su kapitalna ulaganja usmjerena na poboljšanje prostornih, infrastrukturnih i sigurnosnih uvjeta škole i Učeničkog doma. Realizacija planiranih zahvata provodit će se u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima i mogućnostima osiguravanja dodatnih izvora financiranja.

Planirana kapitalna ulaganja obuhvaćaju:

- rekonstrukciju školske dvorane
- rekonstrukciju i uređenje učionica u podrumskom prostoru škole
- sanaciju krovišta Učeničkog doma
- nastavak sanacije i uređenja kupaonica u Učeničkom domu
- priključenje zgrade Učeničkog doma na gradsku plinsku mrežu.

Provedbom navedenih ulaganja nastojat će se unaprijediti kvaliteta i sigurnost prostora te osigurati primjereniji uvjeti za odgojno-obrazovni rad i boravak učenika.

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 2026./2027. na dan 1. listopada 2026. u školu je upisano 438 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	10	22	Željka Ergotić	Ivana Brozičević
	Monter strojarskih instalacija	12			
1.b	Konobar	3	8	Sara Čorak	Ana Šimatović Bijonda
	Kuhar	5			
1.c	Vozač motornog vozila	20	20	Adam Matak	Dario Prpić
1.dh	Referent za poslovnu ekonomiju	12	19	Ana Šimatović Bijonda	Ivana Klobučar
	Tehničar za ugostiteljstvo	7			
1.e	Tehničar za računarstvo	3	10	Antonio Grbac	Ivana Brajković
	Tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku	7			
1.m	Medicinska sestra/tehničar opće njege	16	16	Mirna Kolak	Tihana Valentić
2.a	Automehatroničar	7	16	Ana Kostelac	Maja Rukavina
	Monter strojarskih instalacija	9			
2.b	Konobar	4	11	Dražen Benčić	Mirjana Jažić Špoljarić
	Kuhar	7			
2.c	Vozač motornog vozila	19	19	Renata Bukovac	Ante Šimunić

Razredni odjel	Obrazovni program	Broj učenika po obrazovnom programu	Broj učenika u razrednom odjelu	Razrednik	Zamjenik razrednika
2.d	Ekonomist	21	21	Višnja Delač Paripović	Stipe Vučetić
2.e	Tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku	12	21	Mirela Jergović	Ivana Delač Krpan
	Tehničar za računarstvo	9			
2.h	Tehničar za ugostiteljstvo	6	6	Ivana Ratković	Vedrana Tomašević
2.m	Medicinska sestra/tehničar opće njege	21	21	Ivana Starčević	Ivana Jurjević
3.a	Automehaničar	8	20	Mirjana Jažić Špljarić	Dražen Bićanić
	Vodoinstalater	12			
3.b	Konobar	2	12	Maja Butković	Ilija Orešković
	Kuhar	10			
3.c	Vozač motornog vozila	18	18	Dario Prpić	Adam Matak
3.d	Ekonomist	12	12	Stipe Vučetić	Višnja Delač Paripović
3.e	Elektrotehničar	17	17	Ivanka Dejanović	Mirko Starčević
3.g	Tehničar geodezije i geoinformatike	18	18	Ivana Brajković	Danijel Gavranović
3.m	Medicinska sestra/ tehničar opće njege	23	23	Lucija Starčević	Mirna Kolak
4.e	Elektrotehničar	17	17	Jelena Mraović	Mirela Jergović
4.g	Tehničar geodezije i geoinformatike	22	22	Ivana Kolak	Ivana Ratković
4.h	Turističko-hotelijerski komercijalist	18	18	Vedrana Tomašević	Ivana Kolak
4.m	Medicinska sestra/tehničar opće njege	26	26	Ivana Delač Krpan	Ivana Starčević
5.m	Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege	25	25	Marjana Kolak	Lucija Starčević

U školskoj godini 2026./2027. ustrojeno je 25 razrednih odjela u 7 sektora (Ekonomija trgovina i poslovna administracija, Elektrotehnika i računalstvo, Graditeljstvo i geodezija, Promet i logistika, Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija, Turizam i ugostiteljstvo i Zdravstvo i

socijalna skrb) i 12 obrazovnih programa (automehaničar, bravar, vodoinstalater, kuhar, konobar, turističko-hotelijerski 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

Trenutno u Učeničkom domu boravi 99 korisnika koji su podijeljeni u 5 odgojnih skupina. Tablicom u nastavku prikazana je struktura korisnika prema odgojnim skupinama.

Tablica 2.2. Struktura odgojnih skupina

Rr.	Odgajatelj	Odgojna skupina	Muško	Žensko	Strukovna škola Gospić	Opća gimnazija Gospić	Ukupno
1.	Nedjeljka Šahbazović	1	10	7	16	1	17
2.	Kata Mihelčić Pavelić	2	8	12	20	0	20
3.	Klara Orešković Vrzić (određeno)	3	9	9	17	1	18
4.	Jagoda Starčević	4	0	22	18	4	22
5.	Josip Mraović	5	22	0	22	0	22

Tablica 2.3. Raspored korisnika prema odjelima

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

Br.	Odjel	Muško	Žensko	Ukupno
1.	K odjel	19	8	27
2.	P odjel	30	6	36
3.	NK odjel	0	16	16
4.	NP odjel	0	20	20
UKUPNO:		**49**	**50**	**99**

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 2026./2027. nastavu pohađaju 33 učenika s teškoćama.

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

- Četrnaest (14) 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: automehaničar, vodoinstalater, monter strojarskih instalacija, automehatroničar, vozač motornog vozila, kuhar, konobar, turističko-hotelijerski komercijalist, referent za poslovnu ekonomiju, 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	4
2.	Kuhar /Konobar	1.b	3
3.	Referent za poslovnu ekonomiju/Tehničar za ugostiteljstvo	1h	3
4.	Automehaničar/Monter strojarskih instalacija	2a	3
5.	Kuhar/Konobar	2b	2
6.	Vozač motornog vozila	2c	3
7.	Tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku	2e	1
8.	Tehničar za ugostiteljstvo	2h	5
9.	Automehaničar/Vodoinstalater	3a	3
10.	Kuhar/Konobar	3b	1
11.	Ekonomist	3d	1
12.	Elektrotehničar	4e	1
13.	Tehničar geodezije i geoinformatike	4g	1
14.	Turističko-hotelijerski komercijalist	4h	1
15.	Medicinska sestra opće njege/Medicinski tehničar opće njege	5m	1
33			

U školskoj godini 2026./2027. 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
L.T.	Tehničar za ugostiteljstvo	1h	Ana Međugorac

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

U Strukovnoj školi Gospić zaposleno je ukupno 116 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 (edukacijski rehabilitator), 54 nastavnika (od čega 3 na određeno), 1 pomoćnik u nastavi, 12 administrativno-tehničkih djelatnika, 20 djelatnika Učeničkog doma (od toga 4 na određeno), 3 djelatnika Autoškole i 22 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 Brozičević	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.	Ljubomir Čanić	strojarski i računalni tehničar	SSS	40	neodređeno
8.	Sara Čorak	mag. oec.	VSS	40	određeno
9.	Ivanka Dejanović	prof. hrvatskog jezika	VSS	40	neodređeno
10.	Ivana Delač Krpan	prof. matematike i informatike	VSS	40	neodređeno
11.	Višnja Delač Paripović	prof. matematike i informatike	VSS	40	neodređeno
12.	Željka Ergotić	dipl. ing. strojar.	VSS	40	neodređeno
13.	Lucijana Franić Golić	bacc. med. techn.	VŠS	40	neodređeno
14.	Danijel Gavranović	prof.soc. et. geogr.	VSS	29	neodređeno
15.	Antonio Grbac	mag. ing. el.	VSS	40	neodređeno

Red.br.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Tjedno zaduženje	Radni odnos
16.	Jurijana Hećimović	bacc. med. techn.	VSS	40	neodređeno
17.	Krešimir Ilić	mag. educ. philol. germ. et. georg.	VSS	7,3	neodređeno
18.	Mirjana Jažić Špoljarić	prof. njemačkog i hrvatskog jezika	VSS	40	neodređeno
19.	Mirela Jergović	mag.educ. engleskog jez ika i informatike	VSS	40	neodređeno
20.	Ivana Jurjević	mag. med. techn.	VŠS	40	neodređeno
21.	Petra Jović Galešić	dipl. arheolog i prof. lat. jezika	VSS	8	neodređeno
22.	Matija Kasumović	dipl. oecc.	VSS	40	neodređeno
23.	Ivana Klobučar	prof. hrvatskog jezika i komparativne književnosti	VSS	40	neodređeno
24.	Ivana Kolak	prof. hrvatskog jezika	VSS	40	neodređeno
25.	Marjana Kolak	prof. matematike i inforamtike	VSS	40	neodređeno
26.	Mirna Kolak	prof. hrvatskog jezika	VSS	40	neodređeno
27.	Ana Kostelac	bacc. ing. mech.	VŠS	40	neodređeno
28.	Jurica Kovačević	mag.edu.hist.	VSS	8	neodređeno
29.	Valter Krajcar	dr. sc.prof. fizike	VSS	16	neodređeno
30.	Dolores Lampret	prof. engleskog i ruskog jezika	VSS	29	neodređeno
31.	Adam Matak	mag.ing.traff.	VSS	40	neodređeno
32.	Jelena Mraović	prof. engleskog jezika i sociologije	VSS	40	neodređeno

Red.br.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Tjedno zaduženje	Radni odnos
33.	Ilija Orešković	dipl. teolog	VSS	40	neodređeno
34.	Klara Orešković Vrzić	univ. mag. educ. philol. franc. et. univ. mag. philol. hisp.	VSS	40	određeno
35.	Antonija Pavelić	prof. biologije	VSS	5,5	neodređeno
36.	Ana Pavičić	prof. biologije i kemije	VSS	11	neodređeno
37.	Josip Podnar	mag.ing.elektr.	VŠS	40	neodređeno
38.	Dario Prpić	mag.ing.traff.	VSS	40	neodređeno
39.	Ivana Ratković	prof. povijesti i povijesti umjetnosti	VSS	40	neodređeno
40.	Branko Rukavina	nastavnik praktične nastave	VŠS	40	neodređeno
41.	Ivana Starčević	mag. educ. eng jezika i sociologije	VSS	40	neodređeno
42.	Lucija Starčević	mag. med. techn.	VSS	40	neodređeno
43.	Mirko Starčević	ing. elektrotehn.	VŠS	40	neodređeno
44.	Nikolina Stojanović	prof. hrv. jezika i pedagogije	VSS	6	neodređeno
45.	Ana Šimatović Bijonda	mag. oec.	VSS	40	neodređeno
46.	Zvonimir Šimić	prof. psihologije	VSS	7,3	neodređeno
47.	Ante Šimunić	struč. spec. ing. traff.	VSS	40	neodređeno
48.	Marijana Šušak	univ. mag. educ. philol. franc. et philol. germ	VSS	40	određeno
49.	Vedrana Tomašević	dipl. oecc.	VSS	40	neodređeno

Red.br.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Tjedno zaduženje	Radni odnos
50.	Maja Troskot	mag.educ. njemačkog i engleskog jezika	VSS	40	neodređeno
51.	Tihana Valentić	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	40	neodređeno
52.	Marija Vojvodić	kuhar specijalista i samostalni slastičar	VKV	40	neodređeno
53.	Stipe Vučetić	struč.spec. menadžmenta	VSS	40	neodređeno
54.	Ivan Živković	prof. engleskog jezika	VSS	40	neodređeno

Tablica 2.8.Pomoćnici u nastavi

Redni broj	Ime i prezime	Tjedno zaduženje
1.	Ana Međugorac	34

Tablica 2.9. Administrativno i tehničko osoblje Strukovne škole Gospić

Red.br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna sprema	Tjedno zaduženje	Radni odnos
1.	Tomislav Blažević	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	SSS	40	neodređeno
2.	Ankica Brkljačić	Spremačica	SSS	40	neodređeno
3.	Marinela Golik	Tajnica	VSS	40	neodređeno
4.	Željko Grgurić	Domar/kotlovničar	SSS	40	neodređeno

Red.br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna sprema	Tjedno zaduženje	Radni odnos
5.	Marijana Lasić	Spremačica	SSS	40	neodređeno
6.	Danijela Milković	Spremačica	SSS	40	neodređeno
7.	Kaja Murgić	Voditeljica računovodstva	VŠS	40	neodređeno
8.	Marica Petrlić	Spremačica	NKV	40	neodređeno
9.	Ružica Proroković	Administrativni i računovodstveni referent	VŠS	40	neodređeno
10.	Mirjana Tonković	Spremačica	NKV	40	određeno
11.	Ana Župan	Spremačica	SSS	40	neodređeno
12.	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.	Kata Mihelčić Pavelić	odgajateljica	VSS	40	neodređeno
3.	Josip Mraović	odgajatelj	VSS	40	neodređeno
4.	Nedjeljka Šahbazović	odgajateljica	VSS	40	neodređeno
5.	Klara Orešković Vrzić	odgajateljica	VSS	40	određeno
6.	Jagoda Starčević	odgajateljica	VSS	40	neodređeno

Red. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna sprema	Tjedno zaduženje	Radni odnos
7.	Irena Peša	odgajateljica	VSS	40	određeno
8.	Katica Horvatović	spremačica	SSS	40	neodređeno
9.	Martina Jurica	spremačica	SSS	40	neodređeno
10.	Tihana Paun	spremačica	SSS	40	određeno (zamjena za Martinu Jurica)
11.	Marica Bunčić	kuharica	SSS	40	neodređeno
12.	Katica Bubaš	kuharica	SSS	40	neodređeno
13.	Katarina Biljan	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 Biljan)
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

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.	Dajana Božičević	predavač	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.	Mateo Borovac	dr. med.	VSS	Anatomija i fiziologija, Patologija	6
4.	Suzana Cindrić	bacc. med. techn.	VŠS	Zdravstvena njega kirurških bolesnika	4
5.	Željka Ćaćić	mag. med. techn.	VSS	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu	6
6.	Ivana Jovanović Ćaćić	mag. physioth.	VSS	Osnove fizikalne i radne terapije	7
7.	Irena Franolić	dr. med.	VSS	Bakteriologija, virologija i parazitologija	5

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Predmeti	Broj sati
8	Marija Jurković	ing. geod.	VŠS	Geodetska grupa predmeta	5
9.	Mario Jurković	ing. geod.	VSS	Geodetska grupa predmeta	2
10.	Marina Mandić	bacc. med. techn.	VŠS	Higijena-preventivna medicina	3
11.	Marin Maras	mag. med. techn.	VSS	Zdravstvena njega kirurških bolesnika, Higijena-preventivna medicina	7
12.	Sanja Matanović	mag. med. techn.	VSS	Zdravstvena njega u kući	10
13.	Marija Miljković Đekić	bacc. med. techn.	VŠS	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	13
14.	Mirjana Mudrovčić	mag. med. techn.	VSS	Zdravstvena njega kirurških bolesnika	4
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	9
18.	Božica Rukavina	mag. pharm.	VSS	Farmakologija	2
19.	Ivana Rukavina Sarić	dipl. ing. geod.	VSS	Geodetska grupa predmeta	10

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Predmeti	Broj sati
20.	Nina Stopić	mag. ing. geod.	VSS	Geodetska grupa predmeta	8
21.	Ruža Uremović	mag. med. techn.	VSS	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu	7
22.	Alen Zorić	bacc. medicinske radiologije	VŠS	Radiologija, Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi	3

3. KALENDAR RADA ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

3.1. Kalendar rada škole

Nastavna godina započinje 7. rujna 2026. i traje do 15. lipnja 2027., odnosno do 21. svibnja 2027. godine za završne razrede.

Praznici su raspoređeni tako da prvi dio zimskog odmora počinje 23. prosinca 2026. i traje do 5. siječnja 2027., s tim da nastava počinje 7. siječnja 2026. godine. Drugi dio zimskog odmora započinje 22. veljače 2026. i traje do 26. veljače 2027., s tim da nastava započinje 1. ožujka 2026. Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. i završava 2. travnja 2027., s tim da nastava počinje 5. travnja 2027.

Tablica 3.1. Kalendar rada škole u školskoj godini 2026./2027.

KALENDAR AKTIVNOSTI ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

DATUM	AKTIVNOSTI
28. rujna 2026.	Svjetski dan turizma – obilježavanje
5. listopada 2026.	Svjetski dan učitelja
5.–9. listopada 2026.	Svjetski dan pješačenja – obilježavanje tijekom nastavnog tjedna
15. listopada 2026.	Početak Mjeseca hrvatske knjige
26. listopada 2026.	Međunarodni dan školskih knjižnica
do 30. listopada 2026.	Izbor tema završnog rada
30. listopada 2026.	Svjetski dan štednje – obilježavanje u školi
listopad 2026. – ožujak 2027.	Dan voda kroz prizmu hrvatskih otoka
17. studenoga 2026.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – obilježavanje uoči blagdana
3. prosinca 2026.	Večer matematike
10. prosinca 2026.	Dan ljudskih prava
tijekom prosinca 2026.	Došašće; Božićna priredba; Božićni turnir u futsalu; Zdravstvene vježbe za V. razrede
23. prosinca 2026.	Završetak nastave u prvom polugodištu
23. prosinca 2026.	Sjednice Razrednih vijeća
30. prosinca 2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća
tijekom siječnja 2027.	Zdravstvene vježbe za V. razrede
11. siječnja 2027.	Svjetski dan smijeha – školsko obilježavanje
tijekom veljače 2027.	Zdravstvene vježbe za IV. i V. razrede
3. veljače 2027.	Svjetski dan čitanja naglas
9. veljače 2027.	Dan sigurnijeg interneta
17.–19. veljače 2027.	Obrana završnog rada (zimski rok); Sjednica Ispitnog odbora

DATUM	AKTIVNOSTI
19. veljače 2027.	Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva – obilježavanje
19. veljače 2027.	Dan ružičastih majica / Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja – obilježavanje
tijekom ožujka 2027.	Dan broja π
tijekom ožujka 2027.	Mjesec hrvatskoga jezika
tijekom ožujka 2027.	Svjetski tjedan novca
8. ožujka 2027.	Međunarodni dan žena
15. ožujka 2027.	Svjetski dan prava potrošača
22. ožujka 2027.	Svjetski dan poezije – obilježavanje
22. ožujka 2027.	Svjetski dan osoba s Downovim sindromom – obilježavanje
do 24. ožujka 2027.	Prijava obrane završnog rada u ljetnom roku
tijekom travnja 2027.	Dan karijere
tijekom travnja 2027.	Uskršnji turnir u odbojci za učenike i učenice
16. travnja 2027.	Sjednice Razrednih vijeća
26. travnja 2027.	Svjetski dan obnovljivih izvora energije
29. travnja 2027.	Međunarodni dan plesa
tijekom svibnja 2027.	Dan otvorenih vrata Škole
21. svibnja 2027.	Završetak nastavne godine za učenike završnih razreda srednje škole
25. svibnja 2027.	Sjednice Razrednih vijeća završnih razreda
27. svibnja 2027.	Sjednica Nastavničkog vijeća
24. svibnja – 4. lipnja 2027.	Dopunska nastava za učenike završnih razreda
8. lipnja 2027.	Sjednica Ispitnog odbora
9.–11. lipnja 2027.	Obrana završnih radova (ljetni rok)
15. lipnja 2027.	Završetak nastavne godine
17. lipnja 2027.	Sjednice Razrednih vijeća
18. lipnja 2027.	Sjednica Nastavničkog vijeća
tijekom lipnja 2027.	Svečana podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda; Zdravstvene vježbe za III. razrede
18. lipnja – 2. srpnja 2027.	Dopunski nastavni rad
tijekom srpnja 2027.	Završetak nastavne godine za 3. m razred, sukladno posebnom rasporedu programa
6. srpnja 2027.	Sjednica Nastavničkog vijeća
18.–19. kolovoza 2027.	Popravni ispiti za maturante
19.–20. kolovoza 2027.	Popravni ispiti za učenike
23.–24. kolovoza 2027.	Obrana završnih radova (jesenski rok)
25. kolovoza 2027.	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 2026./2027. godini počinje 6. rujna 2026., a završava sukladno školskim obvezama korisnika.

Tablica 3.2. Kalendar rada Učeničkog doma

Mjesec	Nadnevak	Događaj/aktivnost
Rujan	**6. rujna 2026.**	Sjednica Odgajateljskog vijeća 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.rujna 2026. **29.rujna 2026.**	Međunarodni dan znakovnih jezika; Prvi dan jeseni Dan policije
Listopad	**15. listopada 2026.** **16. listopada 2026.** **18. listopada 2026.** **28. listopada 2026.**	Dan učitelja Svjetski dan pješačenja, Mjesec hrvatske knjige Svjetski dan hrane Dan kravate Svjetski dan animiranog filma Sastanak zapadne regije – Regionalna domijada Mjesec mentalnog zdravlja
Studeni	**18. studenog 2026.** **20. studenog 2026.**	Dan sjećanja na Vukovar Međunarodni dan dječjih prava
Prosinac	**3. prosinca 2026.** **10. prosinca 2026.** **16. prosinca 2026.** **22. prosinca 2026.** **24. prosinca 2026.**	Međunarodni dan osoba s invaliditetom Dan čovjekovih prava Blagdansko uređenje doma Sjednica Odgajateljskog vijeća početak prvog dijela zimskih praznica
Siječanj	završetak prvog dijela zimskih praznika Međunarodni dan zagrljaja Međunarodni dan žrtava Holokausta	

Mjesec	Nadnevak	Događaj/aktivnost
Veljača	**10. veljače 2027.** **14. veljače 2027.** **22.-28. veljače 2027.**	Dan sigurnijeg interneta Valentinovo drugi dio zimskih praznika
Ožujak	**11. ožujka 2027.** **25. ožujka 2027.** **25. ožujka - 4. travnja 2027.**	- Svjetski dan materinjeg jezika - Uređivanje doma povodom blagdana Uskrsa - Sjednica Odgajateljskog vijeća - proljetni praznici
Travanj	**7. travnja 2027.** **22. travnja 2027.** **29. travnja 2027.**	Svjetski dan zdravlja Dan planeta Zemlje Svjetski dan plesa Regionalna domijada (organizacija i sudjelovanje)
Svibanj	**12. svibnja 2027.** **18. svibnja 2027.** **21. svibnja 2027.** **27. svibnja 2027.**	Međunarodni dan medicinskih sestara Međunarodni dan muzeja ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE ZA MATURANTE Svjetski dan sporta
Lipanj	**5. lipnja 2027.** **15. lipnja 2027.** **18. lipnja 2027.**	Svjetski dan okoliša ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE (analiza uspjeha) Sjednica Odgajateljskog vijeća
Srpanj		upisi učenika prve godine
Kolovoz	**24. kolovoza 2026.** **31. kolovoza 2026.**	Sjednica Odgajateljskog vijeća Sjednica Odgajateljskog vijeća

3.3. Kalendar izradbe i obrane završnog rada

U školskoj godini 2026./2027. ima ukupno 106 učenika završnih razreda koji trebaju pristupiti izradi i obrani završnog rada i to:

- 3. a (automehaničar, vodoinstalater) – 20 učenika
- 3. b (kuhar, konobar) - 12 učenika
- 3. c (vozač motornog vozila) – 18 učenika
- 4. e (elektrotehničar) – 17 učenika
- 4. g (tehničar geodezije i geoinformatike) – 22 učenika
- 4.h (turističko-hotelijerski komercijalist) - 18
- 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
15. 10. 2026.	Donošenje tema za završni rad	Ravnatelj u suradnji sa stručnim aktivima
do 30. 10. 2026.	Izbor tema za završni rad	Učenici u suradnji s nastavnicima struke
do 26. 11. 2026.	Prijava obrane završnog rada 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
do 24. 3. 2027.	Prijava obrane završnog rada u ljetnom roku	Učenici
do 21. 5. 2027.	Izrada pisanog dijela završnog rada	Učenici u suradnji s mentorima
17. – 21. 5. 2027.	Predaja pisanog dijela završnog rada prihvaćenog od mentora	Učenici
24. – 28. 5. 2027.	Izrada praktičnog dijela završnog rada	Učenici u suradnji s mentorima
7. – 11. 6. 2027.	Obrana završnog rada u ljetnom roku	Učenici koji su stekli uvjete
do 13. 8. 2027.	Prijava obrane završnog rada u jesenskom roku	Učenici
do 18. 8. 2027.	Predaja pisanog dijela završnog rada prihvaćenog od mentora	Učenici
23. – 24. 8. 2027.	Obrana završnog rada u jesenskom roku	Učenici koji su stekli uvjete

3.4. Kalendar polaganja ispita državne mature

Državna matura provodi se prema kalendaru i vremeniku koji utvrđuje Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO). Učenici završnih razreda pravodobno se informiraju o rokovima prijave ispita, terminima polaganja te ostalim obvezama vezanim uz provedbu državne mature.

Škola tijekom nastavne godine učenicima pruža potrebne informacije i podršku u pripremi i provedbi ispita državne mature, a sve aktivnosti provode se u skladu s važećim pravilima i uputama NCVVO-a.

U nastavku se nalazi kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2026./2027., s terminima ispita u prvom (ljetnom) i drugom (jesenskom) roku.

Tablica 3.4. Kalendar provedbe ispita državne mature u školskoj godini 2026./2027. (prvi rok)

Datum	Ispit	Početak ispita
1. 6. 2027.	Češki jezik (test); Mađarski jezik i književnost (test); Srpski jezik (test); Talijanski jezik i književnost (test)	9:00
2. 6. 2027.	Češki jezik (esej); Mađarski jezik i književnost (esej); Srpski jezik (esej); Talijanski jezik i književnost (esej)	9:00
3. 6. 2027.	Francuski jezik (viša/osnovna razina)	9:00
3. 6. 2027.	Latinski jezik (viša/osnovna razina)	14:00
4. 6. 2027.	Talijanski jezik (viša/osnovna razina)	9:00
4. 6. 2027.	Grčki jezik	14:00
7. 6. 2027.	Španjolski jezik (viša/osnovna razina)	9:00
7. 6. 2027.	Logika	14:00
8. 6. 2027.	Njemački jezik (viša/osnovna razina)	9:00
8. 6. 2027.	Filozofija	14:00
9. 6. 2027.	Fizika	9:00
9. 6. 2027.	Likovna umjetnost	14:00
10. 6. 2027.	Biologija	9:00
10. 6. 2027.	Povijest	14:00
11. 6. 2027.	Psihologija	9:00

Datum	Ispit	Početak ispita
11. 6. 2027.	Informatika	14:00
14. 6. 2027.	Politika i gospodarstvo	9:00
14. 6. 2027.	Geografija	14:00
16. 6. 2027.	Hrvatski jezik (test + sažetak)	9:00
17. 6. 2027.	Hrvatski jezik (esej)	9:00
18. 6. 2027.	Engleski jezik (viša/osnovna razina)	9:00
23. 6. 2027.	Kemija	9:00
23. 6. 2027.	Sociologija	14:00
24. 6. 2027.	Matematika (viša/osnovna razina)	9:00
25. 6. 2027.	Glazbena umjetnost	9:00
25. 6. 2027.	Vjeronauk; Etika	14:00

Prijava ispita: 1. 12. 2026. – 15. 2. 2027. | Objava rezultata: 7. 7. 2027. | Rok za prigovore: 9. 7. 2027. | Konačni rezultati i izdavanje svjedodžbi/potvrda: 14. 7. 2027. | Podjela svjedodžbi i potvrda: 16. 7. 2027.

Tablica 3.5. Kalendar provedbe ispita državne mature u školskoj godini 2026./2027. (drugi rok)

Datum	Ispit	Početak ispita
18. 8. 2027.	Češki jezik (test); Mađarski jezik i književnost (test); Srpski jezik (test); Talijanski jezik i književnost (test)	9:00
18. 8. 2027.	Grčki jezik	14:00
19. 8. 2027.	Češki jezik (esej); Mađarski jezik i književnost (esej); Srpski jezik (esej); Talijanski jezik i književnost (esej)	9:00
19. 8. 2027.	Francuski jezik (viša/osnovna razina)	14:00
20. 8. 2027.	Njemački jezik (viša/osnovna razina)	9:00
20. 8. 2027.	Vjeronauk; Etika	14:00
23. 8. 2027.	Hrvatski jezik (test + sažetak)	9:00
23. 8. 2027.	Filozofija	14:00
24. 8. 2027.	Hrvatski jezik (esej)	9:00
24. 8. 2027.	Glazbena umjetnost	14:00
25. 8. 2027.	Kemija	9:00
25. 8. 2027.	Psihologija	14:00
26. 8. 2027.	Fizika	9:00
26. 8. 2027.	Likovna umjetnost	14:00
27. 8. 2027.	Engleski jezik (viša/osnovna razina)	9:00
27. 8. 2027.	Logika	14:00
30. 8. 2027.	Matematika (viša/osnovna razina)	9:00
30. 8. 2027.	Sociologija	14:00
31. 8. 2027.	Biologija	9:00
31. 8. 2027.	Povijest	14:00
1. 9. 2027.	Informatika	9:00
1. 9. 2027.	Politika i gospodarstvo	14:00
2. 9. 2027.	Španjolski jezik (viša/osnovna razina)	9:00
2. 9. 2027.	Geografija	14:00
3. 9. 2027.	Talijanski jezik (viša/osnovna razina)	9:00
3. 9. 2027.	Latinski jezik (viša/osnovna razina)	14:00

Prijava ispita: 17. 7. 2027. – 28. 7. 2027. | Objava rezultata: 8. 9. 2027. | Rok za prigovore: 10. 9. 2027. | Konačni rezultati i izdavanje svjedodžbi/potvrda: 15. 9. 2027. | Podjela svjedodžbi i potvrda: 16. 9. 2027

3.5. Kalendar dopunskog rada i popravnih ispita

Dopunski nastavni rad za učenike završnih razreda odvijat će se u razdoblju od 25. svibnja do 4. lipnja 2027. Za ostale učenike dopunski nastavni rad odvijat će se u razdoblju od 18. lipnja do 2. srpnja 2027.

Popravni ispiti za učenike završnih razreda održat će se 18. i 19. kolovoza 2027., dok će se popravni ispiti za ostale učenike održati 19. i 20. kolovoza 2027.

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**
Posjeta gradu Zagrebu za vrijeme Adventa i Tehnički muzej	Nositelj: Antonio Grbac, Dominik Benčić, Josip Podnar, Mirko Starčević Vrijeme: studeni - prosinac 2026.
HE Rijeka	Nositelj: Antonio Grbac, Dominik Benčić, Josip Podnar, Mirko Starčević Vrijeme: tijekom nastavne godine
Stručni izlet – terenska nastava: RHE Velebit, HE Senj i HE Sklope	Nositelji: Antonio Grbac, mag. ing. el. i učenici 3.e i 4.e razrednog odjela Vrijeme: prosinac 2026. / siječanj 2027. Točan termin prema dogovoru s domaćinima i organizacijskim mogućnostima.
Stručni izlet – terenska nastava: NE Krško i TE Zagreb	Nositelji: Antonio Grbac, mag. ing. el. i učenici 3.e i 4.e razrednog odjela Vrijeme: Ožujak / travanj 2027. Točan termin prema dogovoru s domaćinima i organizacijskim mogućnostima.
Stručni izlet – terenska nastava: Muzej banke Slovenije i Slovenski muzej bankarstva - MUZA	Nositelj: stručni aktiv ekonomije Vrijeme: prosinac 2026., prema mogućnostima i dogovoru s institucijama
Stručni izlet – terenska nastava: Palača Sponza i Centar za poduzetništvo DNŽ - Dubrovnik	Nositelj: stručni aktiv ekonomije Vrijeme: travanj/svibanj 2027., prema mogućnostima i dogovoru s institucijama
Posjet 48. međunarodnom sajmu knjiga Interliber, Smotri sveučilišta u Zagrebu u Zagrebu i Zagreb Games Weeku na Zagrebačkom velesajmu	Nositelji: Ivana Kolak, Marjana Kolak, Jelena Mraović, Ivanka Dejanović Vrijeme: 12. ili 13. studenoga. 2026.
Posjet Hrvatskom narodnom kazalištu u Zagrebu i Muzeju iluzija	Nositelji: Ivana Kolak, Ivanka Dejanović Vrijeme: proljeće 2027., ovisno o slobodnim terminima kazališta
Španciranje Čarobnim gradom	Nositelji: Vedrana Tomašević u suradnji s nastavnicima sektora turizam i ugostiteljstvo Vrijeme: prosinac 2026.

Stručni posjet zdravstvenoj školi Split i KBC-u Split	Nositelj: Lucija Starčević, Ivana Jurjević Vrijeme: tijekom nastavne godine 2026./2027.
Dvodnevni stručni izlet Padova - Verona	Nositelji: Lucija Starčević, Ivana Delač Krpan Vrijeme: drugo polugodište nastavne godine 2026.72027.
Posjet natjecanju WorldSkills Croatia 2027. i Zagrebačkom obrtničkom sajmu - travanj 2027	Nositelji: stručni nastavnici Vrijeme: 27. ili 28. travnja 2027.
Posjet Hiši eksperimentov u Ljubljani	Nositelji: Mirela Jergović, Ivana Brajković, Višnja Delač Paripović i Ivana Delač Krpan, učenici 2.e, 2.d i 3.g razreda Vrijeme: Studeni 2026. godine ili travanj 2027. godine
Stručni posjet Geodetskom fakultet i Zavodu za fotogrametriju	Nositelji: nastavnici geodetske skupine predmeta Vrijeme: tijekom drugog polugodišta 2027.
Maturalno putovanje	Nostelji: razrednici trećih i čevrtih razreda Vrijeme: kolovoz 2027.

3.7. Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti

Izvannastavne aktivnosti organiziraju se na način da uključuju učenike prema interesima različitih razrednih odjeljenja.

Izvanškolske aktivnosti organiziraju se u slobodnom vremenu učenika, a škola kontinuirano surađuje s voditeljima te prati rad i postignuća učenika.

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
Novinarska skupina	Mirna Kolak
Sigurnost učenika u prometu	Adam Matak
Strukolist - grafički dizajn	Danijel Gavranović

Tablica 3.8. Popis izvanškolskih aktivnosti prema razrednim odjelima

Razred	Broj učenika	Aktivnosti
1.a	9	Rukometni klub Gospić(2), Nogometni klub Gospić '91 (3), HKUD Široka Kula (1),HKUD Degenija, Gospić (1), Nogometni klub Krbava(1), Nogometni klub Otočac(1), Boksački klub Gospić (1), Nogometni klub Perušić (1), NK Plitvice (1)
1.b		
1.c	5	Nogometni klub ''Abeceda Zadar'' (1), Nogometni klub Gospić '91 (3), Nogometni klub Perušić (1),
1.dh	5	Nogometni klub Gospić '91(1),Teniski klub Gospić (1), HKUD Degenija Gospić (1), KUU „Gacka" Ličko Lešće(1) ,Osnovna glazbena škola dr.Jure Turića(1)
1.e	5	Rukometni klub Gospić (1), Boksački klub Gospić (1), Nogometni klub Gospić (1), Hrvački klub Gospić (1), Košarkaški klub Gospić (1)
1.m	8	HRVAČKI KLUB GOSPIĆ,/BOKASČKI KLUB GOSPIĆ (1), KUD DEGENIJA GOSPIĆ (1), NOGOMETNI KLUB GOSPIĆ 91 (3), KUU GACKA LIČKO LEŠĆE (1), TENISKI KLUB GOSPIĆ (1), ministrant (1)
2.a	2	Nogometni klub Gospić 91 (1), KUD Široka Kula (1)
2.b		
2.c		
2.d	7	Osnovna glazbena škola dr. Jure Turića (1), Rukometni klub Gospić (1), "Karate klub Lika", Gospić (1), HKUD "Široka Kula", Široka Kula (2), HKUD "Degenija", Gospić (2)
2.e	7	Nogometni klub Perušić (3), Košarkaški klub Gospić (1), Boksački klub Gospić (1), Hrvački klub Gospić (1), HKUD Degenija Gospić (1), Nogometni klub Krbava (1)
2.h		
2.m		

3.a	5	Nogometni klub Gospić (3), Hrvački klub Gospić (2), Boksački klub Gospić (1)
3.b		
3.c		NK Gospić (1), Boksački klub Gospić (1)
3.d		
3.e	3	NK Gospić 91 (1), RK Gospić (1), KOR Arktos (1)
3.g		HKUD Široka Kula (2), KOR Arktos (1), Nogometni klub Gospić '91 (1), KUU Gacka Ličko Lešće (1)
3.m		
4.e	4	Hrvački klub Gospić (1), Rukometni klub Gospić (1), Nogometni klub Velebit (1), Nogometni klub Gospić ‘91 (1), Klub za obaranje ruke Arktos (1)
4.g		
4.h	1	NK Gospić
4.m		Crveni križ (6), RK Gospić (1), Kajak klub Rab 83 (1), HKUD Široka Kula (2)
5.m		

4. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE I UČENIČKOG DOMA

Nastava u Strukovnoj školi Gospić izvodi se u prijepodnevnoj 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.

Tjedna i godišnja zaduženja nastavnika i odgajatelja

Pregled zaduženja po stručnim aktivima – Standardizirani format tablica

Aktiv hrvatskog jezika

Ivanka Dejanović, prof. hrvatskog jezika		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Hrvatski jezik	1.a	3
Hrvatski jezik	2.d	4
Hrvatski jezik	2.h	4
Hrvatski jezik	3.b	3
Hrvatski jezik	3.d	3
Hrvatski jezik	3.e	3
Razredništvo	3.e	2
UKUPNO		**22**

Ivana Klobučar, prof. hrvatskog jezika		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Hrvatski jezik	1.d	4
Hrvatski jezik	1.e	4
Hrvatski jezik	2.b	3
Hrvatski jezik	2.c	3
Hrvatski jezik	3.c	3
Hrvatski jezik	4.e	3
Hrvatski jezik (dopunska)	1.e	1
UKUPNO		**21**

Ivana Kolak, prof. hrvatskog jezika		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Hrvatski jezik	1.b	3
Hrvatski jezik	2.a	3
Hrvatski jezik	2.e	4
Hrvatski jezik	3.g	3
Hrvatski jezik	4.g	3
Hrvatski jezik	4.h	3
Razredništvo	4.g	2
UKUPNO		**21**

Mirna Kolak, prof. hrvatskog jezika		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Hrvatski jezik	1.c	3
Hrvatski jezik	1.m	5
Hrvatski jezik	2.m	5
Hrvatski jezik	3.a	3
Novinarska grupa	-	2
Razredništvo	1.m	2
UKUPNO		**20**

Aktiv stranih jezika

Ivan Živković, prof. eng.		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Engleski jezik	1.b	2
Engleski jezik	1.dh	2
Engleski jezik	1.m	3
Engleski jezik	3.d	3
Engleski jezik (1. strani)	4.h	3
Engleski jezik (1. strani)	4.h	2
Engleski jezik (2. strani)	3.b - ku	2
Engleski jezik (1. strani)	3.b - ko	3
Engleski jezik struke	1.d	3
UKUPNO		**23**

Jelena Mraović, prof. eng. i soc.

Predmet / Obveza	Razred / Odjel	Tjedni sati
Engleski jezik	1.c	2
Engleski jezik	2.a	2
Engleski jezik	2.b	2
Engleski jezik	2.d	2
Engleski jezik	3.c	2
Engleski jezik	3.e	2
Engleski jezik	4.e	2
Engleski jezik (dodatna)	4.e	1
Razredništvo	4.e	2
Ispitni koordinator NCVVO	-	4
UKUPNO		**21**

Ivana Starčević, mag. educ. eng. i soc.

Predmet / Obveza	Razred / Odjel	Tjedni sati
Engleski jezik	1.a	2
Engleski jezik	1.e	2
Engleski jezik	2.c	2
Engleski jezik	2.m	3
Engleski jezik	3.a	2
Engleski jezik	3.g	2
Engleski jezik (dodatna)	4.g	1
Engleski jezik	4.g	2
Razredništvo	2.m	2
tri i više predmeta	-	1
KOMUNIKACIJA NA STRANOM JEZIKU, engleski jezik	2.b-ku	1
KOMUNIKACIJA NA STRANOM JEZIKU, engleski jezik	2.h	1
Sociologija	4.m	1
UKUPNO		**22**

Dolores Lampret, prof. eng. i rus.		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Engleski jezik	2.e	2
Engleski jezik	2.h	2
Engleski jezik (dodatna)	4.h	1
KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE U STRUCI	2.b-ko	2,5
IZBORNI MODUL - INTERKULTURALNA KOMUNIKACIJA (3 CSVET)	2.h	1,5
Prometna kultura i komunikacija u prometu, SIU: komunikacijske vještine	1.c	2
Građanski odgoj (izborni)	1.m	2
voditelj ŽSV	-	1
tri i više predmeta	-	1
UKUPNO		**15**

Mirjana Jažić Špoljarić, prof. njem. i hrv.		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Njemački jezik	1.a	2
Njemački jezik	1.d	2
Njemački jezik	2.a	2
Njemački jezik	3.a	2
Njemački jezik	2.c	2
Njemački jezik (2. strani)	3.b-ko	3
Voditelj kabineta stranih jezika	-	1
Razredništvo	3.a	2
tri i više predmeta	-	1
IZBORNI MODUL - Strani jezik u struci	2.b-ko	1
KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE, strani jezik	1.h	2
KOMUNIKACIJA NA STRANOM JEZIKU, njemački jezik	2.h	1
UKUPNO		**21**

Maja Troskot, mag. educ. eng. i njem.

Predmet / Obveza	Razred / Odjel	Tjedni sati
Njemački jezik	4.g	2
Njemački jezik	4.e	2
Njemački jezik (1. strani)	4.h	3
Njemački jezik (2. strani)	4.h	2
Njemački jezik (2. strani)	3.b-ku	2
Njemački jezik (dodatna)	4.h,4.g	1
Razredništvo	3.b	2
tri i više predmeta	-	1
Strani jezik u struci (njemački)	2.d	3
KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU, SIU: strani jezik	1.b	2
IZBORNI MODUL: PRODAJNE I PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	2.h	1
UKUPNO		**21**

Petra Jović Galešić, prof. lat.

Predmet / Obveza	Razred / Odjel	Tjedni sati
Latinski jezik	1.m	2
Latinski jezik	2.m	2
UKUPNO		**4**

Klara Orešković, mag. educ. philol. gall. et philol. hisp.		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Komunikacija na stranom jeziku u struci, francuski jezik	2.b-ku	1
UKUPNO		**1**

Stručni aktiv prirodnih znanosti i tehnologije

Antonija Pavelić, prof. biologije		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Biologija	1.m	3
Biologija	2.m	2
UKUPNO		**5**

Ana Pavičić, prof. biologije i kemije		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Kemija	1.m	2
Kemija	2.m	2
Biokemija	3.m	2
PROCESI OBRADE NAMIRNICA	1.h	3
UKUPNO		**9**

Valter Krajcar, dr. sc. prof. fizike		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Biofizika	4.m	1
Fizika	3.g	2
Fizika	3.e	3
Fizika	1.m	2
Fizika	2.m	2
UKUPNO		**10**

Tehnolog		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Poznavanje robe i prehrana	3.b-ku	2
Poznavanje robe i prehrana	3.b-ko	1
PROCESI OBRADE NAMIRNICA	1.b	4
HRANA I ZDRAVLJE	2.b-ku	1
HIGIJENA I EKOLOGIJA, SIU: ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	1.b	1
HIGIJENA I EKOLOGIJA, SIU: ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	1.h	1
UKUPNO		**10**

Aktiv društvenih predmeta

Ivana Ratković, prof. povijesti i pov. umj.

Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Povijest	1.a	2
Povijest	1.b	2
Povijest	1.c	2
Povijest	1.dh	1
Povijest	1.e	1
Povijest	1.m	2
Povijest	2.d	1
Povijest	2.e	1
Povijest	2.h	1
Povijest	2.m	2
Povijest hrvatske kulturne baštine	3.b	2
Razredništvo	2.h	2
Uvod u poduzetništvo	1.d	1
Izvannastavna aktivnost – povijest	-	2
UKUPNO		**22**

Jurica Kovačević, mag. educ. hist.

Predmet / Obveza	Razred / Odjel	Tjedni sati
Etika	1.a, 1.b	1
Etika	1.d, 1.e, 1.m	1
Etika	2.a, 2.c	1
Etika	4.h, 4.g	1
Etika	3.a, 3.b, 3.c	1
UKUPNO		**5**

Danijel Gavranović, mag. educ. geog. i mag. soc.

Predmet / Obveza	Razred / Odjel	Tjedni sati
Geografija	1.m	2
Geografija	3.d	2
Geografija	2.m	2
Turistički zemljopis	4.h	1
Etika	3.g, 3.d, 3.e	1
Komunikacijske vještine, SIU: poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	1.dh	1
Komunikacija u ugostiteljstvu, SIU: komunikacija u ugostiteljstvu, poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu, komunikacija u vezi sa zapošljavanjem	1.b	2
Politika i gospodarstvo	3.c	2
Uređenje školskog lista „Strukolist“	-	2

Tri i više predmeta	-	1
UKUPNO		**16**

Krešimir Ilić

Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Prometna geografija	2.c	4
UKUPNO		**4**

Ilija Orešković, vjeroučitelj

Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Vjeronauk	1.a	1
Vjeronauk	1.b	1
Vjeronauk	1.c	1
Vjeronauk	1.dh	1
Vjeronauk	1.e	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.d	1

Vjeronauk	2.h	1
Vjeronauk	2.m	1
Vjeronauk	3.a	1
Vjeronauk	3.b	1
Vjeronauk	3.c	1
Vjeronauk	3.d	1
Vjeronauk	3.e	1
Vjeronauk	3.g	1
Vjeronauk	4.e	1
Vjeronauk	4.g	1
Vjeronauk	4.h	1
UKUPNO		**22**

Nikolina Stojanović, prof. hrv. i pedagogije

Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Komunikacijske vještine (izborni)	2.m	2
Načela poučavanja	3.m	2
Etika	2.e, 2.m	1
Socijalne vještine	2.b - ku	1
UKUPNO		**6**

Zvonimir Šimić, psiholog

Predmet / Obveza	Razred / Odjel	Tjedni sati
Psihologija	3.m	2
SIU: Prometna psihologija	1.c	2
UKUPNO		**4**

Renata Bukovac, prof. TZK

Predmet / Obveza	Razred / Odjel	Tjedni sati
TZK	1.a	2
TZK	1.b	2
TZK	1.c	2
TZK	1.d	2
TZK	1.m	2
TZK	2.b	2
TZK	2.c	2
TZK	3.a	2
TZK	3.c	2
TZK	3.g	2
TZK	4.h	2
Razredništvo	2.c	2
UKUPNO		**24**

Tihana Valentić, prof. TZK		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
TZK	1.e	2
TZK	2.a	2
TZK	2.e	2
TZK	2.d	2
TZK	2.h	2
TZK	2.m	2
TZK	3.b	2
TZK	3.d	2
TZK	3.e	2
TZK	4.e	2
TZK	4.g	2
Školsko sportsko društvo	-	2
UKUPNO		**24**

Aktiv matematike i informatike

Marjana Kolak, prof. mat. i inf.

Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Gospodarska matematika	3.b	2
Gospodarska matematika	4.h	3
Matematika	4.e	5
Matematika	2.h	4
Razredništvo	5.m	2
tri i više predmeta	-	1
Informacijsko-komunikacijska tehnologija	1.c	2
Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici	2.a	2
Jednadžbe i funkcije u struci	2.c	1,7
UKUPNO		**23**

Višnja Delač Paripović, prof. mat. i inf.

Predmet / Obveza	Razred / Odjel	Tjedni sati
Matematika	1.m	3
Matematika	3.a	2
Matematika	3.e	4
Matematika	2.d	4
Informatika	2.m	2
Računalstvo	3.a	2
Razredništvo	2.d	2
tri i više predmeta	-	1
Osnove matematike u struci	1.c	2
UKUPNO		**22**

Ivana Brajković, prof. mat. i inf.

Predmet / Obveza	Razred / Odjel	Tjedni sati
Matematika	3.g	4
Matematika	3.d	3
Matematika	1.e	4
Matematika	1.d	4
Razredništvo	3.g	2
Informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	1.d	3
Primjena računalstva u ugostiteljstvu	2.b	2

UKUPNO	**22**

Ivana Delač Krpan, prof. mat. i inf.

Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Matematika	2.m	3
Matematika	3.c	2
Matematika	4.g	5
Matematika	2.e	4
Matematika (fakultativna)	4.m	1
Informatika	1.m	1
Razredništvo	4.m	2
tri i više predmeta	-	1
Osnove primijenjene matematike	1.a	2
Primijenjena matematika u ugostiteljstvu	1.b	2
Osnove informacijsko-komunikacijske tehnologije	1.a	2
UKUPNO		**25**

Mirela Jergović, mag. educ. eng. i inf.		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije	1.e	2
Uvod u programiranje	1.e-r	3
Programiranje i mikroupravljači, SIU: osnove programiranja	2.e-e	1,7
Dizajn mrežnih stranica	2.e-r	2
Programiranje	2.e-r	4
Oblikovanje baze podataka	2.e-r	2
Razredništvo	2.e	2
tri i više predmeta	-	1
Informacijsko-komunikacijska tehnologija	1.c	2
Proračunske tablice u poslovanju	2.d	4
Primjena računalstva u ugostiteljstvu	2.h	2
Osnove informacijsko-komunikacijske tehnologije	1.a	2
UKUPNO		**28**

Aktiv elektrotehnike i računalstva

Mirko Starčević, ing. el.		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Radioničke vježbe	3.e	8
Radioničke vježbe	4.e	8
Obrada i spajanje materijala u elektrotehnic	1.e-e	3,5
Spajanje vodova i električne instalacije	2.e-e	2,5
Zaštita i održavanje električnih instalacija	2.e-e	1
Klub mladih tehničara	-	2
tri i više predmeta	-	1
UKUPNO		**26**

Josip Podnar, mag. ing. el.		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Elektronički sklopovi	3.e	3
Izborni predmet - Analogni i digitalni sklopovi	3.e	2
Energetska elektronika	4.e	3
Elektroenergetika	4.e	3
tri i više predmeta	-	1
Primijenjena elektrotehnika i elektronika	1.e-r	4
Građa računala	1.e-r	3
Izmjenični strujni krugovi	2.e-e	1,5
Programiranje i mikroupravljači, SIU: uvod u mikroupravljače i razvojno okruženje za mikroupravljače	2.e-e	1,5
Osnove multimedije u računarstvu	2.e-r	1,5
Računalno dokumentiranje i tehnička dokumentacija	2.e-r	1
Uvod u računalne mreže	2.e-r	1,5
UKUPNO		**26**

Antonio Grbac, mag. ing. el.

Predmet / Obveza	Razred / Odjel	Tjedni sati
Sklopni aparati	3.e	2
Električne instalacije	3.e	2
Izborni program - elektrane	4.e	3
Razredništvo	1.e	2
Satničarstvo	-	6
tri i više predmeta	-	1
Uvod u elektrotehniku	1.e-e	4
Digitalna logika	1.e-r	2
Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje	2.e-r	1,5
Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje	2.e-e	1,5
Mikroprojekt iz računarstva	2.e-r	1
Elektrotehnika u strojarstvu	1.a	0,5
UKUPNO		**26,5**

Dominik Benčić

Predmet / Obveza	Razred / Odjel	Tjedni sati
Elektrotehnika	3.a	1
Električni strojevi	3.e	3
Automatsko vođenje procesa	4.e	3
Elektromotorni pogoni	4.e	2
Elektrotehnika	3.a	1
tri i više predmeta	-	1
Uvod u elektroniku s primjenom	1.e-e	5,5
Osnove operacijskih sustava	1.e-r	2
Elektronika i digitalna tehnika	2.e-e	2
Uvod u elektroenergetske sustave	2.e-e	1,5
Praćenje UTR kod poslodavca	2.e-e	1
Fizika	4.e	3
UKUPNO		**27**

Stručni aktiv ekonomije

Matija Kasumović, dipl. oec.		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Bankarstvo i osiguranje	3.d	3
Politika i gospodarstvo	3.b	2
Politika i gospodarstvo	4.e	2
Politika i gospodarstvo	4.g	1
Administrator resursa	-	1
tri i više predmeta	-	1
Uvod u poslovne komunikacije	1.d	3
Pisane poslovne komunikacije	2.d	5
Novčano poslovanje	2.d	2
POSLOVANJE I UPRAVLJANJE CIJENAMA I TROŠKOVIMA UGOSTITELJSKOG OBJEKTA, SIU: Organizacija rada u poslužnom odjelu, Faze u procesu nabave robe	2.b-ko	2
KUHINJSKA ADMINISTRACIJA, SIU: upravljanje cijenama i troškovima	2.b-ku	1
UKUPNO		**23**

Ana Šimatović Bijonda, mag. oec.		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Statistika	3.d	2
Marketing	3.d	2
Vježbenička tvrtka	3.d	2
Upravljanje prodajom (I)	3.d	2
Računovodstvo i kontrola	4.h	2
Razredništvo	1.d	2
tri i više predmeta	-	1
Uvod u poduzetništvo	1.d	1
Daktilografija u uredskom poslovanju	1.d	1
Planiranje poduzetničke aktivnosti	2.d	2
Ponašanje potrošača	2.d	2
POSLOVANJE I UPRAVLJANJE CIJENAMA I TROŠKOVIMA UGOSTITELJSKOG OBJEKTA, SIU: Poslovna dokumentacija u poslužnom odjelu, Upravljanje cijenama i troškovima, Tehnike boniranja i naplaćivanje usluga	2.b-ko	3
UKUPNO		**22**

Stipe Vučetić, struč. spec. menadžmenta		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Računovodstvo proizvodnje i trgovine	3.d	3
Knjigovodstvo	4.h	2
Razredništvo	3.d	2
Voditelj ŽSV	-	1
tri i više predmeta	-	1
Osnove računovodstva	1.d	2
Računovodstvo imovine i obveza	2.d	6
IZBORNI MODUL: Ekonomika poslovanja u cestovnom prometu	1.c	2
IZBORNI MODUL: Organizacija poduzeća u cestovnom prometu za prijevoz tereta	2.c	4
UKUPNO		**23**

Sara Čorak, mag. oec.		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Osnove ekonomije	3.d	2
Komunikacijsko prezentacijske vještine	3.d	2
Razredništvo	1.b	2
tri i više predmeta	-	1
Uvod u osobne financije	1.d	2
Daktilografija u uredskom poslovanju	1.d	3
Mikroekonomija	2.d	4
Izborni modul	2.d	2
IZBORNI MODUL: Organizacija poduzeća u cestovnom prometu za prijevoz putnika	2.c	4
UKUPNO		**22**

Stručni aktiv turizma i ugostiteljstva

Vedrana Tomašević, dipl. oec.		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Marketing u turizmu	3.b-ko	1
Org. posl. poduzeća u ugostiteljstvu	4.h	2
Recepcijsko poslovanje	4.h	2
Promet i putničke agencije	4.h	2
Marketing u turizmu	4.h	2
Org. posl. poduzeća u ugostiteljstvu	3.b	2
Razredništvo	4.h	2
Sindikalni povjerenik s ovlastima Radničkog vijeća	-	3
tri i više predmeta	-	1
Izborni modul: ENO I GASTRO TURIZAM	2.b-ku	1,5
Modul RADNE OPERACIJE U POSLUŽNOM ODJELU, SIU: vrste sredstava ponude i njihova izrada	2.h	1,5
Modul VJEŠTINE POSLUŽIVANJA,SIU: osmišljavanje i prezentiranje prodajne priče u razgovoru s gostom	2.h	1
Modul ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJSTVU, SIU: poslovanje poduzeća	1.b	2
Modul ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJSTVU, SIU: poslovanje poduzeća	1.h	2
UKUPNO		**25**

Marija Vojvodić, spec. kuhar		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Kuharstvo	3.b-ku	8
Kuharstvo sa slastičarstvom	4.h	4
Praćenje praktične nastave	4.h	1
Praćenje praktične nastave	3.b	2
Voditelj kabineta kuharstva	-	2
Modul TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU...	1.b	5
Modul OSNOVE SLASTIČARSTVA	2.b-ku	3
Modul KULINARSKE VJEŠTINE	2.h	3
UKUPNO		**28**

Dražen Benčić, spec. kuhar		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Razredništvo	2.b	2
Sindikalni povjerenik	-	1
tri i više predmeta	-	1
Modul ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU	1.h	0,5
Modul ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU	1.b	0,5
Modul HIGIJENA I EKOLOGIJA...	1.h	1,5
Modul HIGIJENA I EKOLOGIJA...	1.b	1,5
Modul TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU...	1.h	5
Modul OSNOVE ZA JELA	2.b-ku	2
Modul JUHE	2.b-ku	1
Modul HLADNA PREDJELA	2.b-ku	1
Modul VARIVA I GARNITURE	2.b-ku	1
Praćenje UTR kod poslodavca	2.b-ku	2
Modul HRANA I ZDRAVLJE, SIU: posebni režimi prehrane u ugostiteljstvu	2.b-ku	1
Modul KUHINJSKA ADMINISTRACIJA, SIU: vođenje dokumentacije u radnom procesu u kuhinji	2.b-ku	1
Modul PROCESI OBRADE NAMIRNICA, SIU: skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i prerađevina	1.b	1
Izborni modul: FERMENTACIJA I KISELJENJE	2.b-ku	1,5

Modul DNEVNI OBROCI, SIU: recepture, normativi i kalkulacije u ugostiteljstvu	2.b-ko	1
Modul PROCESI OBRADE NAMIRNICA, SIU: skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i prerađevina	1.h	1
Modul ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJSTVU, SIU: radni procesi	1.b	1
Modul ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJSTVU, SIU: radni procesi	1.h	1
UKUPNO		**28,5**

Sandra Brkić, samostalni konobar

Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Ugostiteljsko posluživanje	3.b-ko	6
Ugostiteljsko posluživanje	4.h	3
Voditelj kabineta ugostiteljskog posluživanja		2
Modul TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU, SIU: osnove ugostiteljskog posluživanja	1.b	2,5
Modul TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU, SIU: osnove ugostiteljskog posluživanja	1.h	2,5
Modul OSNOVNI POSLUŽNI PROCESI	2.b-ko	2
Modul DNEVNI OBROCI, SIU: dnevni obroci	2.b-ko	1
Modul OSNOVE POSLUŽIVANJA ALKOHOLNIH I BEZALKOHOLNIH PIĆA	2.b-ko	2
Modul VJEŠTINE BARISTA	2.b-ko	1

Modul RADNE OPERACIJE U POSLUŽNOM ODJELU, SIU: radne operacije	2.h	1
Modul VJEŠTINE POSLUŽIVANJA, SIU: tehnike posluživanja jela i pića	2.h	1
Izborni modul: POSLUŽIVANJE OBROKA ZA POSEBNE PRIGODE	2.h	1
Praćenje UTR kod poslodavca	2.h	1
Praćenje UTR kod poslodavca	2.b-ko	2
UKUPNO		**28**

Aktiv strojarstva

Željka Ergotić, dipl. ing. strojarstva		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Tehnologija vodoinstalacija	3.a-v	3
Razredništvo	1.a	2
Voditelj specijalizirane učionice	-	2
Administrator e-dnevnika	-	3
tri i više predmeta	-	1
Strojarstvo	3.e	2
Tehničko crtanje i dokumentiranje u elektrotehnici	1.e-e	1,5
Osnove strojarstva – tehnički materijali	1.a	1,29
Osnove strojarstva - uvod u tehničko crtanje	1.a	2
Osnove strojarstva - tehnička mehanika, uvod u tehničko crtanje	1.a	2
Organizacija poslovanja - izborni	2.a-m	1,14
Crtanje u prostoru pomoću računala - izborni	2.a-m	1,14
UKUPNO		**22**

Dražen Bićanić, dipl. ing. strojarstva		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Tehnologija automehanike	3.a-a	3
Voditelj kabineta	-	1
tri i više predmeta	-	1
Fizika - fakultativna	4.g	2
Osnove strojarstva – elementi strojeva	1.a	1
Osnove strojarstva - obrada materijala	1.a	0,57
Rastavljivi spojevi	1.a	0,43
Nerastavljivi spojevi	1.a	0,43
Korozija i održive tehnologije	1.a	1,14
Ručne obrade i obrade deformacijom	1.a	0,43
Tehnologija strojne obrade rezanjem	1.a	0,43
Precizna mjerenja	1.a	0,43
Osnove mehanike materijalne točke	1.e	2
Osnove termodinamike	2.e	2
Upravljanje motorom - opskrba energijom	2.a-a	1
Konstrukcija, načelo rada četverotaktnih motora i pomoćni sustavi	2.a-a	3
Pogonska energija	2.c	2
UKUPNO		**22**

Ljubomir Čanić, dipl. učitelj i strojarski tehničar		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Osnove strojarstva	1.a	0,74
Rastavljivi spojevi	1.a	1,71
Nerastavljivi spojevi	1.a	1,71
Korozija i održive tehnologije	1.a	1,71
Ručne obrade i obrade deformacijom	1.a	4,57
Tehnologija strojne obrade rezanjem	1.a	1,71
Precizna mjerenja	1.a	3
Zaštita materijala i tehnologija obrade vodova	2.a-a	1,14
Servisna radionica i komunikacija s klijentima	2.a-a	0,57
Planiranje popravaka i održavanja komponenti vozila	2.a-a	3
Upravljanje motorom - opskrba energijom	2.a-a	0,86
Konstrukcija, načelo rada četverotaktnih motora i pomoćni sustavi	2.a-a	0,86
Dijagnostika vozila	2.a-a	4
Radovi na vozilu	2.a-a	1,4
tri i više predmeta	-	1
UKUPNO		**28**

Branko Rukavina, strukovni nastavnik		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Praćenje praktične nastave - automehaničar	3.a-a	2
Praćenje praktične nastave - vodoinstalater	3.a-v	2
Praktična nastava automehanike	3.a-a	4
Praktična nastava vodoinstalacija	3.a-v	16
Umanjenje norme	-	2
Praćenje praktične nastave kod poslodavca	2.a	2
UKUPNO		**28**

Ana Kostelac, bacc. ing. mech.		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Hidraulika i pneumatika	3.a-a	2
Elementi protoka	3.a-v	2
Razredništvo	2.a	2
Voditelj školskog praktikuma	-	6
tri i više predmeta	-	1
Organizacija rada	1.a	1,71
Planiranje i priprema rada	1.a	1,71
Označavanje i izrada kućnih instalacija	2.a-m	0,43
Kućne instalacije - voda	2.a-m	3
Kućne instalacije - plin	2.a-m	3,86
Priključak kućnih instalacija	2.a-m	1,43
Poslovi pripreme kućne instalacije	2.a-m	0,86
Održavanje kućnih instalacija	2.a-m	1,29
Sanacija plinskih instalacija - izborni	2.a-m	0,57
UKUPNO		**28**

Aktiv prometa i logistike

Dario Prpić, struč. spec. ing. traff.		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Prijevoz putnika	3.c	2
Prijevoz tereta	3.c	3
Prometna tehnika	3.c	2
Razredništvo	3.c	2
tri i više predmeta	-	1
Cestovna infrastruktura i terminali	1.c	6
Zaštita na radu u prometu i logistici	1.c	2
Prometni propisi i sigurnosna pravila u cestovnom prometu	2.c	2
Prekrcajna mehanizacija i rukovanje viličarom	2.c	4
Praćenje UTR kod poslodavca	2.c	2
Praćenje UTR kod poslodavca	1.c	0,5
UKUPNO		**26,5**

Adam Matak, mag. ing. traff.		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Cestovna vozila	3.c	2
Prometna infrastruktura (izborni)	3.c	2
Praćenje praktične nastave	3.c	2
Razredništvo	1.c	2
Sigurnost učenika u prometu	-	2
tri i više predmeta	-	1
Vozila u cestovnom prometu	1.c	3
Održavanje cestovnih vozila	2.c	3
Teret kao predmet prijevoza u cestovnom prometu	2.c	2
Održiva mobilnost u cestovnom prometu	2.c	3
Praćenje UTR kod poslodavca	1.c	0,5
Praćenje UTR kod poslodavca	2.c	1,5
UKUPNO		**24**

Ante Šimunić, struč. spec. ing. traff.		
Predmet / Obveza	**Razred / Odjel**	**Tjedni sati**
Upravljanje motornim vozilom	3.c	28
UKUPNO		**28**

Aktiv geodezije

Nina Stopić

Predmet / Obveza	Razred / Odjel	Tjedni sati
Geoinformacijski sustavi	3.g	2
Kartografija	3.g	1
Katastar	3.g	2
Zemljišno-knjižne evidencije	4.g	1
Katastar	4.g	2
Primijenjena geodezija	4.g	3
Prostorni informacijski sustavi	4.g	1
UKUPNO		**12**

Marija Jurković

Predmet / Obveza	Razred / Odjel	Tjedni sati
Geodetski planovi	3.g	2
Geoinformacijski sustavi	3.g	1
Izborni - Kartografija	3.g	1
Primijenjena geodezija	3.g	2
Geodetski planovi	4.g	2
Izborni - Zemljišno-knjižne evidencije	4.g	1
Prostorni informacijski sustavi	4.g	2
UKUPNO		**11**

Ivana Rukavina Sarić

Predmet / Obveza	Razred / Odjel	Tjedni sati
Geodetska izmjera	3.g	1
Geodezija	3.g	2
Geodetska izmjera	4.g	1
Geodezija	4.g	2
UKUPNO		**6**

Mario Jurković

Predmet / Obveza	Razred / Odjel	Tjedni sati
Analiza i obrada geodetskih mjerenja	3.g	2
Geodetska izmjera	3.g	2
Analiza i obrada geodetskih mjerenja	4.g	2
Geodetska izmjera	4.g	2
UKUPNO		**8**

RASPODJELA / ZADUŽENJA MEDICINSKA (djelatnici škole) Šk.god 2026./2027.

Nastavnik	**razred**	**Nastavni predmet**	**Broj sati tj/god**		**Ukupno sati tj po nastavniku**
			Teorija	**Vježbe**	
Lucija Starčević	3.m	Opća načela zdravlja i njege	2/74		2
	3.m	Zdravstvena njega – opća	2/74	6/222	20
	4.m	Zdravstvena njega kirurških bolesnika – opća	2/74		2
	5.m	Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	1/34		1
	1.c	Prva pomoć u logistici i prometu	1 CSVET		1
		Razredništvo			2
		Zdravstvene vježbe 3.,4.,5. r.			3
		Tri predmeta i više			1
UKUPNO			8	18	**32**
Lucijana Franić-Golić	3.m	Opća načela zdravlja i njege		1/37	3
	4.m	Kronične rane	1/37	2/74	7
	5.m	Zdravstvena njega kirurških bolesnika – specijalna	1/34	7/238	22
		Tri predmeta i više			1
UKUPNO			2	30	**33**
Ivana Jurjević	3.m	Etika u sestrinstvu	2/74		2
	4.m	Hitni medicinski postupci	1/37	2/74	7
	4.m	Zdravstvena njega – zaštita	1/37	1/37	4

		mentalnog zdravlja			
	4.m	Zdravstvena njega - specijalna	2/74		2
	5.m	Intenzivna zdravstvena njega		2/68	6
	5.m	Metodika zdravstvenog odgoja	1/34	2/68	7
		Tri predmeta i više			1
UKUPNO			7	24	**29**
Jurijana Hećimović	3.m	Etika u sestrinstvu		1/37	3
	4.m	Zdravstvena njega - specijalna		4/148	12
	4.m	Načela administracije	1/37		1
	5.m	Zdravstvena njega starijih osoba	1/34	3/102	10
	5.m	Zdravstvena njega - specijalna		2/68	6
		Tri predmeta i više			1
UKUPNO			2	30	**33**

Prekovremeni: L. Starčević – 6; L. Franić-Golić – 6; I. Jurjević – 3; J. Hećimović - 6

Napomena: Vježbe se izvode u 3 grupe

Vanjski suradnici – medicinska sestra/tehničar opće njege

	Ime i prezime predavača	**Nastavni predmet**	**Sati teorije**	**Sati vježbi**	**Ukupan broj sati tjedno**
3.razred					
	Mateo Borovac	Anatomija i fiziologija	**4/148**	/	4
	Irena Franolić	Bakteriologija, virologija i parazitologija	**2/74**	**1/37** - 3 grupe x 1 sat	5
	Ivana Jovanović Ćaćić	Osnove fizikalne i radne terapije	**1/37**	**2/74** - 3 grupe x 2 sata	7
	Marija Miljković	Zdr. njega zdravog djeteta i adolescenta	**1/37**	**4/148** - 3 grupex 4 sata	13
	Ruža Uremović	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu	**1/37**	**2/74** - 3 grupe x 2 sata	7
Ukupno sati:					**36**
4.razred					
	Mateo Borovac	Patologija	**2/74**	/	2
	Božica Rukavina	Farmakologija	**2/74**	/	2
	Alen Zorić	Radiologija	**1/37**	/	1
	Alen Zorić	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi	**2/74**	/	2
	Marin Maras	Zdr.njega kirurških bolesnika	**/**	**4/148** – grupa A	4
	Mirjana Mudrovčić			**4/148** – grupa B	4
	Suzana Cindrić			**4/148** – grupa C	4
	Manda Pavičić Naglić	Zdr. njega bolesnog djeteta i adolescenta	**1/37**	**3/111** - 3 grupe x 3 sata	10

	Marin Maras	Higijena – preventivna medicina	**3/111**	**/**	3
	Marina Mandić		**/**	**1/34 –** 3 grupe x 1 sat	3
Ukupno sati:					**35**
5.razred					
	Marija Binički	Dijetetika	**2/58**	**1/34** – 3 grupe x 1 sat	5
	Slavica Adžija	Zdr.njega majke	**1/34**	**4/136** - 3grupe x 4 sata	13
	Kristina Ratković	Zdr.njega psihijatrijskih bolesnika	/	3/102 - 3 grupe x 3 sata	9
	Željka Ćaćić	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu	/	2/68 - 3 grupe x 2 sata	6
	Sanja Matanović	Zdr. njega u kući	**1/34**	3/102 - 3 grupe x 3 sata	10
	Ana Ratković	Instrumentiranje	/	2/68 - 3 grupe x 2 sata	6
Ukupno sati:					**49**
					120

Tjedno i godišnje zaduženje odgajatelja

Područje rada	Sadržaj i aktivnosti	Nositelji	Mjesto i vrijeme provedbe	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati
1. NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA					
NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Realizacija ciljeva i zadaća temeljnih programa. Izborni programi. Posebni program. Vođenje odgojne skupine.	Voditeljica, odgajatelji	Tijekom godine Učenički dom	26 2	910 70
2. OSTALI POSLOVI					
VREDNOVANJE	Samovrednovanje. Realizacija programa. Praćenje i analiza rada s ciljem unapređenja. Nadograđivanje i mijenjanje programa primjerima dobre prakse.	Tim za kvalitetu, ravnateljica, voditeljica, odgajatelji	Tijekom godine Lipanj Srpanj Učenički dom i Škola	1	35
STRUČNO METODIČKA PRIPREMA	Za sastanke odgojne skupine. Za pedagoške radionice. Za individualne razgovore. Za roditeljske sastanke i dr.	voditeljica odgajatelji	Tijekom godine Učenički dom	6	210
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	0,5	17,5
PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJE	Dnevnik rada odgojne skupine. Dnevnik rada izbornih i posebnih programa. E – matica Evidencija ocjena. Evidencija izlazaka.	Voditeljica,		1	

Područje rada	Sadržaj i aktivnosti	Nositelji	Mjesto i vrijeme provedbe	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati
	Evidencija odlazaka za vikend. Evidencija noćenja. Evidencija bolesnih učenika. Zapisnik sastanaka grupe.	Odgajatelji	Učenički dom		35
RAD U STRUČNIM I DRUGIM TIJELIMA ŠKOLE	Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijećai Vijeća odgajatelja Sudjelovanje u radu povjerenstava po potrebi. Upisna komisija.	Ravnateljica Voditeljica Odgajatelji	Učenički dom, Škola	1	35
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 Odgajatelji	Učenički dom i Škola, izvan Doma	1	35
KULTURNE I SPORTSKE AKTIVNOSTI	Vođenje učenika u posjetu kazalištima i izložbama u suradnji sa školom. Vođenje učenika na sportska i druga natjecanja.	Odgajatelji	Učenički dom, Škola, izvan Doma	1	35
STRUČNO RAZVOJNI I ORGANIZACIJSKI POSLOVI	Usklađivati rad odgojne skupine s cjelokupnim radom Doma. Analizirati odgojno – obrazovna postignuća na sastancima.	Odgajatelji	Učenički dom i Škola	0,5	17,5

Područje rada	Sadržaj i aktivnosti	Nositelji	Mjesto i vrijeme provedbe	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati
	Planirati mjere za unapređenje rada odgajatelja.				

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 Dajana Božičević	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	7,30 – 13,30	7,30 – 13,30	7,30 – 13,30	7,30 – 13,30	7,30 – 13,30

Raspored rada voditelja može biti i u popodnevnim satima zbog neposrednog rada s učenicima.

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	6,30 - 13,30	6,30 - 13,30	6,30 - 13,30	6,30 - 13,30	6,30 - 13,30
2. smjena	13,00 – 21,00	13,00 – 21,00	13,00 – 21,00	13,00 – 21,00	13,00 – 21,00

Ukoliko ostaju učenici vikendom preraspodjeljuje se radno vrijeme.

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)	20,00 – 8,00	20,00 – 8,00	20,00 – 8,00	20,00 – 8,00	20,00 – 8,00	20,00 – 8,00	20,00 – 8,00

Noćni pazitelji rade u smjenama na način da rade svaki treći dan od 14,00 – 22,00 (po potrebi do 24,00)i svaku treću noć od 20,00 – 8,00.

Tablica 4.11.Raspored rada domara

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
Domar*	7,00 – 15,00	7,00 – 15,00	7,00 – 15,00	7,00 – 15,00	7,00 – 15,00

Tablica 4.12. 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

* 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 (2026./2027.)

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.a

Obrazovni sektor: Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija | Program: Automehatroničar

R.br.	I. OPĆEOBRAZOVNI DIO	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	10	10

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

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.a

Obrazovni sektor: Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija | Program: Monter strojarskih instalacija

R.br.	I. OPĆEOBRAZOVNI DIO	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	10	10

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

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.a

Obrazovni sektor: Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija | Program: Automehatroničar

R.br.	I. OPĆEOBRAZOVNI DIO	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
	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	8	8

R.br.	II. POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA	OBUJAM MODULA (CSVET)
1.	Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici	4
2.	Zaštita materijala i tehnologija obrade vodova	2
3.	Servisna radionica i komunikacija s klijentima	2
4.	Planiranje popravaka i održavanje komponenti vozila	5
5.	Upravljanje motorom – opskrba energijom	3
6.	Konstrukcija načela rada, četverotaktnih motora i pomoćni sustavi	6
7.	Dijagnostika vozila	9
8.	Radovi na vozilu	15
	UKUPNO	46

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.a

Obrazovni sektor: Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija | Program: Monter strojarskih instalacija

R.br.	I. OPĆEOBRAZOVNI DIO	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
	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	8	8

R.br.	II. POPIS STRUKOVNIH MODULA	OBUJAM MODULA (CSVET)
5.	Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici	4
6.	Označavanje i izrada kućnih instalacija	2
7.	Kućne instalacije - voda	9
8.	Kućne instalacije - plin	6
9.	Priključak kućnih instalacija	6
10.	Poslovi pripreme kućne instalacije	6
11.	Održavanje kućnih instalacija	9
12.	Sanacija plinskih instalacija - izborni	1
13.	Organizacija poslovanja - izborni	2
14.	Crtanje u prostoru pomoću računala - izborni	2
	UKUPNO	47

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 3.a

Obrazovni sektor: Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija (klasični model obrazovanja) | Program: Automehaničar

R.br.	I. ZAJEDNIČKI DIO / 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: Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija (klasični model obrazovanja) | Program: Vodoinstalater

R.br.	I. ZAJEDNIČKI DIO / 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

R.br.	I. OPĆEOBRAZOVNI DIO	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	10	

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

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.b

Obrazovni sektor: Turizam i ugostiteljstvo | Program: Konobar

R.br.	I. OPĆEOBRAZOVNI DIO	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	10	10

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

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.b

Obrazovni sektor: Turizam i ugostiteljstvo | Program: Kuhar

R.br.	I. OPĆEOBRAZOVNI DIO	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
	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	8	8

R.br.	II. POPIS STRUKOVNIH MODULA	OBUJAM MODULA (CSVET)
1.	Kuhinjska administracija	4
2.	Osnove za jela	6
3.	Juhe	4
4.	Hladna predjela	5
5.	Variva i garniture	4
6.	Hrana i zdravlje	4
7.	Primjena računalstva u ugostiteljstvu	4
8.	Socijalne vještine u kuhinji	2
9.	Komunikacija na stranom jeziku u struci – engleski / francuski	4
10.	Osnove slastičarstva	4
11.	Carving – izborni modul	3
12.	Fermentacija i kiseljenje - izborni modul	3
	UKUPNO	48

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.b

Obrazovni sektor: Turizam i ugostiteljstvo | Program: Konobar

R.br.	I. OPĆEOBRAZOVNI DIO	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
	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	8	8

R.br.	II. POPIS STRUKOVNIH MODULA	OBUJAM MODULA (CSVET)
1.	Primjena računalstva u ugostiteljstvu	4
2.	Poslovanje i upravljanje cijenama i troškovima ugostiteljskog objekta	9
3.	Komunikacijske vještine u struci	5
4.	Osnovni poslužni procesi	9
5.	Dnevni obroci u ugostiteljstvu	4
6.	Osnove posluživanja alkoholnih i bezalkoholnih pića	9
7.	Vještine barista	5
8.	Strani jezik – izborni modul (njemački)	2
	UKUPNO	47

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 3.b

Obrazovni sektor: Turizam i ugostiteljstvo | Program: Kuhar

R.br.	PREDMET / STRUKOVNI DIO	Tjedno po okv. planu	Godišnje sati izvedeno
	A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO		
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
	B2. PRAKTIČNA NASTAVA		
1.	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

R.br.	PREDMET / STRUKOVNI DIO	Tjedno po okv. planu	Godišnje sati izvedeno
	A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO		
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
8.	Ugostiteljsko posluživanje	6	192
	UKUPNO SATI B1.	20	640
	B2. PRAKTIČNA NASTAVA		
1.	Praktična nastava	8	844
	UKUPNO SATI B2	8	844
	UKUPNO SATI B1 + B2	28	1088

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.dh

Obrazovni sektor: Ekonomija i trgovina | Program: Referent za poslovnu ekonomiju

R.br.	I. OPĆEOBRAZOVNI DIO	Tjedno po okv. planu	Sati izvedeno – planirano
1.	Hrvatski jezik	4	4
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	14	14

R.br.	II. POPIS STRUKOVNIH MODULA	OBUJAM MODULA (CSVET)
1.	Uvod u poduzetništvo	4
2.	Informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	6
3.	Osnove računovodstva	4
4.	Uvod u osobne financije	3
5.	Uvod u poslovne komunikacije	5
6.	Daktilografija u uredskom poslovanju	7
7.	Engleski / Njemački / Talijanski jezik struke 1-5	6
	UKUPNO	35

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.dh

Obrazovni sektor: Turizam i ugostiteljstvo | Program: Tehničar za ugostiteljstvo

R.br.	I. OPĆEOBRAZOVNI DIO	Tjedno po okv. planu	Sati izvedeno – planirano
1.	Hrvatski jezik	4	4
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	14	14

R.br.	II. POPIS STRUKOVNIH MODULA	OBUJAM MODULA (CSVET)
1.	Poslovanje poduzeća i radni procesi	5
2.	Živežne namirnice	4
3.	Promjene svojstva namirnica	3
4.	Skladištenje	2
5.	Osnove obrade namirnica	8
6.	Osnove ugostiteljskog posluživanja	4
7.	Zaštita na radu	1
8.	Sanitarno-higijenski uvjeti	3
9.	Ekologija	3
10.	Komunikacija u ugostiteljstvu	1
11.	Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	2
12.	Komunikacija u svezi sa zapošljavanjem	1
13.	Neposredno okruženje - strani jezik	2
14.	Aktivnosti u svakodnevici - strani jezik	2
15.	Matematika u struci	3
	UKUPNO	44

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.d

Obrazovni sektor: Ekonomija, trgovina | Program: Referent za poslovnu ekonomiju

R.br.	I. OPĆEOBRAZOVNI DIO	Tjedno po okv. planu	Sati izvedeno – planirano
1.	Hrvatski jezik	4	4
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	14	14

R.br.	II. POPIS STRUKOVNIH MODULA	OBUJAM MODULA (CSVET)
1.	Planiranje poduzetničke aktivnosti	4
2.	Proračunske tablice u poslovanju	5
3.	Računovodstvo imovine i obaveza	6
4.	Ponašanje potrošača	4
5.	Mikroekonomija	4
6.	Pisane poslovne komunikacije	5
7.	Novčano poslovanje	4
8.	Osnove projektnog upravljanja	4
	UKUPNO	36

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 3.d

Obrazovni sektor: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija | Program: Ekonomist

R.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedno po kurikulumu (T+V)		Godišnje sati izvedeno
	A. OPĆEOBRAZOVNI DIO			
1.	Hrvatski jezik	3	-	105
2.	Strani jezik	3	-	105
3.	Vjeronauk – Etika	1	-	35
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	-	70
5.	Geografija	2	-	70
6.	Matematika	3	-	105
	UKUPNO	14	-	490
	B1. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI			
1.	Osnove ekonomije	2	-	70
2.	Statistika	1	1	70
3.	Komunikacijsko prezentacijske vještine	1	1	70
4.	Računovodstvo proizvodnje I trgovine	2	1	105
5.	Marketing	1	1	70
6.	Bankarstvo i osiguranje	2	1	105
7.	Vježbanička tvrtka	0	2	70
	UKUPNO SATI OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA	9	7	560
	B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI			
1.	Upravljanje prodajom	1	1	70
	UKUPNO SATI B.2	1	1	
	UKUPNO SATI B.1 + B.2	10	8	
	SVEUKUPNO	24	8	1120

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.e

Obrazovni sektor: Elektrotehnika i računarstvo | Program: Tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku

R.br.	I. OPĆEOBRAZOVNI DIO	Tjedno po okv. planu	Sati izvedeno – planirano
1.	Hrvatski jezik	4	4
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	14	14

R.br.	II. POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA	OBUJAM MODULA (CSVET)
1.	Osnove mehanike materijalne točke	4
2.	Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije	4
3.	Obrada i spajanje materijala u elektrotehnici	7
4.	Tehničko crtanje i dokumentiranje u elektrotehnici	3
5.	Uvod u elektrotehniku	8
6.	Uvod u elektroniku s primjenom	11
	UKUPNO	37

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.e

Obrazovni sektor: Elektrotehnika i računarstvo | Program: Tehničar za računarstvo

R.br.	I. OPĆEOBRAZOVNI DIO	Tjedno po okv. planu	Sati izvedeno – planirano
1.	Hrvatski jezik	4	4
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	14	14

R.br.	II. POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA	OBUJAM MODULA (CSVET)
1.	Osnove mehanike materijalne točke	4
2.	Primijenjena elektrotehnika i elektronika	8
3.	Digitalna logika	4
4.	Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije	4
5.	Uvod u programiranje	6
6.	Građa računala	7
7.	Osnove operacijskih sustava	4
	UKUPNO	37

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.e

Obrazovni sektor: Elektrotehnika i računarstvo | Program: Tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku

R.br.	I. OPĆEOBRAZOVNI DIO	Tjedno po okv. planu	Sati izvedeno – planirano
1.	Hrvatski jezik	4	4
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	14	14

R.br.	II. POPIS STRUKOVNIH MODULA	OBUJAM MODULA (CSVET)
1.	Osnove termodinamike	2
2.	Spajanje vodova i električne instalacije	6
3.	Elektronika i digitalna tehnika	6
4.	Izmjenični strujni krugovi	4
5.	Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje	3
6.	Programiranje i mikroupravljači	6
7.	Zaštita i održavanje električnih instalacija	5
8.	Uvod u elektroenergetske sustave i zaštita - izborni	3
	UKUPNO	35

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.e

Obrazovni sektor: Elektrotehnika i računarstvo | Program: Tehničar za računarstvo

R.br.	I. OPĆEOBRAZOVNI DIO	Tjedno po okv. planu	Sati izvedeno – planirano
1.	Hrvatski jezik	4	4
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	14	14

R.br.	II. POPIS STRUKOVNIH MODULA	OBUJAM MODULA (CSVET)
1.	Osnove termodinamike	2
2.	Dizajn mrežnih stranica	4
3.	Osnove multimedije u računarstvu	4
4.	Programiranje	7
5.	Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje	3
6.	Računalno dokumentiranje i tehnička dokumentacija	2
7.	Oblikovanje baze podataka	4
8.	Uvod u računalne mreže	5
9.	Mikroprojekt z računarstva	4
	UKUPNO	35

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 3.e

Obrazovni sektor: Elektrotehnika i računalstvo | Program: Elektrotehničar

R.br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni sati	Godišnje sati	Ukupno
1.	Hrvatski jezik	3	105	105
2.	Strani jezik	2	70	70
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	70
4.	Vjeronauk / Etika	1	35	35
5.	Matematika	4	140	140
6.	Fizika	3	105	105
	Izborni blok A			
7.	Elektronički sklopovi	4	140	140
8.	Digitalna elektronika	2	70	70
9.	Finomehanička tehnika	2	70	70
10.	Električni strojevi i uređaji	2	70	70
11.	Informacije i komunikacije	2	70	70
12.	Radioničke vježbe	4	140	140
13.	Izborni program	1	35	35
	Izborni blok B			
14.	Elektronički sklopovi	2	70	70
15.	Strojarstvo	2	70	70
16.	Električni strojevi	4	140	140
17.	Sklopni aparati	2	70	70
18.	Električne instalacije	2	70	70
19.	Radioničke vježbe	4	140	140
20.	Izborni program	1	35	35
	UKUPNO	32	595	1120

Stručna praksa: 80 sati godišnje

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 4.e

Obrazovni sektor: Elektrotehnika i računalstvo | Program: Elektrotehničar

R.br.	NASTAVNI PREDMETI	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	4	4	128
7.	Fizika	3	3	96
8.	Automatsko vođenje procesa	2	2	64
	Blok A			
9.	Elektronička instrumentacija	2	2	64
10.	Mikroračunala	2	2	64
11.	VF sklopovi i sustavi	2	2	64
12.	Radioničke vježbe	4	4	128
13.	Izborni program	3	3	96
	Blok B			
14.	Elektroenergetika	2	2	64
15.	Energetska elektronika	2	2	64
16.	Energetska elektronika	2	2	64
17.	Radioničke vježbe	4	4	128
18.	Izborni program	3	3	96
	SVEUKUPNO	30 - 32	30 - 32	1024

STRUČNA PRAKSA: 40 sati godišnje

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 2.h

Obrazovni sektor: Turizam i ugostiteljstvo | Program: Tehničar za ugostiteljstvo

R.br.	I. OPĆEOBRAZOVNI DIO	Tjedno po okv. planu	Sati izvedeno – planirano
1.	Hrvatski jezik	4	4
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	14	14

R.br.	II. POPIS STRUKOVNIH MODULA	OBUJAM MODULA (CSVET)
1.	Radne operacije u poslužnom odjelu	7
2.	Vještine posluživanja	6
3.	Kulinarske vještine	5
4.	Primjena računalstva u ugostiteljstvu	4
5.	Komunikacija na stranom jeziku (engleski / njemački)	4
6.	Posluživanje obroka za posebne prigode - izborni	3
7.	Interkulturalna komunikacija u ugostiteljstvu	3
8.	Prodajne i prezentacijske vještine u ugostiteljstvu	3
	UKUPNO	35

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 4.h

Obrazovni sektor: Turizam i ugostiteljstvo | Program: Turističko-hotelijerski komercijalist

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

	Praktična nastava tjedno	3	3	96	96	96
	SVEUKUPNO	36	36	1152	1152	1152

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.c

Obrazovni sektor: Promet i logistika | Program: Vozač motornog vozila

R.br.	**I. OPĆEOBRAZOVNI DIO**	**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	10	10

R.br.	**II. POPIS STRUKOVNIH MODULA**	**OBUJAM MODULA (CSVET)**
1.	Cestovna infrastruktura i terminali	13
2.	Osnove matematike u struci	4
3.	Vozila u cestovnom prometu	8
4.	Informacijsko-komunikacijska tehnologija	4
5.	Prva pomoć i zaštita na radu u prometu i logistici	3
6.	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.	I. OPĆEOBRAZOVNI DIO	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
	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	8	8

R.br.	II. POPIS STRUKOVNIH MODULA	OBUJAM MODULA (CSVET)
1.	Pogonska energija i održavanje cestovnih vozila	7
2.	Prometni propisi i sigurnosna pravila u cestovnom prometu	4
3.	Teret kao predmet prijevoza u cestovnom prometu	4
4.	Prekrcajna mehanizacija i rukovanje viličarom	9
5.	Prometni tokovi i mobilnost	8
6.	Pružanje prve pomoći u prometnoj nesreći	4
7.	Jednadžbe i funkcije u struci	3
8.	Organizacija poduzeća u cestovnom prometu	8
	UKUPNO	47

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

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	T	V	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. MODULI				
1.	Geodezija	1	1	1	70
2.	Geodetska izmjera	1	1	2	105
3.	Analiza i obrada geodetskih mjerenja	1	1	1	70
4.	Geodetski planovi	1	1	1	70
5.	Katastar	1	1	1	70
6.	Geoinformacijski sustavi	2	2	1	105
7.	Primijenjena geodezija	1	1	1	70
	UKUPNO SATI B1.	8	8	8	560
	B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI				
1.	Kartografija	1	1	1	70
	UKUPNO SATI B2.	1	1	1	70
	UKUPNO SATI B1. + B2.	9	9	9	630
	SVEUKUPNO SATI A + B	23			1120

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 4.g

Obrazovni sektor: Graditeljstvo i geodezija | Program: Tehničar geodezije i geoinformatike

R.br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedno po okv.planu	Sati izvedeno	Planirano	Godišnje sati izvedeno	Ukupno
1.	Hrvatski jezik	3	3	96	96	96
2.	Strani jezik	2	2	64	64	64
3.	Vjeronauk – Etika	1	1	32	32	32
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	64	64	64
5.	Matematika	4	4	128	128	128
6.	Politika i gospodarstvo	1	1	32	32	32
	UKUPAN ZAJEDNIČKI DIO	13	13	416	416	416
	B. OBVEZNI STRUKOVNI DIO - B1. MODULI	T	V			
1.	Geodezija	1	1	64	64	64
2.	Geodetska izmjera	1	1	96	96	96
3.	Analiza i obrada geodetskih mjerenja	1	1	64	64	64
4.	Geodetski planovi	1	1	64	64	64
5.	Katastar	1	1	64	64	64
6.	Prostorni informacijski sustavi	2	1	96	96	96
7.	Primijenjena geodezija	1	2	96	96	96
	UKUPNO SATI B1.	8	8	544	544	544
	B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI					
1.	Izabrana područja iz geodetskih mjerenja	1	1	64	64	64
	UKUPNO SATI B2.	1	1	64	64	64

	UKUPNO SATI B1. + B2.	9	9	608	608	608
	SVEUKUPNO SATI A + B	22	22	1024	1024	1024

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 1.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	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
12.	Vjeronauk / Etika	1	0	35
13.	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
12.	Vjeronauk / Etika	1	0	35
13.	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	Tjedno P	Tjedno V	Godišnje P	Godišnje V
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
12.	Zdravstvene vježbe	-	-	-	120
	UKUPNO	21 / 17	17	629	777 + 120

Izvedbeni nastavni plan razrednog odjela 4.m

Obrazovni sektor: Zdravstvo i socijalna skrb | Program: Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege

R.br.	NASTAVNI PREDMETI – STRUKOVNI SADRŽAJ	Tjedno P	Tjedno V	Godišnje P	Godišnje V
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	629	777 + 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	Tjedno P	Tjedno V	Godišnje P	Godišnje V
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
	Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija		
1.	Željka Ergotić	Organizacija poslovanja	2.a
2.	Željka Ergotić	Crtanje u prostoru pomoću računala	2.a
3.	Ana Kostelac	Sanacija plinskih instalacija	2a
	Turizam i ugostiteljstvo		
4.	Sandra Brkić	Rezbarenje namirnica-carving	2.b
5	Dražen Benčić	Fermentacija i kiseljenje	2.b
6.	Mirjana Jažić Špoljarić	Njemački jezik struke	2.b
7.	Vedrana Tomašević	Eno i gastro turizam	2.b
8.	Sandra Brkić	Posluživanje obroka za posebne prigode	2.h
9.	Vedrana Tomašević	Prodajne i prezentacijske vještine u ugostiteljstvu	2.h
10.	Dolores Lampret	Interkulturalna komunikacija	2.h
	Promet i logistika		
11.	Stipe Vučetić	Ekonomika poslovanja u cestovnom prometu	1.c
12.	Stipe Vučetić Sara Čorak	Organizacija poduzeća u cestovnom prometu	2.c
13.	Adam Matak	Prometna infrastruktura	3.c
	Ekonomija i trgovina		
14.	Sara Čorak	Osnove projektnog upravljanja	2.d
	Elektrotehnika i računarstvo		
15.	Josip Podnar	Analogni i digitalni sklopovi	3.e
16.	Antonio Grbac	Elektrane	4.e
	Zdravstvo i socijalna skrb		
17.	Dolores Lampret	Građanski odgoj	1.m
18.	Nikolina Stojanović	Komunikacijske vještine	2.m
19.	Ruža Uremović	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu	3.m
20.	Ivana Jovanović Ćaćić	Osnove fizikalne i radne terapije	3.m
21.	Lucijana Franić Golić	Kronične rane	4.m
22.	Ivana Jurjević	Hitni medicinski postupci	4.m

23.	Ana Ratković	Instrumentiranje	5.m
24.	Ivana Jurjević	Intenzivna zdravstvena njega	5.m
25.	Željka Ćaćić	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu	5.m
	Graditeljstvo i geodezija		
26.	Nina Stopić	Kartografija	3.g
27.	Nina Stopić Marija Jurković	Zemljišnoknjižne evidencije	4.g

4.5. Fakultativna nastava

Fakultativna nastava organizirana je iz predmeta: Matematika

Tablica 4.15. Popis predmeta i nositelja fakultativne nastave

Red. br.	Voditelj nastave	Popis predmeta	Razred	Broj sati
1.	Ivana Delač Krpan	Matematika	4.m	37
2.	Dražen Bićanić	Fizika	4.g	35

4.6. Stručna praksa

Svrha praktične nastave u obrtničkim i industrijskim strukama jest kvalitetno obrazovanje i osposobljavanje učenika za samostalno, odgovorno i sigurno obavljanje poslova i radnih zadaća u okviru odabranog zanimanja.

Tijekom strukovnog obrazovanja učenici povezuju teorijska znanja s praktičnim vještinama te razvijaju kompetencije potrebne za uspješno uključivanje u svijet rada. Uz ovladavanje tehnikama i postupcima karakterističnima za pojedino zanimanje, učenici trebaju razumjeti svrhu, organizaciju i važnost poslova koje obavljaju.

Stečena teorijska znanja omogućuju kvalitetnije razumijevanje radnih i tehnoloških procesa, doprinose većoj učinkovitosti i kvaliteti rada te stvaraju osnovu za daljnje stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje. Posebna se važnost pridaje razvoju praktičnih i psihomotoričkih vještina koje imaju ključnu ulogu u osposobljavanju učenika za obavljanje poslova u obrtničkim i industrijskim zanimanjima.

Zadaće praktične nastave

Zadaće praktične nastave usmjerene su na upoznavanje učenika s organizacijom i procesima rada u uslužnim i proizvodnim radionicama te na postupno osposobljavanje za samostalno, kvalitetno i sigurno obavljanje poslova u okviru odabranog zanimanja.

Zadaće praktične nastave su:

1. upoznati učenike s organizacijom rada, radnim procesima te pravilima ponašanja u uslužnim i proizvodnim radionicama;
2. razvijati radnu i tehnološku disciplinu te osposobljavati učenike za njezinu dosljednu primjenu u praktičnom radu;
3. osposobiti učenike za pravilno korištenje i redovito održavanje strojeva, alata, uređaja, opreme i mjernih instrumenata;
4. osposobiti učenike za pravilno korištenje i razumijevanje tehničke i tehnološke dokumentacije;
5. razvijati sposobnost samostalnog izvođenja radnih operacija, radnih zadataka i poslova predviđenih kurikulom pojedinog strukovnog programa;
6. razvijati odgovornost, samostalnost, preciznost, urednost i pozitivan odnos prema radu;
7. razvijati svijest o racionalnom korištenju materijala, energije, opreme i drugih resursa te odgovoran odnos prema prirodnim i društvenim dobrima i zaštiti okoliša;
8. upoznati učenike s pravima, obvezama i odgovornostima vezanim uz sigurnost i zaštitu na radu te zaštitu od požara i osposobiti ih za primjenu propisanih mjera u svakodnevnom radu;
9. poticati razvoj profesionalnih navika, suradničkog odnosa, komunikacijskih vještina i odgovornosti za kvalitetu vlastitoga rada.

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 upotrjebljenog
9. Osposobljavanje za vođenje obiteljskih poslova i općenito malih poslova

Tablica 4.17. Popis radnih mjesta za praktičnu nastavu izvan škole

Razredni odjel	**Mjesto izvođenja praktične nastave/UTR-a**	**Obrazovni program**
1.a	AUTO SERVIS OREŠKOVIĆ,TIP TOP ,AUTOCENTAR ŽAJAC,LIKA CESTE D.O.O M G OBRT ZA VUČU D.O.O,AUTOSERVIS JOSIP	Automehatroničar
1.a	LIČKE VODE,VODOVOD KORENICA	Monter strojarskih instalacija
1.b		Kuhar
1.b		Konobar
1.c	Učenicima je UTR predviđen za 2. polugodište	Vozač motornog vozila
1.d	Specijalizirani kabinet	Referent za poslovnu ekonomiju
1.h		Tehničar za ugostiteljstvo

1.e	Radionica ručne obrade (škola)	Tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku
1.e	Računalna učionica	Tehničar za računarstvo
2.a	AUTO SERVIS OREŠKOVIĆ,TIP TOP ,AUTOCENTAR ŽAJAC,LIKA CESTE D.O.O M G OBRT ZA VUČU D.O.O,AUTOSERVIS JOSIP	Automehatroničar
2.a	LIČKE VODE,VODOVOD KORENICA	Monter strojarskih instalacija
2.b	Pleter d.o.o. Strukovna škola Gospić-Učenički dom Gospić U.O Macola AMD d.o.o.	Kuhar
2.b	AMD d.o.o.	Konobar
2.c	Autoprijevoz i trgovina "KOLAREC" BEGIĆ, obrt za prijevoz DM-BM d.o.o. FILMA autoprijevozнички obrt G.P.V. građenje d.o.o. I.T.R. d.o.o. LIČKI GRADITELJ obrt za građenje MARTINČIĆ d.o.o. MI proizvodnja ambalaže od drva "NADAREVIĆ" obrt za prijevoz OBRT "Mustang" Obrt za građevinu PAUN Prijevoznik Ante Vranešić ŠARM d.o.o.	Vozač motornog vozila
2.d	Lira, Gradski upravni odjel za gospodarstvo, razvoj i fondove EU	Referent za poslovnu ekonomiju
2.e	HEP-ODS Elektrolika Gospić, "Strom" obrt za elektroinstalaterske radove, CALCIT Lika d.o.o., Pejnović d.o.o., MD-ELETRIC d.o.o. DADO-GS obrt za elektrinstalaterske radove,	Tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku

	LEDENI d.o.o. , ELEKTROGRADNJA GACKA d.o.o. , ELEKTRICAL ENERGY j.d.o.o.	
2.e	Računalna učionica	Tehničar za računarstvo
2.h	Učenicima je UTR predviđen za 2. polugodište	Tehničar za ugostiteljstvo
3.a	AUTO SERVIS OREŠKOVIĆ,TIP TOP ,AUTOCENTAR ŽAJAC,LIKA CESTE D.O.O M G OBRT ZA VUČU D.O.O,AUTOSERVIS JOSIP	Automehaničar
3.a	LIČKE VODE,VODOVOD KORENICA	Vodoinstalater
3.b	AMD d.o.o. Hotel Lika, Brinje Dom za starije osobe Ličko senjske županije , Udbina Pavelić d.o.o., Pizzeria Tomislav	Kuhar
3.b	DJM d.o.o. AMD d.o.o.	Konobar
3.c	B.B.-TRANS d.o.o. EKO Gospić d.o.o. FMB PRIJEVOZ j.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 Prijevozнички obrt "MARIJO" ŠTAVLIĆ d.o.o. VRILO d.o.o.	Vozač motornog vozila
3.e	HEP-ODS Elektrolika Gospić, "Strom" obrt za elektroinstalaterske radove, CALCIT Lika d.o.o., Pejnović d.o.o., MD-ELETRIC d.o.o. DADO-GS obrt za elektrinstalaterske radove, LEDENI d.o.o. , ELEKTROGRADNJA	Elektrotehničar

	GACKA d.o.o. , ELEKTRICAL ENERGY j.d.o.o.	
3.m	Opća bolnica Gospić	Medicinska sestra/tehničar opće njege
4.e	HEP-ODS Elektrolika Gospić, "Strom" obrt za elektroinstalaterske radove, CALCIT Lika d.o.o., Pejnović d.o.o., MD-ELETRIC d.o.o. DADO-GS obrt za elektrinstalaterske radove, LEDENI d.o.o. , ELEKTROGRADNJA GACKA d.o.o. , ELEKTRICAL ENERGY j.d.o.o.	Elektrotehničar
4.h	Hostel Čelina Kavana Ličan Restoran Maki AMD d.o.o. Hostel Sveti Rok Hotel Stara Lika Fratelli, obrt za ugostiteljstvo	Turističko-hotelijerski komercijalist
4.m	Opća bolnica Gospić	Medicinska sestra/tehničar opće njege
5.m	Opća bolnica Gospić, Dom za starije i nemoćne	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	Maja Troskot Mirjana Jažić Špoljarić Sara Čorak Tomislav Blažević	Dolores Lampret Ivana Kolak Anita Šimunić Mraović Tomislav Blažević	Ljubomir Čanić Matija Kasumović Ana Kostelac Tomislav Blažević	Dario Prpić Stipe Vučetić Ana Šimatović Bjonda Tomislav Blažević	Dražen Benčić Josip Podnar Tomislav Blažević
1. kat	Ivana Brajković Mirela Jergović	Adam Matak Višnja Delač Paripović Ivana Delač Krpan Vedrana Tomašević	Jelena Mraović Antonio Grbac	Ilija Orešković Marjana Kolak Dominik Benčić	Ivana Klobučar Tihana Valentić Renata Bukovac
3. kat	Danijel Gavranović	Ivana Starčević	Mirna Kolak	Ivan Živković Ivanka Dejanović	Nikolina Stojanović

Kolegice Lucija Starčević, Ivana Jurjević, Lucijana Franić Golić i Jurijana Hećimović zadužuju se za obavljanje dežurstva u Općoj bolnici Gospić.

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 raširenи. 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 proradu 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

5.1 Aktiv društvenih znanosti

Članovi aktiva: Ivana Ratković, Jurica Kovačević, Krešimir Ilić, Nikolina Stojanović, Ilija Orešković, Dolores Lampret, Danijel Gavranović, Maja Rukavina, Zvonimir Šimić, Renata Bukovac i Tihana Valentić.

Voditelj / Predsjednik aktiva: 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

5.2 Aktiv hrvatskoga jezika

Članovi aktiva: Ivanka Dejanović, Ivana Klobučar, Mirna Kolak i Ivana Kolak.

Voditelj / Predsjednik aktiva: Mirna Kolak

Tablica 5.2. Plan rada Aktiva hrvatskoga 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 glagoljaštva i Mjeseca hrvatskoga jezika.
Veljača	• Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha u drugom obrazovnom razdoblju. • Informacije o stručnim literaturama. • Razgovor o modernizaciji nastave, primjena nastavnih sadržaja u praksi. • Školsko natjecanje iz hrvatskog jezika, predviđeno vremenikom Ministarstva. Obilježavanje Dana hrvatske glagoljice i glagoljaštva. • Završe 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 uskrsne blagdane.
Travanj	• Analiza uspjeha učenika. • Ideje i dogovor za organizaciju Dana otvorenih vrata i predstavljanja Aktiva.
Svibanj	• Dan 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.

5.3 Aktiv prirodnih znanosti i tehnologije

Članovi aktiva: Valter Krajcar, Antonija Pavelić, Ana Pavičić, Lucija Starčević, Lucijana Franić Golić, Anita Šimunić Mraović, Ivana Jurjević i Jurijana Hećimović.

Voditelj / Predsjednik aktiva: Lucija Starčević

Tablica 5.3. Plan rada Aktiva prirodnih znanosti i tehnologije

Razdoblje	**Aktivnosti**
Rujan	• Izbor voditeljice Aktiva. • Dogovor o izvođenju praktičnog rada u zdravstvenim ustanovama. • Dogovor o izradi izvedbenih programa za pojedine razrede. • Dogovor i utvrđivanje elemenata za praćenje i ocjenjivanje učenika. • Definiranje stručnih izleta i aktivnosti/projekata nastavnika.
Listopad	• Dogovor o daljnjem radu, te o pripremama za planirana natjecanja iz zdravstvene njege i mladih Crvenog križa. • Dogovor tema za završni rad učenicima u području sektora zdravstvo i socijalna skrb. • Zajedničke aktivnosti u sklopu obilježavanja Dana starijih osoba, manifestacije „Jesen u Lici“ i suradnja s udrugom Vila za Liku.
Studeni	• Objava i podjela tema za završne radove. • Pojedinačna realizacija predviđenih aktivnosti nastavnika za navedeni mjesec (obilježavanje Dana sjećanja, projekt „Ambasadori Domovinskog rata“).

	• Stručno usavršavanje članova Aktiva i suradnja sa županijskim aktivom i savjetnikom.
Prosinac	• Dogovor o radu do kraja prvog obrazovnog razdoblja (prijedlozi, sugestije i tekuća problematika). • Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta. • Izvješće sa stručne konferencije. • Stručne ekskurzije.
Siječanj	• Plan rada za iduće obrazovno razdoblje. • Provedba školskog natjecanja iz područja zdravstvene njege. • Stručno usavršavanje članova Aktiva. Izvješća sa seminara i stručnih skupova.
Veljača	• Razgovor o modernizaciji nastave, primjena nastavnih sadržaja u praksi. • Aktivnosti uz Svjetski dan bolesnika.
Ožujak	• Priprema Međunarodnog dana sestrinstva – 2. učeničkog kongresa - odabir radova. • Međužupanijsko natjecanje mladih Crvenog križa.
Travanj	• Aktivnosti uz Svjetski dan zdravlja. • Planiranje aktivnosti za organizaciju „Dani otvorenih vrata“. • Stručne ekskurzije.
Svibanj	• Održavanje 2. učeničkog kongresa - Obilježavanje Međunarodnog dana sestrinstva. • Praćenje priprema i izrade završnih radova. • Analiza rezultata učenika završnih razreda. • Dan otvorenih vrata škole.

Lipanj	• Analiza rezultata na kraju školske godine. • Provedba i obrada završnog rada, analiza.
Srpanj	Izvješće o stručnim skupovima, planiranje satnice i aktivnosti za iduću šk. god.
Kolovoz	• Nabavka potrebne literature. • Izrada izvješća o radu stručnog aktiva.

5.4 Aktiv stranih jezika

Članovi aktiva: Ivan Živković, Maja Butković (Marijana Šušak, zamjena), Mirjana Jažić Špoljarić, Jelena Mraović, Ivana Starčević, Dolores Lampret i Petra Jović Galešić.

Voditelj / Predsjednik aktiva: 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 utvrđivanje elemenata za praćenje i ocjenjivanje učenika.
Listopad	Praćenje stručne literature i izvedbe nastave.
Studeni	• Pružanje stručne pomoći nastavnicima početnicima. • Praćenje stručne literature. • Suradnja u izradi priprema za nastavni sat. • Stručni skupovi i suradnja sa županijskim aktivom i savjetnikom.
Prosinac	• Analiza stanja nastavne opreme.

	• Praćenje stručne literature. • Suradnja u izradi priprema za nastavni sat. • Stručni skupovi i suradnja sa županijskim aktivom i savjetnikom. • Analiza i realizacija nastavnog plana i programa.
Siječanj	• Suradnja u izradi priprema za nastavni sat. • Školsko natjecanje iz engleskog jezika. • Stručni skupovi i suradnja sa županijskim aktivom i savjetnikom.
Veljača	• Školsko natjecanje iz njemačkog jezika. • Rasprava o probnoj državnoj maturi i državnoj maturi iz engleskog i njemačkog jezika.
Ožujak	Analiza uspjeha na školskim natjecanjima iz engleskog i njemačkog jezika.
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	Planiranje satnice i zaduženja za iduću školsku godinu.
Kolovoz	• Analiza realizacije nastavnog plana i programa.

	• Raspodjela satnice. • Izvještavanje o stručnim skupovima na kojima su bili članovi aktiva. • Izrada izvješća o radu stručnog aktiva.

5.5 Aktiv matematike i informatike

Članovi aktiva: Marjana Kolak, Ivana Brajković, Ivana Delač Krpan, Višnja Delač Paripović i Mirela Jergović.

Voditelj / Predsjednik aktiva: Marjana Kolak

Tablica 5.5. Plan rada Aktiva matematike i informatike

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. • Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika, definiranje stručnih izleta te aktivnosti i projekata nastavnika.
Listopad	Osvrt na realizaciju programa po razredima (dogovor o daljem radu i dogovor o oglednim predavanjima).
Studeni	Analiza uspjeha učenika nakon sjednica razrednih vijeća i dogovor o radu vezanom za naredni period.
Prosinac	• Dogovor o radu do kraja prvog obrazovnog razdoblja (prijedlozi, sugestije i tekuća problematika). • Pripremanje učenika za školska i županijska natjecanja iz matematike i informatike. • Razgovor o potrebi dopunske nastave.

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.

5.6 Aktiv elektrotehnike i računalstva

Članovi aktiva: Josip Podnar, Antonio Grbac, Dominik Benčić i Mirko Starčević.

Voditelj / Predsjednik aktiva: 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 međužupanijskog vijeća elektrotehnike i računalstva. • Izvješće o stanju unapređenja solarnog automobila. • Priprema za usvajanje novih zanimanja.
Prosinac	• Pripreme za kraj prvog polugodišta. • Pripreme za nadolazeće smotre i natjecanja iz područja elektrotehnike i računalstva. • Stručne ekskurzije. • Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta. • Pripreme za školska natjecanja iz sektora elektrotehnike i računalstva.
Siječanj	• Izrada vremenika pismenih provjera za drugo polugodište. • Provedba školskog natjecanja iz područja elektrotehnike i računalstva. • Tekuća problematika.
Veljača	• Usporedba uspjeha učenika iz strukovnih sadržaja u strukovnim zanimanjima na polugodištu s trenutnim stanjem. • Analiza posjete HE Velebit-Obrovac. • Sudjelovanje na međužupanijskom 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 do kraja drugog obrazovnog razdoblja.
Svibanj	• Praćenje priprema i izrade završnih radova. • Analiza rezultata učenika završnih razreda. • Stručne ekskurzije. • 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.

5.7 Aktiv ekonomije

Članovi aktiva: Ana Šimatović Bijonda, Matija Kasumović, Stipe Vučetić i Sara Čorak.

Voditelj / Predsjednik aktiva: Ana Šimatović Bijonda

Tablica 5.7. Plan rada Aktiva ekonomije

Razdoblje	**Aktivnosti**
Rujan	• Konstituiranje i organizacija rada Ekonomskog aktiva. Izrada godišnjeg plana i programa rada. • Dogovor o načinu suradnje i komunikacije članova. • Analiza nastavnih planova i kurikuluma. • Dogovor o kriterijima vrednovanja i usklađivanje načina praćenja učenika.
Listopad	• Analiza početnog stanja i prethodnih postignuća učenika. • Razmjena nastavnih materijala i primjera dobre prakse. • Dogovor o aktivnostima za razvoj financijske pismenosti i poduzetničkih kompetencija učenika. • Planiranje terenske nastave i suradnje s gospodarstvom.
Studeni	• Praćenje realizacije nastavnog plana. • Razmatranje uspjeha i motivacije učenika. • Priprema učenika za natjecanja i druge oblike predstavljanja škole. • Razmjena digitalnih nastavnih sadržaja.
Prosinac	• Analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju. • Utvrđivanje teškoća u realizaciji nastavnih sadržaja. • Dogovor o mjerama za poboljšanje uspjeha učenika.

	• Planiranje aktivnosti vezanih uz blagdanske i humanitarne projekte škole.
Siječanj	• Analiza ostvarenih rezultata na kraju prvog polugodišta/obrazovnog razdoblja. • Identifikacija učenika kojima je potrebna dodatna podrška. • Planiranje dopunske i dodatne nastave. • Dogovor o nastavnim sadržajima i aktivnostima za drugo obrazovno razdoblje.
Veljača	• Praćenje rada učenika i realizacije kurikuluma. • Priprema i provedba radionica iz područja poduzetništva, financijske pismenosti, marketinga i poslovne komunikacije. • Razmjena iskustava o metodama aktivnog učenja.
Ožujak	• Priprema učenika za natjecanja, smotre i projektne aktivnosti. • Suradnja s lokalnim poduzetnicima i institucijama. • Organizacija stručnih predavanja ili radionica. • Praćenje razvoja strukovnih kompetencija učenika.
Travanj	• Analiza rezultata učenika i provedbe nastavnih aktivnosti. • Planiranje aktivnosti povodom Dana planeta Zemlje kroz teme održivog poslovanja, društveno odgovornog poduzetništva i kružnog gospodarstva. • Razrada projektnih zadataka.
Svibanj	• Završetak i evaluacija projektnih i praktičnih aktivnosti. • Praćenje ostvarenosti ishoda učenja. • Priprema učenika za završne provjere, završne radove i druge oblike vrednovanja. • Planiranje aktivnosti za učenike završnih razreda.

Lipanj	• Analiza godišnjih rezultata rada. • Evaluacija ostvarenosti plana i programa rada Aktiva. • Analiza uspjeha učenika i prijedlog mjera za poboljšanje. • Izrada izvješća o radu Ekonomskog aktiva. • Prijedlozi za unapređenje rada u sljedećoj školskoj godini.
Srpanj	• Stručna analiza ostvarenih aktivnosti i nastavnih materijala. • Prikupljanje prijedloga članova Aktiva za poboljšanje nastave. • Individualno stručno usavršavanje nastavnika i praćenje aktualnosti iz područja ekonomije i struke.
Kolovoz	• Priprema za novu školsku godinu. • Ažuriranje nastavnih materijala i digitalnih sadržaja. • Planiranje projektnih, izvannastavnih i terenskih aktivnosti. • Priprema prijedloga godišnjeg plana rada Aktiva za novu školsku godinu.

5.8 Aktiv turizma i ugostiteljstva

Članovi aktiva: Vedrana Tomašević, Sandra Brkić, Dražen Benčić i Marija Vojvodić.

Voditelj / Predsjednik aktiva: 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.

5.9 Aktiv strojarstva

Članovi aktiva: Dražen Bićanić, Ljubomir Čanić, Željka Ergotić, Ana Kostelac i Branko Rukavina.

Voditelj / Predsjednik aktiva: 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. • Objava i podjela tema za završne radove.
Studeni	• Tekuća problematika. • Izvješće o stanju unapređenja solarnog automobila. • 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.
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“.
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.

5.10 Aktiv prometa i logistike

Članovi aktiva: Dario Prpić, Adam Matak i Ante Šimunić.

Voditelj / Predsjednik aktiva: Dario Prpić

Tablica 5.10. Plan rada Aktiva prometa i logistike

Razdoblje	**Aktivnosti**
Rujan	Donošenje plana i programa rada aktiva za 2026./2027. - Podjela zadataka vezanih uz rad aktiva među kolegama.
Listopad	• Ponuda tema za završni rad. • Obilježavanje nacionalnog plana sigurnosti cestovnog prometa. • Uređivanje stručnih učionica i panoa u njima.
Studeni	Upute i pomoć u izradi završnih radova (do svibnja).
Prosinac	Tekuće organizacijske aktivnosti.
Siječanj	Obilježavanje Dana vozača – panoi na hodniku škole.
Veljača	Tekuće organizacijske aktivnosti.
Ožujak	Obilježavanje Dana zračnog prometa – panoi na hodniku škole.
Travanj	Zajedničko pregledavanje završnih radova.
Svibanj	Zajedničko pregledavanje završnih radova.
Lipanj	Održavanje završnog ispita u ljetnom roku.
Srpanj	Raspodjela sati između članova aktiva.
Kolovoz	Održavanje obrane završnih radova u jesenskom roku.

5.11. Vijeće odgajatelja

Članovi aktiva: Svi odgajatelji i stručni suradnici Učeničkog doma Strukovne škole Gospić.

Voditelj / Predsjednik aktiva: Voditelj Učeničkog doma / Vijeća odgajatelja

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 s Ljetne škole za odgajatelje. • Planiranje stručnog usavršavanja. • Osnivanje odgojnih skupina.
Listopad	• Analiza perioda adaptacije. • Osmišljavanje uređenja doma za jesen. • Analiza suradnje s roditeljima – stanje i prostor za napredak. • Stanje uključivanja učenika u izborne i posebne programe. • Sastanci vezani za organiziranje Regionalne domijade. • 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. • Dogovaranje oko provedbe Regionalne Domijade zapadne Hrvatske.
Veljača	• Analiza rada izbornih i posebnih programa. • Analiza i procjena uspjeha. • Program priredbe za Valentinovo.
Ožujak	• Praćenje, vrednovanje i evaluacija rada. • Plan sudjelovanja na Regionalnoj 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 sljedeću školsku godinu.
Kolovoz	Priprema prostora i dokumentacije za početak nove školske godine.

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. Školski odbor čine sljedeći članovi:

1. Mirela Jergović, mag. educ. info. et philol. angl.
2. Mirna Kolak, prof.
3. Višnja Delač Paripović, prof.
4. Milivoj Rukavina
5. dr. sc. Ivona Drašić Šarić, univ. mag. oec. spec. pol.
6. Ivica Radošević, dipl. uč.
7. Petar Radošević, mag. prav. in manag. neprem., mag. rel. int. et dipl., mag. oec.

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

Školski odbor tijekom školske godine razmatra i odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti te sudjeluje u donošenju odluka važnih za organizaciju, rad, razvoj i poslovanje Škole.

Sadržaj rada Školskog odbora u školskoj godini 2026./2027. prikazan je u nastavku.

Tablica 6.1. Plan rada Školskog odbora u školskoj godini 2026./2027.

Mjesec	Sadržaj
Rujan	- izvješće o stanju i uspjehu za školsku godinu 2025./2026. - školski kurikulum za školsku godinu 2026./2027. - godišnji plan i program rada za školsku godinu 2026./2027. - 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 2026. te donošenje odluke o istom - donošenje Financijskog plana za 2027.

Mjesec	Sadržaj
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 2026. - 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 stručno je tijelo Škole koje razmatra i odlučuje o pitanjima vezanim uz organizaciju i provedbu odgojno-obrazovnog rada te doprinosi unaprjeđivanju kvalitete nastavnog procesa i ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja.

U okviru svojih poslova i nadležnosti Nastavničko vijeće:

- predlaže školski i strukovni kurikulum te sudjeluje u planiranju i praćenju njihove provedbe
- razmatra pitanja vezana uz ostvarivanje nastavnih planova i programa odnosno strukovnih kurikula, potrebe i interese učenika te unaprjeđivanje stručno-pedagoškog rada Škole
- raspravlja i odlučuje o stručnim i pedagoškim pitanjima na razini Škole, razreda i razrednih odjela
- prati ostvarivanje ciljeva odgoja i obrazovanja te predlaže mjere za unaprjeđivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada
- sudjeluje u planiranju i organizaciji fakultativne, dodatne i dopunske nastave te drugih oblika odgojno-obrazovnog rada
- sudjeluje u ustrojavanju razrednih odjela i obrazovnih skupina
- predlaže imenovanje razrednika

- razmatra potrebe i predlaže oblike stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih suradnika
- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje
- prati odgojno-obrazovna postignuća učenika te razmatra pitanja povezana s vrednovanjem, napredovanjem i uspjehom učenika
- odlučuje o zahtjevima učenika za preispitivanje zaključne ocjene, u skladu s važećim propisima
- imenuje povjerenstva za polaganje ispita te sudjeluje u organizaciji i provedbi ispitnih rokova
- odlučuje o privremenom ili trajnom oslobađanju učenika od pohađanja određenoga nastavnog predmeta ili sudjelovanja u pojedinim nastavnim sadržajima zbog zdravstvenog stanja, na prijedlog nadležnog liječnika i u skladu s važećim propisima
- odlučuje o pitanjima promjene obrazovnog programa i upisa učenika u Školu u okviru svojih nadležnosti
- utvrđuje sadržaj razlikovnih odnosno dopunskih ispita te rokove njihova polaganja
- razmatra i odlučuje o drugim pitanjima iz svoje nadležnosti utvrđenima zakonskim i podzakonskim propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole.

Rad Nastavničkog vijeća tijekom školske godine odvijat će se na redovitim i, prema potrebi, izvanrednim sjednicama. Na sjednicama će se analizirati ostvarivanje planiranih odgojno-obrazovnih aktivnosti, uspjeh i izostanci učenika, provedba školskog i strukovnih kurikula, organizacija nastave i ispita, stručno usavršavanje djelatnika te druga pitanja važna za kvalitetno funkcioniranje i razvoj Škole.

Tablica 6.2.Plan rada Nastavničkog vijeća u školskoj godini 2026./2027.

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

Mjesec	Sadržaj rada
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	Katarina Abramović
2.	1. b	Željko Vuković
3.	1. c	Romeo Miočević
4.	1. dh	Marijana Bukovac
5.	1. e	Predrag Samolov
6.	1. m	Ivanka Dejanović
7.	2.a	Danica Jelinić
8.	2. b	Saša Mihelin
9.	2. c	Ivana Jovanović
10.	2. d	Maja Brozičević
11.	2.e	Irena Katalinić
12.	2. h	Marijana Vukelić
13.	2. m	Karolina Prpić Bogojević
14.	3. a	Maja Pezelj Vojnić
15.	3. b	Danijela Biljan
16.	3. c	Marija Svetić
17 **.**	3. e	Ivana Babić Bilen
18.	3. g	Josipa Kapetanović
19.	3. d	Lucijana Franić Golić
20.	3. m	Marko Milković
21.	4. e	Antonija Ćaćić Tomljenović
22.	4. g	Ankica Fajdić
23.	4. h	Božena Radošević
24.	4. m	Milivoj Rukavina

Redni broj	Razredni odjel	Ime i prezime
25.	5. m	Marija Tonković

Sadržaj rada Vijeća roditelja u školskoj 2026./2027. 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 2026./2027. 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 stajališta 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	Ivan Jovanović
2.	1. b	Dajana Munižaba
3.	1. c	Gabrijel Tominc
4.	1. d h	Lukas Kovačević
5.	1. e	Ivan Vrban
6.	1. m	Matej Muha
7.	2.a	Gabrijel Drašković
8.	2. b	Sara Prodanova
9 .	2. c	Dejana Munižaba
10.	2. d	Ivana Župan
11.	2.e	Darijan Lukić
12.	2.h	Marija Hećimović
13.	2. m	Niko Marenić
14.	3.a	Matej Vujić
15.	3.b	Jovana Serdar
16.	3. c	Marin Tomaš
17.	3. e	Josip Bilen
18.	3. g	Emma Husić
19.	3.d	Iva Župan
20.	3.m	Karla Stilinović
21.	4.e	Luka Radošević
22.	4. g	Matea Gučanin
23.	4. h	Iva Radošević
24.	4. m	Matia Biondić
25.	5. m	Marija Miletić

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 - predlažu kandidate za gradski i županijski savjet mladih	učenici od 1. do 5. razreda	učenici, ravnateljica, pedagoginja razrednici

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

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

Tablica 6.7. Plan rada Vijeća učenika Učeničkog doma

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

6.5. Plan rada Školskoga ispitnoga povjerenstva za provedbu državne mature

Školsko ispitno povjerenstvo u školskoj godini 2026./2027. čine:

Barbara Tomljenović Jurković, predsjednica Školskoga ispitnoga povjerenstava

Jelena Mraović, ispitna koordinatorica

Mirela Jergović, član, zamjenica ispitne koordinatorice

Ivana Brozičević, 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/ rujan prema zaprimljenim prigovorima
Utvrđivnje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski ispitni rok	kolovoz

6.6. Planiranje i programiranje rada ravnateljice

Plan i program rada ravnateljice obuhvaća poslove planiranja, organiziranja, vođenja, praćenja i vrednovanja odgojno-obrazovnog rada, upravljanja ljudskim i materijalnim resursima, suradnje sa školskim tijelima, osnivačem, roditeljima, učenicima i drugim dionicima te druge poslove iz djelokruga ravnateljice. Planirane aktivnosti provodit će se tijekom školske godine u skladu s potrebama Škole, važećim propisima i rokovima.

Tablica 6.8. Plan i program rada ravnateljice

Mjesec	Plan rada
KOLOVOZ	• priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća vezanih uz početak nove školske godine • praćenje upisa učenika u jesenskom roku i rješavanje poslova povezanih s upisom • planiranje kadrovskih potreba, raspisivanje natječaja za nepopunjena radna mjesta i provedba postupaka zapošljavanja u skladu s važećim propisima • suradnja s nadležnim tijelima u vezi s kadrovskim potrebama, tehnološkim viškovima i manjkovima • razgovori i uvođenje novih radnika u organizaciju rada škole u suradnji sa stručnom službom, tajništvom i voditeljima stručnih aktiva • priprema nove školske godine i unaprjeđivanje prostornih, kadrovskih, organizacijskih i materijalnih uvjeta rada • rad na formiranju razrednih odjela i pripremi organizacije nastave • konzultacije sa stručnom službom, voditeljima, koordinatorima i administrativnim osobljem • planiranje dopunske, dodatne i fakultativne nastave te drugih oblika odgojno-obrazovnog rada • suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom, ustanovama, gospodarstvom i drugim dionicima • praćenje sigurnosti učenika i provedbe preventivnih programa te priprema potrebnih izvješća • praćenje i ažuriranje mrežne stranice i javnih informacija škole
RUJAN	• organizacija prijema učenika prvih razreda i aktivnosti vezanih uz početak nastavne godine • uvođenje novih djelatnika i razrednika u rad u suradnji sa stručnom službom • utvrđivanje zaduženja zaposlenika i donošenje rješenja o godišnjim zaduženjima nastavnika te odluka o prekovremenom radu, prema potrebi • koordiniranje izrade Godišnjeg izvješća o radu škole za prethodnu školsku godinu • koordiniranje izrade Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole • planiranje rada stručnih i upravnih tijela škole • priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora • suradnja s Vijećem učenika, Vijećem roditelja i razrednicima, osobito u vezi s početkom školske godine • praćenje važećih zakonskih i podzakonskih propisa te pravodobno informiranje zaposlenika • uvid u godišnje izvedbene kurikule i operativno planiranje nastavnika • izrada rasporeda dežurstava nastavnika za prvo polugodište • uvid u financijsko poslovanje, materijalne troškove i planiranje prioritetnih ulaganja i opremanja • planiranje stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih suradnika • savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i zaposlenicima • zastupanje i predstavljanje škole te suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom i drugim dionicima
LISTOPAD	• praćenje organizacije i kvalitete odgojno-obrazovnog procesa • uvid u rad stručnih aktiva te praćenje realizacije njihovih planova • praćenje nastave, izvannastavnih aktivnosti, projekata i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada • poticanje suvremenih metoda poučavanja, kurikularnog pristupa i inovacija u odgojno-obrazovnom radu • timski rad na pripremi i provedbi školskih, nacionalnih i europskih projekata • praćenje vrednovanja učenika i primjene propisa koji uređuju praćenje i ocjenjivanje • priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća prema potrebi • briga o zakonitosti rada i provedbi odluka školskih tijela • redovite konzultacije sa stručnom službom, voditeljima, koordinatorima, voditeljima stručnih aktiva i ostalim zaposlenicima • suradnja s lokalnom zajednicom, gospodarstvom i drugim dionicima

Mjesec	Plan rada
STUDENI	• praćenje zakonitosti rada i primjene važećih propisa • kontrola i praćenje vođenja pedagoške dokumentacije i evidencija • praćenje rada u e-Matici i drugim digitalnim sustavima škole • praćenje rada administrativnog i pomoćno-tehničkog osoblja te uvjeta rada i održavanja školskih prostora • uvid u financijsko poslovanje i materijalne troškove • analiza uspjeha, izostanaka, ponašanja i vrednovanja učenika u suradnji sa stručnom službom i razrednicima • priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća • provedba odluka Školskog odbora • praćenje stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih suradnika • praćenje i unaprjeđivanje nastave, uključujući uvid u nastavni rad i savjetodavni rad s nastavnicima • individualni razgovori s nastavnicima, učenicima i roditeljima prema potrebi • suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom i drugim institucijama
PROSINAC	• obavljanje poslovodnih i organizacijskih poslova iz djelokruga ravnateljice • redovite konzultacije sa stručnom službom, voditeljima, koordinatorima i ostalim zaposlenicima • praćenje realizacije odgojno-obrazovnog rada na kraju prvog polugodišta • priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća i drugih školskih tijela prema potrebi • analiza uvjeta rada, stanja prostora, opreme i eventualnih potreba za sanacijom ili nabavom • praćenje pedagoške dokumentacije i evidencija • praćenje nastave i savjetodavni rad s nastavnicima • praćenje stručne i pedagoške literature te planiranje stručnog usavršavanja • podrška organizaciji školskih priredbi, humanitarnih, kulturnih i drugih aktivnosti u prosincu • individualni razgovori sa zaposlenicima, učenicima i roditeljima prema potrebi
SIJEČANJ	• analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikuluma u prvom polugodištu te planiranje rada u drugom polugodištu • analiza uspjeha, izostanaka i odgojno-obrazovnih postignuća učenika • izrada rasporeda dežurstava nastavnika za drugo polugodište • analiza organizacije rada i uvjeta za izvođenje nastave u drugom polugodištu • poduzimanje mjera za poboljšanje uvjeta rada i kvalitete odgojno-obrazovnog procesa • praćenje financijskog poslovanja i suradnja na poslovima godišnjeg financijskog izvještavanja • koordinacija školskih natjecanja, smotri i drugih aktivnosti učenika • praćenje i poticanje stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih suradnika • redovite konzultacije sa stručnom službom, voditeljima, nastavnicima i administrativnim osobljem • suradnja s lokalnom zajednicom, osnivačem i drugim dionicima • praćenje sigurnosti učenika i provedbe preventivnih programa te priprema potrebnih izvješća
VELJAČA	• praćenje administrativnih, financijskih i materijalnih poslova škole • analiza realizacije Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole • analiza ostvarenih rezultata rada i poduzimanje mjera za poboljšanje kvalitete • izrada i usklađivanje prijedloga plana upisa učenika za sljedeću školsku godinu • priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća, Školskog odbora i Ispitnog odbora prema potrebi • organizacija aktivnosti vezanih uz zimski rok obrane završnih radova • praćenje nastave, vrednovanje postignuća i savjetodavni rad s nastavnicima • individualni razgovori s učenicima, roditeljima i zaposlenicima • organizacija i praćenje sudjelovanja učenika i nastavnika na natjecanjima, susretima i smotrama • redovite konzultacije sa stručnom službom, voditeljima i voditeljima stručnih aktiva

Mjesec	Plan rada
OŽUJAK	• praćenje realizacije nastavnih i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti • analiza uspjeha učenika i planiranje mjera za njegovo poboljšanje • praćenje vrednovanja učenika i primjene odgovarajućih propisa • savjetodavni rad sa zaposlenicima, učenicima i roditeljima • priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća prema potrebi • praćenje i poticanje stručnog usavršavanja zaposlenika • praćenje nastave i poticanje suvremenih i inovativnih pristupa poučavanju • koordiniranje priprema za izlete, ekskurzije i druge oblike izvanučioničke nastave • praćenje kulturne i javne djelatnosti škole te obilježavanja važnih datuma • suradnja s lokalnom zajednicom, gospodarstvom i drugim dionicima • redovite konzultacije sa stručnom službom, voditeljima i stručnim aktivima
TRAVANJ	• praćenje i poticanje stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih suradnika • kontrola pedagoške dokumentacije i evidencija • praćenje nastave i savjetodavni rad s nastavnicima • priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća prema potrebi • praćenje rada administrativnog i pomoćno-tehničkog osoblja te uvjeta rada u školi • individualni razgovori s nastavnicima, učenicima i roditeljima prema potrebi • koordiniranje i praćenje procesa samovrednovanja škole i planiranih mjera unaprjeđenja • praćenje provedbe projekata, izvannastavnih aktivnosti i obilježavanja važnih datuma • suradnja s lokalnom zajednicom, ustanovama, gospodarstvom i drugim dionicima • redovite konzultacije sa stručnom službom, voditeljima i stručnim aktivima
SVIBANJ	• praćenje realizacije nastave i drugih aktivnosti pred završetak nastavne godine za završne razrede • priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća i Školskog odbora prema potrebi • praćenje uspjeha, izostanaka i ispunjavanja obveza učenika završnih razreda • organizacija i praćenje poslova povezanih sa završnim radovima i državnom maturom • praćenje i unaprjeđivanje nastave te savjetodavni rad s nastavnicima • organizacija i koordinacija izleta, ekskurzija i drugih školskih aktivnosti • praćenje pedagoške dokumentacije i evidencija • provedba i praćenje samovrednovanja škole • planiranje organizacije rada i kadrovskih potreba za sljedeću školsku godinu • suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom, gospodarstvom i drugim dionicima
LIPANJ	• organizacija završetka nastavne godine i koordinacija sjednica razrednih i Nastavničkog vijeća • analiza i vrednovanje uspješnosti rada škole, uspjeha i izostanaka učenika • organizacija dopunskog nastavnog rada i drugih aktivnosti nakon završetka redovite nastave • organizacija i praćenje ljetnog roka obrane završnih radova i ispita državne mature • praćenje i zaključivanje pedagoške dokumentacije i evidencija • priprema raspodjele poslova, zaduženja i organizacije nastave za sljedeću školsku godinu • praćenje samovrednovanja i planiranje mjera za unaprjeđenje rada škole • planiranje potreba za stručnim usavršavanjem zaposlenika • organizacija svečane podjele svjedodžbi i potvrda učenicima završnih razreda • evidentiranje potreba za održavanjem, sanacijama i opremanjem škole • redovite konzultacije sa stručnom službom, voditeljima, koordinatorima, stručnim aktivima i administrativnim osobljem
SRPANJ	• praćenje upisa učenika u ljetnom roku i provedba poslova vezanih uz upis • završna analiza realizacije Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikuluma • završetak procesa samovrednovanja i priprema prijedloga mjera za unaprjeđenje rada škole • priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća i Školskog odbora prema potrebi • izrada okvirne strukture razrednih odjela i prijedloga raspodjele poslova u odgojno-obrazovnom radu za sljedeću školsku godinu • planiranje kadrovskih potreba i priprema postupaka zapošljavanja za sljedeću školsku godinu • planiranje nabave, investicijskog održavanja i drugih prioritetnih potreba škole • završni administrativni i organizacijski poslovi za školsku godinu 2026./2027. • priprema aktivnosti za početak školske godine 2027./2028.

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, zadatcima 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, zadatcima 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 izrađen je na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te specifičnostima strukovnog kurikuluma.

Svrha ovoga plana rada je osigurati transparentne, strukturirane i standardizirane mehanizme za provođenje dvaju ključnih segmenata pedagoškog rada:

a) kontinuiranog praćenja i unapređenja odgojno-obrazovnog rada i

b) efikasnog, zakonitog i humanog postupanja u kriznim situacijama koje ugrožavaju dobrobit učenika i djelatnika škole.

Specifičnosti strukovnog konteksta u strukovnim školama stavljaju naglasak rada pedagoga na:

- usklađivanje općeobrazovnih i stručnih modula,
- praćenje učenika tijekom praktične nastave kod poslodavaca i
- rano napuštanje školovanja radi bržeg ulaska na tržište rada.

Područja rada	**Planirane aktivnosti**	**Vrijeme realizacije**
1. Planiranje i programiranje	• Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoginje • Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma za šk. god. 2026./2027. • Izrada školskih preventivnih programa • Izrada plana profesionalne orijentacije učenika • Suradnja na izradi plana rada Vijeća učenika • Planiranje i organizacija rada u vezi pripravnika • Suradnja u vezi izrade i usklađivanja planova rada za učenike s teškoćama, sastanci s pomoćnicima u nastavi • Analiza uspjeha, vladanja i izostanaka na kraju prvog polugodišta, priprema izvješća • Analiza realizacije preventivnih programa u prvom polugodištu, priprema izvješća • Revizija planova rada za drugo polugodišta na temelju uočenih nedostataka • Priprema podataka i materijala za upisne aktivnosti i promociju škole u lokalnoj zajednici • Analiza uspjeha na državnoj maturi • Obrada podataka o završetku školske godine za maturante i ostale razrede	Kolovoz Rujan Tijekom godine

Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije
	• Izvješće u vezi realizacije preventivnih aktivnosti • Izrada godišnjeg izvješća o radu pedagoginje za šk. god. 2026./2027.	
2. Neposredan rad s učenicima	• Provedba pedagoških radionica za učenike 1. razreda – „Učiti kako učiti“ • Savjetodavni razgovor s učenicima s teškoćama • Identifikacija potencijalno rizičnih učenika za rano napuštanje školovanja (na temelju ocjena i obiteljskih prilika) • Inicijalni intervjui s učenicima ponavljačima i učenicima koji su promijenili smjer/školu • Profesionalno usmjeravanje i karijereno savjetovanje (tržište rada, nastavak školovanja), pedagoške radionice profesionalne orijentacije • Rad na preventivnim programima u suradnji s psihologom • Savjetodavni rad s učenicima vezi izostanaka i negativnih ocjena • Podrška učenicima pri organizaciji praktične nastave kod poslodavaca • Savjetodavni rad s učenicima koji pokazuju rane znakove izostajanja s nastave ili prakse • Pedagoške radionice o profesionalnoj etici i ponašanju kod poslodavca: „Kako komunicirati s mentorom u poduzeću i rješavati konflikte“ • Sudjelovati u zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika • Organizirati predavanja i tribine • Uključivati učenike u humanitarne aktivnosti • Poticati učenike na uključivanje u aktivnosti u lokalnoj zajednici • Suradnja s Vijećem učenika • Sudjelovanje u provedbi državne mature	Tijekom godine
3. Suradnja s nastavnicima stručnim suradnicima i odgajateljima u Učeničkom domu	• Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća, Razrednih vijeća i stručnih aktiva • Suradnja s razrednicima oko planiranja satova razrednika • Sudjelovanje na roditeljskim sastancima prema potrebi i dogovoru s razrednicima • Rad s nastavnicima pripravnicima prema planu i programu stažiranja • Posjete nastavnom satu (fokus na mlade nastavnike i stručne nastavnike) • Pratiti nastavu i davati prijedloge za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada • Poticati kreativan pristup u odgojno-obrazovnom procesu • Razgovori s razrednicima i psihologom u vezi izricanja i praćenja pedagoških mjera	Tijekom godine

Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije
	• Suradnja s razrednicima u vezi identifikacije učenika koji pokazuju nezainteresiranost i rane znakove odustajanja od struke • Suradnja s voditeljima praktične nastave u vezi učenika koji nisu ispunili obaveze fonda sati na praksi • Analize pedagoginje, nastavnika strukovnih predmeta i voditelja prakse o napretku učenika na praktičnoj nastavi • Usklađivanje popisa učenika koji odlaze na praktičnu nastavu izvan škole s voditeljem praktične nastave • Savjetodavni rad i podrška nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju • Suradnja s edukacijskim rehabilitatorom i psihologom u vezi učenika s teškoćama • Koordinacija s razrednicima oko pregleda e-Dnevnika • Suradnja s odgajateljima u učeničkom domu • Zajedno s psihologom analiza pedagoških postignuća škole i definiranje smjernica za sljedeću školsku godinu	
4. Suradnja s roditeljima	• Sudjelovanje na roditeljskim sastancima prema potrebi i pozivu • Održavanje tematskih predavanja na roditeljskim sastancima • Održavanje pedagoških radionica za roditelje • Individualno savjetovanje roditelja na razne teme i prema potrebi • Suradnja s Vijećem roditelja – ispitati potrebe i očekivanja roditelja od škole	Tijekom godine
5. Suradnja s institucijama i udrugama	• Suradnja s MUP-om, HZJZ, Zavodom za socijalni rad, liječnicima školske medicine, Uredom za društvene djelatnosti u Županiji, Zavodom za zapošljavanje, službom za profesionalno usmjeravanje učenika, MZO, AZOO, obrtničkom komorom, poslodavcima, Pučkim otvorenim učilištem, Muzejom Lika, nevladinim udrugama, Crvenim križem, osnovnim školama, visokoškolskim ustanovama i drugima prema potrebi • Terenski posjet pedagoginje poslodavcima/obrtnicima • Razmjena informacija s obrtničkom komorom • Završna analiza suradnje s poslodavcima – slanje zahvalnica i prikupljanje povratnih informacija o učenicima	Tijekom godine

Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije
6. Analiza, vrednovanje i stručno usavršavanje	• Sudjelovanje u procesu samovrednovanja škole • Praćenje i analiza ostvarivanja školskog kurukuluma • Individualno i kolektivno stručno usavršavanje • Praćenje recentne literature • Konzultacije sa stručnim suradnicima iz drugih škola • Predlaganje nabavke pedagoške literature za školu • Samovrednovnje vlastitog rad	Tijekom godine

6.9. Planiranje i programiranje rada psihologa
Školska godina 2026./2027.
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 kurikuluma - 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
		- podržati učenike u adekvatnom sazrijevanju	- individualni savjetodavni rad sa učenicima - grupni rad sa učenicima		- konzultacije i razgovori radi razumijevanja problema i sa ciljem pozitivnih promjena u području prepoznatih teškoća

6.9. Planiranje i programiranje rada psihologa
Školska godina 2026./2027.
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**

2.	**Neposredni odgojno-obrazovni rad i suradnja sa učenicima**	- poticati individualni rast i razvoj učenika - osnažiti oslanjanje na jake strane i realno nošenje sa teškoćama - razvoj kritičkog mišljenja i konstruktivnog stava spram izazova - pomoći u odabiru i mogućnostima nastavka obrazovanja - poticati na odabir zdravih stilova življenja	- karijerno savjetovanje učenika - utvrditi potrebe i očekivanja učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i pružiti podršku učenicima: 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 - jačati komunikacijske i socijalne vještine učenika te doprinositi razvoju kritičkog promišljanja učenika - profesionalno informirati i usmjeravati učenike te pružati podršku za nastavak školovanja ili izlazak na tržište rada po završetku srednjoškolskog obrazovanja	tijekom godine tijekom godine 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 podršku proradi aktualnih teškoća - podržati realno sagledavanje i suočavanje sa svakodnevnim osobnim i vanjskim kontekstom uz podršku razvoju zdrave slike o sebi
	Neposredni odgojno-obrazovni rad i				

6.9. Planiranje i programiranje rada psihologa
Školska godina 2026./2027.
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**

2.	**suradnja sa učenicima**		- sudjelovati u provedbi školskih preventivnih programa - sudjelovati u zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika - uključivati učenike u humanitarne aktivnosti - surađivati s Vijećem učenika		- istraživati nove spoznaje u radu s učenicima - razvoj samosvijesti, kritičkog mišljenja te osobnog rasta i razvoja uz poticanje konstruktivnom pristupu izazovima

6.9. Planiranje i programiranje rada psihologa
Školska godina 2026./2027.
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**

3.	**Rad sa nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima**	- osmišljavanje suvremenog didaktičko-metodičkog ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa - poticati i podržati nastavnike u uspješnoj primjeni suvremenih metoda te obogaćivanju komunikacijskih vještina - sudjelovati u uvođenju u rad nastavnika pripravnika	- savjetodavni rad s nastavnicima - 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 - poticati kreativan pristup u odgojno-obrazovnom procesu	tijekom godine	- psihološko-pedagoško i stručno-metodičko usavršavanje nastavnika - sinergija stručne službe i djelatnika u pristupu učenicima i roditeljima

6.9. Planiranje i programiranje rada psihologa
Školska godina 2026./2027.
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**

3.	**Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima**		- 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 rast,	- individualni savjetodavni rad s roditeljima - grupni informativno savjetodavni rad sa roditeljima	tijekom godine	- voditi individualne i skupne razgovore

6.9. Planiranje i programiranje rada psihologa
Školska godina 2026./2027.
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**

		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 kurikuluma -surađivati u evaluaciji plana i programa rada škole - zajednički preventivno-odgojni rad sa učenicima	tijekom godine	- sudjelovati u kritičkom promišljanju unapređenja kulture i programa škole

6.9. Planiranje i programiranje rada psihologa
Školska godina 2026./2027.
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**

			- suradnja u pripremanju pisanih materijala za potrebe škole ili vanjskih institucija - surađivati u organizaciji Dana otvorenih vrata škole - sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima		
6.	**Skrb za mentalno zdravlje** **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)	tijekom godine tijekom godine	- povećanje svijesti o teškoćama mentalnog zdravlja te dostupnosti pomoći - koordinacija aktivnosti ovisno o ustanovi i teškoći

6.9. Planiranje i programiranje rada psihologa
Školska godina 2026./2027.
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**

6.			- suradnja sa nastavnicima i roditeljima u svrhu postizanja zdravog školskog i obiteljskog okruženja		-prosuditi o uspjehu suradnje
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	tijekom godine	- definirati potrebe škole - napraviti plan daljnjeg djelovanja - vrednovati zaključke

6.9. Planiranje i programiranje rada psihologa
Školska godina 2026./2027.
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**

			- sudjelovati u izradi i provedbi školskih razvojnih dokumenata - sudjelovati u planiranju i provedbi školskih projekata i programa - poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada škole		
9.	**Dokumentacija i evidencija rada** **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 tijekom godine	- redovito voditi dokumentaciju
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

6.9. Planiranje i programiranje rada psihologa
Školska godina 2026./2027.
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**

			- pretraživanje stručne literature i primjere iz prakse - samovrednovati rad i unositi promjene		- argumentirati postupke i aktivnosti - vrednovati vlastiti rad
11. **11.**	**Stručno usavršavanje** **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

6.10. Plan i program rada stručne suradnice edukacijskog rehabilitatora

školska godina 2026./2027.

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 REHABILITATOA	Sudjelovanje, pomoć i organizacija poslova na svim područjima rada Suradnja pri planiranju sjednica razrednog vijeća u razrednim odjelima koje pohađaju učenici s teškoćama Sudjelovanje u izradi Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk.god. 2024./25. Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice	Pripremiti i organizirati sve potrebne poslove na svim područjima rada Škole koji se tiču učenika s teškoćama Evaluirati postignuto iz plana i programa,izvjestiti Ravnateljicu Kvalitetna priprema i organizacija rada te primjena pedagoških kriterija u radu	Planirati i organizirati na vrijeme, redovito, kvalitetno odrediti prioritete na listi obaveza i poslova Izvijestiti o realiziranim aktivnostima iz plana i programa Isplanirati i rasporediti	Individualni rad Timski rad Proučavanje pedagoške dokumentacij e Individualni rad Timski rad Individualni rad Timski rad Proučavanje pedagoške dokumentacij	Pedagoginj a Ravnateljic a Pedagoginj a Pedagoginj a Pedagoginj a Ravnateljic a	Rujan Rujan Rujan. Rujan

Područje rada	Aktivnosti	Cilj	Ishodi	Oblici i metode rada	Nositelji i suradnici	Vrijeme i planirani broj sati
	edukacisjkog rehabilitatora Pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama Organizacijski poslovi tijekom godine prema naputku Ravnateljice Rad u odgojno-obrazovnim skupinama:	Pomagati učenicima u adaptaciji	aktivnosti odgojno-obrazovnog rada	e Rad na tekstu	Ravnateljica Pedagoginja Odgajatelji	
2. RAD S UČENICIMA	Praćenje adaptacije na školsko okruženje učenika prvih razreda, praćenje napredovanja učenika starijih razreda. Suradnja s učiteljima u praćenju napredovanja učenika Sudjelovanje na sastancima razrednih vijeća praćenje	Istražiti stupanj prilagođenosti /neprilagođenosti učenika Identificirati teškoće,	Prilagoditi se novoj sredini, razviti osjećaj samopouzdanja i samopoštovanja Identificirati teškoće u adaptaciji Izraziti svoje mišljenje i dojmove	Grupni rad Izlaganj e Radioni ca Anketni upitnik	Pedagoginj a Učenici Pedagoginj a Učenici Pedagoginj a Učenici	Tijekom godine Rujan Listopa d

Područje rada	Aktivnosti	Cilj	Ishodi	Oblici i metode rada	Nositelji i suradnici	Vrijeme i planirani broj sati
	napredovanja u učenju učenika s teškoćama, komunikacija s odgajateljima iz učeničkog doma Škole oko adaptacije učenika s teškoćama korisnika Doma Individualni rad s učenicima	pomagati učenicima, Poticati ih na uspjeh Poticati kreativnost i aktivnost Razvijati organizacijske sposobnosti Prevenirati razvoj svih vrsta ovisničkih i rizičnih ponašanja Izgraditi mlade osobe koje ne vrše nasilje nad sobom, drugima i prirodom	Predložiti promjene nu Identificirati osobne snage i slabosti u učenju i ponašanju Postavljati osobne ciljeve, poštivati dogovore Prihvatiti redovitu suradnju i komunikaciju s pedagoginjom, Predlagati i surađivati Uključiti se u odgojno-obrazovni proces i pratiti njihov uspjeh Organizirati, realizirati,	Individualni rad Grupni rad Izlaganje Razgovor Individualni rad Razgovori Individualni rad Grupni rad Individualni rad Grupni rad,izl. Individualni	Odgajatelji Pedagoginja Učenici Učenici Razrednici Pedagoginja	Listopad Tijekom godine Tijekom godine

Područje rada	**Aktivnosti**	**Cilj**	**Ishodi**	**Oblici i metode rada**	**Nositelji i suradnici**	**Vrijeme i planirani broj sati**
		Razvijati samopouzdanje i samopoštovanje Poticati proaktivno zalaganje u zajednici u svrhu promocije mentalnog zdravlja i održivog razvoja, socio-emocionalnog razvoja	vrednovati i time unaprijediti odgojno-obrazovni rad Unaprijediti odgojno-obrazovni proces	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	Tijekom godine Tijekom godine Prosinac Veljača Svibanj
3. RAD I SURADNJA S NASTAVNICIMA I STRUČNOM SLUŽBOM	Suradnja na realizaciji Plana i programa rada Škole Poslovi organizacije i rasporeda prostora Pomoć i podrška u radu s učenicima s teškoćama Pedagoška dokumentacija-pregled i briga oko redovitog vođenja iste	Unaprijediti odgojno-obrazovni rad Škole s naglaskom na rad s učenicima s teškoćama		Individualni rad Timski rad Razgovor Rad na pedagoškoj dokumentaciji	Učenici Razrednici Pedagoginja	Tijekom godine

Područje rada	Aktivnosti	Cilj	Ishodi	Oblici i metode rada	Nositelji i suradnici	Vrijeme i planirani broj sati
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, Imat uvid u planirano i ostvareno	Timski rad Razgovor Rad na pedagoškoj dokumentaciji	Ravnateljica Pedagoginja	Tijekom godine
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,	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

Područje rada	Aktivnosti	Cilj	Ishodi	Oblici i metode rada	Nositelji i suradnici	Vrijeme i planirani broj sati
	Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, učenika Centrom za socijalnu skrb Zdravstvene ustanove Savjetovališta Suradnja s kulturnim organizacijama suradnja s humanitarnim organizacijama					
7. PRAĆENJE I ANALIZA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	Praćenje realizacije izvedbenih programa nastavnika i osobnog programa 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	Provjeriti stanje i odgojno-obrazovne rezultate		Individualni rad Timski rad Razgovor	Pedagoginja Psiholog Ravnateljica Razrednici Pomoćnici u nastavi	Tijekom godine

Područje rada	Aktivnosti	Cilj	Ishodi	Oblici i metode rada	Nositelji i suradnici	Vrijeme i planirani broj sati
8. PEDAGOŠKA DOKUMENTACI A 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 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 naputku Ravnateljice i prema potrebi koja se ukaže.				Ravnateljica Nastavnici Pedagoginja Psiholog	Tijekom godine

Područje rada	Aktivnosti	Cilj	Ishodi	Oblici i metode rada	Nositelji i suradnici	Vrijeme i planirani broj sati
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 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 Utvrđivanje potreba stručnog djelovanja u školskom okruženju	Evaluirati postignuto iz plana i programa rada Izvjestiti ravnateljicu Prikupljati podatke od predmetnih nastavnika i razrednika te od pomoćnika u nastavi Predlagati predmetnim nastavnicima nove metode rada Uvoditi nova sredstva Izrađivati primjere radnih materijala		Individualni rad Timski rad Razgovor Rad na pedagoškoj dokumentaciji Rad na materijalima za nastavu Vođenje bilješki u E-dnevniku Sudjelovanje u Razrednim vijećima svih razrednih odjela koje pohađaju	Svi predmetni Nastavnici Psiholog Pedagoginja Ravnateljica	Tijekom godine

Područje rada	Aktivnosti	Cilj	Ishodi	Oblici i metode rada	Nositelji i suradnici	Vrijeme i planirani broj sati
	Sudjelovanje u timskom planiranju i organizacijski poslova na razini škole Stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora Analiza odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama	Pisanje izvješća		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 katalozima, s UDK rasporedom građe u knjižnici • Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja Rad s učenicima i pružanje pomoći pri izradi samostalnih istraživačkih radova • Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija • Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti • Posudba lektire i stručne literature učenicima • Rad s učenicima na razvoju informacijske pismenosti • Rad s maturantima na bibliografskim popisima stručne literature i izbor literature i izvora za završne radove i državnu maturu	Rujan Tijekom školske godine	Promicanje čitanja knjige i knjižnice Knjižnično informacijska pismenost učenika Pomoć u realizaciji nastavnih i nenastavnih sadržaja Poticanje učenika na samostalan rad na izvorima znanja i informacija Razvijanje istraživačkih sposobnosti

Red. broj	Područje rada	Cilj/svrha	Poslovi – sadržaj i aktivnosti	Vrijeme	Ishodi
2.	**Stručni i informacijski rad**	Uređenost poslovanja	• Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave • Suradnja s nastavnicima svih stručnih aktiva radi kupnje novih udžbenika za potrebe nastave • Revizija smještaja – premještanje neaktualne i zastarjele građe u spremište • Cirkulacija građe – posudba • Nabava, suradnja sa nakladnicima, obrada novih knjiga • Obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada • Obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr. • Godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda knjižnice • Dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici • Statistika poslovanja • Inventura • Zaštita knjižnične građe	Rujan Tijekom školske godine	Stručna obrada građe Stručno uređenje poslovanja

Red. broj	Područje rada	Cilj/svrha	Poslovi – sadržaj i aktivnosti	Vrijeme	Ishodi
3.	**Kulturna i javna djelatnost**	Razvijanje kulturnih potreba i navika	• Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti • Obilježavanje obljetnica značajnih ličnosti i događaja; organiziranje tematskih izložaba, književnih susreta, promocija knjiga, predstava, tribina i predavanja za učenike; suradnja s kulturnim ustanovama	Tijekom školske godine	Odgoj ličnosti s razvijenim kulturnim potrebama i navikama
4.	**Stručno usavršavanje**	Profesionalni napredak	• 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 • Suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature • dogovor s ravnateljem o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici	Tijekom školske godine	Razvijanje partnerstva i timskog rada s nastavnicima i stručnom suradnicima

6.12. Plan i program rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu obavlja poslove usmjerene na zaštitu i sigurnost učenika, zaposlenika, posjetitelja, školske imovine i prostora te sudjeluje u provedbi mjera civilne zaštite i stvaranju sigurnog okruženja za odgojno-obrazovni rad. Poslove obavlja u suradnji s ravnateljicom, nastavnicima, stručnim suradnicima, administrativno-tehničkim i pomoćnim radnicima te, prema potrebi, nadležnim službama i institucijama.

Tablica

Područje rada	Planirane aktivnosti i poslovi	Vrijeme provedbe
Kontrola pristupa i sigurnost školskog prostora	Nadzor ulaska i izlaska osoba iz škole; praćenje kretanja posjetitelja i drugih osoba; postupanje u skladu sa sigurnosnim protokolima škole; nadzor školskog prostora i neposrednog okoliša; uočavanje i prijavljivanje sigurnosnih rizika.	Kontinuirano tijekom školske godine
Zaštita učenika i zaposlenika	Praćenje sigurnosne situacije u školskim prostorima; uočavanje ponašanja i okolnosti koje mogu ugroziti sigurnost učenika i zaposlenika; pravodobno obavještavanje ravnateljice i drugih nadležnih osoba; pružanje operativne podrške u održavanju sigurnog školskog okruženja.	Kontinuirano
Zaštita školske imovine i prostora	Nadzor školske imovine, prostorija, opreme i okoliša; uočavanje oštećenja, kvarova i drugih okolnosti koje mogu predstavljati sigurnosni rizik; prijavljivanje uočenih nedostataka i sudjelovanje u poduzimanju odgovarajućih mjera.	Kontinuirano
Civilna zaštita	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi mjera civilne zaštite; upoznavanje s planovima i postupcima škole u izvanrednim situacijama; sudjelovanje u vježbama evakuacije i spašavanja.	Tijekom školske godine i prema planu
Postupanje u izvanrednim situacijama	Postupanje prema utvrđenim protokolima u slučaju požara, nesreće, nasilja, prijetnje ili druge izvanredne situacije; pružanje operativne podrške pri evakuaciji i zaštiti osoba; obavještavanje odgovornih osoba i nadležnih službi.	Prema potrebi
Suradnja s nadležnim službama	Suradnja s policijom, vatrogascima, hitnom medicinskom službom, civilnom zaštitom i drugim nadležnim službama u skladu s potrebama i sigurnosnim okolnostima.	Prema potrebi
Preventivno djelovanje	Sudjelovanje u preventivnim aktivnostima usmjerenima na sigurnost učenika i zaposlenika; prepoznavanje potencijalnih rizika; predlaganje mjera za povećanje razine sigurnosti školskog prostora.	Kontinuirano
Edukacija i sigurnosni protokoli	Sudjelovanje u edukacijama iz područja sigurnosti i civilne zaštite te u upoznavanju učenika i zaposlenika sa sigurnosnim protokolima, pravilima ponašanja i postupcima u hitnim situacijama.	Tijekom školske godine
Zaštita od požara i evakuacija	Praćenje prohodnosti evakuacijskih putova i izlaza; uočavanje mogućih rizika; sudjelovanje u provedbi vježbi evakuacije i postupcima zaštite od požara u okviru svojih ovlasti i osposobljenosti.	Kontinuirano i prema planu
Održavanje objekta i okoliša	Obavljanje poslova održavanja objekta škole i okoliša u skladu s opisom radnog mjesta; uočavanje i prijavljivanje kvarova i oštećenja koja mogu predstavljati opasnost za učenike, zaposlenike i druge osobe.	Kontinuirano
Suradnja s djelatnicima škole	Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima, nastavnicima, razrednicima te administrativno-tehničkim i pomoćnim osobljem u pitanjima sigurnosti i dobrobiti učenika.	Kontinuirano

Područje rada	Planirane aktivnosti i poslovi	Vrijeme provedbe
Praćenje sigurnosnih rizika	Praćenje stanja školskih prostora i okoliša; prepoznavanje mogućih sigurnosnih prijetnji i slabosti; izvješćivanje ravnateljice o uočenim rizicima te sudjelovanje u predlaganju preventivnih i korektivnih mjera.	Kontinuirano
Evidentiranje i izvješćivanje	Vođenje potrebnih evidencija o uočenim sigurnosnim događajima i poduzetim postupcima u okviru svojih ovlasti; pravodobno izvješćivanje ravnateljice o događajima važnima za sigurnost škole.	Kontinuirano i prema potrebi
Stručno osposobljavanje i usavršavanje	Sudjelovanje u propisanim programima obrazovanja, stručnim edukacijama, vježbama i drugim oblicima osposobljavanja iz područja sigurnosti, civilne zaštite, zaštite od požara, komunikacije i postupanja u kriznim situacijama.	Prema planu i mogućnostima
Ostali poslovi	Obavljanje drugih poslova iz područja sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole, sigurnosnih planova i protokola, procjene rizika, općih akata škole i važećih propisa.	Prema potrebi

Rad operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu usmjeren je na prevenciju sigurnosnih rizika, pravodobno prepoznavanje mogućih opasnosti te odgovarajuće postupanje u situacijama koje mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i drugih osoba u školi. Poslovi se obavljaju u skladu s važećim propisima, sigurnosnim planovima i protokolima škole, procjenom rizika i drugim općim aktima Škole.

6.13. 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, 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	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, odgajatelji i tehnička služba.	kolovoz, rujan	Prostor Učeničkog doma i Škole, radna soba voditeljice.

PROGRAM RADA VODITELJA UČENIČKOG DOMA							
	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 odgajatelja i doma. Prisustvovati pojedinim oblicima odgojno-obrazovnog rada. Praćenje realizacije plana i programa izbornih aktivnosti.	Prepoznati profesionalne i osobne potencijalne kolektiva. Pratiti napredovanja i postignuća u cjelokupnom organizacijskom i odgojno-obrazovnom radu. Aktivnosti usmjeriti u skladu s uočenim rezultatima praćenja, napredovanja i vrednovanja postignuća.	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, odgajatelji.	Kontinuirano kroz školsku godinu.	Prostor Učeničkog doma i Škole, radna soba voditeljice.
REALIZACIJA CJELOKUPNOG RADA U UČENIČKOM DOMU	Praćenje izvršavanje zadataka po rasporedu i opisu poslova za sve zaposlene u domu. Organizacija i davanje upute za rad kuhinje, praonice, domara, spremačica.	Ostvariti uvjete za kvalitetan rad svih zaposlenika i nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnih i radnih procesa.	Organizirati rad odgojnog osoblja, organizirati rad svih zaposlenika doma, organizirati kvalitetnu komunikaciju učenika i osoblja doma, utvrditi potrebe za obnavljanje domskog prostora i opreme, utvrditi financijske	Individualni rad, rad u paru, razgovor, analiza.	Ravnateljica, tajnica, voditeljica Učeničkog doma, odgajatelji i tehnička služba.	Kontinuirano kroz školsku godinu.	Prostor Učeničkog doma i Škole, radna soba voditeljice.

PROGRAM RADA VODITELJA UČENIČKOG DOMA							
	Koordinacija rada i odnosa između osoblja i učenika. Praćenje i iskazivanje potreba za obavljanje redovne djelatnosti. Kontakti s tajništvom u vezi administrativnih poslova. Sudjelovanje u izradi jelovnika te briga o kvaliteti i kvantiteti namirnica. Praćenje i nabavljanje domske opreme, Estetsko i funkcionalno uređenje doma.		mogućnosti za realizaciju.				
NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Sudjelovati u prijemu novih učenika u dom. Individualno i grupno raditi s učenicima. Prepoznati učenike s posebnim potrebama. Savjetodavni rad s učenicima, pedagoške radionice, tematska predavanja,	Poticati osobni socijalno-emocionalni, kognitivni i kreativni razvoj učenika.. Poticati i promovirati zdravlje i zdrave stilove življenja. Razvijati zdrave životne navike i odgovoran odnos	Upoznati psihofizičko stanje učenika. Pomoći učenicima sa Zdravstvenim tegobama. Pomoći u očuvanju zdravlja i prevenirati moguće bolesti i zdravstvene teškoće. Razvijati zdrave navike kao važan faktor u očuvanju zdravlja.	Individualni rad, rad u paru, razgovor, analiza.	Ravnateljica, tajnica, voditeljica Učeničkog doma, odgajatelji.	kontinuirano kroz školsku godinu.	Prostor Učeničkog doma i Škole, radna soba voditeljice.

PROGRAM RADA VODITELJA UČENIČKOG DOMA							
	pružati podršku učenicima s posebnim potrebama. Rad s učeničkom koji doživljavaju školski neuspjeh, rad s učenicima koji imaju problema u komunikacijskim 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 humanitarnim akcijama Posjeti kazalištu, izložbama, muzejima. Sudjelovanje na priredbama u domu i školi. Tematsko uređenje.	prema osobnoj i široj društvenoj zajednici. Jačati socio-emocionalne vještine. Pružati podršku i pomoć u postizanju uspjeha. Razvijati kreativne i sportske vještine. Poticati kreativni razvoj učenika	Prevenirati rizična ponašanja. Razvijati kod učenika pozitivnu sliku o sebi. Razvijati kod učenika Cjeloživotne vještine i kompetencije. 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. Osvijestiti važnost sporta i kreativnosti te ih dodatno motivirati. Formirati skupine izbornih aktivnosti, upoznavanje učenika s izbornim aktivnostima, ispitivanje				

	Sudjelovanje na Domijadi Prigodno obilježavanje značajnijih datuma i blagdana.		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. Poticati učenike na smisleno korištenje slobodnog vremena.	Individualni rad, rad u paru, razgovor, analiza.	Ravnateljica, tajnica, voditeljica Učeničkog doma, odgajatelji.	Kontinuirano kroz školsku godinu.	Prostor Učeničkog doma i Škole, radna soba voditeljice.
SURADNJA S ODGAJATELJIMA, NASTAVNICIMA I	Pružati pomoć i podršku i unapređivati komunikacije	Unaprijediti rad odgajatelja.	Individualni/savjetodavni rad.	Individualni rad, rad u paru,	Ravnateljica, tajnica, voditeljica Učeničkog	Kontinuirano kroz školsku godinu.	Prostor Učeničkog doma i Škole,

PROGRAM RADA VODITELJA UČENIČKOG DOMA							
STRUČNIM SLUŽBAMA	između odgajatelja i drugih zaposlenika doma i škole, odgajatelja i učenika. Pružati profesionalnu i stručnu pomoć kolegama. 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.		Suradnja na rješavanju tekućih problema. Pružanje profesionalne i stručne pomoći. Pomoć pri izradi odgojno-obrazovnih planova i programa. Praćenje i analiza rada Odgajatelja. Poticanje napredovanja odgajatelja.	razgovor, analiza.	doma, odgajatelji.		radna soba voditeljice.
SURADNJA S RODITELJIMA	Savjetodavni rad s roditeljima. Roditeljski sastanci. Upućivati roditelje na suradnju i uključivanje u neformalno druženje. Individualno razgovarati s roditeljima učenika	Razvijati kvalitetnu komunikaciju, suradnju i partnerski odnos s roditeljima.	Poticati otvorenu komunikaciju s roditeljima. Rješavanje tekućih problema. Informiranje	Individualni rad, rad u paru, razgovor, analiza.	Ravnateljica, tajnica, voditeljica Učeničkog doma, odgajatelji	Kontinuirano kroz školsku godinu.	Prostor Učeničkog doma i Škole, radna soba voditeljice.

	kod kojih su uočeni problemi. Unapređivati komunikacije roditelj-odgajatelj, roditelj-dijete. Upoznavanje psiho-socijalnih karakteristika Obitelji.		roditelja o životu učenika/ca u Domu.				
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 domovima Republike Hrvatske. Surađivati s osobama i institucijama radi provođenja posebnog programa doma. Surađivati s kulturnim institucijama Grada i organizirati posjete. Surađivati s Ministarstvom	Prevencija 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.	Individualni rad, rad u paru, razgovor, analiza.	Ravnateljica, tajnica, voditeljica Učeničkog doma, odgajatelji, djelatnici vanjskih institucija.	Kontinuirano kroz školsku godinu.	Prostor Učeničkog doma i Škole i izvan Doma.

	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 teme na stručnom aktivu.	Unaprijediti odgojno – obrazovni rad u Učeničkom domu kroz unapređenje rada voditeljice doma.	Rad u aktivu odgajatelja Rad u aktivu stručnih suradnika škole i doma.	Predavanja, radionice.	Voditeljica, organizatori i sudionici stručnih edukacija.	Kontinuirano kroz školsku godinu.	Mjesta organiziranih stručnih skupova i seminara Dom i Škola.
PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI	Predavanje i izrada plakata. Obilježavanje mjeseca borbe protiv alkoholizma, nikotina i ovisnosti o drogama. Razgovori u odgojnim skupinama. „Zdrav za 5“ MUP	Informirati učenike o zdravstvenim, socijalnim i pravnim posljedicama korištenja sredstava ovisnost. Razvijati i poticati samopouzdanje, samopoštovanje te	Dobivanje saznanja i informacije o konzumaciji sredstava ovisnosti. Sudjelovanje na predavanjima, radionicama. Donošenje ispravne odluke. Motiviranje na neovisničko ponašanje među vršnjacima.	Predavanja Radionice Grupni sastanci Roditeljski sastanci	Ravnateljica Odgajatelji Voditeljica Učenici Vanjski suradnici	Tijekom godine Studeni Prosinac Tijekom godine	Učenički dom Škola Izvan doma

PROGRAM RADA VODITELJA UČENIČKOG DOMA							
	Teme: Kakav želim biti? Donošenje 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. 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 sastanci),	pozitivnu sliku o sebi. Informirati učenike o 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, posebno važna suradnja s roditeljima.	Razvijanje kod učenika osjećaj samopouzdanja i samopoštovanja. 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. Prepoznavanje štetnih posljedica kockanja i klađenja. Izražavati empatiju. Prepoznavanje opasnost ovisnosti u svom okruženju. Odabrati pozitivne i poticajne aktivnosti.	Individualni razgovori		Tijekom godine	

PROGRAM RADA VODITELJA UČENIČKOG DOMA							
	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. Obilježavanje značajnih datuma. Upoznavanje s protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima. Informiranje o oblicima nasilja (elektroničko,	Podržavajuće odnose s vršnjacima i odraslima. Razviti osjećaj učinkovitosti. Pružanje podrške među vršnjacima. Razvijanje osjećaja samopoštovanja i samopouzdanja. Promicanje pozitivnih vrijednosti stavova i stilova života. Kvalitetna komunikacija Podizanje razine svijesti o odgovornosti 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 osjećaju vlastite vrijednosti. Slobodno izražavati kritičko mišljenje. Izražavati svoje osjećaje. Poticati i uvažavati različitosti.	Grupni sastanci Izrada panoa Razgovori Radio i TV emisije Radionice Individualni razgovori	Ravnateljica Odgajatelji Voditeljica Učenici Vanjski suradnici	Tijekom školske godine	U domu U školi Izvan doma

PROGRAM RADA VODITELJA UČENIČKOG DOMA							
	fizičko, emocionalno…).	očuvanju vlastitog i tuđeg integriteta Poticati humanost i pomaganje drugima. Razviti empatiju. Sudjelovati u pomoći drugim osobama Uočavati rizične čimbenike i suočavati se s problemom nasilja.	Prepoznati nasilje i zlostavljanje.	Rad u grupi			

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. Izgrađivati pozitivan stav prema ekologiji i očuvanju prirode. Prevenirati rizična ponašanja.	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 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".	Individualni rad, grupni rad, radionice, razgovori, praćenje, poučavanje, upućivanje.	Odgajatelji Učenici Vanjski suradnici	Kontinuirano tijekom školske godine Učenički dom

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	ISHODI	OBLICI I METODE RADA	NOSITELJI I SURADNICI	VRIJEME I MJESTO PROVEDBE
		Usvojiti temelje raznovrsne prehrane. Govoriti o štetnosti alkohola, cigareta, opijata i klađenja.			
SOCIO-EMOCIONALNO PODRUČJE	Analizirati socijalnu dinamiku skupine. Poticati međusobnu suradnju i povezanost učenika. Poticati samopouzdanje i pozitivnu sliku o sebi. Poticati osobnu odgovornost i samostalnost. Poticati kvalitetne međuljudske odnose. Pomoći učenicima tijekom perioda adaptacije, socijalizacije i separacije. Osvještavanje i poštivanje ljudskih prava. Razvijati solidarnost. Podržavati emocionalni razvoj učenika.	Pružiti dobrodošlicu svim učenicima. Ponašati se u skladu s kućnim redom. Radionica "Samopoštovanje". Aktivno se uključivati u domske aktivnosti i programe. Upoznati s pravima i obavezama. Prepoznati probleme kod sebe i drugih. Imenovati pozitivne osobine kod sebe i drugih. Prihvaćati različitosti i uvažavati druge. Poštivati dogovore i izvršavati obaveze. Odraditi model neprihvatljivog ponašanja na primjerima učeničkih situacija.	Individualni rad, grupni rad, radionice, razgovor, poučavanje, praćenje, upućivanje.	Odgajatelji Učenici	Kontinuirano tijekom školske godine Učenički dom

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	ISHODI	OBLICI I METODE RADA	NOSITELJI I SURADNICI	VRIJEME I MJESTO PROVEDBE
	Usvojiti asertivnost u prevenciji frustracije i konflikta. Uvažavati različitosti. Promicati kulturno ophođenje. Poticati učenike na čuvanje svoje i domske imovine. Pripremiti maturante za svijet rada ili studij.	Savjetovati u problemskim situacijama. Izražavati naklonost i empatiju. Planirati vlastito vrijeme. Poticati optimističan stav.			
KOGNITIVNO PODRUČJE	Utvrditi mogućnosti i potrebe učenika u učenju. Upoznati učenike s načinima unapređenja vještina učenja. Pratiti ostvarivanje školskog uspjeha. Poticati kod učenika motivaciju za učenje. Poticati planiranje i organiziranje savladavanja nastavnog sadržaja. Poticati stvaranje navike učenja. Proširivanje znanja izvan školskog gradiva. Poticati razvoj samostalnog učenja.	Prepoznati najefikasnije metode učenja. Koristiti metode aktivnog učenja. Planirati osobni uspjeh. Procjenjivati vlastitu odgovornost za postizanje ciljeva. Preispitati vlastite potrebe i mogućnosti u području učenja. Osvijestiti važnost samoostvarenja. Prepoznati interes za određene predmete. Osmisliti plan ispravljanja ili poboljšavanja ocjena.	Individualni rad, grupni rad, radionice, razgovor, praćenje, poučavanje, upućivanje	Odgajatelji Učenici	Kontinuirano tijekom školske godine Učenički dom

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	ISHODI	OBLICI I METODE RADA	NOSITELJI I SURADNICI	VRIJEME I MJESTO PROVEDBE
	Pomoć pri učenju učenicima kojima je to potrebno. Pripremati maturante na participaciju na tržištu rada ili nastavak studija.	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. 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.	Razgovarati o željama i interesima. Odabrati aktivnost. 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.	Individualni rad, grupni rad, radionice, razgovor, praćenje, poučavanje, upućivanje	Odgajatelji Učenici	Kontinuirano tijekom školske godine 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 ž 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 obvezan oblik usavršavanja za zahtjeve radnog mjesta. Skupno usavršavanje u matičnoj ustanovi provodit će se na način održavanja tematskih sjednica Nastavničkog vijeća te radionica i projekata, koje organizira ili provodi pedagoginja Maja Rukavina. Program usavršavanja je radna obveza, a vrednuje se prema Pravilniku o napredovanju u zvanju učitelja i nastavnika u osnovnim i srednjim školama.

Plan usavršavanja nastavnika i odgajatelja u školi uskladit će stručni aktivi. 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 dobnoj 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 Zvonimir Šimić, psiholog
Preventivni programi – Program sprječavanja nasilja među djecom i mladima Prevencija 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	Tijekom godine	Ravnateljica, pedagoginja, predsjednici aktiva, voditelji praktične nastave, nastavnici
Primjeri dobre prakse – izlaganja ravnateljice, nastavnika i stručnih suradnika na sjednicama NV i školskim stručnim vijećima nakon sudjelovanja na stručnim usavršavanjima	Tijekom godine	Ravnateljica/nastavnici/stručni suradnici

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

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

7.2. Rad s pripravnicima i polaganje stručnih ispita

U školskoj godini 2026./2027. 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 uputit 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. *samospoznaja*: 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 **Suradnici**	Maja Rukavina, pedagoginja Razrednici, školski psiholog, voditelji praktične nastave, nastavnici strukovnih predmeta, 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 . Upravljati vlastitim obrazovnim i profesionalnim putem . Upoznavati i kritički sagledavati mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja
Namjena	-Učenici završnih razreda – 3. 4. i 5. razredi Priprema učenika za tržište rada kroz razvoj vještina zapošljavanja (pisanje CV-a, simulacija intervjua) te informiranje o mogućnostima nastavka školovanja. Upoznavanje učenika s trenutnim stanjem na tržištu rada u njihovom sektoru, pravima nakon završetka škole i uslugama posredovanja pri zapošljavanju. **I**zravno povezivanje učenika s potencijalnim poslodavcima, upoznavanje s realnim sektorom i tehnologijama u struci te poticanje poduzetničkog razmišljanja.
Vremenik i način realizacije	Radionice u organizaciji CISOK.a Gospić i Strukovne škole Gospić Listopad 2026. – 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 2026.– pedagoginja provodi s učenicima završnih razreda pedagošku radionicu „Početak dizajniranja vlastite karijere“ Siječanj i veljača 2027. – 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 2027. 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 - *jedna od tema drugog roditeljskog sastanka je „Profesionalno usmjeravanje učenika “* s ciljem poticanja

Aktivnost	Profesionalno usmjeravanje učenika
	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, razgovori -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 populacije 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	- Roditelji će naučiti kako razvijati i održavati zdravu privrženost s djetetom te kako zadržati tu povezanost kroz odrastanje i adolescenciju.	
Namjena	- Osnažiti roditelje u jačanju roditeljskih kompetencija 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	Učenik može prepoznati rizične situacije i vršnjački pritisak, objasniti negativan utjecaj ovisnosti na fizičko i mentalno zdravlje te primijeniti asertivne načine odbijanja (reći "ne").	
Namjena	Senzibilizirati učenike o štetnim posljedcima različitih oblika ovisnosti, razviti kritičko mišljenje i osnažiti ih za donošenje zdravih životnih odluka. Učenici od 1 do 5 razreda	
Nositelji	Koordinator aktivnosti u školi pedagoginja Maja Rukavina razrednici, psiholog, uz stručnu podršku vanjskog suradnika (npr. djelatnika HZJZ-a ili policijskog službenika za prevenciju).	
Način realizacije	- Rad na nastavnim predmetima - Rad na satovima razrednika -Rad stručnih suradnika Provođenje obuhvaća uvodno predavanje stručnjaka, rad u manjim grupama kroz igranje uloga na satovima razrednog odjela te izradu edukativnih plakata	
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	Učenici mogu prepoznati različite oblike nasilja (fizičko, verbalno, socijalno i elektroničko), primijeniti strategije konstruktivnog rješavanja sukoba, pravovremeno prijaviti nasilno ponašanje odraslima te pokazati empatiju prema žrtvama nasilja.	
Namjena	Namjena aktivnosti je stvaranje sigurnog i poticajnog školskog okruženja, promicanje tolerancije i nenasilne komunikacije te podizanje svijesti o oblicima i posljedicama klasičnog i internetskog nasilja među vršnjacima. Učenici od 1. do 5. razreda	
Nositelji	Stručna služba škole (pedagog, psiholog), razrednici te vanjski suradnici (npr. policijski službenici za prevenciju).	
Način realizacije	Provođenje obuhvaća radionice na satovima razrednog odjela o asertivnosti i empatiji, interaktivne debate o ponašanju na društvenim mrežama te obilježavanje *Dana ružičastih majica* (Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja) kroz izradu edukativnih materijala tijekom veljače.	
Vremenik	**Okvirni troškovnik**	**Način vrednovanja**
Tijekom nastavne godine	Nema troškova	- Učenici popunjavaju evaluacijske listiće

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	**Program - "Zdrav za 5" – Prevencija ovisnosti**	
Planirani ishod	- Učenici će znati aktivno mijenjati stavove i štetne životne navike o ovisnosti - Učenici će znati kako podizati razinu svijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja - Učenici će znati, usvajati i razvijati zdrave stilove života	
Namjena	Učenicima 1. razreda	
Nositelji	- Predstavnici MUP-a i psiholog HZJZ - 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	
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 - "Zdrav za 5" – Ovisnost o igrama na sreću**	
Planirani ishod	- Učenici će znati aktivno mijenjati stavove i štetne životne navike o ovisnosti - Učenici će znati kako podizati razinu svijesti o odgovornosti - Učenici će znati, usvajati i razvijati zdrave stilove života	
Namjena	Učenicima 2. razreda	
Nositelji	- Psiholog HZJZ - 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 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"- Trgovanje ljudima**	
Planirani ishod	-Učenici će znati prepoznavati i otkloniti potencijalnu prijetnju kad je u pitanju trgovina s ljudima	
Namjena	Ciljana skupina su učenici završnih razreda Senzibilizirati učenike završnih razreda o problematici trgovanja ljudima - Podizati razinu svijesti učenika završnih razreda na temu trgovanja ljudima - Obilježiti europski dan borbe protiv trgovanja ljudima – 18 listopada	
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	**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 vagom"- prevencija razvoja poremećaja hranjenja	
Planirani ishod	- Učenici će moći razlikovati različite oblike poremećaja hranjenja	
Namjena	Učenicima 1. i 2. razreda	
Nositelji	Udruga Hepatos Rijeka, Ri Teatr/kazalište Edukaz 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 zdravstva 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	**Opasnosti Tik Tok aplikacije**	
Planirani ishod	Učenici analiziraju opasnosti izazova na TikToku, kritički se odnose prema trendovima te primjenjuju pravila sigurnog ponašanja na digitalnim platformama. Jačanje kapaciteta učenika za prepoznavanje manipulativnih sadržaja i opasnih online izazova koji mogu ugroziti njihovo fizičko ili mentalno	
Namjena	Prevencija elektroničkog nasilja i zaštita mentalnog zdravlja učenika kroz podizanje razine digitalne i medijske pismenosti. Razrednoi odjeli prema procjeni stručnih suradnika.	
Nositelji	Djelatnici MUP-a Koordinator aktivnosti u školi pedagoginja Maja Rukavina	
Način realizacije	Učenike će se kroz interaktivno predavanje upoznati s izazovima koji sa sobom nosi razvoj novih tehnologija.	
Vremenik	**Okvirni troškovnik**	**Način vrednovanja**
Tijekom nastavne godine	Nema troškova	Učenici će popuniti evaluacijski listić

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	**Dan ružičastih majica**
Planirani ishod	Učenici prepoznaju različite oblike vršnjačkog nasilja (verbalno, fizičko, elektroničko/cyberbullying); Razlikuju sukob od nasilja te predlaže načine mirnog rješavanja konflikata. demonstriraju empatiju, solidarnost i podršku žrtvama nasilja nošenjem ružičaste majice ili izradom prigodnih materijala; navode načine reagiranja i kome se obratiti u slučaju primijećenog ili doživljenog vršnjačkog nasilja; kritički promišljaju o posljedicama nasilnog ponašanja na pojedinca i školsku zajednicu.
Namjena aktivnosti, programa ili projekta	Podizanje svijesti o problemu vršnjačkog nasilja, promocija kulture nenasilja, tolerancije, uvažavanja različitosti i međusobnog poštovanja unutar školske zajednice. Učenici od 1. do 5. razreda
Nositelji	Stručni suradnici i razrednici
Način realizacije	Izrada panoa, razgovori o vršnjačkom nasilju na satovima razrednika, pedagoške radionice
Vremenik	26. veljače
Okvirni troškovnik	Nema
Način vrednovanja	Razgovor i evaluacijski listići za učenike nakon obavljenih aktivnosti

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Sigurniji noćni izlazak u klubovima	
Planirani ishod	Učenici će prepoznati potencijalne opasnosti u noćnom izlasku i znati adekvatno odgovoriti na njih kako bi zaštitili sebe i/ili nekoga drugoga u društvu.	
Namjena	Razrednim odjelima prema procjeni stručne službe Direktna podrška učenicima kroz poticanje na odgovorno ponašanje, pravodobnu reakciju i međusobnu solidarnost.	
Nositelji	Djelatnici Udruge Terra Rijeka Koordinator aktivnosti u školi pedagoginja Maja Rukavina	
Način realizacije	Djelatnici udruge Terra održat će interaktivno predavanje za učenike. Teme se odnose na: što su psihoaktivne tvari i kako djeluju, što je točno spiking i kako ga prepoznati, kako prevenirati trovanje u klubovima, što učiniti ako posumnjamo na spiking kod sebe ili drugih	
Vremenik	**Okvirni troškovnik**	**Način njegova praćenja**
Tijekom prvog polugodišta	Nema troškova	Učenici će popunjavat evaluacijske listiće

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	**Sigurni ONLINE**	
Planirani ishod	Učenici će prepoznati potencijalne opasnosti napada putem Interneta i mobilnih telefona te će znati na koji način će se zaštititi.	
Namjena	Smanjiti izloženost učenika rizičnim i štetnim ponašanjima u digitalnom okruženju te unaprijediti njihovu sigurnost i dobrobit kroz poticanje sigurnog, odgovornog, zakonitog i umjerenog korištenja interneta i digitalnih tehnologija. Učenicima i/ili razrednim odjelima prema procjeni stručne službe	
Nositelji	Djelatnici MUP-a Koordinator aktivnosti u školi pedagoginja Maja Rukavina	
Način realizacije	Djelatnici MUP-a održat će interaktivno predavanje za učenike	
Vremenik	**Okvirni troškovnik**	**Način njegova praćenja**
Tijekom prvog polugodišta	Nema troškova	Učenici će popunjavat evaluacijske listiće

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

Školski odbor je na svojoj 27. sjednici održanoj 7. listopada 2026. razmotrio i prihvatio Godišnji plan i program rada Strukovne škola Gospić za školsku godinu 2026./2027.

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

KLASA: 602-11/26-01/1
URBROJ: 2125-35-04-26-1
Gospić, 7. listopada 2026.