

GRADITELJSKA ŠKOLA ZA INDUSTRIJU I OBRT

RIJEKA

Podhumskih žrtava 4



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2026./2027. ŠK.GOD.



RIJEKA, listopad 2026.

Ovaj Godišnji plan i program rada škole za 2026./2027. šk.god. usvojen je na sjednici Školskog odbora Graditeljske škole za industriju i obrt - Rijeka, održanoj 7. listopada 2026. godine.

Predsjednik Školskog odbora:

Silvano Mrak, dipl. inž. građ.



Ovaj Godišnji plan i program rada škole za 2026./2027. šk.god. objavljen je na oglasnoj ploči škole 7. listopada 2026. godine.

Ravnateljica:

Damirka Vuković, prof.



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE IZRADILA JE RADNA GRUPA U SASTAVU:

1. Damirka Vuković, prof. – ravnateljica
2. Silvano Mrak, dipl. inž. građ. – profesor praktične nastave i satničar
3. Michelle De Azevedo - Deković, prof. - pedagoginja
4. Hana Nusbaum - psihologinja

SADRŽAJ:

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	6
1.1. Obrazovni sektori – obrazovni programi - zanimanja.....	7
2. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE.....	7
2.1. Prostorni uvjeti – zgrada.....	7
2.2. Prostorni uvjeti – učionice.....	7
2.3. Opremljenost prostora.....	8
2.4. Izvor financiranja.....	9
3. UČENICI/UČENICE.....	10
3.1. Broj upisanih učenika na početku 2026./2027. šk.god.po razredima i zanimanjima	10
4. DJELATNICI/DJELATNICE ŠKOLE.....	11
4.1. Ravnatelj.....	11
4.2. Stručne suradnice.....	11
4.3. Nastavnici/nastavnice.....	11
4.4. Administrativno – tehničko i pomoćno osoblje.....	12
4.5. Pomoćnici u nastavi.....	12
5. ORGANIZACIJA NASTAVE.....	12
5.1. Dnevna i tjedna organizacija nastave.....	12
5.2. Organizacija nastave prema sadržaju.....	13
5.2.1. Općeobrazovni nastavni predmeti.....	17
5.2.2. Stručno – teorijski nastavni predmeti/strukovni moduli	17
5.2.3. Praktična nastava u školi.....	22
5.2.4. Praktična nastava u radnom procesu	18
5.2.5. Praktična nastava izvan škole	24
5.2.6. Nastava – tjedni raspored	25
5.2.7. Modularna nastava (prvi i drugi razredi)	26
5.3. Izborna i fakultativna nastava.....	26
5.3.1. Etika i Vjeronauk.....	26
5.3.2. Fakultativna nastava „.....	26
5.4. Dopunska nastava.....	27
5.4.1. Dopunska nastava u satnici	27
5.4.2. Dopunska nastava izvan satnice- po potrebi.....	27
5.5. Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.....	27
6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA/NASTAVNICA I STRUČNIH SURADNICA.....	28
7. KALENDAR RADA ŠKOLE ZA 2026./2027.ŠK.GOD.....	28
8. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE.....	28
8.1. Priredbe, izložbe i susreti.....	28

8.2. Stručne ekskurzije, stručni izleti i terenska nastava	30
8.3. Natjecanja.....	30
9. PROJEKTI ŠKOLE.....	31
10. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA.....	31
10.1. Zdravstveni odgoj.....	31
10.2. Individualno-savjetodavni rad i podrška učenicima s teškoćama	31
10.3. Društveni i humanitarni rad učenika/učenica.....	32
10.4. Crveni križ.....	32
10.5. Zdravstveno prosvjeđivanje učenika/učenica.....	32
10.6. Sistematski liječnički pregledi učenika/učenica.....	32
10.7. Prihvat učenika/učenica putnika.....	33
10.8. Skrb za učenike/učenice slabijeg imovnog stanja.....	33
10.9. Estetsko i ekološko uređenje okoliša.....	33
10.10. Suradnja s učeničkim domovima.....	33
10.11. Suradnja s roditeljima/skrbnicima	34
11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI.....	34
12. OKVIRNI PLANOWI I PROGRAMI RADA ŠKOLE.....	38
12.1. Nastavničko vijeće.....	38
12.2. Razredno vijeće.....	38
12.3. Stručni aktivni.....	40
12.4. Razredni odjeli... ..	47
12.5. Razrednici/razrednice.....	58
12.6. Nastavnici/nastavnice.....	61
12.7. Stručno usavršavanje nastavnika/nastavnica.....	62
12.7.1. Program stručnog usavršavanja u školi.....	62
12.7.2. Stručno usavršavanje nastavnika/nastavnica izvan škole.....	62
12.8. Rad Školskog odbora.....	63
12.9. Vijeće učenika.....	64
12.10. Vijeće roditelja.....	65
12.11. Rad ravnatelja.....	66
12.12. Rad pedagoginje.....	69
12.13. Samovrednovanje odgojno-obrazovne ustanove – plan unapređenja	71
12.14. Rad psihologinje.....	74
12.15. Rad knjižničarke.....	77
12.16. Poslovi tajnice.....	83
12.17. Administrativno - računovodstveni poslovi.....	83
13. SAMOVREDNOVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNE USTANOVE	84
14. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I PRIOPĆAVANJE.....	85
15. ZADACI I CILJEVI.....	86
16. PRAĆENJE REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA.....	86

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv i sjedište	Graditeljska škola za industriju i obrt – Rijeka	
Adresa	Podhumskih žrtava 4, Rijeka	
Županija	Primorsko – goranska	
Šifra škole	08 – 071 – 515	
Matični broj	00153478	
OIB	75816475900	
Datum osnivanja	22.10.1992.g.	
Telefoni	ravnatelj tajnica pedagoginja administracija računovodstvo	051/372-244 051/371-011 051/372-032 051/372-011 051/371-061
E-mail	ured@ss-graditeljska-industrijaibrt-ri.skole.hr	
URL	www.ss-graditeljska-industrijaibrt-ri.skole.hr	
Ravnatelj	Damirka Vuković, prof.	
Ukupni broj učenika/učenica	152	
Ukupni broj odjela	9	
Ukupni broj djelatnika/djelatnica	38	
ravnatelj	1	
nastavnici/nastavnice	22	
stručne suradnice	3	
administrativno – tehničko osoblje	3	
pomoćno osoblje	5	
pomoćnici u nastavi	4	
vanjski suradnici	1	

Graditeljska škola za industriju i obrt - Rijeka upisana je u sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Rijeci pod posl. br.Tt-96 / 1037 - 2 MBS 040041604, dana 6.8.1996.g. Dana 24.6.2002.g. upisana je promjena osnivača ustanove i izmjena odredbi Statuta u sudskom registru ustanova kod Trgovačkog suda u Rijeci pod brojem Tt – 02 / 1762 – 2 MBS 040041604.

1.1. Obrazovni sektori – obrazovni programi - zanimanja

Od školske godine 2026./2027. škola u prvom i drugom razredu obrazuje učenike/učenice u modularnoj nastavi, po verificiranim nastavnim planovima i programima iz obrazovnih sektora poljoprivrede, prehrane i veterine te graditeljstva, geodezije i arhitekture.

U tekućoj školskoj godini škola će u trećem razredu obrazovati učenike/učenice po verificiranim nastavnim planovima i programima iz obrazovnih sektora poljoprivrede, prehrane i veterine, graditeljstva i geodezije te osobnih, usluga zaštite i drugih usluga temeljem Rješenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Klasa: 602-03/92-01-645, Urbroj: 532-02-2/1-92-01 od 28.4.1993.g.

Šifra:	Obrazovni sektor:	Obrazovni program - zanimanje:
081303	poljoprivreda, prehrana i veterina	vrtlar
081403	poljoprivreda, prehrana i veterina	cvjećar
133633	graditeljstvo i geodezija	keramičar - oblagrač
133153	graditeljstvo i geodezija	zidar JMO
260553	osobne, usluge zaštite i druge usluge	autolakirer JMO
260353	osobne, usluge zaštite i druge usluge	soboslikar-ličilac JMO
081404	poljoprivreda, prehrana i veterina	cvjećar
081405	poljoprivreda, prehrana i veterina	uzgajivač cvijeća
133634	graditeljstvo, geodezija i arhitektura	oblagrač podova i zidova
131404	graditeljstvo, geodezija i arhitektura	soboslikar ličilac dekorater
135903	graditeljstvo, geodezija i arhitektura	građevinski radnik u zgradarstvu
135904	graditeljstvo, geodezija i arhitektura	građevinski radnik u održivoj gradnji

Obrazovanje za sva zanimanja traje tri godine.

2. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE

2.1. Prostorni uvjeti – zgrada

Škola radi u jednoj zgradi koju dijeli s Građevinskom tehničkom školom na ukupno 3400 m² u zatvorenom prostoru. Ispred škole nalazi se manje dvorište zajedničko za obje graditeljske škole, koje dijelimo s Osnovnom školom "Centar". Površina nije pogodna za održavanje bilo kojeg oblika nastave. Grad Rijeka prenio je dio te površine u vlasništvo naše i Građevinske tehničke škole. Ugovor o prijenosu vlasništva zgrade bez naknade sklopili su 25.03.2019. Grad rijeka i škola koja je tako postala vlasnik 1/2 idealnog dijela nekretnine.

2.2. Prostorni uvjeti – učionice i ostale prostorije

Organizacija rada škole prilagođena je radu u smjenama, radu u kabinetskoj teorijskoj nastavi i radioničkoj praktičnoj nastavi. Škola posjeduje specijalizirane učionice i školske radionice te ima na korištenje školski vrt koji ustupa *Salezijanska zajednica u Rijeci* uz ugovor.

SPECIJALIZIRANE UČIONICE

1. Ličilačka skupina predmeta	P1, 5, 6, 6a
2. Građevinska skupina predmeta	1, 11, 11a, 15, kabinet građevine 16b
3. Poljoprivredna skupina predmeta	14, 16, 16a, 16c
4. Hrvatski jezik i strani jezici	13
5. Društveno - humanističko područje	4
6. Matematika i računalstvo	12, kabinet informatike 11b
7. Tjelesna i zdravstvena kultura	dvorana
8. Autolakirerska radionica	6a
9. Zidarska radionica	1
10. Keramičarska radionica	S1

OSTALE PROSTORIJE

1. Soba ravnatelja
2. Soba stručne službe
3. Soba tajnice
4. Administracija
5. Zbornica
6. Soba za spremačice
7. Soba domara
8. Portirnica
9. Računovodstvo
10. Knjižnica i čitaonica
11. Arhiva
12. Kotlovnica
13. Sanitarni čvorovi

2.3. Opremljenost prostora

A) Udžbenici:

U uporabi su udžbenici koje je odobrilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

B) Nastavna pomagala:

Škola raspolaže sljedećim nastavnim pomagalicama: CD player, video kamera, digitalni fotoaparati, kompjutori, prijenosna računala, tableti, LCD projektori i dodatna kompjutorska oprema, interaktivne ploče, fond školskog BIC-a i sl.

C) *Specijalizirane učionice:*

U školi postoji specijalizirana oprema za rad s našim učenicima/učenicama industrijskih i obrtničkih zanimanja (alati, strojevi, plastenik).

U skladu s postojećim uvjetima, u školi postoje specijalizirane radionice za pojedina industrijska i obrtnička zanimanja: za autolakirere, soboslikare – ličioce, keramičare – oblagачe, zidare, vrtlare i cvjećare budući da ti učenici/učenice praktični dio nastave obavljaju u školi. Ukoliko se ukaže potreba, praktičnu nastavu u školskim radionicama mogu obavljati i učenici/učenice drugih zanimanja. Škola ima računalnu učionicu.

D) *Knjižnica*

Školska knjižnica je smještena na prostoru koji najviše odgovara korisnicima, u središnjem dijelu cjelokupnog školskog prostora. Knjižni fond broji oko 8500 svezaka i oko 450 raritetnih svezaka. Raritetna građa pohranjena je u posebnim ormarima.

Osim knjižne građe knjižnica posjeduje i neknjižnu građu: videokasete, audiokasete, DVD-e, plakate i sl.

Knjižnica je opremljena kompjutorom i pisačem, a Primorsko – goranska županija je financirala uvođenje programa ZAKI čiji je proveditelj Gradska knjižnica Rijeka i isporučitelj Knjižnice Grada Zagreba. Škola je 2009./2010.šk.god. ušla u prvi krug srednjih škola za uvođenje ovog programa.

E) *Dvorana za TZK i sportski tereni*

Dvorana je mala i neadekvatna što znači da nije primjerena za održavanje pojedinih vrsta sportova, a nastavna oprema i pomagala za nju pohranjeni su u prostoriji pokraj dvorane. Škola ne posjeduje odgovarajuće sportske terene što se nadoknađuje terenskom nastavom.

F) *Kompjutorska oprema:*

Računalnom opremom opremljene su sve učionice, soba stručno-razvojne službe, zbornica, administracija, računovodstvo, soba ravnatelja i soba tajnice. Zbog velike količine prašine, računalna oprema ne nalazi se u zidarskoj i keramičarskoj radionici. Po potrebi nastavnik praktične nastave može donijeti prijenosno računalo i projektor. U školi postoji lokalna mreža kojom su sva ta računala povezana na Internet. MZO je opremio školu s 10 projektoru i 20 prijenosnih računala za potrebe nastavnika/nastavnica i stručnih suradnika.

G) *Uredska oprema i namještaj*

Sve prostorije u školi opremljene su odgovarajućim namještajem, uključujući sefove te uredskom opremom kao i potrebnim uredskim materijalom.

H) *Zaštitni uređaji i oprema u objektu:*

Škola posjeduje propisan broj protupožarnih aparata i hidranata. Vanjske službe redovito održavaju dimnjake i same uređaje kotlovnice koja je u zadovoljavajućem stanju. Telefonija je u zadovoljavajućem stanju. Rasvjeta je u dobrom stanju. Zgrada je opremljena video-nadzorom koji je u vlasništvu Građevinske tehničke škole.

2.4. Izvor financiranja

Izvor financiranja su Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Primorsko – goranska županija i vlastiti prihodi.

3. UČENICI/UČENICE

Broj upisanih učenika/učenica po razredima i zanimanjima

Razred:		Zanimanje:	Broj upisanih učenika/učenica:		Od toga učenice:	
I. razredi:						
1.	I. EGS	građ. radnik u održ.građ.	6	23	-	1
		građ. radnik u zgradarst.	7		-	
		soboslikar ličil. dekorater	10		1	
2.	I. O	oblagač podova i zidova	21	21	-	-
3.	I. CU	cvjećar	8	12	7	9
		uzgajivač cvijeća	4		2	
ukupno I. razredi:				56		10
II. razredi						
4.	II. GS	građ. radnik u zgradarst.	4	13	-	-
		soboslikar ličil. dekorater	9		-	
5.	II. O	oblagač podova i zidova	18	18	-	-
6.	II. CU	cvjećar	6	10	5	7
		uzgajivač cvijeća	4		2	
ukupno II. razredi:				41		7
III. razredi:						
7.	III. ASZ	autolakirer JMO	5	18	-	1
		soboslikar-ličilac JMO	8		1	
		zidar JMO	5		-	
8.	III. K	keramičar - oblagač	20	20	-	-
9.	III. CV	cvjećar	10	17	10	16
		vrtlar	7		6	
ukupno III. razredi:				55		17
ukupno I., II., i III. razredi:				152		34

4. DJELATNICI/DJELATNICE ŠKOLE

4.1. Ravnateljica

Ime i prezime:	Radno mjesto:	Stručna sprema:
Damirka Vuković	ravnateljica	VSS

4.2. Stručne suradnice

Ime i prezime:	Stručna sprema:	Radno mjesto:
Sarah Kurelić	VSS	knjižničarka
Michelle De Azevedo Deković	VSS	pedagoginja
Hana Nusbaum	VSS	psihologinja

4.3. Nastavnici/ice

Ime i prezime:	Stručna sprema	Nastavni predmeti po zaduženju:
Bojan Bačić	VSS	ličilačka skupina predmeta/modula
Arsen Blečić	VSS	graditeljska skupina predmeta/modula
Anita Baričević-Smilović	VSS	katolički vjeronauk
Hidajet Hasanović	VSS	islamski vjeronauk (vanjski suradnik)
Dubravka Ivaničić	VSS	poljoprivredna skupina predmeta/modula
Dijana Jaška	VSS	hrvatski jezik
Igor Juričić	VSS	ličilačka skupina predmeta/modula
Valerija Brelih	VSS	matematika
Nikolina Krivošić	VSS	poljoprivredna skupina predmeta/modula
Marina Kinkela	VSS	njemački jezik, engleski jezik
Silvano Mrak	VSS	praktična nastava, satničar
Dževad Osojkić	VKV	praktična nastava
Sanja Piković	SSS	praktična nastava
Nataša Klarić	VŠS	graditeljska skupina predmeta/modula
Brankica Lukanić	VSS	fakultativni predmeti /IKT moduli

Loredana Raspor – Ramić	VSS	poljoprivredna skupina predmeta/modula
Marin Čaušević	VSS	graditeljska skupina predmeta/modula
Lea Barković	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura
Jan Bačić	VSS	hrvatski jezik i povijest
David Mrakovčić	VSS	graditeljska skupina predmeta/modula
Monika Starčević	VSS	katolički vjeronauk
Ivan Kustić	VSS	graditeljska skupina predmeta/modula
Dora Križnik	VSS	engleski jezik
Sarah Kurelić	VSS	etika i fakultativni predmeti

4.4. Administrativno – tehničko i pomoćno osoblje

Ime i prezime:	Radno mjesto:
Sanela Leko	tajnica
Tanja Radić	spremačica
Kristijan Grbelja	domar
Mihaela Drmešić	spremačica
Dragica Majtanić	spremačica
Nataša Miletić	spremačica
Dolores Manestar	voditeljica računovodstva

4.5 Pomoćnici u nastavi:

Jimi Grgić
Renata Podnar
Linda Botica
Marina Hranj

5. ORGANIZACIJA NASTAVE

5.1. Dnevna i tjedna organizacija nastave

Učenici/učenice naše škole imaju teorijsku i praktičnu nastavu koja se realizira u školskim radionicama i na terenu ili u vanjskim obrtničkim radionicama te ovisi o modelu obrazovanja.

Budući da se zgrada dijeli s još jednom školom, nastava se u školi održava u dvije smjene koje se izmjenjuju tjedno.

Godišnju i tjednu satnicu u školi diktiraju prostorni uvjeti i velik broj bifurkacija u nastavi stranih jezika, etike i vjeronauka, matematike te bifurkacije stručnih predmeta i modula za sve razrede. Dopunska nastava i fakultativna nastava je u satnici. Izvannastavne aktivnosti

odvijaju se u slobodno vrijeme nastavnika/nastavnica i učenika/učenica prema raspoloživom prostoru.

DNEVNI RASPORED TRAJANJA NASTAVNIH SATI

	UJUTRO			POPODNE
0.	7:15 – 7:55		0.	13:15 – 13:55
1.	8:00 – 8:45		1.	14:00 – 14:45
2.	8:50 – 9:35		2.	14:50 – 15:35
3.	9:40 – 10:25		3.	15:40 – 16:25
4.	10:45 – 11:30		4.	16:45 – 17:30
5.	11:35 – 12:20		5.	17:35 – 18:20
6.	12:25 – 13:10		6.	18:25 – 19:10
7.	13:15 – 13:55		7.	19:15 – 19:55

5.2. Organizacija nastave prema sadržaju

Nastavni plan za zanimanje: AUTOLAKIRER (JMO)

Nastavni predmet	3. razred	
	Broj sati:	
	tjedno	godišnje
Hrvatski jezik	3	96
Strani jezik	2	64
Povijest	-	-
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	32
Politika i gospodarstvo	-	-
Etika / Vjeronauk	1	32
<u>Ukupno:</u>	7	224
Tehnologija zanimanja	4	128
Crtanje s osnovama obojenja	1	32
Matematika u struci	1	32
Računalstvo	-	-
<u>Ukupno:</u>	6	192
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	32
Matematika u struci	1	32
Ekologija u struci	1	32
Dizajn posebnih efekata	1	32
<u>Ukupno:</u>	4	128
Tehnološke vježbe	3	96
Praktična nastava u školi	20	640

Praktična nastava u radnom procesu	2	64
<u><i>Ukupno:</i></u>	22	800

Nastavni plan za zanimanje: CVJEČAR

Nastavni predmet	3. razred	
	Broj sati:	
	tjedno	godišnje
Hrvatski jezik	3	96
Strani jezik	2	64
Povijest	-	-
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64
Politika i gospodarstvo	-	-
Etika / Vjeronauk	1	32
Matematika	1	32
Računalstvo	1	32
<u><i>Ukupno:</i></u>	10	320
Cvjećarstvo	3	96
Dendrološke vrste za aranžiranje	-	-
Aranžiranje	-	-
Uređenje unutrašnjeg prostora	2	64
Ustrojstvo rada u cvjećarnici	1	32
<u><i>Ukupno:</i></u>	6	192
Praktična nastava	14	448
Stručna praksa		35
<u><i>Ukupno:</i></u>	14	483

Nastavni plan za zanimanje: KERAMIČAR - OBLAGAČ

Nastavni predmet	3. razred	
	Broj sati:	
	tjedno	godišnje
Hrvatski jezik	3	96
Strani jezik	2	64
Povijest	-	-
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64
Politika i gospodarstvo	-	-
Etika / Vjeronauk	1	32
Matematika	2	64
Računalstvo	2	64
<u><i>Ukupno:</i></u>	12	384

Građevinski materijali	-	-
Građevinske konstrukcije	-	-
Poznavanje nacрта	2	64
Organizacija i obračun radova	2	64
Keramičarski i oblagачki radovi	2	64
<u>Ukupno:</u>	6	192
Praktična nastava	16	512
Stručna praksa		35
<u>Ukupno:</u>	16	547

Nastavni plan za zanimanje: VRTLAR

Nastavni predmet	3. razred	
	Broj sati:	
	tjedno	godišnje
Hrvatski jezik	3	96
Strani jezik	2	64
Povijest	-	-
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64
Politika i gospodarstvo	-	-
Etika / Vjeronauk	1	32
Matematika	1	32
Računalstvo	1	32
<u>Ukupno:</u>	10	320
Temelji vrtlarstva	-	-
Mehanizacija u vrtlarstvu	-	-
Povrćarstvo	-	-
Cvjećarstvo	2	64
Dendrologija s rasadničarstvom	2	64
Vrtna tehnika	-	-
Zaštita bilja	2	70
<u>Ukupno:</u>	6	198
Praktična nastava	14	448
Stručna praksa		35
<u>Ukupno:</u>	14	483

Nastavni plan za zanimanje: ZIDAR (JMO)

Nastavni predmet	3. razred	
	Broj sati:	
	tjedno:	godišnje:
Hrvatski jezik	3	96
Strani jezik	2	64
Povijest	-	-
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	32
Politika i gospodarstvo	-	-
Etika / Vjeronauk	1	32
<u>Ukupno:</u>	7	224
Matematika u struci	2	64
Građevne konstrukcije	-	-
Elementi niskogradnje	2	64
Poznavanje nacрта	-	-
Otpornost građevine	2	64
Organizacija građenja	2	64
Osnove računalstvo	-	-
<u>Ukupno:</u>	8	256
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	32
<u>Ukupno:</u>	1	32
Tehnologija struke	-	-
Tehnologija zidarskih radova	2	64
Praktična nastava u školi	2	64
Praktična nastava u radnom procesu		672
<u>Ukupno:</u>	4	800

Nastavni plan za zanimanje: SOBOSLIKAR-LIČILAC (JMO)

Nastavni predmet	3. razred	
	Broj sati:	
	tjedno	godišnje
Hrvatski jezik	3	96
Strani jezik	2	64
Povijest	-	-
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	32
Politika i gospodarstvo	-	-
Etika / Vjeronauk	1	32
<u>Ukupno:</u>	7	224
Tehnologija zanimanja	4	128
Crtanje s osnovama obojenja	1	32

Matematika u struci	1	32
Računalstvo	-	-
<i>Ukupno:</i>	6	192
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	32
Matematika u struci	1	32
Stilovi i razdoblja	1	32
Osnove restauriranja	1	32
<i>Ukupno:</i>	4	128
Tehnološke vježbe		96
Praktična nastava u školi		64
Praktična nastava u radnom procesu		640
<i>Ukupno:</i>		800

5.2.1. Općeobrazovni nastavni predmeti

Nastavni predmet:	I. EGS		I. O		I. CU		II. GS		II. O		II. CU		III. ASZ		III. K		III. CV	
	T:	G:	T:	G:	T:	G:	T:	G:	T:	G:	T:	G:	T:	G:	T:	G:	T:	G:
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	96	3	96	3	96
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	64	2	64	2	64
Njemački jezik	-	-	2	70	-	-	-	-	2	70	-	-	2	64	2	64	-	-
Povijest	2	70	2	70	2	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Etika	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	32	1	32	1	32
Katolički vjeronauk	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	32	1	32	1	32
Islamski vjeronauk	1	35	1	35	1	35	-	-	-	-	-	-	-	-	1	32	1	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	1	35	2	70	2	70	1	32	2	64	2	64
Tjelesna i zdravstvena kultura izborno	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	32	-	-	-	-
Matematika	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	2	64	1	32
Matematika u struci	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	96	-	-	-	-
Matematika u struci - izborno	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	32	-	-	-	-
Računalstvo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	64	1	32
Fakultativna nastava	4	140	4	140	2	70	4	140	4	140	4	140	4	128	4	128	4	128

5.2.2. Stručno – teorijski nastavni predmeti / Strukovni moduli

Nastavni predmet:	III. ASZ		III. K		III. CV	
	T:	G:	T:	G:	T:	G:
Keramičarski i oblagачki radovi			2	64		
Poznavanje nacrtā			2	64		
Tehnologija zidarskih radova	2	64				
Organizac. i obračun radova			2	64		
Cvjećarstvo					5	160
Dendrologija s rasadničarstv.					2	64
Uređenje unutrašnj. prostora					2	64
Ustrojstvo rada u cvjećarnici					1	32
Zaštita bilja					2	64
Tehnologija zanimanja	8	256				

Crtanje s osnovama bojenja	1	32				
Stilovi i razdoblja	1	32				
Ekologija u struci	1	32				
Dizajn posebnih efekata	1	32				
Tehnološke vježbe	6	192				
Organizacija građenja	2	64				
Otpornost građevina	2	64				
Osnove restauriranja	2	64				

Strukovni modul:	I. EGS		I. O		I. CU		II. GS		II.O		II.CU	
	T:	G:	T:	G:	T:	G:	T:	G:	T:	G:	T:	G:
Graditeljstvo kao zanimanje	16tj.x5	80	16tj.x5	80								
Građevinski projekti	17tj.x4	68	17tj.x4	68								
Računalstvo u graditeljstvu	18tj.x4	72	18tj.x4	72								
Zaštita na radu u graditeljstvu	7tj.x9	63	7tj.x9	63								
Zgrade	19tj.x5	95	19tj.x5	95								
Objekti niskogradnje	7tj.x3	21	7tj.x3	21								
Grubi građevinski radovi	28tj.x2 28tj.x4 28tj.x4	56 112+60 112	28tj.x2 28tj.x4 28tj.x4	56 112+60 112								
Završni građevinski radovi	28tj.x2 28tj.x4 28tj.x4	56 112+60 0 112	28tj.x2 28tj.x4 28tj.x4	56 112+60 0 112								
Osnove matematike	35tj.x2	70	35tj.x2	70								
Rad na siguran način					4tj.x5	20						
Agrobotanika					35tj.x2	70						
Rast i razvoj biljaka					14tj.x2 14tj.x3	28 42						
Poljoprivredna tehnika					10tj.x6	60						
Uzgojne mjere i zahvati u poljoprivredi					21tj.x 63	126						
Poljoprivreda i okoliš					5tj.x2	70						
Čimbenici rasta i razvoja biljaka					13tj.x6	78						
Proizvodnja sezonskog cvijeća					35tj.x2 35tj.x4	70 140+28						
Elementi cvjetnog dizajna					10tj.x6	60						
Cvjetne vrste za rez					35tj.x3	105+28						
Botanika					21tj.x2 21tj.x3	42 63						
Osnove inform-komunik. tehnologije					35tj.x2	70						
Cvatuće lončanice (izborni)					6tj.x6	36						

Lisnate lončanice (izborni)					6tj.x6	36						
Komunikacija i primjena IKT-a kod radova u graditelj.							35tj.x2	70	35tj.x2	70		
Geometrija ravnine i trigonometrija							35tj.x2	70	35tj.x2	70		
Rukovanje skelama							3tj.x6 3tj.x8	18 24				
Pripremni radovi							6tj.x6 6tj.x8	36 48				
Temeljenje i odvodnja							6tj.x7	42				
Oplate							17tj.x4 17tj.x6	70 105+48				
Armirački radovi							17tj.x4 17tj.x8	70 140+32				
Betonski radovi							17tj.x4 17tj.x2	70 35+40				
Suvremene AB gradnje (izborni)							5tj.x7	35				
Soboslikarsko-ličilačka sredstva rada							20tj.x8 20tj.x1	160 20				
Likov. i graf. izražavanje u soboslikarstvu							15tj.x8	120				
Soboslikarsko-ličilačke tehnologije							35tj.x2 35tj.x3	70 105				
Priprema, obojenja i dekoracije na lič.podlogama							35tj.x1 20tj.x3	35 120				
Specijalne tehn.oslikavanja zidnih i podnih površ. (izborni)							18tj.x3	54				
Osnove restauracije miner. podloga (izborni)							17tj.x3	51				
Pripremni oblagачki radovi									13tj.x8 13tj.x8	104 104+40		
Primarni oblagачki radovi									21tj.x5	105		
Izvođenje primarnih oblagачkih radova									8tj.x8 8tj.x8	64 64+40		

Gotovi elementi									14tj.x5	70		
Složena oblaganja									9tj.x8 9tj.x8	72 72+120		
Funkcije CU 5											35tj.x3	105
Zaštita ukrasnog bilja											10tj.x6	60
Radni prostor u cvjećarnici											9tj.x4 9tj.x4	36 36
Dendrološke vrste za aranžiranje											10tj.x3 10tj.x4	30 40
Ukrasne vrste											15tj.x3 15tj.x4	45 60
Jednostavni aranžmani											10tj.x3 10tj.x4	30 40+35
Cvjetni dizajn											17tj.x4 17tj.x4	68 68+35
Lončanice u aranžiranju											13tj.x6	78
Poslovanje cvjećarnice											9tj.x4 9tj.x4	36 36
Kaktusi i sukulente											3tj.x6	18
Stilovi u aranžiranju											9tj.x6	54
Zaštita ukrasnog bilja od štet.org.											35tj.x3	105
Primjena sezonskog cvijeća											16tj.x4 16tj.x2	68 32
Proizvodnja trajnica											18tj.x4 18tj.x2	72 36+35
Primjena trajnica											17tj.x4 17tj.x2	68 55
Proizvodnja geofita											35tj.x2 35tj.x1	70 35+14
Ruže											19tj.x4 19tj.x2	76 38
Ukrasno grmlje											17tj.x1 17tj.x2	17 34
Održivo vrtlarenje											18tj.x1 18tj.x2	18 36

5.2.3. Praktična nastava u školi

Zanimanje:	Razred:	Broj sati tjedno:	Broj sati godišnje:
Građ. radnik u održivoj gradnji	I. EGS	-	224
Građ. radnik u zgradarst.	I. EGS	-	224
	II. GS	-	-
Soboslikar ličil. dekorater	I. EGS	-	224
	II. GS	-	245
Oblagač podova i zidova	I. O	-	224
	II. O	-	-
Cvjećar	I. CU	-	228
	II. CU	-	-
Uzgajivač cvijeća	I. CU	-	417
	II. CU	-	315
Autolakirer	III. ASZ	3	96
Cvjećar	III. CV	-	-
Keramičar - oblogač	III. K	-	-
Soboslikar	III. ASZ	2+8	64+256
Vrtlar	III. CV	14	448+35
Zidar	III. ASZ	3	96

*Praktična nastava u modularnoj nastavi (za prve i druge razrede) se odrađuje unutar pojedinog strukovnog modula kao UTR (učenje temeljeno na radu).

5.2.4. Praktična nastava u radnom procesu

Zanimanje:	Razred:	Broj sati tjedno:	Broj sati godišnje:
Građ. radnik u održivoj gradnji	I. EGS	-	120
Građ. radnik u zgradarst.	I. EGS	-	120
	II. GS	-	520
Soboslikar ličil. dekorater	I. EGS	-	120
	II. GS	-	120
Oblagač podova i zidova	I. O	-	120
	II. O	-	440
Cvječar	I. CU	-	-
	II. CU	-	314
Uzgajivač cvijeća	I. CU	-	-
	II. CU	-	-
Autolakirer	III. ASZ	16	512+96
Cvječar	III. CV	14	448+35
Keramičar - oblogač	III. K	16	512+35
Soboslikar	III. ASZ	8	256+128
Vrtlar	III. CV	-	-
Zidar	III. ASZ	16	512+128

*Praktična nastava u modularnoj nastavi (za prve i druge razrede) se odrađuje unutar pojedinog strukovnog modula kao UTR (učenje temeljeno na radu).

5.2.5. Praktična nastava izvan škole

Praktična nastava – izvan škole - 2026./2027.šk.god.

Razred		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	I. EGS	Na kraju godine nakon završetka nastave 3 tjedna (120 sati) praksa vani u firmama - ugovori				
2.	I.O	Na kraju godine nakon završetka nastave 3 tjedna (120 sati) praksa vani u firmama - ugovori				
3	I.CU	-				
4.	II. GS	G - ujutro 1 dan u tjednu u firmama, popodne 2 dana u tjednu u firmama - ugovori S: škola Na kraju godine nakon završetka nastave 3 tjedna (120 sati) praksa vani u firmama - ugovori				
5.	II.O	1 dan u tjednu u firmama tijekom nastavne godine - ugovori Na kraju godine nakon završetka nastave 3 tjedna (120 sati) praksa vani u firmama				
6.	II.CU	Cvjećar - 1 dan u tjednu u cvjećarnama tijekom nastavne godine - ugovori Na kraju godine nakon završetka nastave 2 tjedna (70 sati) praksa u cvjećarnama				
7.	III. ASZ	Autolakirer, zidar - 2 dana u tjednu u firmama tijekom nastavne godine Soboslikar - 1 dan u tjednu u firmama tijekom nastavne godine				
8.	III. K	2 dana u tjednu u firmama tijekom nastavne godine				
9.	III. CV	2 dana u tjednu u cvjećarnama tijekom nastavne godine				

5.2.6. Nastava – tjedni raspored - 2026./2027.šk.god.

Razred		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	I. EGS	Strukovni moduli	Općeobrazovni predmeti	Strukovni moduli	Strukovni moduli	Općeobrazovni predmeti
2.	I.O	Strukovni moduli	Općeobrazovni predmeti	Strukovni moduli	Strukovni moduli	Općeobrazovni predmeti
3	I.CU	Strukovni moduli	Općeobrazovni predmeti	Strukovni moduli	Strukovni moduli	Općeobrazovni predmeti
4.	II. GS	Općeobrazovni predmeti	Strukovni moduli	Općeobrazovni predmeti	Strukovni moduli G ujutro – škola G-popodne -vani S-škola	Strukovni moduli G ujutro - vani G-popodne -vani S-škola
5.	II.O	Općeobrazovni predmeti	Strukovni moduli	Općeobrazovni predmeti	Strukovni moduli	Strukovni moduli vani
6.	II.CU	Općeobrazovni predmeti	Strukovni moduli	Općeobrazovni predmeti	Strukovni moduli C-cvjećarne U-školski vrt	Strukovni moduli
7.	III. ASZ	Prakt. nast. u rad. proc. A,S,Z - vani	Općeobrazovni predmeti /Praksa u školi	Općeobrazovni predmeti	Općeobrazovni predmeti	Prakt. nast. u rad. proc. A,Z - vani S- u školi
8.	III. K	Općeobrazovni predmeti /Stručni predmeti	Praktična nastava - vani	Općeobrazovni predmeti /Stručni predmeti	Općeobrazovni predmeti /Stručni predmeti	Praktična nastava - vani
9.	III. CV	Općeobrazovni predmeti /Stručni predmeti	Praktična nastava C - vani V - školski vrt	Općeobrazovni predmeti /Stručni predmeti	Općeobrazovni predmeti /Stručni predmeti	Praktična nastava C - vani V - školski vrt

5.2.7 Modularna nastava (prvi i drugi razredi) - tablice u prilogu

5.3. Izborna i fakultativna nastava

5.3.1. Etika i Vjeronauk

Razred:		Etika:	Katolički vjeronauk:	Islamski vjeronauk:
1.	I. EGS	10	12	1
2.	I. O	7	13	1
3.	I. CU	5	5	2
4.	II. GS	5	8	-
5.	II. O	6	12	-
6.	II. CU	6	4	-
7.	III. ASZ	9	9	-
8.	III.K	7	11	2
9.	III. CV	5	7	5
ukupno:		60	81	11

5.3.2. Fakultativna nastava

Godišnji plan i program za šk. god. 2026. /2027.

Raspored održavanja fakultativne nastave

Financijska pismenost I	Sarah Kurelić -prvi razredi: I. EGS, I. O, I. CU -utorak jutarnji radni tjedan 7. sat -utorak popodnevni radni tjedan 0. sat
Financijska pismenost II	Sarah Kurelić -drugi razredi: II. GS, II. O, II. CU -srijeda jutarnji radni tjedan 7. sat -srijeda popodnevni radni tjedan 0. sat
Financijska pismenost III	Brankica Lukanić -treći razredi: III. ASZ, III. CV, III. K -srijeda jutarnji radni tjedan 0. sat -srijeda popodnevni radni tjedan 7. sat
Umjetna inteligencija: od koncepta do primjene I	Brankica Lukanić -prvi razredi: I. EGS, I. O, I. CU -srijeda jutarnji radni tjedan 6.sat -srijeda popodnevni radni tjedan 1.sat
Umjetna inteligencija: od koncepta do primjene II	Brankica Lukanić -drugi razredi: II. GS, II. O, II. CU -ponedjeljak jutarnji radni tjedan 7. sat -ponedjeljak popodnevni radni tjedan 0. sat

Umjetna inteligencija: od koncepta do primjene III	Sarah Kurelić -treći razredi: III. ASZ, III. CV, III. K -četvrtak jutarnji radnji tjedan 7. sat -četvrtak popodnevnici radni tjedan 0. sat
--	---

5.4. Dopunska nastava

5.4.1. Dopunska nastava u satnici. Programi rada u Kurikulumu.

	nastavnik	Broj sati	razred	
1.	Marina Kinkela	1	II CU	Engleski jezik
ukupno		1		

5.4.2 Izvođenje dopunske nastave po potrebi periodično

Škola će organizirati dopunsku nastavu iz nastavnih predmeta koji nisu u redovnoj satnici dopunske nastave i to periodično i prema potrebi. Planira se iz svakog nastavnog predmeta po 2 sata mjesečno ukoliko se iz pojedinog predmeta prijavi najmanje 5 učenika/učenica u skupini. Svaki predmetni nastavnik/nastavnica će organizirati dopunsku nastavu u dogovoru sa skupinama učenika/učenica, prema raspoloživom vremenu izvan svoje redovne satnice i redovne satnice za učenike/učenice. Svaki nastavnik/nastavnica koji provodi dopunsku nastavu zbog nastalih potreba, dužan je stručnoj službi škole i ravnateljici predložiti plan realizacije te ga objaviti na oglasnoj ploči na za to predviđeno mjesto. Organizaciju dopunske nastave pratit će stručna služba škole, a predmetni nastavnici/nastavnice dužni su voditi bilješke o realizaciji. Ovaj oblik dopunske nastave provodit će se u drugom polugodištu.

5.5 Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti

Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti:	Broj učenika/učenica:	Broj sati tjedno:	Broj sati godišnje:	Voditelj/voditeljica:
Akcija za 5	7	1	35	Brankica Lukanić
Digitalni školski list	6	12	70	Sarah Kurelić, Nikolina Krivošić, Valerija Brelih
Školsko sportsko društvo «Graditelj»	10	1	35	Lea Barković

Zavolontirani volonteri	10	1	35	Valerija Brelih, Brankica Lukanić, Anita Baričević- Smilović
Bioblitz u školskoj knjižnici	Učenici pojoprivr ednih smjerova	1	35	Sarah Kurelić (u suradnji s Aktivom poljoprivrede)

6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA/NASTAVNICA I STRUČNIH SURADNICA

U školi su svi djelatnici/djelatnice potpisali Ugovor o radu temeljem Zakona o radu i Pravilnika o radu.

Personalna dokumentacija vodi se uredno sukladno pozitivnim zakonskim propisima. Također se vodi i Matični registar radnika.

Personalni dosjei pohranjeni su u sefu u administraciji škole.

Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima nastavnika/nastavnica i stručnih suradnica pohranjena su u sefu u administraciji škole.

7. KALENDAR RADA ŠKOLE ZA 2026./2027. ŠK.GOD:

Sadrži: Kalendar rada za 2026./2027. šk. god., Vremenik izrade i obrane završnog rada i Plan izradbe i obrane završnog rada. Nalazi se u privitku ovog Godišnjeg plana i programa (privitak 1.).

8. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

8.1.Priredbe, izložbe i susreti

Učenici/učenice i nastavnici/nastavnice Graditeljske škole za industriju i obrt već se godinama aktivno uključuju u manifestacije koje se organiziraju na gradskom, županijskom i državnom nivou. Stoga planiramo i ove školske godine pripremiti programe i izložbe za sljedeće priredbe/događaje:

- obilježavanje Dana škole 17. studenog
- sudjelovanje na srednjoškolskim sportskim natjecanjima prema interesu učenika
- natjecanje učenika strukovnih škola WorldSkills Croatia
- predstavljanje obrtničkih zanimanja u organizaciji Hrvatske obrtničke komore PGŽ Rijeka, Udruženja obrtnika Rijeka, PGŽ-a – Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te ostalih institucija kojima je cilj promoviranje obrtničkih zanimanja
- cvjetne manifestacije u gradu (poljoprivredna struka).

- Sudjelovanje na drugim manifestacijama koje bude organiziralo Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Županija Primorsko - goranska, Grad Rijeka i druge udruge i institucije pod pokroviteljstvom Ministarstva, Županije ili Grada (po pozivu ili objavljenom natječaju u medijima).

U školi pripremamo sljedeće programe:

- izložbe „Dan učitelja“, „Dani kruha“, „Dani hrvatskog jezika“, „Riječki karneval“, Dan sjećanja na holokaust (27. siječnja), izložbe u povodu državnih blagdana i praznika u knjižnici
- izložbe učeničkih radova u povodu obilježavanja raznih blagdana (Božić, Valentinovo, Uskrs i sl.)
- obilježavanje nekih posebnih dana i svečanosti u godini: Hrvatski olimpijski dan (10.9.), Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača (16.9.), Međunarodni dan mira (21.9.), Međunarodni dan borbe protiv nasilja na ženama (22.9.), Međunarodni dan kulturne baštine (23.9.), Međunarodni dan zaštite životinja (4.10.), Dan neovisnosti (8.10.), Svjetski dan mentalnog zdravlja (10.10.), Dan zahvalnosti za plodove zemlje (12.10.), Dan kruha i Svjetski dan hrane - FAO (16.10), Svi sveti (1.11.), Svjetski dan borbe protiv fašizma i antisemitizma (9.11.), Međunarodni dan tolerancije (16.11.), Dan djetetovih prava i Sveopći dječji dan (20.11.), Svjetski humanitarni dan (23.11.), Međunarodni dan osoba s invaliditetom (3.12.), Tjedan solidarnosti – Crveni križ (8.-15.12.), Božićni blagdani i novogodišnji praznici, Valentinovo (14.2.), Riječki karneval i karnevalske svečanosti, Međunarodni dan žena (8.3.), Međunarodni dan kazališta (7.3.), Svjetski dan voda (22.3.), Dan borbe protiv alkoholizma (1.4.), Svjetski dan zdravlja (7.4.), Uskrsnji blagdani, Dan planeta Zemlje, Međunarodni praznik rada (1.5.), Međunarodni dan Crvenog križa (8.5.), Dan Europe i Dan pobjede nad fašizmom u Europi (9.5.), Svjetski dan nepušenja (31.5.), Sv. Vid - zaštitnik grada Rijeke (15.6.), Dan antifašističke borbe (22.6.), Dan državnosti (25.6.).

Sadržaj aktivnosti:	Vrijeme realizacije:	Nositelji aktivnosti:
Izložbe i prezentacije	tijekom školske godine	voditelji/voditeljice skupina izvannastavnih aktivnosti, knjižničarka i učenici/učenice
Sportska natjecanja	Tijekom drugog polugodišta i za Dan škole	nastavnica TZK-a i učenici/učenice
Aktivnosti obilježavanja Dana škole: izložbe, predavanja, prezentacije realiziranih projekata	17.11.2026.g.	svi učenici/učenice i djelatnici/djelatnice
Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar	studeni 2026.	knjižničarka, voditelji izvannastavnih aktivnosti
Obilježavanje Dana kruha i plodova zemlje	listopad 2026.	knjižničarka, voditelji izvannastavnih aktivnosti
Obilježavanje međunarodnog dana sjećanja na žrtve holokausta	27.1.2026.g.	voditelji/voditeljice skupina izvannastavnih aktivnosti, knjižničarka i učenici/učenice

Predstavljanje projekata	tijekom nastavne godine	učenici/učenice i nastavnici/nastavnice – voditelji projekata
--------------------------	-------------------------	---

8.2. Stručne ekskurzije, stručni izleti i terenska nastava

Izvođe se prema Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

Razrađeni planovi i programi nalaze se u Kurikulumu.

8.3. Natjecanja

Vrsta natjecanja:	Zanimanja	Broj učenika/učenica:	Broj mentora-voditelja/voditeljica:	Vrijeme	Mjesto
Državna natjecanja i smotre strukovnih škola <i>WorldSkills Croatia 2026./27.</i>	keramičar – oblogač (oblogač podova i zidova)	1	1	travanj	određuje se naknadno prema Katalogu ASOO-a
FLORAART 2027.	Cvjećar	grupa	1	svibanj/lipanj	Zagreb
Natjecanja u sklopu ŠSD Graditelj (badminton; stolni tenis)	sva zanimanja	10	1	prema kalendaru športskih događanja	Rijeka
Školska natjecanja u struci	keramičar - oblogač	5	1	Prema Katalogu ASOO	U školi

9. PROJEKTI ŠKOLE

Projekt *“Mislim održivo, gradim zeleno”* obuhvaća sudionike, kako učenike/učenice tako i nastavnike/nastavnice svih struka i razrađen je u Školskom kurikulumu.

10. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

10.1. Zdravstveni odgoj

MZO je donio 2016. godine Kurikulum zdravstvenog odgoja u osnovnim i srednjim školama. Razrađuje ga razrednik u suradnji sa stručnom službom, a prema Priručniku za nastavnike i stručne suradnike u srednjoj školi *“Zdravstveni odgoj”* u izdanju MZO-a i AZOO-a gdje su u potpunosti razrađeni sadržaji obrade kroz 12 sati razrednika tijekom nastavne godine, s cjelokupnim metodičkim instrumentarijem (po modulima, jedinicama i razredima).

Moduli:

1. Živjeti zdravo
2. Prevencija nasilničkog ponašanja
3. Prevencija ovisnosti
4. Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje.

10.2. Individualni savjetodavni rad i podrška učenicima s teškoćama

Prilikom upisa u školu, roditelji odnosno zakonski zastupnici dostavljaju rješenje o primjerenom programu obrazovanja koje je donijelo nadležno upravno tijelo. Svi podatci iz dokumentacije strogo su povjerljivi i koriste se isključivo u svrhu stručne podrške i boljeg razumijevanja učenikovih potreba.

Individualizirani postupci provode se kontinuirano u sklopu strukovnih modula. Nastavnici koji izvode module provode prilagodbe postupaka kako bi učenicima olakšali ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda učenja, uz kontinuiranu suradnju s roditeljima odnosno zakonskim zastupnicima. U suradnji s obitelji i nastavnicima, stručna služba provodi savjetodavni rad i pruža potporu s ciljem uspješnog ostvarivanja CSVET bodova, stjecanja kvalifikacije i pripreme učenika za tržište rada.

Na prijedlog nastavnika ili razrednika, stručni suradnici provode procjenu potreba učenika. Prema potrebi, škola predlaže Nastavničkom vijeću, u suradnji s nadležnim liječnikom školske medicine, upućivanje zahtjeva nadležnom upravnom tijelu županije radi utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika te na temelju novog donesenog rješenja provodi promjenu primjerenog programa obrazovanja.

Zbog znatnog broja učenika s teškoćama u razvoju i specifičnim odgojno-obrazovnim potrebama, radno mjesto stručnog suradnika psihologa trenutačno je odobreno samo na nepuno radno vrijeme. Kako bi se osigurala kontinuirana pedagoško-psihološka podrška, školi je prijeko potrebna suglasnost nadležnog Ministarstva za zapošljavanje psihologa na puno radno vrijeme.

10.3. Društveni i humanitarni rad učenika/učenica

U školi uspješno kao vannastavna aktivnost djeluje grupa Zavolontiranih volontera pod vodstvom Valerije Brelih i ona se aktivno uključuje u sve vidove humanitarnog rada.

Razrednici/razrednice i pedagoginja škole periodično će, prema potrebama, organizirati humanitarni rad učenika/učenica, samostalno i u suradnji s humanitarnim organizacijama (Crveni križ, Socijalna samoposluga, Caritas i sl.). Suradnja sa socijalnom samoposlugom i Caritasom odvija se većim dijelom u sklopu vanškolskih aktivnosti RKT vjeronauka pod vodstvom vjeroučiteljice Anite Baričević - Smilović.

Povremeno se organizira pomoć za teško bolesne učenike/učenice ili učenike/učenice s težim socijalnim prilikama i to u vidu prikupljanja pribora za pisanje te novčanih sredstava. Škola uz pomoć skupine Zavolontiranih volontera prikuplja redovito: pomoć napuštenim životinjama, namirnice za socijalnu samoposlugu.

Bolesnim učenicima/učenicama ostali pomažu i pružaju im potporu pri svladavanju nastavnog gradiva.

Budući da je naša škola trogodišnja, ona ima vrlo mali broj punoljetnih učenika/učenica te za sada nemamo u planu organizirati dobrovoljno davanje krvi među učenicima/učenicama, ali predviđeno je uključivanje u ostale akcije Crvenog križa.

10.4. Crveni križ

Voditeljica Crvenog križa u školi je Sarah Kurelić.

Plan rada aktivnosti planiranih za ovu školsku godinu razrađen je u Školskom kurikulumu.

10.5. Zdravstveno prosvjećivanje učenika/učenica

U čitaonici škole izložene su knjige i različite publikacije o ovisnostima (pušenje, droga, alkohol i sl.), kao i aktualni promidžbeni materijali u svezi s različitim problematikama. Zdravstvena problematika je i tema satova razrednika. Planirana su najmanje dva posjeta školske liječnice školi.

Edukacija o razvijanju higijenskih navika te o brizi za vlastito zdravlje provodi se sustavno kroz sve oblike odgojno - obrazovnog rada.

Škola realizira zdravstveni odgoj. Škola provodi preventivne programe, a njihov sastavni dio su i aktivnosti Tima školske medicine u samoj školi.

10.6. Sistematski liječnički pregledi učenika/učenica

U suradnji s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo - odjelom za školsku i adolescentnu medicinu na Krimeji u Kumičićevoj ulici br. 8 svake godine organizirani su sistematski pregledi za učenike/učenice prvih razreda uz predavanja na određenu temu i redovito cijepljenje učenika/učenica trećih razreda. Tako će biti i ove školske godine, a suradnja je do sada bila izuzetno uspješna.

10.7. Prihvat učenika/učenica putnika/putnica

Školska zgrada nalazi se na izvrsnoj lokaciji, u Ulici Podhumskih žrtava 4, gotovo u samom centru grada. Budući da škola ima velik broj učenika/učenica – putnika/putnica, dobro je što je smještena u blizini autobusnog kolodvora prigradskih linija. Pomoć učenicima/učenicama – putnicima/putnicama ostvaruje se u slučajevima loših vremenskih prilika, ranijim puštanjem učenika/učenica u ili iz škole i opravdavanjem njihovih kašnjenja na nastavu zbog loših prometnih veza. U pojedinim slučajevima, po potrebi, stručna služba telefonski obavještava roditelje odnosno skrbnike o tome jesu li učenici/učenice prerano došli u školu ili su iz određenog razloga pušteni ranije s nastave.

10.8. Skrb za učenike/učenice slabijeg imovnog stanja

Učeniku/učenici sa socijalnim problemom nastoji se pomoći na razini škole razumijevanjem za njegove prilike, prikupljanjem potrebnih udžbenika ili nekog drugog materijala koji je potreban za nastavu. To su uglavnom dragovoljne akcije nastavnika/nastavnica. Kod učenika/učenica te su pomoći individualne i samoinicijativne. Povremeno se organizira vršnjačka pomoć pri učenju.

10.9. Estetsko i ekološko uređenje okoliša

Uz redovito obvezno održavanje prostora tijekom godine koje obavlja vannastavno osoblje (spremačice i domar škole), održavanju prostora doprinose i nastavnici/nastavnice i učenici/učenice koji obavljaju praktičnu nastavu u školi: održavanje zidova, vanjske površine, vrata, učionica itd. Povremeno se organiziraju i akcije uređenja okoliša u kojima sudjeluju učenici/učenice, pretežito vrtlarskog usmjerenja. Kako školsku zgradu dijelimo s još jednom školom, zajednički prostori su predmet zajedničkog održavanja i uređivanja.

Za estetsko uređenje škole i okoliša zaduženi su nastavnici/nastavnice praktične nastave iz područja poljoprivredne, graditeljske i ličilačke skupine predmeta sa svojim učenicima/učenicama te voditelji/voditeljice i učenici/učenice skupina izvannastavnih aktivnosti.

Interijer škole redovito uređuju nastavnici/nastavnice i učenici/učenice. Na hodnicima su postavljene stalne izložbe učeničkih radova kao i u zbornici škole. Prvi kat je također uređen radovima učenika/učenica. Panoi su uvijek uređeni prigodnim materijalima (obljetnice, blagdani i sl.). Pano za važne obavijesti na samom ulazu u zgradu prezentira izloženim fotografijama, zahvalnicama, diplomama i priznanjima postignuća škole. U školskoj čitaonici redovito se priređuju male prigodne izložbe, a veće u povodu značajnih blagdana otvorene su za vanjske posjetitelje.

Obujam radova na uređenju škole ovisit će, kao i uvijek, i o pristiglim sredstvima za materijalne troškove kao i realizacijom Plana investicijskog ulaganja PGŽ-a.

10.10. Suradnja s ueničkim domovima

Kako se u našu školu upisuju i učenici/učenice iz mjesta koja gravitiraju Rijeci, određen broj učenika/učenica ove škole smješten je u ueničkim domovima. Suradnja s domovima

se uspješno ostvaruje. Česti su kontakti odgajatelja/odgajateljica iz domova s ravnateljem, i stručnom službom., razrednicima/razrednicama i predmetnim nastavnicima/nastavnicama.

10.11. Suradnja s roditeljima/skrbnicima

Svaki razrednik/razrednica je dužan tijekom školske godine organizirati i voditi barem tri roditeljska sastanka na kojima će dati roditeljima/skrbnicima informacije o učenju i vladanju učenika/učenica. Isto tako za svaki razred postoji termin individualnih informacija roditeljima/skrbnicima (objavljeno na oglasnoj ploči i web stranici škole) jednom tjedno. Zadatak je razrednika/razrednice da u suradnji s roditeljem/skrbnikom pokuša riješiti individualni problem učenika/učenice. Osim razrednika/razrednice, kontakt s roditeljima ima stručna služba koja vrši terapijski i savjetodavni rad s roditeljima u vezi sa svim važnijim problemima koji se odnose na školovanje njihove djece. Voditelj praktične nastave surađuje s roditeljima u vezi s ugovorima o naukovanju i svim problemima vezanim uz praktičnu nastavu i stručnu praksu. Ostali nastavnici/nastavnice vode razgovore s roditeljima u posebnim slučajevima ako se radi o lošem uspjehu iz pojedinih predmeta ili na zahtjev roditelja. Tajnica surađuje s roditeljima u vezi s administrativnim i pravnim problemima i potrebama učenika/učenica. Ravnatelj surađuje s roditeljima u svim ostalim situacijama, prilikom upisa, prekvalifikacije, razrednih ispita, osiguranja učenika/učenica, odgovora na pismene molbe i ostale hitne situacije.

11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

1. Uvod

Preventivni program škole temelji se na unapređivanju zdravlja, sigurnosti i dobrobiti učenika kroz odgojno-obrazovni proces, izvanškolske aktivnosti te suradnju s roditeljima, lokalnom zajednicom i stručnim institucijama. Program je usklađen s nacionalnim i županijskim strateškim dokumentima o prevenciji rizičnih ponašanja, zaštiti zdravlja mladih i promicanju humanih vrijednosti.

2. Ciljevi programa

- Promicanje zdravih stilova života i očuvanje mentalnog, emocionalnog i fizičkog zdravlja učenika.
- Prevencija ovisnosti (alkohol, droga, kocka, digitalne ovisnosti).
- Razvijanje socijalnih i emocionalnih kompetencija učenika.
- Jačanje humanih vrijednosti, solidarnosti i volontiranja.
- Aktivna suradnja s roditeljima, lokalnom zajednicom i stručnim institucijama.

3. Aktivnosti i projekti

3.1. Preventivni projekt „ZDRAV ZA 5!“

Nositelji: Ministarstvo unutarnjih poslova, Ministarstvo zdravstva, Ministarstvo zaštite okoliša i prirode.

- Edukacije i radionice o prevenciji ovisnosti (alkohol, droge, internet).
- Predavanja o važnosti očuvanja okoliša i održivom razvoju.
- Učenici sudjeluju u edukativnim akcijama i natjecajima vezanim za zdravlje i ekologiju.

3.2. Humanitarne i volonterske aktivnosti

- **Akcija MPG XXVI – „Mladi protiv gladi“**
- U suradnji s Franjevačkim svjetovnim redom i Franjevačkom mladeži – FRAMA.
- Aktivnosti: prikupljanje prehrambenih i higijenskih potrepština za socijalno ugrožene građane.
- Cilj: razvijanje solidarnosti, empatije i volonterstva.

3.3 Projekt „Primjena digitalnih tehnologija temeljenih na umjetnoj inteligenciji u obrazovanju – BrAIIn“

- Integracija kurikula „Umjetna inteligencija: od koncepta do primjene“ u nastavu.
- Edukacija učenika o mogućnostima i odgovornoj primjeni umjetne inteligencije.
- Radionice i projekti koji uključuju primjenu AI u strukovnom obrazovanju.

3.4. Financijska pismenost u suvremenom matematičkom obrazovanju

- Stjecanje znanja i vještina potrebnih za odgovorno upravljanje novcem i donošenje promišljenih financijskih odluka
- Osposobljavanje učenika da samostalno i kritički upravljaju osobnim financijama te razumiju posljedice financijskih odluka koje donose
- Razvoj vještina kroz praktične aktivnosti i projekte primjenjive u strukovnom obrazovanju

3.5. Projekt “Abeceda Prevencije” Agencije za odgoj i obrazovanje

- ukazuje na važnost uloge škole u prevenciji neprihvatljivih ponašanja učenika
- osigurava svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja
- razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi te socijalno – emocionalnih vještina učenika
- primjena znanstveno evaluiranih preventivnih programa

3.6. Suradnja s Timom školske medicine

Sudjelovanje u Planu i programu aktivnosti tima Školske medicine u srednjim školama tijekom 2026./2027.:

- Sistematski pregledi i cijepljenje učenika.
- Radionice o mentalnom zdravlju, zdravoj prehrani, prevenciji kroničnih bolesti i štetnih navika.
- Predavanja o spolnom i reproduktivnom zdravlju.
- Individualna savjetovanja za učenike u riziku.

3.7. Suradnja s psihološkim centrom Tesa - projekt "Za odgovorno odrastanje mladih"

- u suradnji s centrom organiziranje online radionice za roditelje uz teme povezane s izazovima adolescencije, odgovornim odrastanjem mladih i osvještavanje uloge roditelja u mentalnom zdravlju mladih
- poticanje i razvoj kvalitetne i kontinuirane suradnje između roditelja i škole radi pružanja što bolje podrške učenicima u njihovu obrazovanju i razvoju

3.8. Projekt "Škola u kinu" – Art kino Croatia

- poticanje razvoja filmske kulture kod djece i mladih
- direktno i indirektno povezivanje filmskih sadržaja s nastavnom iz pojedinih predmeta
- razvoj sposobnosti razumijevanja, analize i vrednovanja medijskih sadržaja
- smanjenje nekritičkog i konzumerističkog pristupa medijskoj kulturi

3.9. Projekt (Za)voli kazalište – HNK Ivana pl. Zajca

- poticanje učenika na kvalitetno provođenje slobodnog vremena kroz izvannastavne aktivnosti
- poticanje razvoja osobnih i socijalnih vještina, jačanje pozitivnih i razvoj kulturnih vrijednosti te povezivanje umjetnosti sa svakodnevnim životom

- vrijedno kulturno-obrazovno iskustvo koje pridonosi boljem razumijevanju operne, glazbene i kazališne umjetnosti

3.10. Sat razrednika u suradnji sa stručnom službom

Tematske radionice, okrugli stolovi, prezentacije i razgovori o međupredmetnim temama:

- Zdravlje i sigurnost.
- Tolerancija, nenasilje i ljudska prava.
- Medijska pismenost i digitalne ovisnosti.
- Odgovorno ponašanje u prometu.
- Prevencija vršnjačkog nasilja i međusobno uvažavanje.
- Profesionalno usmjeravanje i razvoj socijalnih vještina.

3.11. Građanski odgoj i obrazovanje

Katalog aktivnosti građanskog odgoja i obrazovanja – Udruga „Delta“

- Sudjelovanje u programima o medijskoj pismenosti, vršnjačkoj medijaciji, volontiranju i aktivnom građanstvu.
- Radionice i projekti u suradnji s civilnim sektorom.

3.12. Zavolontirani volonteri – aktivna uključenost u humanitarne akcije, obilježavanje Svjetskog dana ljudske solidarnosti te volontiranje za azil za pse.

3.13. Ostale aktivnosti

- **Obilježavanje važnih datuma** (Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama, Dan borbe protiv ovisnosti, Svjetski dan mentalnog zdravlja, Dan ružičastih majica, Dan planeta Zemlje).
- **Sportske i rekreativne aktivnosti** – školska natjecanja, sportski dan, suradnja sa sportskim klubovima.
- **Suradnja s roditeljima** – roditeljski sastanci i radionice o prevenciji rizičnih ponašanja.
- **Sudjelovanje u županijskim i nacionalnim preventivnim projektima** (npr. „Prevencija i alternativa“, programi Crvenog križa i drugih udruga).
- **Suradnja s policijom i Hrvatskim zavodom za socijalni rad** u okviru preventivnih programa za mlade.

4. Nositelji i suradnici programa

- Nastavnici i razrednici.
- Stručna služba škole (psihologinja, pedagoginja).
- Učenici i Vijeće učenika.
- Roditelji/skrbnici.
- Policijska uprava Primorsko-goranska.
- Zavod za javno zdravstvo PGŽ – Služba školske medicine.
- Crveni križ, FRAMA, udruge civilnog društva.

5. Evaluacija programa

- Povratne informacije učenika, nastavnika i roditelja.
- Evidencija provedenih aktivnosti i broja sudionika.
- Godišnji izvještaj stručne službe.

12. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA ŠKOLE

12.1. Nastavničko vijeće

Nastavničko vijeće čine ravnatelj, svi nastavnici/nastavnice te stručne suradnice školske ustanove.

Uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima, Nastavničko vijeće:

- daje mišljenje na Godišnji plan i program rada Škole
- predlaže Školskom odboru Školski kurikulum
- analizira i ocjenjuje odgojno - obrazovni rad
- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika/učenica te promicanjem stručno - pedagoškog rada Škole
- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine
- po potrebi osniva stručno - savjetodavna tijela Škole
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima/učenicama
- odlučuje o pedagoškim mjerama
- odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima/učenicama
- na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika/učenice
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima
- daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Škole te uvjetima za odvijanje odgojno - obrazovnog rada,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i drugim aktima Škole
- raspravlja o mjerama sigurnosti u školi i donosi nove prijedloge

Vrijeme realizacije: permanentno

Nositelji: ravnatelj Škole te svi nastavnici/nastavnice i stručne suradnice Škole

Sadržaj rada:

I. Organizacijska problematika rada škole:

- rasprava i odlučivanje o stručnim pitanjima škole, razreda i razrednih odjela
- podjela predmeta, razredništva i formiranje razreda
- utvrđivanje plana grupa izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti koje će raditi u školi na osnovi ispitanih interesa učenika/učenica, kadrovskih i materijalnih mogućnosti škole
- utvrđivanje organizacijske sheme i izbor voditelja/voditeljica stručnih aktivna: način organizacije aktivna, važniji zadaci stručnih aktivna, izbor voditelja/voditeljice i njegove obveze koje proizlaze iz programa rada škole
- izbor komisija i povjerenstava za polaganje popravnih, razrednih i razlikovnih ispita
- izbor komisija i povjerenstava za kontrolne i pomoćničke ispite te za izradbu i obranu završnog rada
- utvrđivanje protokola škole
- rasprava o radu i rezultatima odgojno – obrazovnog rada
- davanje mišljenja i prijedloga Školskom odboru i ravnateljici u vezi s organizacijom rada i uvjetima za obavljanje djelatnosti Škole
- sudjelovanje u utvrđivanju prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole

II. Motivacija učenika/učenica u odgojno – obrazovnom radu:

- razmatranje programa motivacijskih mjera za učenike/učenice
- razmatranje statističkih podataka za evidentiranje uspjeha u učenju i ponašanju učenika/učenica škole
- razmatranje prijedloga za izradu pohvala i nagrada koje bi se dodjeljivale najboljim učenicima/učenicama u pojedinim razredima i najboljem učeniku/učenici škole

III. Praćenje i vrednovanje uspjeha i moralnog ponašanja učenika/učenica škole:

- analiza uspjeha i moralnog ponašanja na kraju polugodišta i na kraju školske godine
- razmatranje primjene objektivnih moralnih instrumenata, upitnika i sl. u sagledavanju uspjeha ponašanja učenika/učenica

IV. Pedagoško – psihološka ispitivanja u školi:

- analiza izvršenih ispitivanja interesa učenika/učenica s ciljem uključivanja u rad i školovanje
- ispitivanje razine radnih navika i racionalne organizacije učenja
- ispitivanje međusobnih odnosa u razredu

V. Pedagoško – psihološko usavršavanje nastavnika/nastavnica škole:

- program pedagoško - psihološkog usavršavanja nastavnika/nastavnica škole
- program uvođenja u odgojno - obrazovni proces

VI. Profesionalna orijentacija učenika/učenica:

- razmatranje programa profesionalne orijentacije učenika/učenica

VII. Suradnja škole s drugim institucijama:

- utvrditi program sudjelovanja naše škole u tradicionalnim susretima ostalih srednjih škola

VIII. Pedagoško – didaktičke teme:

- briga o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja
- metodički zahtjevi i psihološke osnove uspješnije organizacije sata samostalnog rada učenika/učenica: pedagoško vođenje učenika/učenica radi njihovog osamostaljenja u praksi, učenju i radu, motivacija i razvijanje samostalnosti, motivacija instruktivne funkcije nastavnika/nastavnice u organiziranju samostalnog rada učenika/učenica
- praćenje i ocjenjivanje napredovanja učenika/učenica u odgojno - obrazovnom procesu: jednostranost u upoznavanju i ocjenjivanju učenika/učenica u školama, slabost subjektivnog ocjenjivanja znanja učenika/učenica i primjena objektivnih tehnika u ocjenjivanju znanja učenika/učenica
- disciplina, režim, kazne i stimulacija učenika/učenica u školi: pojam discipline, disciplina kao rezultat, a ne kao sredstvo odgoja, stav prema učenicima/učenicama koji se teže prilagođavaju normama ponašanja i rada u razredu, međusobni odnosi i disciplina učenika/učenica, značaj poznavanja i zadovoljavanja potreba učenika/učenica, problem sukoba između nastavnika/nastavnica i učenika/učenica, osobine nastavnika/nastavnica koje učenici cijene, promjena ponašanja učenika/učenica u određenoj sredini

12.2. Razredno vijeće

Razredno vijeće čine nastavnici/nastavnice koji izvode nastavu u razrednom odjelu. Razredno vijeće saziva razrednik/razrednica razrednog odjela koji ujedno rukovodi radom sjednice, a po potrebi i ravnateljica škole.

Vrijeme realizacije: permanentno

Nositelji: nastavnici/nastavnice

Sadržaj rada:

- rasprava i odlučivanje o stručnim pitanjima razreda
- briga o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja u razrednom odjelu
- stalna suradnja s razrednikom/razrednicom
- davanje prijedloga izleta i ekskurzija razrednog odjela
- izricanje pedagoških mjera za koje je ovlašteno
- obavljanje svih poslova određenih zakonom, Statutom škole i drugim aktima škole

12.3. Stručni aktivni

Stručne aktivne Škole čine svi nastavnici/nastavnice odgovarajuće skupine srodnih predmeta.

Stručni aktivni su stručna tijela Nastavničkog vijeća koja skrbe o što uspješnijem izvođenju nastave prema okvirnom odnosno izvedbenom planu pojedinih nastavnih predmeta, skupine predmeta ili modula.

Stručni aktivni rade na sjednicama koje pripremaju, sazivaju i vode voditelji/voditeljice stručnog aktiva.

Voditelje/voditeljice stručnih aktiva imenuje Nastavničko Vijeće na prijedlog ravnatelja škole.

U našoj školi djeluju 4 aktiva:

-Aktiv nastavnika/nastavnica općeobrazovnih predmeta: Dijana Jaška, Jan Bačić, Marina Kinkela, Valerija Brelih, Lea Barković, Dora Križnik, Brankica Lukanić, Monika Starčević, Anita Baričević – Smilović, Sarah Kurelić

-Aktiv nastavnika/nastavnica poljoprivredne struke: Dubravka Ivaničić, Nikolina Krivošić, Sanja Piković, Loredana Raspor – Ramić

-Aktiv nastavnika/nastavnica graditeljske struke: Silvano Mrak, Marin Čaušević, David Mrakovčić Arsen Blečić, Nataša Klarić i Ivan Kustić

-Aktiv nastavnika/nastavnica soboslikarsko-ličilačke struke; Bojan Bačić, Dževad Osojkić, Igor Juričić

Pored stručnih i didaktičko - metodičkih tema koje će stručni aktivni ove školske godine obrađivati, u djelokrugu rada ovih aktiva je i sljedeće:

-raspodjela nastavnika/nastavnica po nastavnim predmetima, razredima i razrednim odjelima

-izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma te godišnjih izvedbenih i operativnih programa rada za svaki nastavni predmet/modul po godinama obrazovanja i analiza korelacije nastavnih sadržaja

-sastavljanje planova nabavki nastavnih sredstava i pomagala, sitnog inventara i opreme za pojedine specijalizirane učionice, kabinete i radionice te nastavak uređenja svih školskih prostora

-odabir i sastavljanje planova nabavki stručne literature i časopisa

-uvođenje inovacija i upoznavanje sa suvremenijim i efikasnijim oblicima i metodama rada u nastavnom procesu

-praćenje realizacije nastavnih planova i programa te kurikuluma

-upoznavanje s instrumentima za objektivnije i potpunije vrednovanje znanja učenika (učestalost, elementi praćenja i njihov utjecaj na zaključnu ocjenu) te poduzimanje mjera za poboljšanje stanja (analiza Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u osnovnoj i srednjoj školi te njegova primjena)

-vođenje brige o uvođenju pripravnika/pripravnice u samostalni odgojno - obrazovni rad

-pripremanje tema za praktični rad na kontrolnim i pomoćničkim ispitima te izradbi i obrani završnog rada i pitanja za usmene i pismene ispite iz struke

-analiza obrazaca i sadržaja pedagoške dokumentacije i evidencije o učenicima u srednjim školama i učeničkim domovima

-sudjelovanje na stručnih skupovima i izvještavanje sa sudjelovanja na sastanku Aktiva i na sjednicama Nastavničkog vijeća

-E-matica, E-dnevnik

Planirane specifične teme za 2026./2027. školsku godinu

1. Program rada Aktiva općeobrazovnih predmeta

Članovi Aktiva:

Marina Kinkela (predsjednica) - njemački jezik, engleski jezik

Dijana Jaška – hrvatski jezik

Dora Križnik – engleski jezik

Jan Bačić – hrvatski jezik i povijest

Brankica Lukanić – Politika i gospodarstvo, Etika

Valerija Brelih – matematika i matematički moduli

Lea Barković – tjelesna i zdravstvena kultura

Brankica Lukanić – fakultativni predmeti

Sarah Kurelić – etika, fakultativni predmeti

Anita Baričević – Smilović – katolički vjeronauk

Monika Starčević – katolički vjeronauk

Nositelji aktivnosti: Svi članovi stručnog aktiva

Aktivnosti tijekom cijele školske godine:

- Stručno usavršavanje
- Izvođenje kvalitetne nastave
- Sudjelovati u promidžbi škole u svakom obliku
- Dogovarati teme i analizirati mogućnosti njihove interdisciplinarne obrade u školi i na izvan-učioničkoj nastavi
- Sudjelovanje u javnome životu škole u provođenju izvannastavnih aktivnosti i školskih projekata
- Suradnja s ostalim aktivima zbog korelacije nastavnih sadržaja te unapređivanja nastave

Mjesec	Područje rada	Svrha
rujan	- Izrada i usvajanje programa stručnog aktiva - Izrada školskog kurikulum-a-prijedlog izvanučioničke nastave, izvannastavnih aktivnosti - Jezikoljubac Senior- kviz o višejezičnosti u organizaciji Bilingualism Matters (ffri)	- Prvi sastanak aktiva - Svaki član aktiva iznosi prijedlog koje će programe realizirati -Svaki član bilježi potrebe za svoj nastavni predmet - Odabir nastavnika- mentora i učenika- natjecatelja, priprema suglasnosti
listopad	- Izvješća sa stručnih skupova i tekući problemi	- Aktivno raditi na vlastitom unaprijeđenju - Upoznati i primijeniti moderne metode rada u nastavi
studeni	- Projekt „Mislim zeleno, gradim održivo “	- Drugi sastanak aktiva - Analiza napretka projekta
prosinac	- Analiza uspjeha učenika	- Analizirati uspjeh učenika kako bi se postigli što bolji rezultati na kraju prvog obrazovnog razdoblja
siječanj	- Izvješća sa stručnih skupova i tekući problemi	- Razmjena novih znanja i iskustava

veljača	- Obilježavanje dana Svjetskog dana Šuma te organizacija izlaganja projekta „Mislim zeleno, gradim održivo“ - Međunarodni dan materinjskog jezika (21. veljače)	- Treći sastanak aktiva - U dogovoru s članovima ostalih aktiva dogovoriti detalje prezentacije/ podijeliti uloge
ožujak	- Predavanje/ radionica za članove aktiva/ i ostalih aktiva - Svjetski dan šuma (21. ožujka)	- Primjeri dobre prakse; razmjena iskustava; radionica na temu npr. <i>Upravljanja razreda, metode rada, Kreativni pristup nastavi i sl.</i> - Obilježavanje dana u suradnji s članovima aktive drugih skupine predmeta
travanj	- Završno izlaganje projekta „Mislim zeleno, gradim održivo“	- U suradnji s ostalim nastavnicima iz drugih aktiva pripremiti izlaganje konačnih učeničkih rezultata na temu „Mislim zeleno, gradim održivo“
svibanj	- Izvješća sa stručnih skupova i tekući problemi - Analiza uspjeha učenika	- Razmjena novih znanja i iskustava - Analizirati uspjeh učenika kako bi se postigli što bolji rezultati na kraju drugog obrazovnog razdoblja
lipanj-kolovoz	- Izbor udžbenika, priručnika i druge literature za iduću godinu - Prijedlog raspodjele satnice za sljedeću školsku godinu - Sastaviti popis potrebnih nastavnih pomagala i opreme - Izvješće i evaluacija o radu aktiva u protekloj nastavnoj godini	- Četvrti sastanak aktiva - Predložiti udžbenike i izdavače - Predložiti raspodjelu satnice po nastavnicima

* Osim unaprijed planiranih službenih sastanaka Aktiva, po potrebi će se dogovarati dodatni sastanci radi razmjene dojmova o radu i prijedloga za poboljšanja u nastavi.

2. Program rada Aktiva nastavnica poljoprivredne struke

Članovi aktiva:

Nikolina Krivošić (predsjednica), Dubravka Ivaničić, Loredana Raspor-Ramić, Sanja Piković

<i>Stručni aktiv nastavnica poljoprivredne struke 2026./2027</i>		
<i>Predsjednica aktiva: Nikolina Krivošić dipl.ing.agr</i>		
<i>Sadržaj rada</i>	<i>Nositelji aktivnosti</i>	<i>Sati</i>
Podjela predmeta, modula i zaduženja unutar aktiva	sve članice	2
Izrada operativnih nastavnih planova i programa za strukovne predmete i godišnjih izvedbenih kurikula	sve članice	8

Modularna nastava	sve članice	20
Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika/ nastavnica i stručnih suradnika	sve članice	4
Uporaba udžbenika za poljoprivrednu skupinu predmeta te nabava stručne literature i periodike	sve članice	4
Operativni nastavni planovi i programi i rasterećenje učenika/učenica u nastavi poljoprivredne skupine predmeta	sve članice	4
Rad s učenicima/učenicama s teškoćama u razvoju u nastavi poljoprivredne skupine predmeta	sve članice	4
Nabava pomagala, alata i sredstava za rad potrebnih za izvođenje praktične nastave, učenja temeljenog na radu, stručnih predmeta, modula i izvannastavnih aktivnosti	sve članice	4
Dan škole - prigodno ukrašavanje škole	D. Ivaničić	4
Ukrašavanje škole božićno - novogodišnjim dekoracijama	Raspor-Ramić N.Krivošić D. Ivaničić	2
Valentinovo	L. Raspor-Ramić	2
Uskrs	D. Ivaničić	4
Terenska nastava „Floral Week Opatija 2027.“ Promocija škole i zanimanja cvjećar	sve članice	16
Moj prvi aranžman po PSu	D. Ivaničić	4
Floraart(Zagreb) – sudjelovanje u izložbi natjecateljskog karaktera, izrada instalacije na zadanu temu	D. Ivaničić	4
Projekt “Mislim održivo, gradim zeleno”	sve članice	10
Primjena dronova u poljoprivredi	D. Ivaničić	1
Uzgoj mediteranskog bilja	S. Piković	1
Klimatske promjene - El Niño	L. Raspor-Ramić	1
<i>Biljke pod stresom:</i> Kako ekstremno vrijeme mijenja biljni svijet	N. Krivošić	1
Terenska nastava: posjet rasadniku u Istri (Labin) i Poljoprivrednom institutu u Poreču	Sve članice	8
Izvješća o aktualnim temama sa stručnih skupova za nastavnike/ nastavnice poljoprivredne struke	sve članice	4
Sudjelovanje na MŽSV(Zagreb), Stručni skupovi nastavnika strukovnih škola i sl.edukacije nastavnika	sve članice	prema programu edukacije
Stručni izlet u Mozirje i Ljubljano - za učenike svih razreda i smjerova poljoprivredne struke	sve članice	12
Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	sve članice	4

Zakon o strukovnom obrazovanju	sve članice	4
Nacionalni okvirni kurikulum, međupredmetni kurikulum - međupredmetne teme	sve članice	8
Pravilnici koji slijede iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Zakona o strukovnom obrazovanju	sve članice	4
Vođenje pedagoške dokumentacije - Pravilnik o sadržaju i obliku svjedodžbi i drugih javnih isprava te pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji u školskim ustanovama	sve članice	4
Pravilnik o načinu praćenja i vrednovanju učenika	sve članice	4
Statut	sve članice	4
Kućni red	sve članice	4
Etički kodeks	sve članice	4
Planiranje aktivnosti za promidžbu zanimanja	sve članice	4

3. Program rada Aktiva nastavnika soboslikarsko-ličilačke struke

Članovi aktiva:

Igor Juričić (predsjednik), Bojan Bačić, Dževad Osojkić

Aktiv nastavnika/nastavnica soboslikarsko-ličilačke struke Predsjednik Aktiva: Igor Juričić, prof.		
Modularna nastava i Kurikulum ustanove	svi članovi/članice	30
Planiranje nabave pomagala i alata potrebnih za izvođenje praktične nastave	S. Mrak, Dževad Osojkić, I. Juričić	5
Realizacija i praćenje praktične nastave u školi i izvan škole	svi članovi/članice	4
Uređenje interijera škole	B. Bačić I. Juričić, Dževad Osojkić	3
Planiranje aktivnosti na promidžbi zanimanja	svi članovi	10
Izvješća sa stručnih skupova	svi članovi/članice	3
Dan Škole - plan aktivnosti	svi članovi/članice	5

4. Program rada Aktiva graditeljske struke

Članovi aktiva:

Nataša Klarić (predsjednica), Marin Čaušević, Silvano Mrak, David Mrakovčić, Arsen Blečić, Ivan Kustić

Tema / aktivnost	Nositelji aktivnosti	Planirani broj sati
Ostvarivanje i praćenje stručnih kurikula sukladno Pravilniku (NN 100/2024), izrada jedinstvene dokumentacije za provedbu modularne nastave i kurikuluma	svi članovi/članice Aktiva	30
Planiranje i realizacija terenske stručne nastave, stručnih izleta te posjeta trgovinama građevinskog materijala i sajmovima	svi članovi/članice Aktiva	8
Provedba školskog projekta „Mislim održivo, gradim zeleno” i drugih projekata	svi članovi /članice Aktiva	5
Organiziranje stručnih predavanja za učenike i roditelje u suradnji s vanjskim subjektima iz područja graditeljstva	svi članovi /članice Aktiva	6
Organizacija i provedba predavanja o mogućnostima stipendiranja učenika graditeljskih zanimanja	svi članovi /članice Aktiva	2
Planiranje opremanja radionica te nabava alata, opreme i materijala za UTR	svi članovi/članice Aktiva	6
Stručno usavršavanje nastavnika i razmjena iskustava sa stručnih skupova	svi članovi/članice Aktiva	4
Nabava materijala i priprema učenika za prednatjecanje oblagrača-keramičara i druga strukovna natjecanja	svi članovi/članice Aktiva	6
Suradnja s osnovnim školama tijekom Dana otvorenih vrata	svi članovi/članice	5
Dan Škole - plan aktivnosti	svi članovi/članice	5
Planiranje školskog natjecanja i sudjelovanje na World Skills natjecanju	svi članovi/članice	6
Suradnja s građevinskim tvrtkama i obrtnicima radi provedbe UTR-a	svi članovi/članice	5

12.4. Razredni odjeli

1. I. EGS

zanimanje: građ. radnik u održivoj gradnji EGR 6uč.
 građevinski radnik u zgradarstvu GRZ 7uč.
 soboslikar ličilac dekorater SLD 10 uč.

m	22	Etika	10	Engleski jezik	23
ž	1	Katolički vjeronauk	12	Njemački jezik	-
		Islamski vjeronauk	1		

razrednik: Arsen Blečić
 zamjenik Silvano Mrak

Predmet	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati	Profesor
OPĆEOBRAZOVNI DIO			
1. Hrvatski jezik	3	105	Dijana Jaška
2. Engleski jezik	2	70	Marina Kinkela
3. Povijest	2	70	Jan Bačić
4 a) Etika	1	35	Jan Bačić
b) Katolički vjeronauk	1	35	Monika Starčević
c) Islamski vjeronauk	1	1	Hidajet Hasanović
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Lea Barković
STRUKOVNI MODULI			
6. Graditeljstvo kao zanimanje	16tj.x5	80	Arsen Blečić
7. Građevinski projekti	17tj.x41	68	Ivan Kustić
8. Računalstvo u graditeljstvu	8tj.x4	72	Silvano Mrak
9. Zaštita na radu u graditeljstvu	7tj.x9	63	Ivan Kustić
10. Zgrade	19tj.x5	95	Arsen Blečić
11. Objekti niskogradnje	7tj.x3	21	Ivan Kustić
12. Grubi građevinski radovi	28tj.x2	56	David Mrakovčić
	28tj.x4	112+60	Nataša Klarić - grupa S
	28tj.x4	112	Ivan Kustić - grupa EG
13. Završni građevinski radovi	28tj.x2	56	David Mrakovčić
	28tj.x4	112+60	Dževad Osojkić - grupa S
	28tj.x4	112	Nataša Klarić - grupa EG
14. Osnove matematike	35tj.x2	70	Valerija Brelih
FAKULTATIVNA NASTAVA			
15. Financijska pismenost	1	35	Sarah Kurelić
16. Umj. intel. od koncept. do primjene	1	35	Brankica Lukanić

2. I. O

zanimanje: OPZ - oblagrač podova i zidova

21 uč.

m	21	Etika	7	Engleski jezik	20
ž	-	Katolički vjeronauk	13	Njemački jezik	2
		Islamski vjeronauk	1		

razrednik: David Mrakovčić

zamjenik: Ivan Kustić

Predmet	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati	Profesor
OPĆEOBRAZOVNI DIO			
1. Hrvatski jezik	3	105	Dijana Jaška
2. a) Engleski jezik	2	70	Dora Križnik
b) Njemački jezik	2	70	Marina Kinkela
3. Povijest	2	70	Jan Bačić
4 a) Etika	1	35	Jan Bačić
b) Katolički vjeronauk	1	35	Monika Starčević
c) Islamski vjeronauk	1	35	Hidajet Hasanović
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Lea Barković
STRUKOVNI MODULI			
6. Graditeljstvo kao zanimanje	16tj.x5	80	Marin Čaušević
7. Građevinski projekti	17tj.x4	68	Ivan Kustić
8. Računalstvo u graditeljstvu	18tj.x4	72	Silvano Mrak
9. Zaštita na radu u graditeljstvu	7tj.x9	63	David Mrakovčić
10. Zgrade	19tj.x5	95	Marin Čaušević
11. Objekti niskogradnje	7tj.x3	21	David Mrakovčić
12. Grubi građevinski radovi	28tj.x2	56	David Mrakovčić
	28tj.x4	112+60	Nataša Klarić – 1. grupa
	28tj.x4	112	Ivan Kustić – 2. grupa
13. Završni građevinski radovi	28tj.x2	56	David Mrakovčić
	28tj.x4	112+60	Dževad Osojkić – 1. grupa
	28tj.x4	112	Nataša Klarić – 2. grupa
14. Osnove matematike	35tj.x2	70	Valerija Brelih
FAKULTATIVNA NASTAVA			
15. Financijska pismenost	1	35	Sarah Kurelić
16. Umj. intel. od koncept. do primjene	1	35	Brankica Lukanić

3. I. CU

zanimanje: cvjećar 8 uč.
uzgajivač cvijeća 4 uč.

m	3	Etika	5	Engleski jezik	12
ž	9	Katolički vjeronauk	5	Njemački jezik	-
		Islamski vjeronauk	2		

razrednik: Valerija Brelih

zamjenik: Loredana Raspor - Ramić

Predmet	Tjedni fond sati	Godiš. fond sati	Profesor
OPĆEOBRAZOVNI DIO			
1. Hrvatski jezik	3	105	Dijana Jaška
2. Engleski jezik	2	70	Marina Kinkela
3. Povijest	2	70	Jan Bačić
4. a) Etika	1	35	Sarah Kurelić
b) Katolički vjeronauk	1	35	Monika Starčević
c) Islamski vjeronauk	1	35	Hidajet Hasanović
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Lea Barković
STRUKOVNI MODULI			
6. Rad na siguran način (CU)	4tj.x5	20	Dubravka Ivaničić
7. a) Agrobotanika (C)	35tj.x2	70	Dubravka Ivaničić
b) Rast i razvoj biljaka (U)	14tj.x2	28	Nikolina Krivošić
	14tj.x3	42	Sanja Piković
8. Poljoprivredna tehnika (CU)	10tj.x6	60	Dubravka Ivaničić Dubravka
9. Uzg. mjere i zahv. u poljopr. (CU)	21tj.x635tj	126	Ivaničić
10. Poljoprivreda i okoliš (CU)	.x213tj.x6	70	Loredana Raspor - Ramić
11. a) Čimben. rasta i razvoja bil. (C)	35tj.x2	78	Loredana Raspor - Ramić
b) Proizvodnja sezon. cvijeća (U)	35tj.x4	70	Nikolina Krivošić
	10tj.x6	140+28	Sanja Piković
12. Elementi cvjetnog dizajna (C)	35tj.x3	60	Loredana Raspor - Ramić
13. a) Cvjetne vrste za rez (C)	21tj.x2	105+28	Nikolina Krivošić
b) Botanika (U)	21tj.x3	42	Nikolina Krivošić
	35tj.x3	63	Sanja Piković
14. Osnove matematike	35tj.x2	105	Valerija Brelih
15. Osn. inform. - komunik. tehnol.	6tj.x6	70	Brankica Lukanić
16. Cvatuće lončanice (izborni) (C)	6tj.x6	36	Loredana Raspor - Ramić
17. Lisnate lončanice (izborni) (C)		36	Loredana Raspor - Ramić

4. II. GS

zanimanje:	građevinski radnik u zgradarstvu	GRZ 4uč.
	soboslikar ličilac dekorater	SLD 9 uč.
m 13	Etika 5	Engleski jezik 13
ž -	Katolički vjeronauk 8	Njemački jezik -
	Islamski vjeronauk -	

razrednik: Brankica Lukanić

zamjenik: Nataša Klarić

Predmet	Br tjed. x fond sati tjed.	Godišnji fond sati	Profesor
OPĆEOBRAZOVNI DIO			
1. Hrvatski jezik	3	105	Jan Bačić
2. Engleski jezik	2	70	Marina Kinkela
3. a) Etika	1	35	Brankica Lukanić
b) Katolički vjeronauk	1	35	Anita Baričević Smilović
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Lea Barković
STRUKOVNI MODULI - G,S			
5. Komunikacija i primjena IKT-a kod radova u graditeljstvu	35x2	70	Brankica Lukanić
6. Geometrija ravn. i trigonometrija	35x2	70	Valerija Brelih
STRUKOVNI MODULI - G			
7. a) Rukovanje skelama	3x6	18	Arsen Blečić
	3x8	24	kod obrtnika, Blečić
8. a) Pripremni radovi	6x6	36	Arsen Blečić
	6x8	48	kod obrtnika, Blečić
9.a) Temeljenje i odvodnja	6x7	42	Arsen Blečić
		48	kod obrtnika, Blečić
10. a) Oplate	17x4	70	Nataša Klarić
	17x6	105+48	kod obrtnika, Klarić
11.a) Armirački radovi	17x4	70	Nataša Klarić
	17x8	140+32	kod obrtnika, Klarić
12.a) Betonski radovi	17x4	70	Nataša Klarić
	17x2	35+40	kod obrtnika, Klarić
13. a) Suvremene AB gradnje-izbor.	5x7	35	Arsen Blečić

STRUKOVNI MODULI - S			
7. b) Soboslikarsko-ličilačka sredstva rada	20x8 20x1	160 20	Bojan Bačić Dževad Osojkić
8. b) Likov. i graf. izraž. u soboslik.	15x8	120	Bojan Bačić
9. b) Soboslikarsko -ličilačke tehnologije	35x2 35x3	70 105	Igor Juričić Dževad Osojkić
10.b) Priprema, obojenja i dekoracije na ličilačkim podlogama	35x1 20x3, 15x4 3x40	35 120 120	Igor Juričić Dževad Osojkić Dževad Osojkić kod obrtnika, Osojkić
11. b) Specijalne tehn. oslikavanja zidnih i podnih površ. – izbor.	18x3	54	Igor Juričić
12. b) Osnove restauracije miner. podloga – izbor.	17x3	51	Igor Juričić
FAKULTATIVNA NASTAVA			
12. Financijska pismenost	1	35	Sarah Kurelić
13. Umj. intel. od koncep. do primjene	1	35	Brankica Lukanić

5. II. O

zanimanje: OPZ - oblagrač podova i zidova

18 uč.

m	18	Etika	6	Engleski jezik	17
ž	-	Katolički vjeronauk	12	Njemački jezik	1
		Islamski vjeronauk	-		

razrednik: Jan Bačić

zamjenik: Dora Križnik

Predmet	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati	Profesor
OPĆEOBRAZOVNI DIO			
1. Hrvatski jezik	3	105	Jan Bačić
2. a) Engleski jezik	2	70	Dora Križnik
b) Njemački jezik	2	70	Marina Kinkela
3. a) Etika	1	35	Sarah Kurelić
b) Katolički vjeronauk	1	35	Anita Baričević Smilović
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Lea Barković
STRUKOVNI MODULI			
5. Pripremni oblagrački radovi	13x8	104	David Mrakovčić
	13x8	104+40	kod obrtn., Mrakovčić
6. Primarni oblagrački radovi	21x5	105	Arsen Blečić
7. Izvođenje primarnih oblagračkih radova	8x8	64	David Mrakovčić
	8x8	64+40	kod obrtn., Mrakovčić
8. Gotovi elementi	14x5	70	Arsen Blečić
9. Geometrija ravn. i trigonometrija	35x2	70	Valerija Brelih
10. Komunikacija i primjena IKT-a kod radova u graditeljstvu	35x2	70	Brankica Lukanić
11. Složena oblaganja (28)	9x8	72	David Mrakovčić
	9x8	72+120	kod obrtn., Mrakovčić
FAKULTATIVNA NASTAVA			
12. Financijska pismenost	1	35	Sarah Kurelić
13. Umj. intel. od koncept. do primjene	1	35	Brankica Lukanić

6. II. CU

zanimanje: cvjećar 6 uč.
uzgajivač cvijeća 4 uč.

m	3	Etika	6	Engleski jezik	10
ž	7	Katolički vjeronauk	4	Njemački jezik	-
		Islamski vjeronauk	-		

razrednik: Marina Kinkela
zamjenik: Dubravka Ivaničić

Predmet	Tjedni fond sati	Godišnj i fond sati	Profesor
OPĆEOBRAZOVNI DIO			
1. Hrvatski jezik	3	105	Jan Bačić
2. Engleski jezik (+dopunska)	2(+1)	70(35)	Marina Kinkela
3. a) Etika	1	35	Sarah Kurelić
b) Katolički vjeronauk	1	35	Anita Baričević Smilović
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Lea Barković
STRUKOVNI MODULI - C,U			
5. Funkcije CU 5	35tj.x3	105	Valerija Brelih
STRUKOVNI MODULI - C			
6. Zaštita ukrasnog bilja C	10tj.x6	60	Nikolina Krivošić
7. Radni prostor u cvjećarnici C	9tj.x4	36	Dubravka Ivaničić
cvjećarnica - obilazak	9tj.x4	36	Dubravka Ivaničić
8. Dendrol.vrste za aranžiranje C	10tj.x3	30	Loredana Raspor - Ramić
cvjećarnica - obilazak	10tj.x4	40	Loredana Raspor - Ramić
9. Ukrasne vrste C	15tj.x3	45	Loredana Raspor - Ramić
cvjećarnica - obilazak	15tj.x4	60	Loredana Raspor - Ramić
10. Jednostavni aranžmani C	10tj.x3	30	Loredana Raspor - Ramić
cvjećarnica - obilazak	10tj.x4	40+35	Loredana Raspor - Ramić
11. Cvjetni dizajn C	17tj.x4	68	Dubravka Ivaničić
cvjećarnica - obilazak	17tj.x4	68+35	Dubravka Ivaničić
12. Lončanice u aranžiranju C	13tj.x6	78	Nikolina Krivošić
13. Poslovanje cvjećarnice C	9tj.x4	36	Dubravka Ivaničić
cvjećarnica - obilazak	9tj.x4	36	Dubravka Ivaničić
14. Kaktusi i sukulente C izbor.	3tj.x6	18	Loredana Raspor - Ramić
15. Stilovi u aranžiranju C izbor.	9tj.x6	54	Loredana Raspor - Ramić

STRUKOVNI MODULI - U			
6. Zaštita ukras. bilja od štet.org. U	35tj.x3	105	Nikolina Krivošić
7. Primjena sezonskog cvijeća U školski vrt	16tj.x4 16tj.x2	68 32	Loredana Raspor - Ramić Sanja Piković
8. Proizvodnja trajnica U školski vrt	18tj.x4 18tj.x2	72 36+35	Dubravka Ivaničić Sanja Piković
9. Primjena trajnica U školski vrt	17tj.x4 17tj.x2	68 55	Dubravka Ivaničić Sanja Piković
10. Proizvodnja geofita U školski vrt	35tj.x2 35tj.x1	70 35+14	Nikolina Krivošić Sanja Piković
11. Ruže U školski vrt	19tj.x4 19tj.x2	76 38	Loredana Raspor - Ramić Sanja Piković
12. Ukrasno grmlje U školski vrt	17tj.x1 17tj.x2	17 34	Dubravka Ivaničić Sanja Piković
13. Održivo vrtlarenje U školski vrt	18tj.x1 18tj.x2	18 36	Dubravka Ivaničić Sanja Piković
FAKULTATIVNA NASTAVA			
14. Umj. intel. od koncep. do primjene	1	35	Brankica Lukanić

7. III. ASZ

zanimanje: a) autolakirer – 5 uč.
b) soboslikar - 8 uč.
c) zidar- 5 uč.

m	17	Etika	9	Engleski jezik	17
ž	1	Katolički vjeronauk	9	Njemački jezik	1
		Islamski vjeronauk	-		

razrednik: Marin Čaušević
zamjenik: Bojan Bačić

Predmet	Tjed fond sati	Godišnji fond sati	Profesor
1. Hrvatski jezik	3	96	Dijana Jaška
2. a) Engleski jezik	2	64	Dora Križnik
b) Njemački jezik	2	64	Marina Kinkela
3. Tjelesna i zdravstvena kultura	1	32	Lea Barković
4. a) Etika	1	32	Sarah Kurelić
b) Katolički vjeronauk	1	32	Anita Baričević Smilović
5. a) Tehnologija zanimanja (A)	4	128	Igor Juričić
b) Tehnologija zanimanja (S)	4	128	Bojan Bačić
c) Tehnologija zidarskih radova(Z)	2	64	Marin Čaušević
6.a)Crtanje s osnovama obojenja(A,S)	1	32	Bojan Bačić
b) Matematika u struci (Z)	2	64	Valerija Brelih
7. a) Matematika u struci (A,S)	1	32	Valerija Brelih
b) Elementi niskogradnje (Z)	2	64	Silvano Mrak
8. Tjelesna i zdravstvena kultura- izborna	1	32	Lea Barković
9. Matematika u struci-izborna (A,S)	1	32	Valerija Brelih
10. a) Ekologija u struci (A)	1	32	Igor Juričić
b) Stilovi i razdoblja (S)	1	32	Bojan Bačić
c) Otpornost građevina (Z)	2	64	Marin Čaušević
11. a) Dizajn posebnih efekata (A)	1	32	Bojan Bačić
b) Osnove restauriranja (S)	1	32	Igor Juričić
c) Organizacija građenja (Z)	2	64	Marin Čaušević
12. a) Tehnološke vježbe (A)	3	96	Igor Juričić
b) Tehnološke vježbe (S)	3	96	Bojan Bačić
13. a) Praktična nastava u školi (A)	3	96	Igor Juričić
b) Praktična nastava u školi (S)	2	64	Bojan Bačić
c) Praktična nastava u školi (Z)	3	96	Silvano Mrak
14. a)Prakt. nastava u radnom procesu(A)	16	512+96	Igor Juričić
b)Prakt. nastava u radnom procesu(S)	8+8	512+128	Dževad Osojkić
c)Prakt. nastava u radnom procesu(Z)	16	512+128	Silvano Mrak
FAKULTATIVNA NASTAVA			
15. Financijska pismenost	1	32	Brankica Lukanić
16. Umj. intel. od koncep. do primjene	1	32	Sarah Kurelić

8. III. K

zanimanje: keramičar 20 uč.

m	20	Etika	7	Engleski jezik	19
ž	-	Katolički vjeronauk	11	Njemački jezik	1
		Islamski vjeronauk	2		

razrednik: Sarah Kurelić

zamjenik: Dijana Jaška

Predmet	Tjed ni fond sati	Godišnji fond sati	Profesor
1. Hrvatski jezik	3	96	Dijana Jaška
2. a) Engleski jezik	2	64	Dora Križnik
b) Njemački jezik	2	64	Marina Kinkela
3. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Lea Barković
4. a) Etika	1	32	Sarah Kurelić
b) Katolički vjeronauk	1	32	Anita Baričević Smilović
c) Islamski vjeronauk	1	32	Hidajet Hasanović
5. Poznavanje nacрта	2	64	Arsen Blečić
6. Matematika	2	64	Valerija Brelih
7. Računalstvo	2	64	Ivan Kustić
8. Organizacija i obračun radova	2	64	Marin Čaušević
9. Keramičarski i oblagачki radovi	2	64	Marin Čaušević
10. Praktična nastava (vani)	16	512	Marin Čaušević
11. Stručna praksa		35	Marin Čaušević
FAKULTATIVNA NASTAVA			
12. Financijska pismenost	1	32	Brankica Lukanić
13. Umj. intel. od koncep. do primjene	1	32	Sarah Kurelić

9. III. CV

zanimanje: a) cvjećar – 10 uč.
b) vrtlar – 7 uč.

m	1	Etika	5	Engleski jezik	17
ž	16	Katolički vjeronauk	7	Njemački jezik	-
		Islamski vjeronauk	5		

razrednik: Nikolina Krivošić
zamjenik: Dubravka Ivaničić

Predmet	Tjedni fond sati	Godišnj i fond sati	Profesor
1. Hrvatski jezik	3	96	Dijana Jaška
2. Engleski jezik	2	64	Dora Križnik
3. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Lea Barković
4. a) Etika	1	32	Sarah Kurelić
b) Katolički vjeronauk	1	32	Anita Baričević Smilović
c) Islamski vjeronauk	1	32	Hidajet Hasanović
5. Matematika (C,V)	1	32	Valerija Brelih
6. Računalstvo (C,V)	1	32	Ivan Kustić
7. a) Cvjećarstvo (C)	3	96	Loredana Raspor - Ramić
b) Dendrologija s rasadničarstvom (V)	2	64	Dubravka Ivaničić
8. a) Ustrojstvo rada u cvjećarnici (C)	1	32	Dubravka Ivaničić
b) Zaštita bilja (V)	2	64	Nikolina Krivošić
9. a) Uređenje unutraš. prostora (C)	2	64	Nikolina Krivošić
b) Cvjećarstvo (V)	2	64	Loredana Raspor - Ramić
10. a) Praktična nastava (C) (vani)	14	448	Sanja Piković
b) Praktična nastava (V) (škola)	14	448	Sanja Piković
11. a) Stručna praksa (C)		35	Sanja Piković
b) Stručna praksa (V)		35	Sanja Piković

12.5. Razrednici/razrednice

Razred: **Zanimanje:** **Razrednik:** **Zamjenik:**

1.	I. EGS	- građevinski radnik u održivoj gradnji - građevinski radnik u zgradarstvu - soboslikar ličilac dekorater	Arsen Blečić	Silvano Mrak
2.	I. O	- oblagrač podova i zidova	David Mrakovčić	Ivan Kustić
3.	I. CU	- cvjećar - uzgajivač cvijeća	Valerija Brelih	Loredana Raspor-Ramić
4.	II. GS	- građevinski radnik u zgradarstvu - soboslikar ličilac dekorater	Brankica Lukanić	Nataša Klarić
5.	II. O	- oblagrač podova i zidova	Jan Bačić	Dora Križnik
6.	II. CU	- cvjećar - uzgajivač cvijeća	Marina Kinkela	Dubravka Ivaničić
7.	III.ASZ	- autolakirer - soboslikar – ličilac - zidar	Marin Čaušević	Bojan Bačić
8.	III. K	- keramičar – oblagrač	Sarah Kurelić	Dijana Jaška
9.	III. CV	- cvjećar - vrtlar	Nikolina Krivošić	Dubravka Ivaničić

Plan rada

RUJAN:

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika/razrednice
- upis podataka u e-dnevnik na početku nastavne godine
- upis podataka u E-maticu na početku školske godine
- pregled učeničkih dosjea s odgovarajućim dokumentima

RUJAN – LIPANJ:

- redovito ispunjavanje E-dnevnika, E-matice
- skrb o disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika/učenice u razredu (Kućni red, Statut škole, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja, Protokol o postupanju u slučajevima nasilja među djecom i mladima)
- praćenje učenikovih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u E-matici
- pripremanje i izvedba sata razrednika
- priprema i vođenje sjednica Razrednog vijeća
- pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka
- priprema izvješća na kraju prvog polugodišta
- suradnja s upravom škole, stručnim suradnicama u školi, liječnicima/liječnicama, odgajateljima/odgajateljicama, socijalnim radnicima/radnicama i drugim stručnjacima izvan škole
- primanje roditelja na informacije jednom tjedno
- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
- priprema i vođenje barem tri roditeljska sastanka u toku školske godine
- sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta, putovanja, zabava i sl.
- sudjelovanje u povjerenstvu za provođenje Programa prevencije ovisnosti
- sudjelovanje u provođenju svih preventivnih programa u školi timskim radom sa stručnom službom škole i ravnateljem

LIPANJ – SRPANJ - KOLOVOZ:

- organizacija i praćenje predmetnih, razrednih, razlikovnih i popravnih ispita za učenike/učenice iz svog razreda
- sređivanje dokumentacije (prijavnice, zapisnici itd.) s predmetnih, razrednih, razlikovnih i popravnih ispita za učenike/učenice iz svog razreda
- upis podataka u E-maticu na kraju nastavne i školske godine
- sređivanje razredne dokumentacije i učenčkih dosjea na kraju nastavne i školske godine
- ispis svjedodžbi

Sadržaj satova razrednika/razrednica

RUJAN:

- svečano primanje učenika/učenica na početku nastavne godine
- prozivanje i sređivanje dokumentacije učenika/učenica
- upoznavanje učenika/učenica s Kućnim redom i Statutom škole
- upoznavanje učenika/učenica s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja

- upoznavanje učenika/učenica s Protokolom o postupanju u slučajevima nasilja
- biranje predstavnika za Vijeće učenika
- osiguranje učenika/učenica
- aktiviranje učenika/učenica za rad u izvannastavnim aktivnostima
- osobna higijena i zdravlje, higijena u školskoj ustanovi

RUJAN – LIPANJ:

- razgovor o maturalnoj zabavi ili maturalnom putovanju
- analiza uspjeha, discipline, izostanaka, dogovor oko ispravljanja negativnih ocjena
- pripreme za sjednicu Razredne zajednice
- vođenje sjednice Razredne zajednice
- razgovor radi veće učinkovitosti učenja i bolje discipline
- organiziranje pomoći slabijim učenicima/učenicama
- posjet izložbama u školi i izvan škole
- priprema izvješća o uspjehu, izostancima i odgojnim mjerama
- obavijest o popravnim i razrednim ispitima
- obavijest o stručnoj praksi
- obavijest o izradbi i obrani završnog rada i polaganju pomoćničkih ispita i razgovor o mogućnostima zaposlenja (III. razredi)
- podjela svjedodžbi i svečana podjela diploma za učenike/učenice koji su maturirali
- provođenje preventivnih programa
- realizacija Kurikuluma zdravstvenog odgoja
- realizacija Kurikuluma građanskog odgoja i obrazovanja
- obilježavanje nekih posebnih dana i svečanosti u godini

Izbor i realizacija posebnih tema po izboru:

- 1.Biološke: Zdravstvene navike; Kontracepcija; Spolno prenosive bolesti; Mjere zaštite od AIDS-a; Problem ovisnosti (pušenje, alkohol, droge); Utjecaj ovisnosti na pojedinca, obitelj i zajednicu; Kako pomoći drugima u prevladavanju ovisnosti?; Kako se zdravo hraniti?; Što nam znače tjelesne aktivnosti?; Boravim li dovoljno na zraku?; Sunce i ja; Trčim, plivam, skačem, plešem...; Znam li čuvati svoje zdravlje; Ekologija; Kućni ljubimci; Što za mene znači čistoća...
- 2.Socijalne: Prijateljstvo; Kakav sam prijatelj?; Tko su ljudi koje cijenim?; Pravila dobrog sastanka; Razredna pravila; Kako se dogovaram; Kako do cilja?; Kako proslavljam nagradu? Što mi ona znači?; Volim susrete s...; Što mi znači kritika?; Volim li zabrane?...
- 3.Samoaktualizirajuće: Tko sam ja: moje želje, snovi, zamisli i vrijednosti; Imam li sposobnosti i vještine nužne za uspjeh u željenom zanimanju?; Radne navike; Znam li postavljati pitanja?; Kada volim objašnjavati?; Vrijednosti razgovora; Koga i kada pohvaljujem?; Ljubav i ja; Moje tijelo i ja; Kako pronaći pomoć; Najvažniji *brojevi* u mom životu; Moje vrijednosti; Što je za mene pravi uspjeh?...
- 4.Društvene: Put u EU; Razlike su naše bogatstvo: spolne, rasne, vjerske, jezične, nacionalne i kulturne; Predrasude o drugima; Različite vrste diskriminacije; Ljudska prava i dužnosti; Nasilje u obitelji; Nasilje među učenicima; Prevencija trgovanja ljudima; Zaštita prava potrošača; Antikorupcijski program; Sigurnost u prometu; Sjećanje na Vukovar; Holokaust; itd.

12.6. Nastavnici / nastavnice

Norma rada nastavnika za pojedini nastavni predmet te ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i opsega odgojno – obrazovnog rada propisuju se Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (N.N. br. 94/2010).

A) Nastavnički poslovi tijekom nastavne godine:

1. Neposredni odgojno – obrazovni rad:

- izvođenje nastave
- izvođenje dodatne ili dopunske nastave
- razredništvo
- izvođenje nastave iz tri ili više predmeta
- izvođenje nastave modula
- izvođenje nastave do polaganja stručnog ispita
- poslovi satničara
- poslovi voditelja praktične nastave, radionica, praktikuma
- poslovi koji proizlaze iz Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik i povjerenik zaštite na radu)
- poslovi stručnog suradnika

2. Ostali poslovi:

- stručno – metodička priprema
- razredničko – administrativni poslovi
- poslovi voditelja stručnog vijeća (aktiva)
- unos podataka u E-maticu, E - dnevnik
- poslovi evidencije i vođenja pedagoške dokumentacije
- stručno usavršavanje
- planiranje i vođenje ekskurzija
- suradnja s roditeljima
- rad u stručnim tijelima škole i izvan škole
- popravni, razredni i razlikovni ispiti
- mentorstvo na završnom radu i pomoćničkim ispitima
- poslovi vezani uz izradbu i obranu završnog rada
- rad u stručnim povjerenstvima
- organizacija natjecanja i susreta
- kulturne i sportske aktivnosti škole
- izvannastavne aktivnosti
- dežurstvo tijekom godine
- stručno – razvojni i organizacijski poslovi
- poslovi sindikalnog povjerenika
- odmor u tijeku rada

B) Nastavnički poslovi u tjednima kada nema nastave:

- konzultacije nakon završetka nastave
- razredničko – administrativni poslovi
- školska evidencija i administracija
- stručno usavršavanje
- planiranje i vođenje ekskurzija i izleta
- popravni, razlikovni i razredni ispiti

- mentorstvo na izradbi i obrani završnog rada
- poslovi vezani uz izradbu i obranu završnog rada
- suradnja s roditeljima
- rad u stručnim tijelima škole i izvan škole
- rad u stručnim povjerenstvima
- javna i kulturna djelatnost škole
- rad u upisnim komisijama
- stručno – razvojni i organizacijski poslovi
- sindikalni poslovi

12.7. Stručno usavršavanje nastavnika/nastavnica

12.7.1. Program stručnog usavršavanja u školi

Stručno usavršavanje u školi odvija se kroz:

- sjednice Nastavničkog vijeća: tematske sjednice, izvješća sa stručnih skupova
- rad i sastanke stručnih aktiva
- predavanja pedagoginje i psihologinje
- praćenje webinara
- online komunikaciju

Stručni aktivni imaju izrađen plan rada po kojemu razrađuju i obrađuju zacrtane teme te izmjenjuju iskustva i izvještavaju detaljnije o temama sa stručnih skupova i sastanaka županijskih, međuzupanijskih i državnih stručnih vijeća.

Budući da ne postoje svi odgovarajući udžbenici za škole našeg tipa, a većina postojećih je nedostatna, nastavnici/nastavnice individualno izrađuju metodički instrumentarij u okviru izrade priprema za nastavu. Pripremaju se za nastavu prateći suvremena kretanja, trendove i dostignuća u svojoj struci. Dostupna literatura se redovito nabavlja, a koriste se i Internetom.

12.7.2. Stručno usavršavanje nastavnika/nastavnica izvan škole

Stručno usavršavanje nastavnika/nastavnica i stručnih suradnika priprema se prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje i prema Katalogu stručnih skupova Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Nemoguće je detaljno planiranje jer se Katalog stručnih skupova donosi periodično, a dopunjava se i tijekom godine te nastaju česte izmjene.

Budući da Ministarstvo znanosti i obrazovanja te ostale ustanove organiziraju seminare i ostale oblike stručnog usavršavanja u mjestima izvan Rijeke, škola ponekad nije u financijskoj mogućnosti osigurati svojim djelatnicima/djelatnicama financijska sredstva za takav put, ali nastoji to učiniti kad god može ukoliko je riječ o važnim skupovima za nastavnike strukovnih predmeta te općeobrazovne predmete za koje se savjetnici nalaze u AZOO u Zagrebu.

Permanently se provodi individualno stručno usavršavanje: praćenje stručne literature i novosti u struci, Internet, webinari, informatičko obrazovanje i sl.

Plan stručnog usavršavanja izvan škole:

4. Svi aktivni i ravnatelj – svi stručni skupovi prema Katalogu AZOO-a – Rijeka, Crikvenica, Opatija, Lovran
5. Floraart – Aktiv poljoprivredne struke
6. Sva međuzupanijska stručna vijeća za profesore strukovnih predmeta
7. Jedan stručni skup za Aktiv poljoprivrede prema Katalogu ASOO-a
8. Jedan stručni skup za Aktiv graditeljske i ličilačke struke prema katalogu ASOO-a
9. Ravnatelj – stručni skupovi za ravnatelje na državnoj razini

12.8. Rad Školskog odbora

Školski odbor ima položaj i ovlasti organa upravljanja. Djelokrug rada Školskog odbora škole utvrđen je Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Statutom škole u skladu sa Zakonom.

Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način odlučivanja Školskog odbora pobliže je uređen Poslovníkom o radu Školskog odbora.

Školski odbor ima sedam članova/članica, od kojih jednog bira i razrješuje radničko vijeće, a ostalih šest članova/članica imenuje i razrješuje osnivač, i to: dva člana/članica iz reda nastavnika/nastavnica i stručnih suradnika na prijedlog Nastavničkog vijeća, jednog člana/članicu iz reda roditelja na prijedlog Vijeća roditelja i tri člana/članice samostalno.

Uz poslove, za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:

- imenuje i razrješuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra o čemu je dužan bez odlaganja obavijestiti osnivača
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole
- donosi opće akte na prijedlog ravnatelja Škole
- donosi Školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja Škole
- donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Škole i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
- odlučuje o zahtjevima radnika/radnica za zaštitu prava iz radnog odnosa
- osniva udruge učenika/učenica
- uz suglasnost osnivača odlučuje o promjeni djelatnosti Škole
- predlaže osnivaču statusne promjene
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi
- razmatra rezultate odgojno - obrazovnog rada
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima Škole

Poslovi koji se planiraju po mjesecima:

Rujan - prosinac:

- donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole na prijedlog ravnatelja Škole i nadzor nad njegovim izvršavanjem
- izbor ravnatelja
- donošenje odluke o osiguranju učenika/učenica škole
- donošenje rebalansa financijskog plana škole (po potrebi)
- donošenje Financijskog plana za sljedeću kalendarsku godinu
- davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi (po potrebi)
- donošenje općih akata na prijedlog ravnatelja Škole
- odlučivanje o zahtjevima radnika/radnica za zaštitu prava iz radnog odnosa (po potrebi)
- predlaganje osnivaču statusnih promjena (po potrebi)
- davanje prijedloga i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi osnivaču i ravnateljici (po potrebi)
- razmatranje rezultata odgojno - obrazovnog rada
- obavljanje drugih poslova određenih Statutom i drugim općim aktima Škole

Siječanj - travanj:

- donošenje godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja
- davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi (po potrebi)
- donošenje općih akata na prijedlog ravnatelja Škole
- odlučivanje o zahtjevima radnika/radnica za zaštitu prava iz radnog odnosa (po potrebi)
- predlaganje osnivaču statusnih promjena (po potrebi)
- davanje prijedloga i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi osnivaču i ravnateljici (po potrebi)
- razmatranje rezultata odgojno - obrazovnog rada
- obavljanje drugih poslova određenih Statutom i drugim općim aktima Škole

Svibanj - kolovoz:

- donošenje polugodišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja
- donošenje rebalansa financijskog plana škole (po potrebi)
- davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi (po potrebi)
- donošenje općih akata na prijedlog ravnatelja Škole
- odlučivanje o zahtjevima radnika/radnica za zaštitu prava iz radnog odnosa (po potrebi)
- predlaganje osnivaču statusnih promjena (po potrebi)
- davanje prijedloga i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi osnivaču i ravnatelju (po potrebi)
- razmatranje rezultata odgojno - obrazovnog rada
- obavljanje drugih poslova određenih Statutom i drugim općim aktima Škole

12.9. Vijeće učenika

Vijeće učenika/učenica čine predsjednici/predsjednice svih razreda Škole. Vijeće učenika ustrojava se i realizira svoj rad prema Zakonu od odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Radom Vijeća učenika/učenica škole rukovodi predsjednik/predsjednica.

Vijeće učenika/učenica razmatra pitanja značajna za rad učenika/učenica u Školi. Predstavnik Vijeća učenika/učenica može sudjelovati u radu tijela Škole kad se odlučuje o pravima i obvezama učenika/učenica, bez prava odlučivanja.

Vijeće učenika/učenica radi na sjednicama koje se sazivaju po potrebi. U radu Vijeća učenika/učenica sudjeluju stručne suradnice – pedagoginja i psihologinja. O radu Vijeća učenika/učenica vodi se zapisnik.

12.10. Vijeće roditelja

Vijeće roditelja ustrojava se na početku svake školske godine, a sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika iz svakog razrednog odjela Škole. Vijeće djeluje na sjednicama i provodi ovlasti sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Statutu Škole.

Djelokrug i zadaće Vijeća roditelja:

- Daje mišljenje o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada Škole te Školskog kurikulumu.
- Raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji i uspješnosti odgojno-obrazovnog rada.
- Razmatra pritužbe i prijedloge roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom.
- Predlaže mjere za unaprjeđenje uvjeta rada i odgojno-obrazovnog procesa.
- Imenuje i razrješuje jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja.
- Daje mišljenja i prijedloge u vezi s organizacijom izleta, ekskurzija te preventivnih aktivnosti.

O radu Vijeća roditelja uredno se vodi zapisnik.

Okvirni plan aktivnosti po mjesecima

Rujan / Listopad

- Konstituiranje Vijeća roditelja, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika.
- Razmatranje i davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada Škole te Školskog kurikulumu.
- Tekuća problematika vezana uz početak školske godine.
- Nositelji: predstavnici roditelja, ravnatelj, stručni suradnici, tajnik škole.

Prosinac

- Analiza odgojno-obrazovnih postignuća i izostanaka učenika na kraju prvog polugodišta.
- Edukativna predavanja za roditelje u sklopu školskih preventivnih programa.
- Aktualna problematika rada Škole.
- Nositelji: predstavnici roditelja, stručni suradnici.

Ožujak / Travanj

- Razmatranje prijedloga stručne literature, digitalnih sadržaja i radnih materijala za izvođenje strukovnih modula u idućoj školskoj godini.
- Tekuća pitanja i organizacija rada Škole
- Nositelji: predstavnici roditelja, ravnatelj, stručni suradnici.

Lipanj / Srpanj

- Analiza uspjeha i realizacije strukovnih modula na kraju nastavne i školske godine.
- Evaluacija i osvrt na provedene školske preventivne programe i izvanučioničke te izvanškolske aktivnosti.
- Prijedlozi roditelja za unaprjeđenje rada Škole u idućoj školskoj godini.
- Nositelji: predstavnici roditelja, ravnatelj, stručni suradnici.

12.11. Rad ravnatelja

Na funkciji ravnatelja škole nalazi se Damirka Vuković, prof.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole. Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad školske ustanove. Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja osobito i poslove prema sljedećem planu:

Poslovi koji se planiraju po mjesecima:

- predlaže Školskom odboru Godišnji plan i program rada škole *rujan*
- predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte *rujan*
- predlaže Školskom odboru Kurikulum škole *rujan*
- predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun *periodično*
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora *periodično*
- provodi odluke stručnih tijela i Školskog odbora *periodično*
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno - obrazovnog rada prema osobnoj procjeni i planu provođenja samoevaluacije *periodično*
- analizira rad nastavnika/nastavnica i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje *permanently*
- planira rad, saziva i vodi sjednice Nastavničkog vijeća *prema*
Kalendaru
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa *rada škole*
tijekom školske
godine (po
potrebi)
- brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika/učenica i radnika/radnica školske ustanove *permanently*
- odgovara za sigurnost učenika/učenica, nastavnika/nastavnica, stručnih suradnika i ostalih radnika/radnica *permanently*
- surađuje s učenicima/učenicama i roditeljima/skrbnicima *permanently*
- surađuje s osnivačem, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima *permanently*
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u Ematicu i ostalu pedagošku dokumentaciju *permanently*
- surađuje sa svim osnovnim školama iz kojih su upisani učenici/ učenice *rujan*
- surađuje sa svim institucijama (zajedno sa stručnom službom škole) vezanim za probleme učenika/učenica (npr. MUP, Zavod za socijalni rad, Nastavni zavod za javno zdravstvo, Državno odvjetništvo – Tim za maloljetnike) *periodično (po potrebi)*
- analiza ostvarenih odgojno - obrazovnih rezultata škole:
 - na kraju prvog polugodišta *prosinac*

- na kraju nastavne godine *svibanj i lipanj*
- po završetku popravnih, razrednih, razlikovnih, kontrolnih i pomoćničkih ispita te izradbe *prema Kalendaru rada*
- i obrane završnog rada *kolovoz*
- na kraju školske godine *lipanj – rujan*
- vođenje E – upisa
- izvještavanje Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa, mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika *na kraju 1. i na kraju 2. polugodišta*

Ostale planirane aktivnosti u programu rada ravnatelja:

- planiranje, programiranje i organizacija odgojno - obrazovnog rada *kolovoz i rujan*
- uvođenje inovacija u odgojno - obrazovni rad *permanently*
- praćenje i unapređivanje nastave *permanently*
- savjetodavni rad s nastavnicima/nastavnicama *svakodnevno*
- stručno usavršavanje nastavnika/nastavnica prema Katalogu stručnog usavršavanja ASOO-a i AZOO-a te po pozivu županijskih i međuzupanijskih stručnih vijeća *permanently*
- istraživanje pojedinih pedagoških pojava koje otežavaju i umanjuju rezultate odgojno - obrazovnog rada u školi *permanently*
- osobno pedagoško – didaktičko - psihološko usavršavanje *permanently*
- sustavno ulaganje napora na omogućavanju ugodnog ozračja u radu za učenike/učenice i zaposlenike/zaposlenice *permanently*
- kontinuiran rad na jačanju mjera sigurnosti u školi *permanently*
- intenziviranje rada na okupljanju većih i snažnijih timova koji će sudjelovati u promidžbi upisnih programa škole, te u tom cilju i dalje surađivati s Obrtničkom komorom PGŽ-a i Hrvatskim zavodom za zapošljavanje *od veljače do lipnja*
- s Udruženjem obrtnika intenziviranje stručnih prezentacija u školi dostupnih i nastavnicima/nastavnicama struke i učenicima/učenicama *permanently*
- doprinos povećanju broja nastavnika/nastavnica – mentora i savjetnika *permanently*

Specifični zadaci i ciljevi u 2026./2027.šk.god.:

Ciljevi	Aktivnosti	Vrijeme realizacije
1. Planiranje i realizacija aktivnosti koje će rezultirati povećanjem broja upisanih učenika/učenica i broja razrednih odjela	A) razmotriti mogućnosti uvođenja novih programa obrazovanja za zanimanja za koja škola ima verifikaciju, a također i za nove programe za koje škola ima materijalne, tehničke i kadrovske uvjete B) unaprijediti rad na promidžbi upisnih programa: - obilazak osnovnih škola, anketiranja nakon prezentacije, sudjelovanje u što	<i>listopad 2026.g – travanj 2027.</i> <i>Od veljače do lipnja</i>

	većem broju manifestacija u gradu, ostvariti što češću prisutnost u medijima - kvalitetne online prezentacije za osnovne škole i promidžbeni materijal koji će biti online dostupan svakom učeniku/učenici 8. razreda C) organizirati radionice, tečajeve, prezentacije i predavanja za građanstvo (aranžiranje cvijeća, aktivnosti u školskom vrtu, izrada uporabnih predmeta od keramike, kako sam ličiti – korisni savjeti, biljke – alergeni itd.) uz medijsko praćenje i oglašavanje D) uspostaviti jaču suradnju sa Zavodom za zapošljavanje i Obrtničkom komorom pri definiranju deficitarnih programa te sudjelovati u njihovim promidžbenim aktivnostima	<i>Od ožujka do svibnja</i> <i>Tijekom nastavne godine</i>
2. Unapređenje kvalitete nastavnog procesa uređenjem i opremanjem učionica i radionica	A) Ishodovati sredstva za održavanje kontinuiteta u opremanju prostora modernom opremom u skladu s razvojem i promjenama strukovnog obrazovanja B) Istražiti mogućnosti donacija školi C) Istražiti nova poskupljenja materijala, sredstava i usluga neophodnih za rad škole i s tim u vezi ishodovati dodatna sredstva	<i>listopad</i> <i>Tijekom . šk.g.</i>
3.Osigurati stručno usavršavanje nastavnika izvan Rijeke	A) Izdvojiti više sredstava za stručno usavršavanje nastavnika na stručnim skupovima izvan Rijeke te ravnopravno omogućiti svim nastavnicima da se njima koriste uz uvjet pravovremenog i detaljnog planiranja unutar stručnih aktiva	<i>Tijekom . šk.g.</i>
4.Izgrađivati dobre međuljudske odnose i međusobnu suradnju svih zaposlenika te ugodno i sigurno ozračje za rad	A) Suradnja na relaciji učenik – roditelj – škola B) Međusobna suradnja svih zaposlenika C) Suradnja s institucijama D) Suradnja s udrugama E) Stalne konzultacije ravnatelja s nastavnim i vannastavnim osobljem F) Ustroj dežurstva nastavnog osoblja	<i>Permanentno</i>

Unaprijediti zdravstvenu zaštitu u školi	A) Konzultacije s vannastavnim osobljem B) Suradnja s učeničkom ambulantom C) Savjetovanje s razrednicima/razrednicama	<i>Permanentno</i>
Osigurati uvjete za kvalitetno provođenje modularne nastave	A) Savjetovanja i radionice (u školi i na stručnim skupovima) B) Konzultacije i radni sastanci s nastavnicima/nastavnicima C) Analiza resursa	<i>Permanentno</i>

12.12. Rad pedagoginje

Na radnom mjestu pedagoga zaposlena je Michelle De Azevedo - Deković.

Godišnji plan i program rada stručne suradnice – pedagoginje

R.B.	Područje rada / Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja
1	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	
1.1	Zajednička rasprava o realizaciji prethodnog godišnjeg plana rada s ravnateljem i stručnim suradnicima.	Rujan
1.2	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu. Izrada plana rada pedagoga i Školskog razvojnog plana (u okviru Povjerenstva za kvalitetu i Školskog tima za samovrjednovanje). Suradnja u izradi i provedbi školskih preventivnih programa (npr. Zdrav za 5).	Kolovoz, rujan
1.3	Stručna i savjetodavna podrška nastavnicima i razrednicima u godišnjem programiranju.	Kolovoz, rujan
1.4	Sudjelovanje u formiranju i programiranju rada skupina izvannastavnih aktivnosti.	Rujan – studeni
2	Pripremanje i provedba upisa učenika	
2.1	Rad na upisima u prvi razred srednje škole – informiranje i savjetovanje roditelja i učenika	Svibanj – rujan
2.2	Uključivanje novoupisanih učenika i učenika koji prelaze iz drugih škola	Rujan, tijekom godine
3	Praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	
3.1	Praćenje individualnog uspjeha učenika i potreba za podrškom	Kontinuirano
3.2	Praćenje uspjeha i izostanaka učenika, analiza potreba za pomoći u učenju	Tijekom godine
3.3	Praćenje realizacije godišnjeg plana i programa škole, evaluacija i prijedlog unapređenja	Polugodište / Srpanj

R.B.	Područje rada / Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja
3.4	Predsjedanje Povjerenstvom za kvalitetu (e-kvaliteta), vođenje tima i sudjelovanje u samovrjednovanju.	Tijekom godine
3.5	Pedagoško praćenje i analiza unosa podataka u e-Dnevnik	Tijekom godine
4	Rad s nastavnicima i razrednicima	
4.1	Uvođenje u rad i podrška nastavnicima pripravnicima i novozaposlenim djelatnicima.	Tijekom godine
4.2	Stručna i savjetodavna podrška nastavnicima u planiranju i izvođenju nastave te provođenje pedagoško-instruktivnih uvida u nastavu.	Tijekom godine
4.3	Podrška razrednicima u planiranju i realizaciji programa rada razrednika; stručna usavršavanja.	Rujan, tijekom godine
4.4	Podrška voditeljima izvannastavnih aktivnosti u planiranju i praćenju rada.	Tijekom godine
5	Razvojno-pedagoški poslovi i projekti	
5.1	Istraživanja i ispitivanja potreba učenika i nastavnika u svrhu unaprjeđenja rada škole.	Studeni – travanj
5.2	Suradnja s udrugama i ustanovama na aktivnostima, projektima prema potrebama škole	Tijekom godine
6	Suvremeni didaktičko-metodički postupci	
6.1	Suradnja s nastavnicima u uvođenju inovacija u nastavni proces, stručna podrška kroz programe stručnog usavršavanja te praćenje učeničkih postignuća.	Studeni – ožujak, tijekom godine
7	Rad s učenicima – identifikacija potreba, prevencija i podrška	
7.1	Sudjelovanje u procesu identifikacije učenika s teškoćama i učenika u riziku; individualni i grupni savjetodavni rad.	Kontinuirano
7.2	Sudjelovanje u osmišljavanju i provedbi radionica te grupni oblici rada s učenicima po razredima.	Tijekom godine
7.3	Sudjelovanje u izradi promotivnih i edukativnih materijala.	Tijekom godine
7.4	Grupni i individualni savjetodavni razgovori i podrška učenicima.	Kontinuirano
7.5	Koordinacija Vijeća učenika.	Nekoliko puta godišnje
7.6	Provođenje protokola o postupanju u kriznim situacijama, zaštita mentalnog zdravlja učenika te prevencija vršnjačkog nasilja.	Kontinuirano
8	Rad s roditeljima	
8.1	Sudjelovanje u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka	Prema rasporedu
8.2	Sudjelovanje u organizaciji predavanja i radionica za roditelje na odabrane teme prema iskazanim potrebama.	Tijekom godine
8.3	Individualni savjetodavni rad i konzultacije s roditeljima.	Kontinuirano
8.4	Suradnja s Vijećem roditelja	Nekoliko puta godišnje
9	Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima	
9.1	Suradnja u provedbi godišnjeg plana rada škole i školskih događanja	Tijekom godine
9.2	Izrada izvješća, službenih dopisa i pedagoške dokumentacije u suradnji s članovima stručne službe i ravnateljem.	Tijekom godine

R.B.	Područje rada / Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja
9.3	Suradnja u organizaciji i sudjelovanje u provedbi kulturnih, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti.	Tijekom godine
10	Suradnja s vanjskim institucijama	
10.1	Suradnja sa zdravstvenim, socijalnim i drugim ustanovama	Tijekom godine
10.2	Suradnja s obrtničkim komorama, agencijama i tvrtkama u području strukovnog obrazovanja.	Tijekom godine
10.3	Suradnja s osnovnim i srednjim školama	Tijekom godine
11	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	
11.1	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	Tijekom godine
11.2	Organizacija i provedba edukativnih radionica, okruglih stolova i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti namijenjenih učenicima završnih razreda.	Siječanj – travanj
12	Suradnja u lokalnoj zajednici	
12.1	Suradnja s kulturnim, sportskim i tehničkim udrugama	Tijekom godine
12.2	Suradnja s ustanovama na lokalnoj, regionalnoj i državnoj razini u zajedničkim projektima.	Tijekom godine
13	Stručno usavršavanje pedagoga i nastavnika	
13.1	Informiranje nastavnika o dostupnim programima stručnog usavršavanja i poticanje njihovog profesionalnog razvoja.	Tijekom godine
13.2	Osobno stručno usavršavanje pedagoga (stručni skupovi, međuzupanijska vijeća, praćenje stručne literature).	Kontinuirano
14	Rad s pomoćnicima u nastavi	
14.1	Stručna podrška pomoćnicima u nastavi	Kontinuirano
14.2	Suradnja s roditeljima, zakonskim zastupnicima, skrbnicima i nastavnicima radi pružanja potrebnih informacija o radu pomoćnika u nastavi.	Tijekom godine
15	Ostali poslovi	
15.1	Sudjelovanje u organizaciji zamjena u suradnji sa satničarom i nastavnicima.	Kontinuirano
15.2	Prikupljanje, obrada i statistička analiza podataka o učenicima te uredno vođenje i arhiviranje pedagoške dokumentacije.	Tijekom godine
15.3	Sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi, natjecanja i manifestacija	Tijekom godine

12.13. SAMOVREDNOVANJE ODGOJNO - OBRAZOVNIH USTANOVA (SREDNJIH ŠKOLA) - PLAN UNAPREĐENJA

Projekt: SAMOVRJEDNOVANJE SREDNJIH ŠKOLA ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN - PLAN UNAPREĐENJA (što treba posebno poticati u 2026./2027.šk.god.)						
Prioritetno područje:	Ciljevi:	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:	Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski):	Datum ostvarenja:	Nadležna osoba:	Mjerljivi pokazatelji ostvarenih ciljeva:
1. Poučavanje i učenje ➤ Podrška učenicima	1. Poticanje učenika na jačanje radnih navika 2. Jačanje interesa i motivacije za rad i uspjeh kod učenika (uz rad na samopoštovanju učenika)	1. Tematska predavanja i radionice za učenike prema planu i programu svih projekata u školi gdje su navedeni oblici zdravog načina života; realizacija na satovima razredne zajednice 2. Rad u izvannastavnim, izvanškolskim aktivnostima i projektima prema Školskom kurikulumu	Ljudski resursi: nastavnici, stručni suradnici, djelatnici MUP-a i školska liječnica, NZJZ Materijalno -financijski resursi: financijska sredstva Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport PGŽ, resornog ministarstva	do kraja školske 2026./2027. godine	razrednici, stručni suradnici škole	instrumenti - upitnici (ankete) za učenike, nastavnike
2. Praćenje i vrjednovanje ➤ Izostanci učenika	1. Poticanje učenika na boravak u školi putem jačanja interesa za zanimanje za koje se školuju	1. Još intenzivniji rad Vijeća učenika i Vijeća roditelja 2. Viša razina kontakata s roditeljima i skrbnicima zbog praćenja učenika 3. Stalni individualno – savjetodavno -terapeutski oblici rada s učenicima 4. Veće uključivanje učenika u projekte i vannastavne aktivnosti prema interesu	Ljudski resursi: nastavnici, razrednici, stručni suradnici, vanškolske institucije zdravstvenog i socijalnog karakter Materijalno -financijski resursi: financiranje projekata i vannastavnih aktivnosti od strane Županije i Ministarstva	do kraja školske 2026./2027. godine	razrednici, nastavnici, stručni suradnici škole	instrumenti - upitnici (ankete) za učenike, roditelje, nastavnike

3. Školsko ozračje ➤ Ponašanje učenika	1. Stalno upozoravanje na jasna pravila ponašanja Kućnog reda 2. Unapređivanje komunikacije između učenika i učenika te primjerenog ophođenja prema nastavnicima 3. Kontinuirano surađivanje s vanjskim institucijama socijalnog i zdravstvenog karaktera	1. Obrada Kućnog reda s primjedbama učenika na SRO (prijedlozi učenika) 2. Rad na kulturi svakodnevne komunikacije s učenicima te radne komunikacije kroz ophođenje u prostorima škole i u radionicama na SRO prema programskim sadržajima projekata prevencije 3. Stalni individualni savjetodavno -terapeutski razgovori razrednika, stručnih suradnika i vanjskih stručnjaka za ovo područje	Ljudski resursi: nastavnici, razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici Materijalno -financijski resursi: financiranje projekata	do kraja nastavne 2026./2027. godine	razrednici, nastavnici, stručni suradnici škole	instrumenti - upitnici (ankete) za učenike, roditelje, nastavnike
➤ Gospodarske ustanove	1. Poticanje stalne suradnje s Hrvatskom obrtničkom komorom 2. Poticanje još jače suradnje s obrtnicima	1. Kontakti u vezi sa stipendiranjem učenika 2. Stalna suradnja s obrtnicima na planu nagrađivanja, mogućnosti naukovanja i mogućnosti zapošljavanja učenika	Ljudski resursi: ravnatelj, voditelj praktične nastave, HOK, MZOM Materijalno -financijski resursi: financijska sredstva za stipendiranje i nagrađivanje naučnika	do kraja školske 2026./2027. godine		Instrumenti – upitnici o realizaciji praktične nastave za učenike, roditelje, nastavnike praktične nastave

12.14. Rad psihologinje

Na radnom mjestu psihologinje zaposlena je Hana Nusbaum.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGA ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

Područje rada: 1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	
Sadržaj rada	Planirano vrijeme realizacije
1.1 Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole te plana i programa rada stručnog suradnika - psihologa za šk. god. 2026./2027.	Rujan
1.2. Sudjelovanje u planiranju preventivnih programa, radionica, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti u skladu sa školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom škole	Rujan, listopad
Područje rada: 2. RAD S UČENICIMA	
Sadržaj rada	Planirano vrijeme realizacije
2.1. Upoznavanje novoupisanih učenika te informiranje o ulozi i radu školskog psihologa	Rujan / listopad
2.2. Prikupljanje podataka iz upisne dokumentacije, identifikacija i praćenje učenika s potencijalnim posebnim odgojno – obrazovnim potrebama	Rujan / listopad / tijekom cijele godine
2.3. Praćenje učenika koji pohađaju nastavni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke te pružanje potrebne podrške	Kontinuirano tijekom godine
2.4. Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja razredne dinamike, aktivnosti pojedinih učenika u svrhu prepoznavanja individualnih potreba učenika, potrebe prilagodbe nastavnog procesa i pružanja odgovarajuće potpore	Tijekom školske godine, prema potrebi
2.5. Informativno – savjetodavni rad i praćenje učenika upućenih školskom psihologu uslijed: • neispunjavanja školskih obveza i neredovitog učenja • velikog broja negativnih ocjena • učestalih izostanaka • iskazivanja neprihvatljivih oblika ponašanja tijekom nastavnog procesa i boravka u školi	Tijekom školske godine, prema potrebi

• uslijed drugih teškoća uvjetovanih odgojnim, ekonomskim, socijalnim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima	
2.6. Individualni savjetodavni rad s učenicima koji dolaze samoinicijativno radi: • rada na stjecanju komunikacijskih vještina • rada na prepoznavanju i samoregulaciji emocija • identifikacije i promjene neprilagođenih obrazaca ponašanja • pomoći u razvoju radnih navika i organizaciji učenja	Tijekom školske godine, prema potrebi
2.7. Organizacija tematskih radionica i grupnih oblika rada sukladno uočenim potrebama i interesima učenika, u dogovoru s razrednicima i drugim stručnim suradnicama, u skladu sa školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom škole	Tijekom školske godine
2.8. Priprema sadržaja, materijala i obrazaca potrebnih za razne oblike aktivnosti u radu s učenicima	Kontinuirano kroz godinu
2.9. Vođenje i organizacija bilješki i drugih evidencija i dokumentacije vezanih uz rad stručnog suradnika – psihologa u radu s učenicima	Kontinuirano kroz godinu
Područje rada: 3. SURADNJA S NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	
Sadržaj rada	Planirano vrijeme realizacije
3.1. Suradnja s nastavnicima / razrednicima kroz razmjenu informacija o učenicima u svrhu identifikacije specifičnih potreba te evaluacije sposobnosti i vještina učenika s ciljem prilagodbe i optimizacije odgojno – obrazovnog procesa	Kontinuirano kroz godinu
3.2. Suradnja s nastavnicima i pedagogom u kreiranju i modifikaciji individualnih obrazovnih planova, prilagodbi oblika i metoda rada, praćenju učenika s teškoćama, procjeni njihovih potreba i mogućnosti sukladno programu koji zahtijeva prilagodbu sadržaja uz individualizirane postupke	Kontinuirano kroz godinu
3.3. Suradnja s nastavnicima i pedagogom pri procjeni u postupku izricanja pedagoških mjera, njihovom praćenju te evaluaciji uspješnosti izrečenih pedagoških mjera	Kontinuirano kroz godinu
3.4. Suradnja sa stručnim suradnikom pedagogom u informativno-savjetodavnom radu i kontinuiranom praćenju učenika, organizaciji i izvođenju radionica i drugim odgojno - obrazovnim aktivnostima	Kontinuirano kroz godinu

3.5. Suradnja sa nositeljima programa u provođenju volonterskih, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti u skladu sa školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom škole	Tijekom školske godine
3.6. Sudjelovanje u radu školskog sigurnosnog tima u svrhu razvoja i implementacije sigurnosnih mjera, praćenja potencijalnih rizika, evaluaciju postojećih mjera i pružanja adekvatne potpore	Tijekom školske godine, po potrebi
3.7. Prisustvovanje sjednicama nastavničkog, razrednog, učeničkog i roditeljskog vijeća	Tijekom školske godine
Područje rada: 4. RAD S POMOĆNICIMA U NASTAVI	
Sadržaj rada	Planirano vrijeme realizacije
4.1. Koordinacija aktivnosti i stručna podrška u radu s pomoćnicima u nastavi	Kontinuirano kroz godinu
4.2. Uvođenje pomoćnika u nastavi u rad s učenicom, praćenje suradnje pomoćnika u nastavi i učenika uz pravodobnu prilagodbu načina rada, metoda i postupaka	Kontinuirano kroz godinu
4.3. Provođenje redovitih individualnih i grupnih konzultacija s pomoćnicima u nastavi	Kontinuirano kroz godinu
4.4. Vođenje pripadajuće evidencije rada pomoćnika u nastavi, prikupljanje dnevnika rada, popunjavanje tablica i pripadajućih obrazaca vezanih uz rad pomoćnika u nastavi	Kontinuirano kroz godinu
4.5. Suradnja s roditeljima/zakonskim zastupnicima/skrbnicima radi razmjene potrebnih informacija o radu pomoćnika u nastavi	Tijekom školske godine, po potrebi
Područje rada: 5. SURADNJA S RODITELJIMA	
Sadržaj rada	Planirano vrijeme realizacije
5.1. Informativno – savjetodavni rad i podrška roditeljima/zakonskim zastupnicima/skrbnicima koji dolaze samoinicijativno ili po pozivu a vezano uz odgojno – obrazovne potrebe i teškoće učenika te planiranje strategije podrške učenicima i roditeljima	Tijekom školske godine, po potrebi
5.2. Individualni i grupni razgovori s učenicima, nastavnicima i roditeljima uslijed disciplinskih problema učenika, problema u odnosu s vršnjacima ili nastavnicima,	Tijekom školske godine, po potrebi

neizvršavanja školskih obveza, teškoćama u savladavanju školskog programa i sl.	
5.3 Suradnja s roditeljima pri aktivnom praćenju uspješnosti postizanja dogovorenih odgojno – obrazovnih ciljeva učenika te održavanje pozitivne suradnje između roditelja i škole	Tijekom školske godine, po potrebi
Područje rada: 6. OSTALE AKTIVNOSTI	
Sadržaj rada	Planirano vrijeme realizacije
6.1. Suradnja s udrugama i institucijama koje organiziraju aktivnosti i projekte za mlade, a u skladu sa školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom škole	Tijekom školske godine
6.2. Suradnja s ustanovama uključenim u zaštitu, odgoj i obrazovanje djece (školska liječnica, Centar za socijalni rad, Hrvatski zavod za zapošljavanje, MUP, Nastavni zavod za javno zdravstvo, Obrtnička komora)	Tijekom školske godine, prema potrebi
Područje rada: 7. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Sadržaj rada	Planirano vrijeme realizacije
7.1. Pristupanje verificiranim edukacijama i stručnim usavršavanjima u organizaciji ili s preporukom škole, Hrvatske psihološke komore, AZOO-a, MZOM-a te druga stručna osposobljavanja s ciljem profesionalnog razvoja	Tijekom školske godine
7.2. Osobni angažman kroz praćenje recentnih istraživanja i stručne literature iz relevantnih područja psihologije	Tijekom školske godine

12.15. Rad knjižničarke

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

Redoviti poslovi tijekom školske godine:

- Organizacija i obavljanje svih bibliotečnih aktivnosti koje podržavaju odgojno-obrazovni proces.

- Upravljanje radom knjižnice, uključujući planiranje, organizaciju i svakodnevno vođenje svih knjižničnih poslova.
- Prikupljanje, obrada i sistematično korištenje različitih izvora informacija te razvijanje pristupa kojima se učenicima omogućava lakša dostupnost tih izvora.
- Kontinuirani profesionalni razvoj knjižničarke putem stručne literature i sudjelovanja na seminarima i stručnim skupovima.
- Poticanje učenika na samostalno korištenje različitih izvora znanja i razvijanje njihovih istraživačkih vještina.
- Podrška nastavnicima u korištenju knjižničnih izvora za nastavu.
- Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem u cilju realizacije obrazovnih aktivnosti koje podržavaju razvoj učenika.
- Pružanje informacija i konzultacija korisnicima u vezi s knjižničnim fondom i dostupnim resursima.
- Sudjelovanje u organizaciji i provedbi školskih programa koji uključuju različite aktivnosti u cilju osobnog i kulturnog razvoja učenika.
- Organizacija i sudjelovanje učenika u kulturnim, edukativnim i umjetničkim programima i događanjima s ciljem proširivanja njihovih znanja, razvijanja kulturne osviještenosti, estetskog senzibiliteta i kritičkog promišljanja te poticanja aktivnog odnosa prema kulturnoj i umjetničkoj baštini.
- Uključivanje u programe Art-kina „Škola u kinu“ te sudjelovanje u predstavama i pratećim edukativnim programima Hrvatskog narodnog kazališta Ivana pl. Zajca u Rijeci.
- Sudjelovanje u provedbi nacionalnog programa „Bioblitz i knjižnice“ u suradnji s profesorima Poljoprivrednog aktiva, s ciljem poticanja građanske znanosti, razvijanja istraživačkih i digitalnih kompetencija učenika te upoznavanja i dokumentiranja bioraznolikosti lokalnog okoliša.

Vrijeme realizacije	Sadržaj rada stručnog suradnika – knjižničara u pola radnog vremena (20/40 sati ukupno)
Rujan	Upis novih učenika, učlanjivanje u knjižnicu te evidentiranje korisnika. Učlanjivanje učenika prvih razreda u školsku knjižnicu. Planiranje nabave novih knjiga, lektire i stručne literature u suradnji s nastavnicima prema potrebama strukovnih programa. Kontakt s izdavačkim kućama i nabava novih naslova prema preporukama. Organizacija tematskih izložbi i panoa koji će poticati učenike na istraživanje i čitanje. Analiza novih obrazovnih programa te prilagodba knjižničkog fonda u skladu s potrebama struka.
Listopad	Upoznavanje učenika prvih razreda sa školskom knjižnicom, pravilima korištenja te snalaženje u knjižničnom prostoru i knjižnom fondu. Pomoć učenicima pri odabiru stručne građe i lektire, pretraživanju informacija te korištenju baze podataka. Razvijanje kritičkog mišljenja i vrednovanje izvora informacija. Pružanje podrške učenicima prema njihovim potrebama i interesima. Poticanje učenika na redoviti dolazak u knjižnicu i čitaonicu. Obrada knjižne građe, praćenje recenzija i kritika. Prikupljanje građe za sve znanstvene discipline, s posebnim naglaskom na one relevantne za školu. Održavanje i zaštita aktivnog i pasivnog knjižnog fonda, osiguranje njegove trajne dostupnosti. Organizacija tematskog obilježavanja obljetnica na panou u školskoj čitaonici.
Studeni	Podrška učenicima u samostalnom korištenju različitih izvora znanja, uključujući knjige, časopise i digitalne baze podataka.

	Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje u suradnji sa stručnim suradnicima. Pomoć učenicima u vođenju istraživačkih projekata. Kontinuirana obrada novih naslova i ažuriranje knjižničnog fonda. Organizacija izložbe s novim knjigama. Organizacija i prikazivanje važnih datuma i obljetnica na panou u školskoj knjižnici.
Prosinac	Poslovi vezani uz posudbu i uz vraćanje knjiga. Prigodno obilježavanje važnih datuma i blagdana, poput Božića i Nove godine, kroz aktivnosti. Dekoracija knjižnice u blagdanskom duhu kako bi se stvorila ugodna i inspirativna atmosfera za učenike. Uključivanje tematskih izložbi knjiga, poput božićnih priča i blagdanske literature, uz blagdanske ukrase u prostoru čitaonice i okoliša knjižnice.
Siječanj	Poslovi vezani uz posudbu knjiga. Obilježavanje značajnih datuma te organizacija određenih aktivnosti koje potiču učenike na razmišljanje o važnosti tih datuma i tema. Organizacija izložbe novih naslova i građe koja je nedavno nabavljena za knjižnicu. Učenicima će biti omogućeno da se upoznaju s novim knjigama i stručnim publikacijama čime će im se olakšati odabir materijala za školu i slobodno čitanje. Nastavak stručne obrade novih i postojećih naslova, ažuriranje katalogizacije i praćenje novih izdanja. Osiguranje da svi naslovi budu pravilno označeni i dostupni korisnicima.
Veljača	Organizacija aktivnosti za obilježavanje obljetnica značajnih događaja. Obilježavanje Dana ružičastih majica u suradnji sa stručnim suradnicima.

	Kontinuirani rad s učenicima na razvijanju navike čitanja i korištenja knjižnice. Pomoć pri odabiru i posudbi knjižnih naslova te razvijanje njihovih vještina istraživanja i analize književnih djela. Posudba knjiga.
Ožujak	Aktivno podržavanje učenika u odabiru i posudbi knjižne građe, s ciljem poticanja čitanja i razvoja kritičkog mišljenja. Pružanje pomoći u istraživačkom radu i izradama školskih projekata koristeći knjižničnu građu. Organizacija tematskih izložbi i aktivnosti u knjižnici povodom važnih datuma iz književnosti, kulture i povijesti. Poslovi vezani uz posudbu i vraćanje knjiga.
Travanj	Pružanje pomoći i savjeta maturantima pri izradi završnog rada, u vidu korištenja relevantne literature i izvora. Fokus na razvijanju istraživačkih vještina i organizaciji rada. Obilježavanje Dana medijske pismenosti u suradnji sa stručnim suradnicima. Posudba i vraćanje knjiga. Organizacija aktivnosti povodom značajnih datuma, povezivanje tih datuma s temama književnosti, povijesti i kulture.
Svibanj	Bibliotečni poslovi vezani uz posudbu knjiga. Organizacija razduživanja posuđene knjižne građe (udžbenici, lektira, stručne knjige) i provjera povrata svih resursa prije završetka godine. Organizacija aktivnosti povodom važnih obljetnica.

Lipanj	Završetak nastavne godine, podnošenje finalnih izvještaja i savjeti učenicima za ljetne aktivnosti i čitanje. Organizacija završnog razduživanja knjižne građe. Provođenje razduživanja svih posuđenih knjiga (udžbenika, lektire, stručne literature). Evidentiranje oštećene ili izgubljene građe i poduzimanje potrebnih mjera. Obilježavanje odabranih obljetnica.
--------	---

12.16. Poslovi tajnice

Praćenje zakonskih propisa i usklađivanje općih akata sa zakonskim propisima	<i>permanentno</i>
Izrađuje akte, ugovore, rješenja, odluke	<i>permanentno</i>
Poslovi oko registracije ustanove	<i>po potrebi</i>
Obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave, objave i promjene podataka radnika nadležnim službama HZMO i HZZO	<i>IX. – VI. mjesec</i>
Izrada ostalih akata iz područja radnih odnosa (promjene ugovora o radu, godišnji odmori, plaćeni i neplaćeni dopusti i dr.)	<i>IX. – VI. mjesec</i>
Sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za Školski odbor	<i>IX. – VI. mjesec</i>
Prijepis i dostavljanje zaključaka sa sjednica Školskog odbora i Nastavničkog vijeća	<i>IX. – VI. mjesec</i>
Primanje, raspoređivanje i otpremanje pošte	<i>permanentno</i>
Vođenje urudžbenog zapisnika	<i>permanentno</i>
Blagovremena nabavka dokumentacije za tajništvo i pedagoške dokumentacije	<i>permanentno</i>
Izrađuje plan godišnjih odmora	<i>V. – VI. mjesec</i>
Unosi i ažurira podatke zaposlenika u e - matici	<i>permanentno</i>
Unosi i ažurira podatke o radnicima u Registar zaposlenih u javnim službama i u Riznici Primorsko-goranske županije	<i>permanentno</i>
Provodi natječaje za zasnivanje radnih odnosa	<i>permanentno</i>
Koordinacija administrativno-tehničke službe	<i>permanentno</i>
Provodi postupke jednostavne nabave roba, usluga i radova	<i>permanentno</i>
Drugi poslovi koje mu stavi u nadležnost ravnateljica Škole	<i>permanentno</i>

Na radnom mjestu tajnice zaposlena je Sanela Leko, mag. admin. pub.

12.17. Računovodstveni poslovi

Računovodstveno - financijski poslovi:

Izrada financijskog plana i financijskih izvješća	<i>X. ,I.,IV. i VII. mjesec</i>
---	---------------------------------

Praćenje zakonskih propisa iz područja financija i knjigovodstva	<i>permanentno</i>
Vođenje knjige i izrada izlaznih računa, opomene za neplaćanje računa	<i>permanentno</i>
Vođenje knjige ulaznih računa, praćenje dospelosti računa	<i>permanentno</i>
Obračun i uplata poreza i doprinosa	<i>permanentno</i>
Sređivanje, kontiranje i knjiženje financijskih dokumenata, pročišćavanje i usklađivanje konta i odlaganje dokumenata	<i>permanentno</i>
Izrada periodičnog i završnog računa sa svim propisanim dokumentima	<i>X. ,I.,IV. i VII. mjesec</i>
Knjigovodstvo osnovnih sredstava i sitnog inventara - inventure - vođenje i čuvanje računovodstvene arhive	<i>XII. - I. mjesec</i>
Izvještavanje Školskog odbora o financijskom poslovanju	<i>X. ,I.,IV. i VII. mjesec</i>
Obračun plaća za radnike škole, rada iznad norme, rad vanjskih suradnika i ostali	<i>permanentno</i>
Poslovi vezani uz obračun plaća i primanja po osnovi plaća	<i>permanentno</i>
Knjigovodstvo plaća	<i>permanentno</i>
Likvidatura putnih naloga	<i>permanentno</i>
Evidencija i obračun potrošačkih i drugih kredita	<i>permanentno</i>
Statistički izvještaji	<i>permanentno</i>
Drugi poslovi koje mu stavi u nadležnost ravnateljica Škole	<i>permanentno</i>

Na radnom mjestu voditeljice računovodstva zaposlena je Dolores Manestar, oec.

13. SAMOVREDNOVANJE ODGOJNO - OBRAZOVNE USTANOVE

Voditeljica tima i koordinatorica samovrednovanja: Michelle A. N. A. Deković, stručna suradnica pedagoginja.

Opis rada i metodologija:

Rad Povjerenstva odvija se kontinuirano kroz tematske i radne sastanke te koordinaciju aktivnosti. Sukladno modelima koje je ponudio Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO). Po završetku procesa i provedbe planiranih aktivnosti, završno izvješće dostavlja se NCVVO-u.

Ujedno, Škola aktivno sudjeluje u procesu samovrednovanja ustanova za strukovno obrazovanje koji koordinira Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOO) putem portala e-Kvaliteta. U navedenom procesu Školi je dodijeljena vanjska vrednovateljica (kritička prijateljica), gđa Tamara Hudolin.

14. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I PRIOPĆAVANJE

Redni broj:	Područje rada:	Sadržaj aktivnosti:	Nositelji:	Vrijeme:
1.	Osnovne škole Primorsko - goranske županije: ➤ Rijeka ➤ okolica Rijeke – škole „riječkog prstena“ ➤ Gorski Kotar ➤ Krk ➤ crikveničko područje Osnovne škole Istarske županije: ➤ Buzet ➤ Lupoglavlje itd.	Posjet i prezentacija škole uz Power Point prezentaciju, individualni razgovori s učenicima, roditeljima	Nastavnici i pedagoginja	Tijekom 2. polugodišta
2.	Sajmovi i manifestacije u Primorsko -goranskoj županiji: ➤ Dani obrtništva i poduzetništva u organizaciji Obrtničke komore PGŽ-a ➤ “Kamo dalje?” – u organizaciji Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje PGŽ ➤ Sajam poslova Zavoda za zapošljavanje ➤ Ostali sajmovi i manifestacije u organizaciji relevantnih udruga i institucija	Posjet i prezentacija škole uz Power Point prezentaciju, izložba, individualni razgovori s učenicima, roditeljima i sl.	Nastavnici i pedagoginja te učenice i učenici	➤ ožujak ➤ travanj ➤ svibanj

15. ZADACI I CILJEVI

Zadaci i ciljevi realizacije Godišnjeg plana i programa:

- sustavnim radom na jačanju povezanosti svih sudionika odgojno - obrazovnog procesa raditi na smanjenju broja učenika/učenica koji napuštaju nastavu, a također i smanjiti učestalost izostajanja s nastave, intenzivirati osnovne segmente te povezanosti tj. suradnju: učenik/učenica – škola – roditelji.
- izvannastavne i izvanškolske aktivnosti i dalje održavati kao jedan od važnih čimbenika uspješnosti preventivnih programa, kao i sustavno unapređivanje suradnje s institucijama izvan škole
- sustavno raditi na unapređenju odgojno - obrazovnog procesa uvođenjem inovacija u nastavne metode i oblike rada, suradnjom s predstavnicima gospodarstva i obrtništva, inzistiranje na individualnom pristupu, maksimalnim angažiranjem na pružanju stručne pomoći učenicima/učenicama i roditeljima te razvijanjem učeničke motivacije i uključivanjem u sve one aktivnosti kojima mogu angažirati i razviti svoje potencijale
- poticati napredovanje u struci nastavnika/nastavnica i stručnih suradnika
- isticati značenje škole po kvaliteti rada u sredini u kojoj djeluje te na državnoj razini
- unaprijediti rad na profesionalnoj orijentaciji, popularizaciji naših programa – zanimanja i time povećati interes za upis u našu školu
- unaprijediti zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika/učenica
- kontinuirano unapređivati sustav mjera sigurnosti u školi (u okviru zadanih mogućnosti)
- održavati kontinuiranu suradnju svih zaposlenika/zaposlenica kroz timski rad i dobre međuljudske odnose, uspostaviti jaču suradnju nastavnog i vannastavnog osoblja
- razvijati dobre suradničke odnose s Građevinskom tehničkom školom s kojom dijelimo zgradu
- zacrtati potrebne odrednice uređenja interijera školske zgrade i nabave nove opreme i namještaja sredstvima PGŽ-a i resornog ministarstva

16. PRAĆENJE REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA

Nositelji praćenja:	Točka sadržaja:	Sadržajne komponente:	Vrijeme praćenja:
Školski odbor:	Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole u cijelosti: ➤ <i>na kraju prvog polugodišta</i>		

	➤ na kraju nastavne godine ➤ na kraju školske godine		
Ravnatelj:	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.	Materijalno - tehnički uvjeti rada škole Učenici/učenice Djelatnici/djelatnice škole Organizacija nastave Tjedna zaduženja nastavnika/nastavnica Kalendar rada škole Projekti škole Okvirni planovi i programi rada škole Zadaci i ciljevi	permanentno permanentno permanentno permanentno permanentno permanentno permanentno permanentno na kraju školske godine
	Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole u cijelosti: ➤ na kraju prvog polugodišta ➤ na kraju nastavne godine ➤ na kraju školske godine		
Stručna služba škole	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12.	Učenici/učenice Plan kulturnih i javnih aktivnosti škole Projekti škole Socijalna i zdravstvena zaštita Školski preventivni programi Okvirni planovi i programi rada škole Projekti škole Plan kulturnih i javnih aktivnosti škole Okvirni planovi i programi rada škole Učenici/učenice s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja, uvjeti, napredovanje, aktivnosti, rezultati Socijalna i zdravstvena zaštita Školski preventivni programi	permanentno permanentno permanentno permanentno permanentno permanentno permanentno permanentno permanentno permanentno permanentno permanentno
Tajnica:	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Osnovni podaci o školi Materijalno - tehnički uvjeti rada škole Djelatnici/djelatnice škole Tjedna zaduženja nastavnika/nastavnica Okvirni planovi i programi rada škole Pravna regulativa	permanentno permanentno permanentno permanentno permanentno permanentno

Privitak 1. - Modularna nastava

Privitak 2. - Kalendar rada

Privitak 3. - Vremenik izradbe i obrane završnog rada

[illegible][illegible]

GRADITELJSKA ŠKOLA ZA INDUSTRIJU I OBRT

RIJEKA

Podhumskih žrtava 4



KALENDAR RADA ŠKOLE ZA 2026./2027. ŠK.GOD.



RIJEKA, LISTOPAD 2026.

Kalendar rada škole za 2026./2027. šk.god. usvojen je na sjednici Školskog odbora Graditeljske škole za industriju i obrt - Rijeka, održanoj 07. listopada 2026. godine.

Predsjednik Školskog odbora:

Silvano Mrak, dipl. inž građ.



Kalendar rada škole za 2026./2027. šk.god. objavljen je na oglasnoj ploči škole 07. listopada 2026. godine.

ravnateljica:

Damirka Vuković, prof.



7. KALENDAR RADA ŠKOLE ZA 2026./2027. ŠK.GOD.

7.1. KALENDAR RADA ZA 2026./2027. ŠK.GOD.

Temeljem Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027. (N.N. br. 58/2026) donijet je Kalendar rada škole za 2026./2027. šk.god. za učenike/učenice i djelatnike/djelatnice Graditeljske škole za industriju i obrt, Rijeka.

Školska godina počinje 1. rujna 2026.g., a završava 31. kolovoza 2027.g.

Nastavna godina počinje 7. rujna 2026.g., a završava 15. lipnja 2027.g. za prve i druge razrede, odnosno 21. svibnja 2027.g. za treće razrede.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta:

1. polugodište:

- traje od 7. rujna 2026.g. do 23. prosinca 2026.g. (15 tjedana)
- sjednice Razrednih zajednica:
 - 1) 30. rujna 2026.g.
 - 2) 29. listopada 2026.g.
 - 3) 27. studenog 2026.g.
 - 4) 22. prosinca 2026.g.
- sjednice Nastavničkog vijeća:
 - 1) 04. rujna 2026.g. (početak školske i nastavne godine, razmatranje Izvješća o radu škole za 2025./2026. šk.god.)
 - 2) 06. listopada 2026.g. (razmatranje Školskog kurikulumu za 2026./2027.šk.god.), razmatranje Vremenika izradbe i obrane završnog rada za 2026./2027.šk.god., razmatranje Kalendara rada škole za 2026./2027.šk.god., razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2026./2027.šk.god., odgojne mjere)
 - 3) 30. listopada 2026.g. (odgojne mjere)
 - 4) 30. studenog 2026.g. (odgojne mjere)
 - 5) 23. prosinca 2026.g. (uspjeh, izostanci, odgojne mjere i realizacija nastavnih sati na kraju I. polugodišta)

Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.

2. polugodište:

traje od 7. siječnja 2027.g. do 15. lipnja 2027.g. za prve i druge razrede (20 tjedana), odnosno od 7. siječnja 2027.g. do 21. svibnja 2027.g. za treće razrede (17 tjedana)

- sjednice Razrednih zajednica:
 - 5) 28. siječnja 2027.g.
 - 6) 18. veljače 2027.g.
 - 7) 23. ožujka 2027.g.
 - 8) 29. travnja 2027.g.
 - 9) 25. svibnja 2027.g. za treće razrede
 - 10) 18. lipnja 2027.g. za prve i druge razrede

- sjednice Nastavničkog vijeća:
 - 6) 29. siječnja 2027. (odgojno – obrazovni rezultati nakon I. polugodišta, odgojne mjere)
 - 7) 19. veljače 2027.g. (odgojne mjere)
 - 8) 24. ožujka 2027.g. (odgojne mjere)
 - 9) 30. travnja 2027.g. (odgojne mjere)
 - 10) 25. svibnja 2027.g. (opći uspjeh, izostanci, odgojne mjere i realizacija nastavnih sati na kraju nastavne godine za treće razrede)
 - 11) 14. lipnja 2027.g. (rezultati nakon dopunskog rada za treće razrede)
 - 12) 18. lipnja 2027.g. (opći uspjeh, izostanci, odgojne mjere i realizacija nastavnih sati na kraju nastavne godine za prve i druge razrede)
 - 13) 6. srpnja 2027.g. (rezultati nakon dopunskog rada za prve i druge razrede)
 - 14) 27. kolovoza 2027.g. (rezultati nakon popravnih ispita, rezultati na kraju 2026./2027.šk.god.)

Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana, a za učenike završnih razreda srednje škole u najmanje 160 nastavnih dana, odnosno najmanje 32 nastavna tjedna.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2027. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Iznimno, učenici/učenice u programima čiji se veći dio izvodi u obliku vježbi i praktične nastave i drugim strukovnim programima sa stručnom praksom mogu

imati i drugačiji raspored odmora, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju.

DATUMI I ROKOVI OSTALIH SPECIFIČNIH POSLOVA:

1. DOPUNSKI RAD:

I. ZA TREĆE RAZREDE:

- od 31.05.2027. do 11.06.2027.
- sjednica NV: 14.06.2027.g. (rezultati nakon dopunskog rada za treće razrede)

II. ZA PRVE I DRUGE RAZREDE:

- od 21.06.2027.g. do 05.07.2027.g.
- sjednica NV: 06.07.2027.g. (rezultati nakon dopunskog rada za prve i druge razrede)

2. PODJELA SVJEDODŽBI:

05.07.2027.	Svečana podjela svjedodžbi o završnom radu, nagrade i pohvale
08.07.2027.	Podjela razrednih svjedodžbi i ostalih dokumenata učenika

3. POPRAVNI ISPITI:

- od 25.08.2027.g. do 26.08.2027.g.
- sjednica NV: 27.08.2027.g. (rezultati nakon popravnih ispita)

3. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA 2026./2027.šk.god.

I. ROKOVI ZA IZBOR TEMA ZA ZAVRŠNI RAD:

- donošenje tema za završni rad: do 12.10.2026.g.
- izbor tema za završni rad: do 28.10.2026.g.
- sjednice Prosudbenog odbora:
 - 1) 06.10.2026.g.
 - 2) 12.10.2026.g.
 - 3) 30.10.2026.g.

II. IZRADBA ZAVRŠNOG RADA:

- od 02.11.2026.g. do 23.04.2027.g. (tijekom zadnje nastavne godine obrazovnog programa kojeg učenik/učenica pohađa)

III. ZIMSKI ROK ZA ZAVRŠNI RAD:

- a) prijava Obrane završnog rada:
 - 23.11.2026.g.
- b) rok za odjavu Obrane završnog rada:
 - 10.02.2026.g.
- c) predaja pisanog dijela Izradbe završnog rada:
 - do 25.01.2027.g.
- d) Obrana završnog rada:
 - 15.02.2027.g. za sva zanimanja
- e) datum uručivanja svjedodžbi o završnom radu:
 - 19.02.2027.g.
- f) sjednice Prosudbenog odbora:
 - 4) 30.11.2026.g.
 - 5) 01.02.2027.g.
 - 6) 16.02.2027.g.

IV. LJETNI ROK ZA ZAVRŠNI RAD:

- a) prijava Obrane završnog rada:
 - 01.04.2027.g.
- b) rok za odjavu Obrane završnog rada:
 - 15.06.2027.g.
- c) predaja pisanog dijela Izradbe završnog rada:
 - do 15.06.2027.g.
- d) Obrana završnog rada:
 - 25.6.2027.g. za sva zanimanja
- e) datum uručivanja svjedodžbi o završnom radu:
 - 05.07.2027.g.

f) sjednice Prosudbenog odbora:

- 7) 30.04.2027.g.
- 8) 25.5.2027.g.
- 9) 18.06.2027.g.
- 10) 28.06.2027.g.

V. JESENSKI ROK ZA ZAVRŠNI RAD:

- a) prijava Obrane završnog rada:
 - 30.06.2027.g.
- b) Rok za odjavu Obrane Završnog rada:
 - 23.08.2027.g.
- c) predaja pisanog dijela Izradbe završnog rada:
 - do 23.08.2027.g.
- d) Obrana završnog rada:
 - 30.08.2027.g. za sva zanimanja
- e) datum uručivanja svjedodžbi o završnom radu:
 - 31.08.2027.g.
- f) sjednice Prosudbenog odbora:
 - 11) 05.07.2027.g.
 - 12) 27.08.2027.g.
 - 13) 30.08.2027.g.

4. NAUČNIČKI ISPITI (samo za učenike III. razreda u JMO-u)

Temeljem članka 6. stavak 1. Pravilnika o postupku i načinu polaganja naučničkog ispita (N.N. br. 48/2021.), Kalendar pomoćničkih ispita i rokova za njihovu prijavu utvrđuje Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih te ga objavljuje na svojoj službenoj web stranici:

<http://www.asoo.hr/default.aspx?id=3805>

5. STRUČNA (LJETNA) PRAKSA I PRAKTIČNA NASTAVA U RADNOM PROCESU:

- od 16.06.2027.g. do 20.08.2027.g.
- predaja dnevnika prakse: 23.08.2027.g.

6. IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA

Za školsku godinu 2026./2027. ravnateljica Graditeljske škole za industriju i obrt, Rijeka imenovala je sljedeće članove/članice Školskog prosudbenog odbora i Povjerenstava za obranu završnog rada:

Predsjednik Prosudbenog odbora: Damirka Vuković, prof. – ravnateljica

ZANIMANJE:

MENTORI:

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. keramičari – oblagачi: | David Mrakovčić, mag.ing.aedif.
Arsen Blečić, dipl.inž.grad.
Marin Čaušević, dipl.inž.grad. |
| 2. cvjećari: | Nikolina Krivošić, mag.inž. hortikulture
Dubravka Ivaničić, dipl.inž.polj.
Loredana Raspor – Ramić, mag.inž. hortikulture |
| 3. vrtlari: | Nikolina Krivošić, mag.inž. hortikulture
Dubravka Ivaničić, dipl.inž.polj.
Loredana Raspor – Ramić, mag.inž. hortikulture |
| 4. autolakireri | Igor Juričić, prof. lik.odgoja i lik. umjet. |
| 5. soboslikari | Bojan Bačić, prof. lik.odgoja i lik. umjet. |
| 6. zidari | Marin Čaušević, dipl.inž.grad. |

POVJERENSTVA ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA:

Keramičari – oblagачi

I. POVJERENSTVO: David Mrakovčić (mentor i predsjednik), Arsen Blečić (član), Marin Čaušević (član i zapisničar)

II. POVJERENSTVO: Arsen Blečić (mentor i predsjednik), Marin Čaušević (član), David Mrakovčić (član i zapisničar)

III. POVJERENSTVO: Marin Čaušević (mentor i predsjednik), Arsen Blečić (član), David Mrakovčić (član i zapisničar)

Cvjećari: Nikolina Krivošić (mentor i predsjednik), Loredana Raspor – Ramić (mentor i zapisničar) i Dubravka Ivaničić (mentor i član)

Vrtlari: Dubravka Ivaničić (mentor i predsjednik), Nikolina Krivošić (mentor i zapisničar), Loredana Raspor – Ramić (mentor i član)

Autolakireri: Igor Juričić (mentor i predsjednik), Bojan Bačić (član i zapisničar), Dževad Osojkić (član)

Soboslikari: Bojan Bačić (mentor i predsjednik), Igor Juričić (član i zapisničar), Dževad Osojkić (član)

Zidari: Marin Čaušević (mentor i predsjednik), David Mrakovčić (član) i Silvano Mrak (član i zapisničar)

PLAN IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA 2026./2027.ŠK.GOD.

Ravnateljica Graditeljske škole za industriju i obrt, Rijeka donosi Plan izradbe i obrane završnog rada i zaduženih djelatnika/ djelatnica škole za 2026./2027.šk.god.

ROKOVI: svi specifični rokovi navedeni su u poglavlju
**4 – (VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA
2026./2027.šk.god.)**

GRADITELJSKA ŠKOLA ZA INDUSTRIJU I OBRT

RIJEKA

Podhumskih žrtava 4



**VREMENIK IZRADBE I OBRANE
ZAVRŠNOG RADA ZA 2026./2027. ŠK.GOD.**



RIJEKA, LISTOPAD 2026.

Vremenik izradbe i obrane završnog rada za 2026./2027.šk.god. usvojen je na sjednici Školskog odbora Graditeljske škole za industriju i obrt - Rijeka, održanoj 07. listopada 2026. godine.

Predsjednik Školskog odbora:

Silvano Mrak, dipl. inž građ.



Vremenik izradbe i obrane završnog rada za 2026./2027.šk.god. objavljen je na oglasnoj ploči škole 07. listopada 2026. godine.

ravnateljica:

Damirka Vuković, prof.



IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA

Za školsku godinu 2026./2027. ravnateljica Graditeljske škole za industriju i obrt, Rijeka imenovala je sljedeće članove/članice Školskog prosudbenog odbora i Povjerenstava za obranu završnog rada:

Predsjednik Prosudbenog odbora: Damirka Vuković, prof. – ravnateljica

ZANIMANJE:

MENTORI:

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. keramičari – oblagачi: | David Mrakovčić, mag.ing.aedif.
Arsen Blečić, dipl.inž.grad.
Marin Čaušević, dipl.inž.grad. |
| 2. cvjećari: | Nikolina Krivošić, mag.inž. hortikulture
Dubravka Ivaničić, dipl.inž.polj.
Loredana Raspor – Ramić, mag.inž. hortikulture |
| 3. vrtlari: | Nikolina Krivošić, mag.inž. hortikulture
Dubravka Ivaničić, dipl.inž.polj.
Loredana Raspor – Ramić, mag.inž. hortikulture |
| 4. autolakireri | Igor Juričić, prof. lik.odgoja i lik. umjet. |
| 5. soboslikari | Bojan Bačić, prof. lik.odgoja i lik. umjet. |
| 6. zidari | Marin Čaušević, dipl.inž.grad. |

POVJERENSTVA ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA:

Keramičari – oblagачi

I. POVJERENSTVO: David Mrakovčić (mentor i predsjednik), Arsen Blečić (član), Marin Čaušević (član i zapisničar)

II. POVJERENSTVO: Arsen Blečić (mentor i predsjednik), Marin Čaušević (član), David Mrakovčić (član i zapisničar)

III. POVJERENSTVO: Marin Čaušević (mentor i predsjednik), Arsen Blečić (član), David Mrakovčić (član i zapisničar)

Cvjećari: Nikolina Krivošić (mentor i predsjednik), Loredana Raspor – Ramić (mentor i zapisničar) i Dubravka Ivaničić (mentor i član)

Vrtlari: Dubravka Ivaničić (mentor i predsjednik), Nikolina Krivošić (mentor i zapisničar), Loredana Raspor – Ramić (mentor i član)

Autolakireri: Igor Juričić (mentor i predsjednik), Bojan Bačić (član i zapisničar), Dževad Osojkić (član)

Soboslikari: Bojan Bačić (mentor i predsjednik), Igor Juričić (član i zapisničar), Dževad Osojkić (član)

Zidari: Marin Čaušević (mentor i predsjednik), David Mrakovčić (član) i Silvano Mrak (član i zapisničar)

NAUČNIČKI ISPITI (samo za učenike III. razreda u JMO-u)

Temeljem članka 6. stavak 1. Pravilnika o postupku i načinu polaganja naučničkog ispita (N.N. br. 48/2021.), Kalendar pomoćničkih ispita i rokova za njihovu prijavu utvrđuje Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih te ga objavljuje na svojoj službenoj web stranici:

<http://www.asoo.hr/default.aspx?id=3805>

PLAN IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA 2026./2027.ŠK.GOD.

Ravnateljica Graditeljske škole za industriju i obrt, Rijeka donosi Plan izradbe i obrane završnog rada i zaduženih djelatnika/ djelatnica škole za 2026./2027.šk.god.

ROKOVI:	ZADAĆE:	IZVRŠIOCI:
do 30.09.2026.	Izrada Vremenika izradbe i obrane završnog rada i prijedloga članova Povjerenstava za obranu završnog rada i Školskog prosudbenog odbora	RAVNATELJICA
06.10.2026.	I. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA 1. Članovi Školskog prosudbenog odbora i Povjerenstava za obranu završnog rada za 2026./2027.šk.god. 2. Vremenik izradbe i obrane završnog rada za 2026./2027.šk.god. 3. Razno	SVI ČLANOVI PROSUDBENOG ODBORA
07.10.2026.	SJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA Usvajanje Vremenika izradbe i obrane završnog rada	ŠKOLSKI ODBOR
07.10.2026.	Objava Vremenika izradbe i obrane završnog rada na oglasnoj ploči i web-u	RAVNATELJICA
do 12.10.2026.	Upoznavanje učenika/učenica trećih razreda sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada	MENTORI
12.10.2026.	II. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA 1. Usvajanje tema za završni rad 2. Razno	SVI ČLANOVI PROSUDBENOG ODBORA
13.-28.10.2026.	Učenici/učenice biraju teme za završni rad	MENTORI
30.10.2026.	III. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA 1. Izbor tema za završni rad 2. Razno	SVI ČLANOVI PROSUDBENOG ODBORA
23.11.2026.	Učenici/učenice prijavljuju Obranu završnog rada u zimskom roku 2026./2027.šk.god.	MENTORI

30.11.2026.	IV. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA 1. Popis učenika/učenica koji su prijavili Obranu završnog rada u zimskom roku 2026./2027.šk.god. 2. Razno	SVI ČLANOVI PROSUDBENOG ODBORA
-------------	---	--------------------------------------

ZIMSKI ROK ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA 2026./2027.ŠK.GOD.

25.01.2027.	Predaja pisanog dijela Izradbe završnog rada	MENTORI
01.02.2027.	V. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA 1. Popis učenika/učenica koji su predali pisani dio Izradbe završnog rada, a čiju je Izradbu mentor prihvatio i za nju predložio pozitivnu ocjenu te su time stekli pravo Obrane završnog rada u zimskom roku 2026./2027.šk.god. 2. Popis učenika/učenica koji nisu predali pisani dio Izradbe završnog rada te nemaju pravo na Obranu završnog rada u zimskom roku 2026./2027.šk.god. 3. Popis učenika/učenica čiju Izradbu završnog rada mentor nije prihvatio i za nju nije predložio pozitivnu ocjenu te nemaju pravo na Obranu završnog rada u zimskom roku 2026./2027.šk.god. 4. Popis učenika/učenica koji su odjavili Obranu završnog rada u zimskom roku 2026./2027.šk.god. 5. Raspored učenika/učenica u skupine i određivanje prostorija za izvođenje Obrane završnog rada u zimskom roku 2026./2027.šk.god. 6. Objava rasporeda učenika/učenica po skupinama i ispitnim prostorijama 7. Razno	SVI ČLANOVI PROSUDBENOG ODBORA
15.02.2027.	Obrana završnog rada u zimskom roku 2026./2027.šk.god.	POVJERENSTVA

16.02.2027.	VI. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA 1. Rezultati postignuti na Obrani završnog rada u zimskom roku 2026./2027.šk.god. 2. Popis učenika koji su odjavili Obranu završnog rada u zimskom roku 2026./2027.šk.god. 3. Popis učenika/učenica koji su stekli pravo Obrane završnog rada u ljetnom roku 2026./2027.šk.god. 4. Pedagoška dokumentacija 5. Razno	SVI ČLANOVI PROSUDBENOG ODBORA
19.02.2027.	Podjela svjedodžbi o završnom radu	RAZREDNICI
05.11.2026.- 26.04.2027.	Izradba završnog rada	MENTORI
01.04.2027.	Učenici/učenice prijavljuju Obranu završnog rada u ljetnom roku 2025./2026.šk.god.	MENTORI
30.04.2027.	VII. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA 1. Popis učenika/učenica koji su prijavili Obranu završnog rada u ljetnom roku 2026./2027.šk.god. 2. Razno	SVI ČLANOVI PROSUDBENOG ODBORA
25.05.2027.	SJEDNICE RAZREDNIH ZAJEDNICA Razred: Razrednik: III. ASZ Dijana Jaška III. CKV Damirka Vuković	SVI PROFESORI
25.5.2027.	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA 1. Uspjeh na kraju nastavne godine 2. Izostanci i odgojne mjere 3. Realizacija nastavnih sati 4. Razno	SVI PROFESORI
25.5.2027.	VIII. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA 1. Popis učenika/učenica koji su uspješno završili zadnju obrazovnu godinu strukovnog obrazovnog programa te su time stekli pravo Obrane završnog rada u ljetnom roku 2026./2027.šk.god.	

	2. Popis učenika/učenica koji su izgubili godinu	
	3. Popis učenika/učenica koji su upućeni na dopunski rad	SVI ČLANOVI PROSUDBENOG ODBORA
	4. Razno	
31.05. do 11.06.27.	Dopunski rad za treće razrede	SVI PROFESORI
14.06.2027.	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	
	1. Uspjeh nakon dopunskog rada za treće razrede	SVI
	2. Razno	PROFESORI

LJETNI ROK ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA 2026./2027.ŠK.GOD.

15.06.2027.	Predaja pisanog dijela Izradbe završnog rada	MENTORI
15.06.2027.	rok za odjavu Obrane završnog rada:	
18.06.2027.	IX. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA	
	1. Popis učenika/učenica koji su pozitivno ocijenjeni nakon dopunskog rada za treće razrede te su time stekli pravo Obrane završnog rada u ljetnom roku 2026./2027.šk.god.	
	2. Popis učenika/učenica koji su upućeni na popravne ispite	
	3. Popis učenika/učenica koji su predali pisani dio Izradbe završnog rada, a čiju je Izradbu mentor prihvatio i za nju predložio pozitivnu ocjenu te su time stekli pravo Obrane završnog rada u ljetnom roku 2026./2027.šk.god.	
	4. Popis učenika/učenica koji nisu predali pisani dio Izradbe završnog rada te nemaju pravo na Obranu završnog rada u ljetnom roku 2026./2027.šk.god.	
	5. Popis učenika/učenica čiju Izradbu završnog rada mentor nije prihvatio i za nju nije predložio pozitivnu ocjenu te nemaju pravo na Obranu završnog rada u ljetnom roku 2026./2027.šk.god.	
	6. Popis učenika/učenica koji su odjavili Obranu završnog rada u ljetnom roku	

	2026./2027.šk.god. 7. Raspored učenika/učenica u skupine i određivanje prostorija za izvođenje Obrane završnog rada u ljetnom roku 2026./2027.šk.god. 8. Objava rasporeda učenika/učenica po skupinama i ispitnim prostorijama 9. Razno	SVI ČLANOVI PROSUDBENOG ODBORA
25.06.2027.	Obrana završnog rada u ljetnom roku 2026./2027.šk.god.	POVJERENSTVA
28.06.2027.	X. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA 1. Rezultati postignuti na Obrani završnog rada u ljetnom roku 2026./2027.šk.god. 2. Popis učenika/učenica koji su odjavili Obranu završnog rada u ljetnom roku 2026./2027.šk.god. 3. Popis učenika/učenica koji su upućeni na Obranu završnog rada u jesenskom roku 2026./2027.šk.god. 4. Popis učenika/učenica koji su upućeni na popravne ispite 5. Pedagoška dokumentacija 6. Razno	SVI ČLANOVI PROSUDBENOG ODBORA
30.06.2027.	Učenici/učenice prijavljuju Obranu završnog rada u jesenskom roku 2026./2027.šk.god.	MENTORI
05.07.2027.	Podjela razrednih svjedodžbi i ostalih dokumenata učenika (završni razredi)	RAZREDNICI
05.07.2027.	Svečana podjela svjedodžbi o završnom radu, nagrada i pohvala	SVI PROFESORI
05.07.2027.	XI. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA 1. Popis učenika/učenica koji su prijavili Obranu završnog rada u jesenskom roku 2026./2027.šk.god. 2. Razno	SVI ČLANOVI PROSUDBENOG ODBORA

JESENSKI ROK ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA 2026./2027.ŠK.GOD.

30.06.2027.	prijava Obrane završnog rada	
23.08.2027.	Predaja pisanog dijela Izradbe završnog rada	MENTORI
25.08.-26.08.2027.	Popravni ispiti	SVI PROFESORI
27.08.2027.	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA 1. Uspjeh nakon popravnih ispita 2. Razno	SVI PROFESORI
27.08.2027.	XII. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA 1. Popis učenika/učenica koji su pozitivno ocijenjeni nakon popravnih ispita te su time stekli pravo Obrane završnog rada u jesenskom roku 2026./2027.šk.god. 2. Popis učenika/učenica koji su predali pisani dio Izradbe završnog rada, a čiju je Izradbu mentor prihvatio i za nju predložio pozitivnu ocjenu te su time stekli pravo Obrane završnog rada u jesenskom roku 2026./2027.šk.god. 3. Popis učenika/učenica koji nisu predali pisani dio Izradbe završnog rada te nemaju pravo na Obranu završnog rada u jesenskom roku 2026./2027.šk.god. 4. Popis učenika/učenica čiju Izradbu završnog rada mentor nije prihvatio i za nju nije predložio pozitivnu ocjenu te nemaju pravo na Obranu završnog rada u jesenskom roku 2026./2027.šk.god. 5. Popis učenika/učenica koji su odjavili Obranu završnog rada u jesenskom roku 2026./2027.šk.god. 6. Raspored učenika/učenica u skupine i određivanje prostorija za izvođenje Obrane završnog rada u jesenskom roku 2026./2027.šk.god. 7. Objava rasporeda učenika/učenica po skupinama i ispitnim prostorijama 8. Razno	SVI ČLANOVI PROSUDBENOG ODBORA

30.08.2027.	Obrana završnog rada u jesenskom roku 2026./2027.šk.god.	POVJERENSTVA
30.08.2027.	XIII. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA 1. Rezultati postignuti na Obrani završnog rada u jesenskom roku 2026./2027.šk.god. 2. Popis učenika/učenica koji su odjavili Obranu završnog rada u jesenskom roku 2026./2027.šk.god. 3. Popis učenika/učenica koji su upućeni na Obranu završnog rada u zimskom roku 2026./2027.šk.god. 4. Pedagoška dokumentacija 5. Razno	SVI ČLANOVI PROSUDBENOG ODBORA
31.08.2027.	Podjela svjedodžbi o završnom radu	RAZREDNICI