

Temeljem članka 28. stavka 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19., 64/20., 133/20., 151/22., 155/23., 156/23), te članka 88. Statuta Industrijsko-obrtničke škole Pula na prijedlog ravnatelja, te prethodnog pozitivnog mišljenja Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2025. godine donosi

G O D I Š N J I

PLAN I PROGRAM RADA

za školsku 2025./2026. godinu

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole: **INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKA ŠKOLA PULA**

Adresa škole: **P u l a, Rizzijeva 40**

E-mail: ios.pula@skole.hr, ios.sk.pula@gmail.com

URL škole: <http://www.ss-ios-pu.skole.hr/>

Telefon: **052/216-121**

Fax: **052/216-124**

Ravnatelj: **Dragan Radovanović, dipl. ing.**

Tajnik: **Mauricio Smoković, dipl. pravnik**

Pedagog: **Iris Maria Tkalec, dipl. pedagog**

Knjižničar: **Lara Bagar, dipl. bibliotekarka**

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	- 1 -
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI VERIFICIRANI PROGRAMI.....	- 5 -
OBRAZOVANJE ZA ZANIMANJA.....	- 5 -
UPISANO UČENIKA ŠKOLSKE GODINE 2025. /2026.	- 6 -
DJELATNICI ŠKOLE - STRUČNA SPREMA.....	- 8 -
2. UVJETI RADA.....	- 9 -
♦ RASPOLOŽIVI PROSTOR	- 9 -
♦ OPREMLJENOST ŠKOLE.....	- 9 -
♦ KADROVSKI UVJETI.....	- 10 -
NASTAVNICI – U OSTVARENJU NASTAVNOG PLANA I PROGRAMA	- 10 -
♦ NASTAVNICI – TJEDNA ZADUŽENJA U NASTAVI	- 12 -
♦ UREDOVNO VRIJEME ŠKOLE.....	19
♦ RASPORED DEŽURSTAVA NASTAVNIKA	20
♦ POSEBNE NAPOMENE.....	21
II. SADRŽAJI RADA ŠKOLE	21
1. NASTAVNI PROGRAMI.....	21
♦ PROGRAMI REDOVITE NASTAVE	21
♦ PROGRAMI IZBORNE NASTAVE	20
♦ PROGRAMI DOPUNSKE NASTAVE	20
♦ PROGRAMI OBRAZOVANJA ODRASLIH	20
2. PROGRAMI IZVAN NASTAVNOG RADA	20
♦ PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE.....	20
♦ SLOBODNE AKTIVNOSTI	23
3. ZDRAVSTVENI ODGOJ, ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA I DJELATNIKA I GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE.....	23
♦ ZDRAVSTVENI ODGOJ UČENIKA.....	23
♦ PROGRAM RADA ŠKOLSKE LIJEČNICE	24
♦ SURADNJA S RODITELJIMA	25
♦ SURADNJA S UČENIČKIM DOMOVIMA	25
♦ PRIHVAT UČENIKA PUTNIKA.....	26
♦ HIGIJENA U ŠKOLI.....	26
♦ PROSLAVA DANA ŠKOLE	26
♦ POSJETE KAZALIŠTU, KONCERTIMA I DRUGIM PRIREDBAMA.....	26
♦ ESTETSKO I EKOLOŠKO UREĐENJE ŠKOLE	26
♦ PLAN INTEGRIRANJA PROGRAMA MEĐUPREDMETNIH I INTERDISCIPLINARNIH SADRŽAJA GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA U POSTOJEĆE PREDMETE I IZVANUČIONIČKE AKTIVNOSTI U I., II. I III. RAZREDU.	27
♦ STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA	33
♦ PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA	33
♦ NASTAVNI PLAN DOPUNSKE NASTAVE	34
♦ PLAN SLOBODNIH AKTIVNOSTI.....	35
♦ IZVEDBENI PROGRAMI I PLANOVİ RADA IZVAN NASTAVNIH I SLOBODNIH AKTIVNOSTI.....	35
III. ORGANIZACIJA RADNOG TJEDNA	36
PROGRAM I PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	39
♦ POPIS ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA	39
♦ PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	41
♦ GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE.....	43
♦ PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA	24
♦ PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA	25

• PROGRAMI RADA STRUČNIH AKTIVA:	27
♦ PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	35
♦ PROGRAM RADA TAJNIKA	39
♦ PROGRAMA RADA RAČUNOPOLAGATELJA	40
♦ PROGRAM RADA DOMARA	41
♦ PROGRAM RADA SPREMAČICA.....	42

Škola je javna ustanova koja obavlja djelatnost srednjeg školstva.

1. *Škola je pravni slijednik društvene pravne osobe INDUSTRIJSKO-TEHNIČKE ŠKOLE PULA, a osnovana je odlukom Skupštine općine Pula odlukom, Klasa: 022-05/92-01/219, Urbroj: 2168-01-03-92-8 od 9. 7. 1992.*
2. *Škola ima odobrenje za početak rada, Klasa: 602-03/94-01-65, Urbroj: 532-02-2/5-94-02 od 13. travnja 1994. godine te odobrenje za izvođenje programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih, Klasa: UP/II-602-07/93-01-65, Urbroj: 532-02-6/2-93-01 od 29. srpnja 1993. godine.*
Školi je povjereno gospodarenje zgradom u Rizzijevoj ulici 40.
3. *Osnivač škole je Istarska županija.*

Istarska županija postala je osnivačem škole temeljem članka 37. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o srednjem školstvu (NN 59/01) i Odluke Ministarstva prosvjete i sporta Klasa: 602-01/01-01/1088; Urbroj: 532/1-01-01 od 29. studenog 2001.

Rješenjem Trgovačkog suda u Rijeci Posl. br. Tt-02/1311-3 od 31. svibnja 2002. godine u Sudski registar upisana je promjena osnivača i izmjena odredbi Statuta.

1. ODGOJNO-OBRAZOVNI VERIFICIRANI PROGRAMI

Obrazovanje za zanimanja

Škola organizira srednjoškolsko obrazovanje mladeži za stjecanje srednje stručne spreme iz područja rada:

šifra zanimanja	Područje rada - zanimanje	šifra zanimanja	Područje rada - zanimanje
STROJARSTVO - novi kurikulumi		GRADITELJSTVO – novi kurikulumi	
011805	Serviser karoserije motornih vozila	131404	Soboslikar ličilac dekorater
014234	Automehaničar	133634	Oblagač podova i zidova
011806	Operater za strojne obrade		
015203	Monter strojarskih instalacija		
ELEKTROTEHNIKA – novi kurikulumi			
042134	Elektroinstalater		
041205	Elektromehaničar		
041405	Elektroničar		
šifra zanimanja	Područje rada - zanimanje	šifra zanimanja	Područje rada - zanimanje
STROJARSTVO (C) - obrtništvo		ELEKTROTEHNIKA (C) - obrtništvo	
011503	instalater-monter	042153	elektroinstalater
012703	CNC-operater	042233	autoelektričar
013753	plinoinstalater	042353	elektromehaničar
013853	vodoinstalater	042453	elektroničar-mehaničar
014033	autolimar	GRADITELJSTVO (C) - obrtništvo	
014153	bravar	133153	zidar
014233	automehaničar	133633	keramičar-oblagač
014853	instalater kućnih instalacija	133833	monter suhe gradnje
BRODOGRADNJA (B) - industrija		OSTALE USLUGE	
021103	brodomehaničar	260353	soboslikar-ličilac
021203	brodograditelj metalnog broda		
021803	brodograditelj		
ELEKTROTEHNIKA (B) - industrija			
042233	autoelektričar		
041103	elektromonter		
041203	elektromehaničar		
042153	elektroinstalater		
042433	elektroničar-mehaničar		

Upisano učenika školske godine 2025./2026.

I. razred

razredni odjel	šifra zanimanja	Zanimanje	u p i s a n o 2025./2026.		svih upisanih	razredni odjel
			I. put	ponavlja		
I.a	0 1 1 8 0 5	Serviser karoserije motornih vozila	5	1	6	24
	0 1 4 2 3 4	Automehatroničar	11		11	
	0 1 1 8 0 6	Operater za strojne obrade	7		7	
I.b	0 1 5 2 0 3	Monter strojarskih instalacija	8	1	9	26
	1 3 3 6 3 4	Oblagač podova i zidova	7	1	8	
	1 3 1 4 0 4	Soboslikar ličilac dekorater	8	1	9	
I.c	0 4 2 1 3 4	Elektroinstalater	9	1	10	27
	0 4 1 2 0 5	Elektromehaničar	10	1	11	
	0 4 1 4 0 5	Elektroničar	4		6	
I. razred - U K U P N O			71	6	77	77

II. razred

razredni odjel	šifra zanimanja	Zanimanje	u p i s a n o 2025./2026.		svih upisanih	razredni odjel
			I. put	ponavlja		
II.a	0 1 4 2 3 3	automehaničar	15		15	24
	0 1 4 0 3 3	autolimar	9	2	9	
II.b	0 1 2 7 0 3	CNC-operater	9	1	10	22
	0 1 1 5 0 3	instalater-monter	12		12	
II.c	0 4 2 1 3 3	elektroinstalater	9		9	23
	0 4 1 2 0 3	elektromehaničar	8	2	10	
	0 4 2 4 3 3	elektroničar-mehaničar	4		4	
II.d	1 3 3 6 3 3	keramičar-oblogač	12		12	21
	2 6 0 3 3 3	ličilac-soboslikar	8	1	9	
II. razred - U K U P N O			84	6	90	90

III. razred

razredni odjel	šifra zanimanja	Zanimanje	u p i s a n o 2025./2026.		svih upisanih	razredni odjel
			I. put	ponavlja		
III.a	0 1 4 2 3 3	automehaničar	13		13	18
	0 1 4 0 3 3	autolimar	5		5	
III.b	0 1 2 7 0 3	CNC-operater	5		5	21
	0 1 1 5 0 3	instalater-monter	16		16	
III.c	0 4 2 1 3 3	elektroinstalater	8		8	21
	0 4 1 2 0 3	elektromehaničar	6		6	
	0 4 2 4 3 3	elektroničar-mehaničar	7		7	

III.d	1	3	3	6	3	3	<i>keramičar-oblogač</i>	<i>7</i>		<i>7</i>	<i>17</i>
	2	6	0	3	3	3	<i>ličilac-soboslikar</i>	<i>6</i>		<i>6</i>	
	1	3	3	1	3	3	<i>zidar</i>	<i>4</i>		<i>4</i>	
III. razred - U K U P N O								77		77	77

<i>razrednih odjela</i>	R a z r e d	<i>Upisano 2025./2026.</i>		<i>svih upisanih</i>
		<i>I. put</i>	<i>ponavlja</i>	
3	I. razred - U K U P N O	71	6	77
4	II. razred - U K U P N O	84	6	90
4	III. razred - U K U P N O	77		77
11	S V I H U P I S A N I H	232	12	244

Djelatnici škole - stručna sprema

<i>Zaposleni</i>	<i>Radni odnos</i>	<i>VSS</i>	<i>VŠS</i>	<i>SSS</i>	<i>VKV</i>	<i>KV</i>	<i>PKV</i>	<i>NSS</i>	<i>NKV</i>	<i>ukupno</i>
Profesori teoretske nastave	Neodređeno	18								18
	Određeno	5								5
Stručni učitelji	Neodređeno		2	2						4
	Određeno									
Stručni suradnici	Neodređeno	2								2
	Određeno									
Ravnatelj	Neodređeno	1								1
	Određeno									
Tajnik	Neodređeno	1								1
	Određeno									
Šef računovodstva	Neodređeno		1							1
	Određeno									
Administrativno računovodstveni djelatnici	Neodređeno									
	Određeno									
Tehničko osoblje	Neodređeno	1		4						5
	Određeno									
S V I H:		28	3	6						37

2. UVJETI RADA

• *Raspoloživi prostor*

RASPOLOŽIVI PROSTOR	površina prostorija			opseg zidova	za nastavu m ²
	m ²	dužina	širina		
UKUPNI RASPOLOŽIVI PROSTOR ŠKOLE - ukupni prostor zgrade					
Zgrada – Rizzijeva ulica 40	2917	53,4	30,5	167,7	1491
RASPOLOŽIVI PROSTOR U ZGRADI - Rizzijeva ulica 40					
prizemne prostorije	2744	49,8	28,3	156,1	1491
prostorije na I. katu	173	3,6	2,2	11,6	173

• *Opremljenost škole*

Opremljenost škole omogućuje obrazovanje kadrova za koje škola ima verifikaciju. Na opremanju škole kontinuirano radimo, zahtijevaju to nove tehnologije i drukčiji pristupi obrazovnoj tehnologiji.

Računalnu opremljenost škole, kontinuirano se usavršava i smatramo je zadovoljavajućom, s obzirom da škola obrazuje tehničke kadrove. Zbornica i strukovni kabineti opremljeni su računalima i priključeni na internet.

Računalna oprema svakako doprinosi i pomaže u određenim segmentima obrazovne tehnologije, no u školama kao što je naša potrebno je i dalje opreмати radionice alatima i napravama potrebitih u osposobljavanju i stjecanju radnih navika za zanimanje.

Opremljeni su praktikumi odnosno specijalizirane učionice za izvođenju nastave:

- praktikumi električnih instalacija i strojeva i elektronike i robotike
- praktikum za automehaniku
- praktikum strojne obrade
- praktikum za instalatere-montere
- praktikum za graditeljska zanimanja
- učionica za računalstvo

U Školi za pripremu nastave predavači koriste pet specijaliziranih prostora (kabineta): kabinet strojarstva i brodogradnje, kabinet elektrotehnike, kabinet graditeljstva, kabinet računalstva i kabinet za nastavnike jezika.

Za potrebe izvođenja praktične nastave škola raspolaže s dvije radionice ručne obrade, radionicom strojne obrade i dvije radionice za građevinska zanimanja.

Škola raspolaže knjižnicom čiji knjižni fond iznosi 6284 knjiga. Površina prostora u kojem se nalazi 66 m².

• **Kadrovski uvjeti**

Nastavnici – u ostvarenju nastavnog plana i programa

<i>R.b.</i>	<i>Ime i prezime - stručna sprema</i>	<i>Predaje nastavni predmet</i>
1.	BILJANA RADULOVIĆ <i>prof. hrvatskog jezika i književnosti</i>	<i>Hrvatski jezik</i>
2.	DANIELA PAVOKOVIĆ <i>prof. hrvatskog i latinskog jezika</i>	<i>Hrvatski jezik</i>
3.	MIRNA ZAIMOVIĆ <i>prof. engleskog jezika i književnosti</i>	<i>Engleski jezik</i>
4.	ALEKSANDRA SMOKOVIĆ <i>prof. engleskog jezika</i>	<i>Engleski jezik</i>
5.	DINKO KRAJINOVIĆ <i>prof. njemačkog jezika</i>	<i>Njemački jezik</i>
6.	BRANISLAV SUBOTIĆ <i>prof. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti</i>	<i>Povijest</i>
7.	ARLEN BERTOĞNA <i>dipl.ekonomist</i>	<i>Politika i gospodarstvo, Etika</i>
8.	IVANA RAJLIĆ <i>mag.teologije</i>	<i>Katolički vjeronauk</i>
9.	ESAD JUKAN <i>diplomirani teolog</i>	<i>Islamski vjeronauk</i>
10.	DANIEL KONOVIĆ <i>prof. fizičke kulture</i>	<i>Tjelesna i zdravstvena kultura</i>
11.	IVONA DORIĆ <i>prof. fizičke kulture</i>	<i>Tjelesna i zdravstvena kultura</i>
12.	ROKO RAMOV <i>dipl. ing. geologije</i>	<i>Matematika</i>
13.	IVICA TEŠIJA <i>dipl. ing. strojarstva</i>	<i>Tehničko crtanje i elementi strojeva</i> <i>Tehnologija instalacija</i> <i>Elementi strojeva</i> <i>PN van škole</i>
14.	DARKO KARLOVIĆ <i>dipl. ing. strojarstva</i>	<i>Motori sa unutrašnjim izgaranjem</i> <i>Tehnologija automehanike</i> <i>Osnove računalstva</i> <i>Tehnologija autolimarije</i> <i>Konstrukcija karoserija</i> <i>PN-van škole</i>
15.	MILENKO MARIĆ <i>dipl. ing. strojarstva</i>	<i>CNC strojevi</i> <i>CAD-CAM tehnologije</i> <i>Posluživanje CNC strojeva</i> <i>Tehnologija održavanja alatnih strojeva</i> <i>Strojarstvo</i> <i>Finomehanička tehnika</i> <i>Hidraulika i pneumatika</i> <i>PN van škole</i>

<i>R.b.</i>	<i>Ime i prezime - stručna sprema</i>	<i>Predaje nastavni predmet</i>
16.	MIROSLAV KUZMIĆ <i>mag. ing. mech.</i>	<i>Tehnička mehanika</i> <i>Osnove automatizacije</i> <i>Elementi strojeva</i> <i>Računalstvo</i> <i>PN van škole</i>
17.	MILORAD UČKAR <i>dipl. ing. strojarstva</i>	<i>Tehničko crtanje</i> <i>Tehničko crtanje i dokumentiranje</i> <i>Obrada materijala</i> <i>Tehnički materijali</i> <i>Tehnologija obrade i montaže</i>
18.	DRAGAN PANTIĆ <i>dipl. ing. elektrotehnike</i>	<i>Elektrotehničke komponente</i> <i>Televizija i video uređaji</i> <i>Audio i video tehnika</i> <i>Mjerenja u elektrotehnici</i> <i>Digitalna elektronika</i> <i>Rashladna i termička tehnika</i> <i>PN u školi</i> <i>PN van škole</i>
19.	KNEŽEVIĆ MARKO <i>Dipl. ing. elektrotehnike</i>	<i>Matematika</i> <i>Računalstvo</i> <i>Elektrotehnički materijali i komponente</i> <i>Osnove radio i televizijske tehnike</i> <i>Elektronički sklopovi</i> <i>Elektrotehnika</i> <i>PN van škole</i>
20.	ANDREA STANKOVIĆ <i>dipl. ing. elektrotehnike</i>	<i>Elektrotehnika</i> <i>Električne instalacije</i> <i>PN u školi</i> <i>PN van škole</i>
21.	BRANISLAV KEROŠEVIĆ <i>dipl. ing. elektrotehnike</i>	<i>Elektrotehnika</i> <i>Elektrotehnički materijali</i> <i>Električni strojevi i aparati</i> <i>Električni strojevi</i> <i>Mjerno-regulacijska tehnika</i> <i>Električne instalacije</i> <i>Elektrotehnički materijali</i>
22.	MARINO ŠAIN <i>dipl. ing. elektrotehnike</i>	<i>Matematika</i> <i>Konstrukcija i ispitivanje električnih proizvoda</i> <i>PN van škole</i>
23.	DORĐE VRCELJ <i>dipl. ing. elektrotehnike</i>	<i>Matematika</i> <i>PN van škole</i>
24.	SANDRA PERINIĆ <i>dipl. ing. građevinarstva</i>	<i>Ličilački materijali</i> <i>Ličilački i soboslikarski radovi</i> <i>Risanje sa osnovama obojenja</i> <i>Ukrasne tehnike</i> <i>Keramičarski i oblagачki radovi</i> <i>Građevni materijali</i> <i>Poznavanje nacrti</i> <i>PN van škole</i>

<i>R.b.</i>	<i>Ime i prezime - stručna sprema</i>	<i>Predaje nastavni predmet</i>
25.	MILVANA STANKOVIĆ <i>dipl. ing. građevinarstva</i>	<i>Građevni materijali</i> <i>Građevne konstrukcije</i> <i>Keramičarski i oblagачki radovi</i> <i>Organizacija i obračun radova</i> <i>Ustrojstvo ličilačkih radova</i> <i>PN van škole</i>
26.	NORA SMRIKO <i>dipl. ing. građevinarstva</i>	<i>Ličilački i soboslikarski radovi</i> <i>Risanje sa osnovama obojenja</i> <i>Ukrasne tehnike</i>
27.	DRAGAN BASARA <i>strojarski tehničar specijalist</i>	<i>PN u školi</i>
28.	NINO BASARA <i>ing. politehnike</i>	<i>PN u školi</i>
29.	LOREN KAIĆ <i>ing. politehnike</i>	<i>PN u školi</i>
30.	MARINO TUMPIĆ <i>strojarski tehničar</i>	<i>PN u školi</i>

• *Nastavnici – tjedna zaduženja u nastavi*

INDUSTRIJSKO - OBRTNIČKA ŠKOLA PULA

OPĆI PODACI					NASTAVA							OSTALA ZADUŽENJA										UKUPNO						
												Pravilnik o normi rada								Kolektivni ugovor								
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	rad u više škola	Tjedna norma	Nastavnik Predmeta	Nastavni predmet	izborna (I) / fakultativna (F) / Izvanastavna aktivnost	Razredni odjeli	Broj učenika u razrednom odjelu	Broj sati tjedno u razrednom odjelu / obrazovnoj skupini	Tjedno zaduženje u nastavi	3 i više predmeta	Dopunska nastava	Izvanastavne nastavne aktivnosti	Razrednik	Satničar	Voditelj laboratorija i kabineta, praktikuma	Nastavnik do položenog stručnpg ispita	Voditelj stručnog vijeća na (među)županijskoj razini	Povjerenik za zaštitu na radu	Sindikalni povjerenik	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	BROJ SATI IZNAD NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU		
Biljana Radulović	profesorica hrvatskog jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	20	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. a	24	3	18		2										2	20	0	20	40	
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. c	27	3																		
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		2. a	24	3																		
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		2. c	23	3																		
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. a	18	3																		
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. c	21	3																		
Daniela Pavoković	profesorica hrvatskog jezika i književnosti i latinskog jezika i rimske književnosti	Neodređeno nepuno	2	17	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. b	26	3	15		2											2	17	0	16	33
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		2. b	22	3																		
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		2. d	20	3																		
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. b	20	3																		
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. d	17	3																		
Mirna	Profesor engleskog	Određeno	2	16	općeobrazovnih	Engleski jezik		1. b	22	2	16		2										2	18	2	7	25	

Zaimović	jezika i književnosti	nepuno			općeobrazovnih	Engleski jezik		1. c	25	2														
					općeobrazovnih	Engleski jezik		2. b	19	2														
					općeobrazovnih	Engleski jezik		2. d	17	2														
					općeobrazovnih	Engleski jezik		3. a	16	2														
					općeobrazovnih	Engleski jezik		3. b	11	2														
					općeobrazovnih	Engleski jezik		3.c	18	2														
					općeobrazovnih	Engleski jezik		3.d	15	2														
Ekaterina Smoković	Prevoditeljica za engleski jezik	Neodređeno nepuno		6	općeobrazovnih	I. strani jezik		1. a	20	2	6													
					općeobrazovnih	I. strani jezik		2. a	21	2														
					općeobrazovnih	I. strani jezik		2. c	22	2														
Dinko Krajinović	Profesor njemačkog jezika i književnosti	Neodređeno skraćeno	3	6	općeobrazovnih	Njemački jezik		1.a/ 3.c	9	2	8													
					općeobrazovnih	Njemački jezik		1.c/ 1.b/ 1.d	11	2														
					općeobrazovnih	Njemački jezik		2.a/ 2.d	5	2														
					općeobrazovnih	Njemački jezik		3.a/ 3.b	9	2														
Branislav Subotić	profesor povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	Neodređeno nepuno	2	6	općeobrazovnih	Povijest		1. a	24	2	6													
					općeobrazovnih	Povijest		1. b	26	2														
					općeobrazovnih	Povijest		1.c	27	2														
Arlen Bertogna	Diplomirani ekonomist	Neodređeno nepuno	2	18	općeobrazovnih	Politika i gospodarstvo		2. a	24	2	19													
					općeobrazovnih	Politika i gospodarstvo		2. b	22	2														
					općeobrazovnih	Politika i gospodarstvo		2. c	23	2														
					općeobrazovnih	Politika i gospodarstvo		2. d	20	2														
					općeobrazovnih	Etika	(I)	1. a	9	1														
					općeobrazovnih	Etika	(I)	1. b	9	1														
					općeobrazovnih	Etika	(I)	1. c	11	1														
					općeobrazovnih	Etika	(I)	2. a	6	1														
					općeobrazovnih	Etika	(I)	2. b	9	1														
					općeobrazovnih	Etika	(I)	2. c	9	1														
					općeobrazovnih	Etika	(I)	2. d	13	1														

					općeobrazovnih	Etika	(I)	3. a	7	1														
					općeobrazovnih	Etika	(I)	3. b	4	1														
					općeobrazovnih	Etika	(I)	3. c	10	1														
					općeobrazovnih	Etika	(I)	3. d	6	1														
Ivana Rajlić	magistar/magistra teologije	Neodređeno nepuno	3	10	općeobrazovnih	Vjeronauk katolički	(I)	1. a	14	1	11													
					općeobrazovnih	Vjeronauk katolički	(I)	1. b	16	1														
					općeobrazovnih	Vjeronauk katolički	(I)	1. c	16	1														
					općeobrazovnih	Vjeronauk katolički	(I)	2. a	16	1														
					općeobrazovnih	Vjeronauk katolički	(I)	2. b	12	1														
					općeobrazovnih	Vjeronauk katolički	(I)	2. c	14	1														
					općeobrazovnih	Vjeronauk katolički	(I)	2. d	6	1														
					općeobrazovnih	Vjeronauk katolički	(I)	3. a	11	1														
					općeobrazovnih	Vjeronauk katolički	(I)	3. b	13	1														
					općeobrazovnih	Vjeronauk katolički	(I)	3. c	9	1														
					općeobrazovnih	Vjeronauk katolički	(I)	3. c	11	1														
Esad Jukan	Diplomirani teolog	Neodređeno nepuno	8	3	općeobrazovnih	Vjeronauk islamski	(I)	1. r	4	1	3													
					općeobrazovnih	Vjeronauk islamski	(I)	2. r	4	1														
					općeobrazovnih	Vjeronauk islamski	(I)	3. r	5	1														
Roko Ramov	Diplomirani geolog	Određeno puno	1	18	općeobrazovnih	Matematika		1. a	26	2	16													
					općeobrazovnih	Matematika		1. b	26	2														
					općeobrazovnih	Matematika		1. c	23	2														
					općeobrazovnih	Matematika		2. a	17	2														
					općeobrazovnih	Matematika		2. b	24	2														
					općeobrazovnih	Matematika		2. c	26	2														
					općeobrazovnih	Matematika		3. c	25	2														
					općeobrazovnih	Matematika		3. d	22	2														
Danijel Konović	Profesor tjelesne i zdravstvene kulture	Neodređeno puno	1	22	općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		2. a	24	2	16			2					3	5	21	0	19	40

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Praktična nastava		3. c	6	5														
Đorđe Vrcelj	dipl. ing. elektrotehnike	Ugovor o djelu	1	9	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Matematika		3. a	18	2										0	7	0	4	11
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Matematika		3. b	20	2														
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Praktična nastava		2. c	9	3														
Marino Šain	dipl. ing. elektrotehnike	Ugovor o djelu	1	7	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Matematika		2. d	20	2	7									0	7	0	4	11
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Konstrukcija i ispitivanje el. proizvoda		3. c	6	2														
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Praktična nastava		2. c	9	3														
Branislav Kerošević	dipl. ing. elektrotehnike	Neodređeno puno	1	21	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Električni strojevi i aparati		2. c	10	4	18	1		2						3	21	0	19	40
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Elektrotehnički materijali		2. c	10	1														
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Elektroenergetika		2. c	10	3														
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Električne instalacije		3. c	8	2														
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Električni strojevi		3. c	8	1,5														
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Električne mreže		3. c	8	1,5														
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Osnove automatizacije		3. c	6	2														
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Mjerno- regulacijska tehnika		3. c	3	3														
Milvana Stanković	diplomirani inženjer građevinarstva	Neodređeno puno	2	23	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Graditeljstvo kao zanimanje		1. b	17	2,3	20,3	1		2						3	23	0	17	40
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Zgrade		1.b	17	3														

[illegible]

[illegible]

					strukovni učitelj	Tehnologija strojne obrade rezanjem		1. b	9	1														
					strukovni učitelj	Organizacija i priprema rada		1. b	9	2														
					strukovni učitelj	Planiranje i priprema rada		1. b	9	1														
Loren Kaić	ing. Politehnike	Određeno nepuno	1	14	strukovni učitelj	Grubi građevinski radovi		1.b	17	1,5	15									0	28	0	12	40
					strukovni učitelj	Grubi građevinski radovi UTR		1.b	17	5														
					strukovni učitelj	Završni građevinski radovi		1.b	17	1,5														
					strukovni učitelj	Završni građevinski radovi UTR		1.b	17	5														
					strukovni učitelj	Zaštita na radu u graditeljstvu		1.b	17	0,6														
					strukovni učitelj	Zaštita na radu u graditeljstvu UTR		1.b	17	1,3														
Marino Tumpić	Strojarski tehničar	Neodređeno puno	1	28	strukovni učitelj	Osnove strojarstva/Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša		1.a	24	4	28									0	28	0	12	40
					strukovni učitelj	Precizna mjerenja		1.a	24	2														
					strukovni učitelj	Ručne obrade i obrade deformiranjem		1.a	24	3														
					strukovni učitelj	Rastavljivi spojevi		1.a	24	3														
					strukovni učitelj	Nerastavljivi spojevi		1.a	24	1														
					strukovni učitelj	Tehnologija strojne obrade rezanjem		1.a	17	1														
					strukovni učitelj	Organizacija rada		1.a	24	1														
					strukovni učitelj	Planiranje i priprema rada		1.a	24	2														
					strukovni učitelj	Praktična nastava		2.a	13	6														
					strukovni učitelj	Praktična nastava		3.a	15	5														

Vannastavno osoblje

Red. broj	Prezime ime radnika	Stupanj i vrsta stručne spreme iz diplome	Poslovi radnog mjesta
1.	<i>Dragan Radovanović</i>	diplomirani inženjer elektrotehnike	ravnatelj
2.	<i>Mauricio Smoković</i>	diplomirani pravnik	tajnik
3.	<i>Nevenka Kontošić</i>	ekonomistica - smjer razmjena i tržište	voditeljica računovodstva
4.	<i>Franko Batelić</i>	ing. politehnike	domar
5.	<i>Agneza Jurca</i>	odjevna tehničarka	održavanja čistoće
6.	<i>Magda Kolić</i>	slastičarka	održavanja čistoće
7.	<i>Mirela Percan</i>	zaštitarka	održavanja čistoće
8.	<i>Fehima Sabadoš</i>	krojačica	održavanja čistoće

Nastavnici u dopuni norme iz drugih škola

Red. broj	Prezime ime radnika	Stupanj i vrsta stručne spreme iz diplome	Predaje predmet	Druga škola
1.	<i>Dinko Krajnović</i>	profesor njemačkog jezika	Njemački jezik	Tehnička škola OŠ Monte Zaro
2.	<i>Esad Jukan</i>	dipl. teolog	Vjeronauk	Medicinska škola Osnovne škole
3.	<i>Daniela Pavoković</i>	profesor hrvatskog i latinskog jezika	Hrvatski jezik	Medicinska škola
4.	<i>Mirna Zaimović</i>	profesor engleskog i španjolskog jezika	Engleski jezik	Škola primjenjenih umjetnosti i dizajna
5.	<i>Branislav Subotić</i>	profesor hrvatskog jezika i povijesti	Povijest	Medicinska škola
6.	<i>Ivana Rajlić</i>	dipl. teolog	Vjeronauk	Strukovna škola Škola primjenjenih umjetnosti i dizajna
7.	<i>Arlen Bertogna</i>	dipl. ekonomist	Etika Politika i gospodarstvo	Ekonomska škola
8.				

• UREDOVNO VRIJEME ŠKOLE

Za prijem učenika, roditelja i drugih posjetitelja Industrijsko-obrtnička škola ima slijedeće vrijeme za prijem i rad sa strankama:

Ravnatelj	Ponedjeljak do petak	9,00 do 13,00 sati
Školska pedagoginja	Ponedjeljak do petak	8,30 do 12,30 sati
Tajništvo i računovodstvo	Ponedjeljak do petak	9,00 do 13,00 sati
Školska knjižnica	Ponedjeljak Srijeda i petak	11,00 do 13,00 sati 9,00 do 13,00 sati

• **RASPORED DEŽURSTAVA NASTAVNIKA**

Škola organizira redovita dežurstva u hodnicima i na glavnom ulazu u zgradu. Dežurstva počinju u 8 sati i završavaju u 13.45 h kada završava zadnji nastavni sat. Raspored je objavljen na oglasnoj ploči u zbornici.

Raspored dežurstava za školsku godinu 2025./2026. je slijedeći:

Nastavnik	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Dragan Basara	x	x			
Nino Basara	x	x			
Marino Tumpić			x		x
Loren Kaić			x		x
Dragan Pantić	x			x	
Andrea Stanković	x	x			
Biljana Radulović			x	x	
Danijela Pavoković			x		x
Dinko Krajinović				x	
Ivana Rajlić			x		x
Arlen Bertogna	x		x		
Roko Ramov		x		x	
Branislav Subotić		x			
Danijel Konović	x	x			
Branislav Kerošević				x	x
Marko Knežević			x		x
Ekaterina Smoković				x	
Mirna Zaimović		x		x	
Milvana Stanković	x		x		
Nora Smriko				x	
Milorad Učkar		x	x		
Milenko Marić		x			x
Ivica Tešija				x	x
Darko Karlović	x	x			
Miroslav Kuzmić				x	x
Sandra Perinić	x				x
Ivona Dorić					x

• Posebne napomene

Škola će ostvarivati propisani plan i program u redovnom obrazovanju za 244 učenika, raspoređenih u 11 razrednih odjela. Teoretska nastava organizirat će se za sve učenike u jednoj smjeni.

Praktična nastava se realizira, prema nastavnim programima, u školskim, industrijskim i obrtničkim radionicama. Svaki učenik prije odlaska u radionice mora položiti ispit Zaštite na radu i imati osiguranje od ozljeda na radu.

Učenici, prema nastavnom planu i programu, prvi dio praktične nastave obavljaju u školskim radionicama u cilju stjecanja osnovnih znanja i vještina za odabrano zanimanje. Nakon stečenih osnovnih zahvata rada učenici drugi dio nastave, prema planu i programu, obavljaju u radionicama izvan škole s kojima su sklopili ugovor o praksi.

Učenici II. i III. razreda praktičnu nastavu i stručnu praksu realizirat će, prema nastavnom planu i programu djelomično u Školi, a dijelom u poduzećima ili kod privatnih obrtnika.

Kao svake godine tako i ove školske godine potrebno je kontinuirano pratiti organizaciju i ostvarenje praktične nastave učenika u radionicama izvan Škole.

Pri upućivanju učenika u radionice nailazimo na poteškoće, zatvaranja radionica, nedostatak licenciranih radionica, prestanak potrebe za učenicima, nedostatak posla, te se Škola mora pripremiti za takve situacije, pa učenike koji su 'izgubili radno mjesto' u radionici s kojom su imali sklopljen ugovor, preuzeti ih u svoje radionice i nastaviti s obrazovanjem do iznalaženja obrtničke radionice.

Za učenike koji se upućuju na obavljanje praktičnog rada u radionicu izvan škole razrađeni su nastavni programi praktičnih sadržaja i priređeni evidencijski listovi praćenja obavljanja praktične nastave u radionici.

Nastavnici strukovnih sadržaja i praktične nastave zaduženi za praćenje učenika izvan školskih radionica pratit će realizaciju praktičnog rada, kao i kvalitetu realizacije praktičnog rada.

II. SADRŽAJI RADA ŠKOLE

1. NASTAVNI PROGRAMI

• Programi redovite nastave

U školskoj 2025./26. godini Škola organizira teoretsku i praktičnu nastavu za zanimanja kako slijedi:

Područja rada, programi i struke

šifra zanimanja	P O D R U Č J E Z A N I M A N J E	R A D A	I. razred	II. razred	III. razred
STROJARSTVO - obrtništvo					
014033	autolimar		X	Da	Da
011805	serviser karoserije motornih vozila		Da	X	X
014233	automehaničar		X	Da	Da
014234	automehatroničar		Da	X	X
012703	CNC-operater		X	Da	Da
011806	operater za strojne obrade		Da	X	X

šifra zanimanja	P O D R U Č J E R A D A Z A N I M A N J E	I. razred	II. razred	III. razred
011503	instalater-monter	X	Da	Da
015203	monter strojarskih instalacija	Da	X	X
ELEKTROTEHNIKA				
042133	elektroinstalater	X	X	X
042134	elektroinstalater (novi kurikulum)	Da	X	X
041203	elektromehaničar	X	X	X
041205	elektromehaničar (novi kurikulum)	Da	X	X
042433	elektroničar-mehaničar	X	Da	Da
041405	elektroničar (novi kurikulum)	Da	X	X
GRADITELJSTVO				
133153	zidar	X	X	Da
133633	keramičar oblagáč	X	Da	Da
133634	Oblagač zidova i podova	Da	X	X
131404	Soboslikar ličilac dekorater	Da	X	X
OSTALE USLUGE				
260333	ličilac-soboslikar	X	Da	Da

RASPORED
- RAZREDNIH ODJELA NA PRAKTIČNOM RADU I UČIONICAMA -

<i>Razredni odjel</i>	<i>učenika</i>		<i>Razrednik</i>	<i>učionica</i>				
				<i>ponedj.</i>	<i>utorak</i>	<i>srijeda</i>	<i>četvrtak</i>	<i>petak</i>
<i>1.a</i>	<i>24</i>	<i>77</i>	<i>Darko Karlović</i>	<i>praksa</i>	<i>praksa</i>	<i>34</i>	<i>34</i>	<i>34</i>
<i>1.b</i>	<i>26</i>		<i>Nino Basara</i>	<i>praksa</i>	<i>14</i>	<i>praksa</i>	<i>14</i>	<i>14</i>
<i>1.c</i>	<i>27</i>		<i>Andrea Stanković</i>	<i>12</i>	<i>12</i>	<i>praksa</i>	<i>praksa</i>	<i>17</i>
<i>2.a</i>	<i>24</i>	<i>90</i>	<i>Milorad Učkar</i>	<i>33</i>	<i>33</i>	<i>praksa</i>	<i>33</i>	<i>praksa</i>
<i>2.b</i>	<i>22</i>		<i>Milenko Marić</i>	<i>praksa</i>	<i>36</i>	<i>36</i>	<i>praksa</i>	<i>36</i>
<i>2.c</i>	<i>23</i>		<i>Ivana Rajlić</i>	<i>13</i>	<i>praksa</i>	<i>13</i>	<i>13</i>	<i>praksa</i>
<i>2.d</i>	<i>21</i>		<i>Milvana Stanković</i>	<i>17</i>	<i>17</i>	<i>praksa</i>	<i>praksa</i>	<i>17</i>
<i>3.a</i>	<i>18</i>	<i>77</i>	<i>Miroslav Kuzmić</i>	<i>32</i>	<i>32</i>	<i>32</i>	<i>praksa</i>	<i>praksa</i>
<i>3.b</i>	<i>21</i>		<i>Ivica Tešija</i>	<i>praksa</i>	<i>15</i>	<i>15</i>	<i>15</i>	<i>praksa</i>
<i>3.c</i>	<i>21</i>		<i>Branislav Kerošević</i>	<i>praksa</i>	<i>10</i>	<i>10</i>	<i>10</i>	<i>praksa</i>
<i>3.c</i>	<i>17</i>		<i>Arlen Bertogna</i>	<i>36</i>	<i>praksa</i>	<i>36</i>	<i>36</i>	<i>praksa</i>

• **Programi izborne nastave**

Od izbornih programa učenicima je ponuđen program katoličkog i islamskog vjeronauka, etike i strukovnih sadržaja.

Izborni predmeti birani su prema kadrovskim i materijalnim uvjetima škole, potrebama regionalnog gospodarstva te interesima učenika.

• **Programi dopunske nastave**

Za učenike lošijeg predznanja i slabijih intelektualnih i motoričkih mogućnosti, koji teško svladavaju nastavno gradivo pojedinih predmeta škola je planirala tijekom nastavne godine organizirati izvođenje dopunske nastave iz matematike, tehničke mehanike, tehničkog crtanja i hrvatskog jezika.

• **Programi obrazovanja odraslih**

S obzirom da smo dobili verifikaciju za obrazovanje odraslih i u ovoj godini ćemo nastaviti obrazovati polaznike za doškolovanje, stjecanje srednje stručne spreme i prekvalifikaciju u slijedećim zanimanjima.

Strojarstvo

CNC-operater, instalater grijanja i klimatizacije, plinoinstalater, vodoinstalater, autolimar, automehaničar, bravar, tokar

Brodogradnja

brodomehaničar, brodograditelj

Elektrotehnika

elektroinstalater, autoelektričar, elektromehaničar, elektroničar, elektromonter.

Graditeljstvo

zidar, tesar, keramičar-oblagač.

Ostale usluge

soboslikar-ličilac

2. PROGRAMI IZVAN NASTAVNOG RADA

• **Program rada školske knjižnice**

I UVOD

Industrijsko-obrtnička škola u Puli je srednja strukovna trogodišnja škola, smještena izvan centra grada na Vidikovcu u ulici Rizzijeva 40, u novouređenom objektu bivšeg praktikuma. U ovoj školskoj godini upisano je oko 180 učenika, raspoređenih u 9 odjeljenja, kojima predaje 27 nastavnika, a nastava i praktična nastava izvodi se u jutarnjoj smjeni.

Knjižnična djelatnost u školama jedna je od sastavnica stručnog rada koji se provodi usporedno, stalno i u skladu s drugim stručnim radom u odgojno-obrazovnom procesu. Nositelj knjižnične djelatnosti je stručni suradnik-knjižničar, koji u realizaciji plana i programa rada surađuje s nastavnicima, ostalim stručnim suradnicima, ravnateljem, roditeljima i ustanovama koje se bave obrazovanjem i odgojem djece i mladeži.

II UVJETI RADA KNJIŽNICE

1. Prostor i oprema

Knjižnica je smještena u prostoriji učionice veličine 37 m², što je manje od predviđenog standarda, a nalazi se blizu glavnog ulaza u školu, u prizemlju, preko puta zbornice. Istočni zid prostorije je u cijelosti ostakljen, tako da je knjižnica dobro osvijetljena prirodnom svjetlošću, isto kao i s neonskom električnom rasvjetom. Jedan manji dio prostorije namijenjen je korisnicima, kao čitaonički dio, u kojem se nalazi pet klupa u nizu sa šest sjedećih mjesta. Knjižna građa, koja je u slobodnom pristupu, nalazi se na 8 petorednih polica u jednom nizu, i na 5 šestorednih polica u drugom nizu. Udžbenička građa smještena je na 1 trorednoj polici, a serijske publikacije namijenjene učenicima nalaze se na 2 manje troredne police. Referentna zbirka i stručni časopisi nalaze se u 5 dvostranih ostakljenih ormara.

U hodniku, odmah do ulaza u knjižnicu, nalazi se ostakljeni pano u kojem je moguće mijenjati sadržaj, ovisno o trenutku koji se želi obilježiti, npr. Sajam knjiga, novi naslovi pristigle građe, Božić, Nova godina, Dan voda, Uskrs, obljetnice života ili smrti nekog književnika i sl.

Knjižničar za svoj rad koristi radni stol, jednu školsku klupu i računalo s pristupom na internet. Za potrebe korisnika knjižnica raspolaže s 3 računala s pristupom na Internet i jednim fotokopirnim uređajem.

2. Knjižnični fond

Knjižnični fond sastoji se u većem dijelu od knjižne i u manjem djelu od neknjižne građe. Knjižnu građu čine knjige i časopisi, a neknjižnu građu čine video kazete, CD-i i DVD-i (AV građa). Ukupno stanje knjižnog fonda po inventarnoj knjizi iznosi 4093 komada svezaka i oko 200 primjeraka udžbenika i priručnika za potrebe učenika i nastavnika za koje se vodi zasebna evidencija. Sva dostupna knjižna građa evidentirana je i uvedena u programsku aplikaciju Žvane. Ove godine planira se izvođenje redovite revizije knjižnog fonda.

Cjelokupni fond po strukturi sadrži: lektiru oko 50 %, te literaturu za slobodno čitanje, popularno-znanstvenu literaturu, referentnu zbirku, stručnu literaturu za potrebe nastavnika i zavičajnu zbirku. U knjižnicu redovno dolazi i desetak časopisa. Nekoliko naslova dolazi putem redovite godišnje pretplate, a nekoliko poklonom izdavača ili odgovarajućeg ministarstva.

Nabava građe kupnjom određena je Odlukom Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa - o raspodjeli sredstava za opremanje knjižnica 2024. godine. Ove godine je za nabavku knjiga lektirnih naslova ministarstvo osiguralo 440,00 eur, dok je od strane osnivača Istarske županije osigurano 330,00 eur. Isto tako, nabava ovisi i o financijskim mogućnostima škole. Drugi dio građe nabavlja se darom, razmjenom ili otkupom Ministarstva, županije i grada. O naslovima potrebne literature odlučuje knjižničar, na temelju postojećeg stanja fonda, ali u suradnji s ostalim nastavnicima, stručnim službama i ravnateljem.

3. Kadar

U knjižnici radi diplomirana bibliotekarica na pola radnog vremena. Knjižničarka je dužna stručno se usavršavati po nalogu županijske matične službe, koja djeluje pri Gradskoj knjižnici i čitaonici Pula.

Radno vrijeme knjižnice za korisnike je:

- ponedjeljak - od 11.30 do 13.00 sati,
- srijeda i petak - od 9.00 do 13.00 sati,

4. Sredstva za knjižničnu djelatnost

Knjižnica ima stalno i odgovarajuće financiranje u skladu i nalogu Ministarstva: za potrebe poslovanja, odnosno za obrazovanje učenika i školskog osoblja, nabavu građe i novih tehnologija. Sve usluge knjižnice su besplatne.

III PROGRAM POSLOVANJA KNJIŽNICE

Programiranje godišnjih poslova u knjižnici temelji se na sistematizaciji poslova i radnih zadataka školskog knjižničara, te obuhvaća:

- Odgojno-obrazovni rad (60 % ili 1195 sati)
- Stručni rad i informacijska djelatnost (26 % ili 500 sati)
- Stručno usavršavanje djelatnika (8 % ili 120 sati)
- Kulturnu i javnu djelatnost (6 % ili 110 sati)

Sistematizacija poslova predviđa i broj sati za njihovo obavljanje pa se prema tome izrađuje i Program rada. Međutim, broj sati je orijentacijske prirode, te je zbog toga promjenljiv.

1. Odgojno-obrazovni rad

Odgojno-obrazovni rad je osnovna djelatnost knjižnice, a provodi se kroz različite oblike rada u suradnji s nastavnicima i stručnom službom. Zadaci i sadržaji konkretiziraju se operativnim planom, što sadrži:

- **edukaciju korisnika.** Edukacija korisnika knjižnice obuhvaća:

- a. upoznavanje korisnika s organizacijom i Pravilnikom o radu školske knjižnice, posebno učenika prvih razreda,
- b. upoznavanje s različitim izvorima informacija, od knjiga i časopisa do računala, interneta itd.
- c. provođenje grupnih programa osposobljavanja za samostalno-intelektualni rad od 1. do 3. razreda.

- **suradnja u nastavi.** Suradnja u nastavi odnosi se na pomoć u obradi lektire i pomoć u obradi literature stručnih sadržaja strukovnih predmeta.

- **savjetodavni rad.** Savjetodavni rad predstavlja pomoć pri izboru građe i naputaka o tehnikama rada u osposobljavanju za individualno-intelektualni rad.

- **timski rad.** Timski rad je suradnja s djelatnicima škole i roditeljima radi nabave odgovarajuće učeničke građe, ali i literature za stručno usavršavanje nastavnika.

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

Stručni rad i informacijska djelatnost sadrži:

- inventarizaciju građe;
- obradu građe (katalogizacija, klasifikacija...) Međutim, prava katalogizacija početak će se provoditi nakon što se nabavi odgovarajući računalni program za knjižnično poslovanje.;
- cirkulaciju građe (posudba i rad u čitaonici);
- davanje jednostavnih i složenih informacija;
- vođenje statistike;
- reviziju građe nakon donošenja Plana revizije.

3. Stručno usavršavanje knjižničara

U svom radu knjižničar je dužan:

- svakodnevno se stručno usavršavati;
- sudjelovati u stručnim aktivima knjižničara srednjih škola;
- suradivati s Županijskom matičnom službom pri Gradskoj knjižnici i čitaonici Puli;
- organizirano se i permanentno obrazovati;
- pohađati sastanke školskih knjižničara regije.

4. Kulturna i javna djelatnost

Rad u kulturnoj i javnoj djelatnosti podrazumijeva:

- pomaganje u organiziranju, pripremanju i realizaciji programa kulturnih i strukovnih sadržaja;

-suradnju s ustanovama koje se bave organizacijom rada s učenicima u slobodnom vremenu.

• **Slobodne aktivnosti**

U školskoj godini planira se rad nekoliko grupa slobodnih aktivnosti. Slobodnim aktivnostima pokušat će se zainteresirati učenike da svoje slobodno vrijeme provedu na jedan organiziran i zanimljiv način.

U Školi se u sklopu slobodnih aktivnosti planiraju sljedeće aktivnosti:

- sportske aktivnosti,*
- računarstvo,*
- područje tehnike (strojarstvo, elektrotehnika, elektronika, robotika).*

Od sportskih aktivnosti planiraju se košarka, nogomet, rukomet i stolni tenis. Programom sportskih slobodnih aktivnosti planirano je usvajanje tehničkih i taktičkih elemenata, poboljšanje nivoa opće fizičke sposobnosti te provođenje među razrednog i međuškolskog natjecanja. Planira se organizirati i šahovska sekcija.

Slobodnim aktivnostima iz područja tehnike (strojarstvo, elektrotehnika, elektronika) želimo omogućiti, učenicima koji pokazuju interes i koji posjeduju veće sposobnosti za područje strojarstva, elektrotehnike, elektronike da ostvare svoje interese i svoje sposobnosti podignu na višu razinu.

Rad s učenicima posebnih sklonosti

- Animacija učenika sa sklonostima automehanici i darovitih učenika u području rada strojarstva i elektrotehnike;*
- Razvijati sposobnosti i sklonosti zainteresiranih učenika;*
- Proširivati metode rada i na druga tehnička područja (elektrotehnika, elektronika, robotika, informatika).*

U sklopu slobodnih aktivnosti planira se provesti Zavičajna nastava kroz koju će se uređivati okoliš škole, brinuti o stablima koja su posađena prethodne godine, posaditi sadnice lavande i proučiti autohtona stabla Istre.

Realizacija programa prilagodit će se polaznicima, Školi i potrebama društva u danima određenim za slobodne i vanškolske aktivnosti.

3. ZDRAVSTVENI ODGOJ, ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA I DJELATNIKA I GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

• **Zdravstveni odgoj učenika**

Škola će tijekom ove školske godine poduzimati sve potrebne epidemiološke mjere u svrhu zaštite učenika, nastavnika i drugih djelatnika od zaraznih bolesti. Sukladno uputama HZJZ, Ministarstva zdravstva i Ministarstva znanosti i obrazovanja, učenici i njihovi roditelji biti će redovito informirani o mjerama prevencije i zaštite.

Kako bismo poboljšali razinu zdravstvenog odgoja i obrazovanja naših učenika, kroz školski preventivni program, na satu razrednika te kroz pojedine nastavne predmete, nastojat ćemo educirati učenike kako bismo im pomogli da osvijeste potrebu očuvanja vlastitog zdravlja, odgovornog spolnog ponašanja i promicanja ravnopravnosti spolova kao i da

razumiju opasnosti i posljedice zlouporabe sredstava ovisnosti i nasilničkog ponašanja. U svrhu pomoći kod problema s kojima se susreću adolescenti (prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaj ponašanja, problemi i teškoće u razvoju i sazrijevanju) pedagoginja škole će provoditi savjetodavne razgovore s učenicima i njihovim roditeljima/skrbnicima.

Savjetovanišni rad izvan škole provodit će se prema potrebi u suradnji s liječnicom školske medicine i sa vanjskim stručnjacima HZJZ-a, Službe za zaštitu mentalnog zdravlja.

• **Program rada školske liječnice**

Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvena zaštite za učenike srednjih škola u školskoj godini 2025./2026.

Klaudija Blarežina, dr. med.

spec. školske medicine

Služba za školsku i adolescentnu medicinu

Radno vrijeme:

ponedjeljak, srijeda, četvrtak i petak od 7:00 do 15:00 sati, a utorak od 12:00 do 20:00 sati.

SISTEMATSKI PREGLED:

1. Sistematski pregledi učenika u prvom razredu srednje škole:

ovisno o mogućnostima organizacije rada (krajem prvog i u drugom polugodištu)

Probir na poremećaje mentalnog zdravlja, za učenike 1. razreda SŠ provoditi će se kao dio sistematskog pregleda.

NAMJENSKI PREGLEDI:

1. Pregled prije prijema u učenički dom i studentski dom za buduće studente (maturante)

2. Pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja djeteta prilikom prelaska iz druge škole - samo kada je to neophodno.

3. Pregled za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti prije školskih sportskih natjecanja – **profesori TZK trebaju se minimalno sedam dana prije školskog sportskog natjecanja najaviti nadležnom školskom liječniku i zakazati termin pregleda za učenike. Također, treba e-mailom poslati popis učenika koji će biti sudionici pojedinog školskog sportskog natjecanja.** Pregled je valjan šest mjeseci.

4. Pregled u svrhu utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta radi promjene oblika školovanja.

ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA:

Roditelj trebaju od nadležnog školskog liječnika e-mailom zatražiti prilagodbu ili oslobađanje od nastave TZK, te dostaviti skeniranu medicinsku dokumentaciju, ne stariju od godinu dana, o bolesti ili stanju zbog koje se traži prilagodba ili iznimno poštuda nastave TZK u cijelosti.

Odnosi se na prilagodbe duže od mjesec dana.

Telefon školskog liječnika, Klaudija Blarežina, dr. med. spec. školske med., 052 529 030, e-mail skolska.medicina@zzjiz.hr

MJERE HIGIJENSKO – EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE:

Cijepljenje koje se provodi prema godišnjem Programu cijepljenja.

Prema važećem obaveznom programu cijepljenja, cijepe se učenici srednje škole samo ukoliko nisu redovito cijepljeni u osmom razredu OŠ. Pozive za cijepljenja učenici će dobiti e-mailom ili putem telefonskog poziva.

Dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV-a:

*I školske godine 2025./2026. cijepljenje protiv HPV-a biti će dostupno (**besplatno i dobrovoljno**) za sve učenike i učenice srednjih škola.*

Svi zainteresirani roditelji, učenici i učenice mogu se telefonski ili e -mailom obratiti nadležnom školskom liječniku za sve dodatne informacije vezano uz HPV cijepljenje na tel. 052/529 030 ili na e-mail skolska.medicina@zzjiz.hr

SAVJETOVALIŠNI RAD:

Provodi se kontinuirano prema zahtjevima korisnika, u ambulanti, u okviru redovitog radnog vremena, uz prethodnu najavu ili prema potrebi, telefonom ili e-mailom.

Savjetovalište za spolno zdravlje mladih nastavlja s radom u prostorima Službe za školsku i adolescentnu medicinu, Nazorova 23, ulaz iz Balotine ulice. U savjetovalištu rade dr. Kristina Jelenić, specijalist školske i adolescentne medicine i dr. Klaudija Blarežina, dr. med. specijalist školske medicine. Potrebno je da nam se učenici prije dolaska najave na telefon 052/529 030 ili na e-mail skolska.medicina@zzjiz.hr

Molim Vas da informaciju o radu Savjetovališta za spolno zdravlje mladih objavite na web stanicama Vaše škole.

ZDRAVSTVENI ODGOJ:

Provoditi će se u 3. razredu SŠ, na temu "Spolnost i zdravlje".
Predavanje će održati Sabina Višković, prvostupnica sestrinstva.

• Suradnja s roditeljima

Suradnji s roditeljima poklanjamo veliku pažnju jer ima značajan utjecaj na uspjeh učenika kao i na prevenciju eventualnih poteškoća ili rizičnih ponašanja. S roditeljima najviše kontaktiraju razrednici putem individualnih informativnih razgovora i roditeljskih sastanaka koji se organiziraju po potrebi, a održavaju se najmanje četiri roditeljska sastanka u I. i II. razredu, a dva do tri u završnom razredu.

Pored roditeljskih sastanaka razrednici organiziraju dva do tri puta mjesečno informacije kada se roditelji imaju priliku upoznati s ocjenama i izostancima učenika. Na informativne sastanke s razrednikom povremeno s roditeljima dolaze i učenici.

Škola organizira i Dane otvorenih vrata koji se održavaju svakog prvog četvrtka u mjesecu u 17 sati od listopada do svibnja. Roditelji učenika tada imaju priliku, osim sa razrednicima, razgovarati i sa predmetnim nastavnicima o uspjehu njihove djece, a tada se mogu prevenirati i neki mogući problemi s učenicima.

Način održavanja roditeljskih sastanaka i informacija za roditelje odredit će se za ovu nastavnu godinu. Roditelji učenika će o tome biti obaviješteni putem razrednika, oglasne ploče u školi i web stranice škole.

Roditelji se mogu obratiti stručnoj suradnici pedagoginji za savjete o uspjehu, izostancima, bolesti učenika, te smetnjama koje ometaju učenikovo normalno svladavanje programa obrazovanja.

Pitanjima za savjete pri promjeni zanimanja, prijelaza učenika u drugu ili prijelaz iz druge škole roditelji se mogu obratiti ravnatelju Škole i pedagoginji.

• Suradnja s učeničkim domovima

U školskoj godini škola će surađivati sa Centrom za pružanje usluga u zajednici poglavito sa učeničkim domovima u kojima borave naši učenici:

Dječji dom Ruža Petrović "Pula", Pino Budicin 17.

Centar za pružanje usluga u zajednici Pula, Park R. Boškovića 6

Učenički dom, Pula, Epulonova 18

Škola će surađivati s odgajateljima iz domova (Centra za pružanje usluga u zajednici) te ih obavještavati o ocjenama i izostancima učenika.

- ♦ ***Prihvat učenika putnika***

Školu polazi veliki broj učenika - putnika, od kojih mnogi dolaze u Pulu i sat vremena prije početka nastave. Škola će se otvarati u 07:00 sati i tako učenicima osigurati da vrijeme do početka nastave provedu u učionicama.

- ♦ ***Higijena u Školi***

Higijensko-tehnički uvjeti rada u Školi zadovoljavaju zahtjevima rada škole. Dnevno osvjetljenje učionica zadovoljava, učionice su prostrane sa više velikih ostakljenih prozora koji ujedno omogućuju provjetravanje učionica.

Za održavanje čistoće u školskom prostoru zadužene su djelatnice na održavanju čistoće, koje obuhvaća čišćenje učionica, hodnika, sanitarnih prostora, uredskih prostora te ostalih prostora Škole.

- ♦ ***Proslava Dana Škole***

Za Dan škole koji će ujedno biti i Dan sporta planiraju se završna sportska natjecanja (finalne utakmice između I. i II. razreda) na školskom igralištu, te turnir u stolnom tenisu, što se obično održava zadnjeg dana nastave za maturante.

- ♦ ***Posjete kazalištu, koncertima i drugim priredbama***

Posjete kazalištu, koncertima i drugim priredbama organizirat će se u sklopu nastave hrvatskog jezika i planiranih aktivnosti razrednih odjela.

- ♦ ***Estetsko i ekološko uređenje Škole***

Škola se nalazi na povoljnoj poziciji, udaljena od drugih objekata i okružena zelenim površinama. Zelene površine se redovito uređuju i održavaju od strane tehničkog osoblja, ali se i dodatno uređuju u sklopu Zavičajne nastave i u suradnji s astronomskim društvom Vidulini (planetarna šetnica, sunčani sat, mliječni put od aromatičnog bilja, putokaz).

Estetskom uređenju učionica također bi trebalo posvećivati više pažnje. Školskim klupama i stolicama u protekloj školskoj godini uredili smo više učionica, no neophodno je nastaviti sa zamjenom derutnih, želimo li odgojno djelovati na učenike. Planira se u školskim radionicama proizvoditi školske klupe i katedre prema vlastitim nacrtima. Uključenjem učenika ostvarit će se bolja povezanost učenika i Škole.

U školskim hodnicima, u posebno predviđenom prostoru, uredno su iznesene sve obavijesti i priopćenja vezana za učenike i ostale osobe koje dolaze u dodir sa školom.

- Plan integriranja **Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja** u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u I., II. i III. razredu.

Ind.-obrt.škola	Obvezna provedba	Godišnji broj sati
I., II. i III. razred	Međupredmetno – kroz sve predmete: Hrvatski jezik, strani jezici, Povijest, Matematika, Fizika, Informatika, Tjelesna i zdravstvena kultura, Etika, Vjeronauk, strukovni predmeti, programi stručnih suradnika. Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i koreliranje sadržaji s ciljem istovremenog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije.	20
I., II. i III. razred	Sat razrednika – navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13): –izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika i uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih.	5
I., II. i III. razred	Izvanučioničke aktivnosti – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih su uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: - na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju istraživačke aktivnosti (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), volonterske aktivnosti (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), organizacijske aktivnosti (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), proizvodno-inovativne aktivnosti (npr. zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge srodne projekte i aktivnosti.	10
Ukupno		35

Naziv	Vrijednosti građanskog odgoja u okviru nastavnih sadržaja za sva zanimanja
Svrha	Međupredmetno i integracijski odgajati i obrazovati učenike za najviše općeljudske vrijednosti
Ishodi	Učenici će: • razumjeti važnost potrebe izgradnje općeljudskih vrijednosti na svim životnim razinama i aktivno ih provoditi kroz različite konkretne oblike • usvojiti temeljne odrednice i sadržaje vezane uz poštovanje ljudske osobe, međuljudske i međunarodne odnose, komunikaciju na svim razinama, pravne odnose itd.

**Strukturne
dimenzije
građanske
kompetencije:**

- *uočiti i prihvatiti važnost poznavanja hrvatske kulture, hrvatskoga jezika, katoličke vjere, hrvatske povijesti i drugih odrednica koje čine identitet hrvatskoga naroda, te usvajati takve sadržaje i preko njih zauzimati stav poštovanja prema drugim kulturama, nacionalnostima, religijama i svemu onome što je drugačije od našeg nacionalnog identiteta*
- *primijeniti usvojeno znanje u svakodnevnom životu (obitelj, razred, škola...) svojim pozitivnim ponašanjem, te tako pridonositi izgradnji boljeg i pravednijeg društva*
- *usvojiti stavove preko kojih će s vremenom postati zauzeti akteri izgradnje takvog društva koje će istinski njegovati najviše vrijednosti, a kroz moguće oblike političkog ili nekog drugog angažmana (u razredu i školi i šire)*
- **Ljudsko-pravna dimenzija:** *kroz različite sadržaje i oblike rada potaknuti učenike na usvajanje vrijednosti poštovanja svake osobe i nastojanja oko zauzimanja za pravdu i pravednost na svim razinama, posebno razvijanjem empatije i solidarnosti prema pojedincima i narodima koji su siromašni, nezaštićeni ili ugroženi na bilo koji drugi način.*
Učenici će zajedno s nastavnicima razgovarati, analizirati, demonstrirati, iznositi konkretne primjere poštovanja i kršenja ljudskih prava, rješavat će radne listove, ispunjavati anketne listiće, pripremati prezentacije, praviti umne mape, plakate itd., s ciljem da se kroz takve oblike usvoje potrebni sadržaji vezani uz ljudsko-pravne okvire, te izgrade stavovi i steknu potrebne kompetencije.
- **Politička dimenzija:** *kroz različite sadržaje i vlastito svjedočenje vjernosti onomu što se prenosi, potaknuti učenike da se uvijek zauzimaju za ostvarenje općeg dobra u vlastitoj obitelji, razredu, školi, nekoj drugoj društvenoj zajednici..., te da to nastoje pokazati i osobnim izravnim političkim angažmanom, zauzimanjem za najplemenitije ciljeve i najviše oblike pravednosti.*
Učenici i nastavnici će zajedno organizirati parlaonicu, usmeno i pismeno će se izražavati i braniti svoje stavove, raspravljati o konkretnim modelima političke aktivnosti u razredu, a također i izravno u njima sudjelovati tako što će izabrati predstavnike razreda i Vijeća učenika. Izrađivat će anketne listove, praviti prezentacije, pripremati i provoditi igru uloga, simulaciju sudskog postupka itd. Također će se kroz oblike izvan učioničke nastave i različite projekte susresti s predstavnicima političke vlasti, postavljati im pitanja, polemizirati, predlagati itd.
- **Društvena dimenzija:** *osvijestiti učenicima da je puno važnije steći životne vrijednosti utemeljene na poštovanju, pravednosti i međusobnom uvažavanju, nego puke socijalne i komunikacijske vještine koje su same sebi svrha.*
Učenici će iznositi primjere dobre i loše komunikacije – razgovarati, analizirati, pisati sastave, organizirati parlaonicu, pripremati i izvoditi scenski prikaz, kao grupe i skupina pisati pravila dobrog i poželjnog ponašanja, analizirati ih i procjenjivati, te na kraju pridržavati se zajedničkih zaključaka. Učenici i nastavnici će se uljudno ophoditi jedni prema drugima, kao i prema svima i svemu izvan učionice.
- **Međukulturna dimenzija:** *uočiti važnost i prvenstvo vlastite hrvatske kulture i*

	<i>katoličke vjere kao identiteta hrvatskoga naroda, naučiti ih cijeniti i njegovati, a potom preko poznavanja takvih nacionalnih i vjerskih vrijednosti razvijati stav istinskog poštovanja prema drugim kulturama, drugim vjerama ili nekim drugim i drugačijim pozitivnim svjetonazorskim pogledima na život, ali istovremeno zauzimati i kritički stav prema svim onim oblicima koji nisu usmjereni na izgradnju pozitivnih vrijednosti nego izravno ili neizravno potiču na rušilačku i agresivnu (ne)kulturu.</i> <i>Učenici i nastavnici će raspravljati, analizirati, pismeno se izražavati, praviti plakate, prezentacije, pripremati i izvoditi scenske i glazbene prikaze, te na druge načine demonstrirati ljepotu hrvatske kulture i povijesti, a najbolje projekte će izložiti u prostorima škole ili na web stranici. Također će se na isti način i u razmjernim okvirima s obzirom na zastupljenost drugih nacionalnosti u razredu i školi predstavljati i kultura drugih naroda.</i> • Gospodarska dimenzija: <i>uočiti važnost i prvenstvo moralnosti u gospodarskim odnosima, razvijanje svijesti služenja društvenoj i gospodarskoj zajednici, nasuprot svijesti hladne borbe za profit, koja ne vodi računa o potreba drugih pojedinaca, naroda i društva u cjelini.</i> <i>Učenici i nastavnici će sudjelovati u već uhodanim poduzetničkim projektima škole, susretati se s predstavnicima gospodarskih i pravnih djelatnosti (u školi i izvan nje), simulirati oblike rada malih poduzeća, raspravljati dobre i loše strane, prikupljati podatke, ispunjavati i provoditi ankete itd.</i> • Ekološka dimenzija: <i>usvojiti vrijednost i važnost potrebe svakodnevnog odnosa poštovanja ne samo prema ljudima, nego i prema životinjama i neživoj stvarnosti koja nas okružuje, uočavajući da našim odnosom prema prirodi možemo bitno ugroziti cjelokupno postojanje na Zemlji, ali isto tako pozitivnim angažmanom pridonijeti da bliža i dalja okolina svakodnevno biva sve ljepša i kvalitetnija u punom smislu riječi.</i> <i>Učenici i nastavnici će zajednički analizirati postojeće stanje odnosa prema prirodi, iznositi i braniti svoje stavove, aktivno sudjelovati u postojećim projektima škole vezanima uz solarnu energiju i obnovljive izvore energije, demonstrirati dosadašnja iskustva i postignuća, predlagati moguće promjene i dopune, izrađivati plakate i prezentacije, prezentirati postignuća u prostorima škole i na njezinom webu itd.</i>
Kratki opis aktivnosti	<i>Svaki će predmetni nastavnik kroz svoj predmet, međupredmetnu suradnju i druge oblike interaktivne i izvan učioničke nastave obrađivati sadržaje predviđene planom i programom svoga predmeta, gdje su detaljno izneseni ishodi i drugi važni parametri, te će po potrebi sudjelovati i u drugim projektima, posebno takvima u kojima su učenici glavni nositelji i na takav način imaju prilike izravnije pokazivati svoj građanski angažman.</i> <i>S obzirom da su ishodi i ostali parametri već detaljno navedeni u predmetnim nastavnim planovima i programima, ovdje izdvajamo samo one teme (ishode) koje su vezane uz kompetencije građanskog odgoja i obrazovanja, bazirane na ukupno 20 sati:</i>

HRVATSKI JEZIK:

1. Uočavanje važnosti jezika i njegovih zakonitosti kao temelja i mogućnosti dobre komunikacije, te poticanje učenika na izgradnju stava poštovanja prema vlastitom nacionalnom identitetu kroz vrijednost poznavanja čistog hrvatskoga jezika

ENGLESKI JEZIK:

1. Upoznavanje različitih kultura i civilizacija kao temelja razumijevanju međuljudskih i svih drugih odnosa
2. Razumijevanje blagdanskih i tradicijskih elemenata kao putokaza za poštovanje vjere i običaja drugih naroda

NJEMAČKI JEZIK:

1. Razumijevanje života u obitelji i školi kao mjesta razvijanja zdravih međuljudskih odnosa i dobre komunikacije
2. Razumijevanje vrijednosti vlastite kulture kroz usporedbu s kulturom njemačkog govornog područja

POVIJEST:

1. Uočavanje oblika rada i podjele rada kroz povijest, te uviđanje i razumijevanje problematike socijalne nejednakosti, društvenog raslojavanja i utjecaja kultura

TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA:

1. Čuvanje i promicanje osobnog zdravlja, razvijanje sposobnosti, vještina i radnih navika

OSNOVE RAČUNALSTVA:

1. Razumijevanje važnosti informatičke pismenosti u svakodnevnoj komunikaciji, kao i razumijevanje uloge elektroničkih i informatičkih sredstava u društvenom, gospodarskom, političkom, kulturnom i svakom drugom obliku življenja

VJERONAUK:

1. Razvijanje vlastite osobnosti, poštovanja drugih osoba i stava tolerancije prema onima koji su drugačijeg svjetonazora i religije
2. Zauzimanje ispravnog stava prema negativnim društvenim zbivanjima i nastojanje oko izgradnje poštenijeg i pravednijeg svijeta

MATEMATIKA:

1. Usvajanje potrebnog matematičkog znanja za razumijevanje društvenih zakonitosti i međuljudskih odnosa, te razumijevanje važnosti statističkih i drugih matematičkih parametara u svakodnevnoj komunikaciji i normalnom funkcioniranju društva na svim razinama (od obitelji do međunarodnih odnosa)

ETIKA:

1. Usvajanje potrebnog znanja iz područja bioloških znanosti kako bi se razvijao stav poštovanja prema svakoj osobi i uočile svezremenske vrijednosti dostojanstva osobe
2. Razvijanje poštovanja prema okolini i nastojanja oko izgradnje ekološke

	svijesti na svim razinama SAT RAZREDNIKA: 1. Razvijanje zdravih međuljudskih odnosa i dobre komunikacije, kao putokaza ostvarenja istinskog zajedništva i oslonca za zajedničko napredovanje u svakom pogledu	
Ciljna grupa	I., II. i III. razredi - sva zanimanja	
Način provedbe	Model	Međupredmetni / Izvanučionički Nastava će se izvoditi međupredmetno, uglavnom učioničkog tipa, a po potrebi i izvan učioničko (kroz SRZ ili neke druge projekte)
	Metode i oblici rada	Metode i oblici rada su različiti, ovise o temi koja se obrađuje i nositelju organizacije rada, ali je ipak naglasak na suradničkim i radioničkim oblicima, koji se najviše manifestiraju kroz skupni rad, grupni rad i rad u paru, ali bez zanemarivanja bilo koje metode i bilo kojeg drugog oblika rada (individualni, frontalni, demonstracija i prezentacija, analiza teksta, rad na zadacima, igra uloga, izrada manjih projekata kroz umne mape, plakate, anketne listiće itd.)
Resursi	Resursi - potrebna sredstva: - plakati, papiri (bijeli i u boji), pribor za izradu nacрта i projekata (olovke, bojice, flomasteri, ljepila, škare, magneti...), laptop, projektor, Internet, pametna ploča itd. - Program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole u Republici Hrvatskoj Resursi – osobe, njihove kompetencije, sposobnosti, stavovi... - međusobna dobra organiziranost i suradnja svih profesora koji međupredmetno izvode sadržaj građanskog odgoja, kao i dobra organiziranost i suradnja s učenicima, te učenika međusobno	
Vremenik	Tijekom cijele školske godine	
Način vrednovanja i korištenje rezultata vrednovanja	Način vrednovanja se odvija u okviru svakog predmeta, a u skladu je s ostalim elementima i kriterijima koji su detaljno obrazloženi u planovima i programima svakog predmeta. Valorizacija i zajednička evaluacija kao mogućnost analize procjene postignutih dostignuća i ishoda predviđa se kroz izravan razgovor svakog predmetnog profesora s učenicima, te kao razgovor svih profesora na Razrednom vijeću na kraju nastavne godine. Uz to se kao mogućnost predviđa izrada anketnih listića preko kojih bi se učenici i nastavnici imali priliku kritički osvrnuti na takav	

	<i>međupredmetni oblik izvođenja građanskog odgoja.</i>
<i>Troškovnik (npr. za projekt)</i>	<i>Troškovi će ovisiti o potrebama nastave i drugih oblika rada svakoga predmeta i nije ih moguće preciznije predvidjeti, a najvećim se dijelom odnose za potrebni materijal: plakate, papire, bojice, flomastere, printanje, radne listove..., kao i na moguće druge troškove poput ulaznica, izleta, posjeta, dolazak suradnika itd.</i>
<i>Nositelj odgovornosti</i>	<i>Svaki profesor je nositelj onog dijela projekta koji se odnosi na njegov predmet, a ujedno su nositelji i svi zajedno kao Razredno vijeće, te pojedinačno i zajedno s učenicima i eventualnim drugim suradnicima.</i>

UNAPREĐIVANJE RADA ŠKOLE

♦ *Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika*

Svaki nastavnik dužan je kroz godinu stručno se usavršavati. Permanentno stručno usavršavanje nastavnika realizira se u Školi kroz rad stručnih aktiva, na sjednicama nastavničkog i razrednog vijeća. Stručni suradnik - pedagog održat će tijekom školske godine pedagoško-instruktivne sastanke s mlađim nastavnicima, nastavnicima početnicima i pomoćnicima u nastavi te ih je uvoditi u rad stručnih aktiva, upućivati u izvedbeno i operativno planiranje nastave i pomagati u rješavanju tekućih problema odgojno-obrazovnog rada s učenicima.

Nastavnici će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja rada u okviru redovnog rada stručnih aktiva.

Stručni suradnici svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja u okviru županijskih aktiva stručnih suradnika.

Tijekom školske godine stručni kolegiji će se sastajati po potrebi, a najmanje 2 puta tijekom školske godine, osim aktiva stručnih suradnika koji se sastaje po potrebi.

♦ *Plan stručnog usavršavanja*

Planirani rad stručnih aktiva uključit će:

- izbor voditelja stručnog aktiva
- izradu plana rada stručnog aktiva
- predlaganje tema i predavača za stručno usavršavanje u Školi na sjednicama Nastavničkog vijeća
- raspored stručnog usavršavanja nastavnika (izvan Škole)
- izvještaje nastavnika o temama sa stručnih skupova
- izvještaje nastavnika o novim saznanjima iz stručnog područja aktiva na temelju literature i drugih načina informiranja
- prijedlozi za poboljšanje i unaprjeđivanje nastave i rasprave o provedbi kurikularne reforme
- prijedlozi za upućivanje nastavnika na stručne skupove na državnoj razini

Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljane skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Vođenje e-Dnevnike i e-Matice (novosti)	nastavnici, razrednici	9. /2025.	2
Abeceda prevencije	nastavnici, razrednici	10. /2025.	2
Stručna tema	nastavnici, stručni suradnici, Tim za kvalitetu	1./2026.	3
Vrednovanje u nastavi - vanjski predavač	nastavnici	4./2026.	2
- Prema dogovoru nastavnika – stručna tema	nastavnici	4/ 2026.	1
- Kurikularna reforma	Nastavnici stručnih	Tijekom godine	2

srednjeg strukovnog školstva i modularna nastava - prema dogovoru nastavnika	predmeta i stručni učitelji		
--	-----------------------------	--	--

Stručno usavršavanje nastavnika - izvan Škole

Praćenjem i proradom stručne i metodičke literature te aktivnim sudjelovanjem na seminarima i stručnim aktivima u organizaciji Agencija za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta, nastavnici će realizirati dio svojeg individualnog usavršavanja izvan Škole.

Profesori strojarske, graditeljske i elektrotehničke grupe predmeta redovito učestvuju u radu stručnih aktiva profesora Istarske županije.

Posebno treba naglasiti sudjelovanje škole u projektima Regionalnog centra kompetencija sa srednjom školom Vice Vlatkovića i partnerima. Planira se nastavak suradnje u smislu održivosti centra kompetencija te dodatno edukacijom nastavnika i stručnih učitelja.

Unapređivanje rada nastavnika i stručnih suradnika

U školskoj godini će se stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih suradnika posvećivati više vremena. Novo uređeni i prilagođeni prostori i opremljeni namještajem, učilima, uređajima i multimedijalnim sadržajima osiguravaju da učenicima nastava bude zanimljivija i profesionalnija.

Stručnom edukacijom profesora osigurava se kvalitetnija nastava pogotovo iz novih tehnologija.

Planirano je također stručno usavršavanje ravnatelja preko međuzupanijskog modularnog stručnog usavršavanja koje organizira Udruga hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja.

Pribavljanje stručnih časopisa i stručnih knjiga

Za pribavljanje stručnih časopisa i stručnih knjiga zadužen je stručni suradnik knjižničar. U nabavci stručnih časopisa i knjiga knjižničar se kontinuirano konzultira s nastavnicima i stručnim suradnicima.

Nastojimo ostvariti financijske mogućnosti da Školu opremimo potrebnim stručnim knjigama i časopisima. U nemogućnosti da se sredstva osiguraju u Školi suradnjom s radionicama poduzeća i privatnih obrtnika tražimo sponzore koji nam mogu pripomoći svojim donacijama servisnim priručnicima, katalozima, uputama za rad i sl.

Nastavni planovi razrednih odjela

U tabličnim pregledima upisanih učenika primjetno je da su pojedini razredni odjeli složeni od dva, tri i više zanimanja.

♦ Nastavni plan dopunske nastave

Dopunska nastava organizira se iz predmeta za koje je prethodnih godina kod učenika uočen slabiji uspjeh odnosno veći broj negativnih ocjena, a to su matematika, tehnička mehanika, tehničko crtanje, engleski i hrvatski jezik.

Dodatna nastava bit će organizirana neposredno pred natjecanjima u zanimanjima strojarske, graditeljske i elektrotehničke struke.

Jednako tako s učenicima koji postižu zapažene rezultate u sportskim disciplinama će se u Školi dodatno raditi kao i sa grupama sportaša te sudjelovati na školskim sportskim natjecanjima.

• **Plan slobodnih aktivnosti**

Planom slobodnih aktivnosti planirane su sljedeće aktivnosti:

- nogomet
- stolni tenis
- košarka
- elektronika (robotika)

• **Izvedbeni programi i planovi rada izvannastavnih i slobodnih aktivnosti**

Slobodne aktivnosti učenika u školi organizirat će se u okviru sljedećeg oblika:

Košarka

Realizacija osnovnog tehničko-taktičkog programa.

Tehnički elementi:

- vođenje lopte u mjestu i kretanju u raznim pravcima i visinama desnom i lijevom rukom;
- primanje i dodavanje lopte u mjestu i kretanju s dvije ruke i sa jednom rukom;
- primanje lopte u kretanju i pucanje na koš iz raznih pozicija i tehnikom;

Taktički elementi:

- kretanje s loptom i bez lopte u obrani;
- igra u obrani, zoni
- napad s organiziranim protunapadom
- organiziranje pripremних utakmica na nivou Škole i srednjih škola Pule u organizaciji SSSD

Predavač: Danijel Konović, prof.

Stolni tenis

- osnovni teorije stolnog tenisa, značaj i karakteristike stolnog tenisa, pravila igre i suđenje, rekviziti i oprema u stolnom tenisu, sistem stolnoteniske igre i analiza;
- metodika treninga u stolnom tenisu: vizualne, verbalne i praktične sistem selekcije i treniranja pojedinih uzrasnih kategorija, godišnji ciklusi treninga kod različitih dobnih skupina;

Tehničko-taktička priprema:

- princip rada nogu i ruku u stolnom tenisu, držanje reketa;
- osnovni stav, tehnika rada nogu, praćenje leta lopte i teorija udara,
- tehnika udarca u napadu i obrani, mjerenje jačine udarca, rezanje udarca, blok udarac, top spin, vraćanje top spina,
- sistem igre, taktika u napadu i obrani, taktika momčadskih igara, taktika igre parova, organiziranje školskog takmičenja.

Predavač: Danijel Konović, prof.

Nogomet

Elementi tehnike:

- vođenje lopte, zaustavljanje lopte; udarci u loptu, oduzimanje i dodavanje lopte, tehnika vratara, ubacivanje lopte u igru (aut);

Elementi taktike:

- zadaci individualne taktike, zadaci kolektivne taktike ("dupli pas", "čovjek na čovjeka", vježbe i igre za poboljšanje opće fizičke sposobnosti;
- međurazredno prvenstvo u malom nogometu;
- učestvovanje na međuškolskom prvenstvu.

Predavač: Danijel Konović, prof.

Robotika

- Upoznavanje učenika sa planom i programom te ciljevima i zadacima grupe. Motivirati učenike.
- Sastavljanje mobilnog robota Boe-Bota prema uputama. Povezivanje sa računalom. Instalacija programa za rad sa robotom.
- Programiranje robota Boe – Bota za vožnju naprijed, nazad, skretanje lijevo i desno za točno određeni kut. Pisanje programa za upravljanje motorima.
- Objašnjenje osnovnih naredbi PBASIC-a. Organizacija memorije.
- Sastavljanje elektronike, uporaba svjetlećih dioda, pisanje programa za upravljanje svjetlećim diodama na robotu.
- Sastavljanje elektronike, uporaba zujalice (buzzer) i svjetlećih dioda, pisanje programa za upravljanje svjetlećim diodama i zujalicom na robotu.
- Uporaba senzora za svjetlost (foto dioda), sastavljanje elektronike i programiranje robota za vožnju po bijeloj traci na crnoj podlozi.
- Sastavljanje elektronike, uporaba taktilnih senzora (za dodir), pisanje programa za zaobilazanje prepreke kada robot naiđe na prepreku.
- Sastavljanje elektronike, uporaba infracrvenih senzora, pisanje programa za vožnju robota kroz labirint.

Postoji mogućnost da sa nekim od učenika učestvuje na Županijskom natjecanju na smotri mladih tehničara na natjecanju robota. Natjecanje organizira i propisuje pravila za natjecanje Hrvatsko društvo za robotiku.

Predavač-voditelj grupe: Dragan Pantić, prof.

III. Organizacija radnog tjedna

Škola će u školskoj 2025./2026. godini raditi u petodnevnom radnom tjednu što omogućuje učenicima da imaju produženi tjedni odmor. Subotom će se ukoliko se javi potreba vršiti nadoknada nastave, slobodne i sportske aktivnosti u Školi i van Škole. Rad će biti neposredan u školskim učionicama i radionicama.

Tjedno opterećenje učenika je 32 sata. Iznimno, ako se veći dio programa izvodi u obliku vježbi i praktične nastave može imati 36 sati teoretske i praktične nastave tjedno, odnosno 40 sati u tjednu u kojem se izvodi praktična nastava.

Nastavna godina počinje **8. rujna 2025.**, a završava **12. lipnja 2025.** godine i ima **178** nastavnih dana.

Prvo polugodište:

- Prvo polugodište traje od **8. rujna 2025.** godine do **23. prosinca 2025.** godine.
- Prvi dio zimskog odmora učenika počinje **24. prosinca 2025.** godine, a završava **9. siječnja 2026.** godine.

Drugo polugodište:

- Drugo polugodište traje od **12. siječnja 2026.** godine do **12. lipnja 2026.** godine, a učenicima završnih (III.) razreda do **22. svibnja 2026.** godine.
- Proljetni odmor učenika počinje **30. ožujka 2026.** godine, a završava **4. travnja 2026.** godine.
- Ljetni odmor učenika počinje **13. lipnja 2026.** godine osim za učenike koji pohađaju dopunsku nastavu, polažu popravne ispite ili obavljaju praktičnu nastavu ili stručnu ljetnu praksu.

Rokovnik završnih ispita:

od 12. siječnja 2026. do 30. siječnja 2026.....	zimski rok
od 1. lipnja 2026. do 30. lipnja 2026.....	ljetni rok
od 6. kolovoza 2026. do 27. kolovoza 2026.....	jesenski rok

Rokovnik dopunske nastave i popravnog ispita:

1. lipnja – 8. lipnja 2026.	dopunska nastava za učenike III. razreda
15. lipnja – 19. lipnja 2026.	dopunska nastava za učenike I. i II. razreda
17.- 24. kolovoza 2026.	popravni ispit za učenike I. i II. i III. razrede

ROKOVNIK ZAVRŠNOG ISPITA:

Zimski rok (od 13. siječnja 2026. do 31. siječnja 2026.)

- izbor tema za završni rad.....13. - 31. listopada 2025.
- prijava završnog rada..... 28. studenog 2025.
- izradba završnog rada 12. - 16. siječnja 2026.
- predaja završnog rada..... 23. siječnja 2026.
- obrana završnog rada 30. siječnja 2026.
- sjednica ispitnog odbora..... 30. siječnja 2026.
- podjela svjedodžbi završnog rada 05. veljače 2026.

Ljetni rok (od 2. lipnja 2026. do 1. srpnja 2026.)

- prijava završnog ispita 27. ožujka 2026.
- izradba završnog rada..... 1. lipnja - 8. lipnja 2026.
- (nakon dopunske nastave)..... 15. lipnja - 19. lipnja 2026.
- predaja završnog rada.....26. lipnja 2026.
- obrana završnog rada 29. lipnja 2026.
- sjednica ispitnog odbora 30. lipnja 2026.
- svečana podjela svjedodžbi završnog rada 6. srpnja 2026.

Jesenski rok (od 06. kolovoza 2026. do 22. kolovoza 2026.)

- prijava završnog ispita 10. srpnja 2026.
- izradba završnog rada..... 10. kolovoza – 14. kolovoza 2026.
- predaja završnog rada 18. kolovoza 2026.
- obrana završnog rada26. kolovoza 2026.
- sjednica ispitnog odbora 27. kolovoza 2026.
- podjela svjedodžbi završnog rada28. kolovoza 2026.

Izrada rasporeda sati

Izradu rasporeda sati obavlja satničar *Andrea Stanković*, mag. ing. el.tehnike. Izrada rasporeda vrlo je složena, nema razrednog odjela koji se ne dijeli na satima stručnih predmeta, različitost omjera teoretskih i praktičnih sadržaja i nizom drugih poteškoća pri izradi. Nastava tjelesne i zdravstvene kulture, stranog jezika, računarstva, rad nastavnika na dvije i tri škole dodatno otežava izradu rasporeda sati.

Program i plan rada Školskog odbora

• Popis članova Školskog odbora

Članovi Školskog odbora iz reda nastavnika, stručnih suradnika i djelatnika škole:

- **Mauricio Smoković**
- **Biljana Radulović**
- **Dragan Basara**

Član Školskog odbora iz reda roditelja:

- **Rojnić Olga**

Članovi Školskog odbora koje je imenovao osnivač samostalno:

- **Dorijano Radolović**
- **Robert Šverko**
- **Giorgio Sinković**

MJESEC	TEMA	NOSITELJ
Rujan	– donošenje Školskog kurikulumu za – donošenje godišnjeg plana i programa rada Škole za , – rješavanje tekuće problematike vezane za početak školske godine i cjelokupan rad škole – davanje suglasnosti ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa	ravnatelj, pedagog,
Listopad Studen Prosinac	– usklađivanje normativnih akata Škole – utvrđivanje stanja mjera protupožarne zaštite, zaštite na radu, osiguranja osoba i imovine – davanje suglasnosti ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa	ravnatelj, tajnik, predsjednik ŠO
Veljača	– utvrđivanje financijskog godišnjeg obračuna za 2022. godinu – davanje suglasnosti ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa	ravnatelj, raču- novoda
Svibanj	– razmatranje izvješća o radu Školskog odbora – donošenje smjernica za plan upisa u slijedeću školsku godinu – davanje suglasnosti ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa	predsjednik ŠO, ravnatelj
Lipanj	– razmatranje, ostvarenih rezultata nastavnog rada i izvannastavnih aktivnosti, te realizacije godišnjeg plana i programa – donošenje smjernica za izradu plana i programa rada za	ravnatelj, pedagog, Školski odbor

	<i>slijedeću školsku godinu</i> – davanje suglasnosti ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa	
<i>Srpanj</i>	– <i>financijski polugodišnji obračun za tekuću 2025. godinu</i> – davanje suglasnosti ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa	<i>ravnatelj, računovođa</i>

Tijekom školske godine Školski će odbor odlučivati o zahtjevima zaštite prava djelatnika, o donošenju općih akata škole, surađivati s lokalnom upravom i roditeljima (starateljima), obavljat će i ostale poslove utvrđene člankom 55. Statuta škole i drugim općim aktima Škole.

• **PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA**

Na putu ostvarivanja ciljeva škole ravnatelj djeluje na brojnim područjima ali sve se može svesti u nekoliko funkcija. Ravnatelj mora planirati i programirati rad škole, organizirati ostvarivanje programa, voditi i koordinirati rad, pratiti i vrednovati postignute rezultate. Mnoge funkcije koje ravnatelj obavlja su stručno-pedagoške, ali i administrativne i menadžerske.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Sati za realizaciju
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		530
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI – IX	50
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	30
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	50
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	40
1.6. Planiranje i programiranje rada Nastavničkog vijeća i Razrednih vijeća	IX – VI	60
1.7. Izrada zaduženja nastavnika	VI – VIII	40
1.8. Izrada smjernica i pomoć nastavnicima pri tematskim planiranjima	IX – VI	30
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	60
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	30
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	40
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	60
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		680
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela,	IX – VIII	200

broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, izvannastavne aktivnosti, izrada kompletne organizacije rada Škole).		
2.2. Izrada godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	20
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja nastavnika	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	30
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	40
2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	20
2.7. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	60
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	80
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	20
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih nastavnika	IX – VI	20
2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	30
2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V - IX	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I - VI	30
2.16. Ostali poslovi	IX - VIII	40
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		210
3.1.Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	50
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	60
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	70
3.4. Odlučivanje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora	IX - VIII	30

• **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE**

U školskoj godini 2025./26. pedagoginja obnašat će svoje stručno- razvojne poslove iz djelokruga rada školskog pedagoga te ostale poslove koji proizlaze iz stručno-pedagoškog rada u ukupnom fondu 1800 sati.

SVRHA	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME
1. Planiranje i programiranje odgojno- obrazovnog rada					
Pripremanje za realizaciju odgojno obrazovnog rada u školi	Kvalitetno se pripremati za uspješan odgojno- obrazovni rad u školskoj godini	- pripreme za početak šk. god.2025./2026.	Planiranje, programiranje	Ravnatelj	Rujan
		- izrada Godišnjeg plana programa rada pedagoga za šk.2025./2026.		Satničar	Listopad
		- sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu	Prikupljanje podataka		
		- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk. god. 2025./2026.	Rad na tekstu	Stručna vijeća	
		- izrada Školskog preventivnog programa za šk. god. 2025./2026.		Razrednici	
		- sudjelovanje u izradi programa rada razrednika	Konzultacije		
		-pomoć nastavnicima pri izradi prilagođenih kurikulumu za učenike s teškoćama u razvoju	Razgovor	Nastavnici	
		- izrada programa pripravnčkog staža nastavnika početnika	Rad u timu		
		- izrada obrazaca za različite vidove pedagoško- metodičkog rada			
		- prikupljanje i didaktička valorizacija nastavnih programa, predmetnih kurikulumu			
		- planiranje aktivnosti za unapređivanje nastavnog rada			
		- izrada materijala za promotivne aktivnosti Škole			
		- planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA, UKUPNO:100 SATI					
2. Realizacija odgojno obrazovnih zadataka					

Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Pratiti pedagoške inovacije	-praćenje inovacija u odgojno obrazovnom radu i informiranje Stručnih vijeća. RV, NV - pomoć i sugestije u izradi pomoćnih didaktičkih materijala - Sudjelovanje u izradi prijedloga plana upisa za šk. god 2025./26. - organizacija i realizacija upisa u 1. razred - pomoć u radu Vijeća učenika Škole. - izrada mjernih instrumenata u svrhu snimanja odgojne situacije (sociometrijska ispitivanja, skale procjene...), obrada i analiza rezultata; - sudjelovanje u formiranju odjela - sudjelovanje u formiranju skupina učenika prema stranom jeziku, izornoj nastavi - upisi učenika	Anketni upitnik Praćenje i proučavanje literature Rad u timu Analiza dokumentacije Prikupljanje podataka	Ravnatelj Satničar	listopad-ožujak Tije kom godine veljača/ožujak lipanj - rujan
--	-----------------------------	--	--	---------------------------	--

Praćenje realizacije odgojno – obrazovnog rada	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	- prisustvovanje nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada s učenicima - analiza odgojno-obrazovnog rada -sudjelovanje u aktivnostima samovrednovanja -sudjelovanje u radu tima za kvalitetu -vođenje dokumentacije o razgovorima i savjetovanjima učenika, roditelja i nastavnika, o učenicima koji imaju različite teškoće probleme -evidencija neprihvatljivih oblika ponašanja učenika	Protokol praćenja Analiza Razgoor Prikupljanje podataka	Nastavnici Ravnatelj Povjerenstvo za kvalitetu	Tije kom godine srpanj kolovoz, rujan
--	---------------------------------------	---	--	--	--

REALIZACIJA ZADATAKA, UKUPNO: 390 SATI

3. Rad s učenicima

Upoznati učenike 1. razreda	Ispitati , zdravstveni, socio-ekonomski i kulturni status	- identifikacija učenika sa socijalnim , emocionalnim, zdravstvenim i drugim problemima	Razgovor Prikupljanje podataka	Razrednici Stručni suradnici OŠ	rujan-studeni
-----------------------------	---	---	-----------------------------------	---------------------------------------	---------------

	učenika i obitelji	-prikupljanje dokumentacije i upoznavanje učenika s teškoćama u razvoju inicijalni individualni intervju s učenicima - suradnja sa stručnim suradnicima OŠ, Službom za profesionalnu orijentaciju, školskom liječnicom - provedba upitnika u razrednim odjelima I. razreda s ciljem upoznavanja obiteljskih, socijalnih, zdravstvenih i drugih posebnosti učenika	Evidencijski list	školska liječnica	
Pomoć učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju, emocionalnim teškoćama, te učenicima s teškoćama u razvoju	Otkriti poteškoće i izraditi plan aktivnosti	- analiza problema i plan aktivnosti na sastancima RV - savjetodavni rad s učenicima s emocionalnim teškoćama, problemima u ponašanju, teškoćama u adaptaciji i socijalizaciji, zdravstvenim teškoćama, problemima u učenju, adolescentnim krizama - identifikacija, opservacija i postupak za učenike s teškoćama - savjetodavni rad s učenicima s teškoćama	Prikupljanje podataka Individualni rad Grupni rad Razgovor Savjetovanje	Stručni suradnici OŠ Nastavnici Zavod za socijalni rad Savjetovalište za mentalno zdravlje	Rujan listopad Tijekom godine
Pomoć učenicima u njihovu odrastanju i praćenje njihovog napretka	Poučiti učenike vještinama efikasnog učenja, ponašanja i donošenja odluka, razvijanje socijalnih vještina, prevencija rizičnih ponašanja	-rad na prevenciji - provedba pedagoških radionica i programa: -vršnjačko nasilje -učenje učenja/samoregulacija učenja Socijalne vještine adolescenata -cyberbullyng-elektroničko nasilje -potrebe i njihovo zadovoljavanje -prava i odgovornosti u digitalnom svijetu -organiziranje i koordiniranje predavanja i edukacija iz područja prevencije i psihofizičkog zdravlja vanjskih suradnika -praćenje i analiza redovitosti prisustvovanja nastavi;	Radionice Timski rad Rad u paru Izlaganje Savjetovanje	1. 2 .3. razredi	Tijekom godine - kontinuirano

		-pad na razvijanju motivacije učenika za intenzivnije učenje i upućivanje u racionalne i efikasne metode učenja; -organizacija popravnih, razrednih i završnih ispita; -organizacija polaganja razlikovnih ispita kod učenika koji su promijenili zanimanje ili školu.			
Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika	Informirati učenike OŠ o zanimanjima u našoj školi i uvjetima upisa Informirati učenike završnih razreda o mogućnostima	- organizacija Otvorenog dana u Industrijsko-Obrtničkoj školi -prezentacija Škole i programa u OŠ -izrada promidžbenog materijala za učenike OŠ -informiranje učenika -razgovor i savjetovanje učenika vezano za profesionalne namjere -organiziranje prezentacija različitih visokoškolskih ustanova -anketiranje učenika završnih razreda o profesionalnim namjerama-anketa HZZZ nastavka školovanja ili zaposlenja	Interaktivne radionice Prezentacija Izlaganje Razgovor	Učenici 8. r. OŠ stručni suradnici OŠ roditelji učenika OŠ Učenici završnih razreda HZZZ	veljača-lipanj listopad-svibanj
RAD S UČENICIMA, UKUPNO: 590 SATI					

4. Rad s roditeljima					
Savjetovanje i pomoć roditeljima u odgojnom radu, jačanje roditeljskih kompetencija	Savjetovati, poučiti roditelje vještinama uspješnog roditeljstva Uključiti roditelje u život i rad Škole	- Nova školska sredina – roditelji 1. razreda- tematski roditeljski sastanci	Izlaganje	Roditelji 1. do 3. razreda	Tijekom godine
		- Tematska predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima prema procjeni potreba razrednog odjela (prevencija kockanja, elektronsko nasilje/ vršnjačko nasilje, obitelj i prevencija ovisnosti, prevencija zlostavljanja mladih, izostajanje s nastave...) - Mogućnosti nastavka obrazovanja- roditelji učenika završnih razreda - Profesionalne namjere učenika – roditelji OŠ (roditeljski sastanci),-Savjetodavni rad s roditeljima vezano za probleme učenika (individualno i grupno) - Organiziranje predavanja i edukacija za roditelje iz područja prevencije i psihofizičkog zdravlja učenika s vanjskim suradnicima - Suradnja s Vijećem roditelja - Prisustvovanje roditeljski sastancima u razredima gdje su uočeni problemi	Grupni rad Radionice Timski rad Dani otvorenih vrata Prezentacija Izlaganje Individualni i grupni Prezentacija Razgovor	Razrednici Roditelji 8.r. OŠ Roditeljski sastanci	
					Ožujak-lipanj

RAD S RODITELJIMA, UKUPNO: 170 SATI

5. Rad s nastavnicima					
Uvođenje nastavnika pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad	Izrada programa pripravničkog staža, praćenje, savjetovanje, evaluacija	-Hospitacije na nastavi individualno - Hospitacije na nastavi kao član Povjerenstva - Praćenje rada i savjetodavni rad s nastavnicima pripravnicima -Pomoć nastavnicima/ pripravnicima u izradi godišnjeg kurikulumu za učenike s teškoćama u razvoju -Pisanje Izvješća o stažiranju pripravnika - Savjetodavni rad s nastavnicima .pripravnicima vezano uz probleme pojedinih učenika	Hospitacije Protokol praćenja Razgovor Timski rad Razgovor, Dogovor	Nastavnici početnici Povjerenstvo za stažiranje Tajnik Razrednici	Tijekom godine - kontinuirano
Suradnja s razrednicima u obavljanju razredničkih poslova Unapređivanje nastavnog rada	Upoznavanje, savjetovanje, praćenje, prevencija, dokumentacija, posebnosti Praćenje, usavršavanje, napredovanje u struci	-Sudjelovanje u izradi planova rada razrednika te sudjelovanje u realizaciji pojedinih tema i programa na satovima razrednih odjela - Pripremanje i sudjelovanje na roditeljskim sastancima - Sudjelovanje u pripremama i radu Razrednih vijeća -Savjetodavni rad u rješavanju poteškoća u radu s razrednim odjelom ili pojedinim učenicima -Predavanja i pedagoške radionice za nastavnike na NV, organizacija predavanja vanjskih suradnika na NV - Hospitacije u svim oblicima odgojno- obrazovnog rada - Praćenje stručnog usavršavanja nastavnika	Izlaganje Razgovor Individualni rad Rad u timu Dogovor Razgovor Rad u timu	Nastavnici Ravnatelj	Tijekom godine - kontinuirano

		- Rad na viziji škole			
RAD S NASTAVNICIMA, UKUPNO: 152 SATA					

6. Suradnja s ravnateljem i tajništvom					
Stručna kompetencija	Dogovarati, koordinirati, pripremati, provoditi, pomagati	Suradnja s ravnateljem škole po svim pitanjima važnim za uspješan rad škole	Razgovor	Ravnatelj	Tijekom godine Kontinuirano
SURADNJA S RAVNATELJEM I TAJNIŠTVOM, UKUPNO: 90 SATI					

7. Suradnja s okruženjem					
Vertikalna povezanost	Informiranje o učenicima, prezentacija škole - profesionalno informiranje	Osnovne škole Fakulteti, visokoškolske ustanove	Konzultacije Prezentacija, promidžbeni materijal	Stručni suradnici	rujan, svibanj, lipanj
Suradnja sa sveučilištima	Informiranje učenika završnih razreda i prezentacija studijskih programa	Srednje škole grada Pule i Županije Istarske Osnovne škole grada Pule i Županije Istarske Zavod za socijalni rad	Konzultacije Prezentacije Konzultacije	Predstavnici sveučilišt a	Tijekom godine
Suradnja sa Srednjim školama grada i županije	Suradivanje, dogovaranje	Zavod za javno zdravstvo Služba za mentalno zdravlje Služba za školsku medicinu(organizacija sistematskih pregleda, cijepljenja, oslobađanja od nastave TIZK)	Konzultacije	Stručni suradnici	
Preventiva	Praćenje socijalnog, emocionalnog i zdravstvenog statusa učenika	Liječničke ambulante Udruga GEA Policajska uprava Istarska	Timski rad, konzultacije	Socijalni radnici, liječnici	
SURADNJA S OKRUŽENJEM, UKUPNO: 100 SATI					

8. Suradnja sa stručnim tijelima Škole					
Stručna kompetencija	Sastanci, praćenje, pomoć	Razredna vijeća	Rad u timu	RV	Tijekom godine
Sudjelovanje u	Planiranje, upute,	Stručna vijeća	Individualni rad Konzultacije	SV	

radu i praćenje rada	sudjelovanje u radu, praćenje, koordinacija	Nastavničko vijeće	Izlaganja	NV	
Stručna kompetencija	Unapređivanje rada, analize, izvješća, prezentacija, edukacija	Savjetovanje, izvješća	Savjetodavni rad	VU	
	Vođenje, pomoć, Uključivanje učenika u rad škole	Izvješća	Vijeće učenika	VR	
	Stručna kompetencija		Vijeće roditelja	ŠO	
SURADNJA SA STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE, UKUPNO: 60 SATI					

9. Stručno usavršavanje					
Stručna kompetencija	Pratiti inovacije u području pedagogije i školstva	- Stručna vijeća stručnih suradnika pedagoga IŽ- prema pozivu -Međužupanijsko stručno vijeće stručnih suradnika pedagoga- prema kalendaru stručnih skupova AZOO -državni stručni skup pedagoga- prema kalendaru stručnih skupova AZOO -županijski, međužupanijski i državni stručni skupovi Voditelja ŠPP-a-prema pozivu i kalendaru rada AZOO -Seminari i edukacije prema pozivu -stručni skupovi na nivou škole - praćenje stručne literature - sudjelovanje pri izradi programa pripravničkog staža, praćenje rada pripravnika i posjete nastavnim satima;	Prisustvovanje predavanjima Sudjelovanje u diskusijama i dijeljenjima dobre prakse Grupno Individualno Stručna literatura Pripravnici	Nastavnici Pedagozi drugih škola Savjetnici AZOO	Tijekom godine
STRUČNO USAVRŠAVANJE, UKUPNO: 20 SATI					

10. Suradnja sa stručnim tijelima Škole

Stručna kompetencija	Sastanci, praćenje, pomoć	Razredna vijeća	Rad u timu	RV	Tijekom godine
Sudjelovanje u radu i praćenje rada	Planiranje, upute, sudjelovanje u radu, praćenje, koordinacija	Stručna vijeća	Individualni rad	SV	
	Unapređivanje rada, analize, izvješća, prezentacija, edukacija	Nastavničko vijeće	Konzultacije	NV	
Stručna kompetencija	Vođenje, pomoć, Uključivanje učenika u rad škole	Savjetovanje, izvješća	Izlaganja	VU	
	Stručna kompetencija	Izvješća	Savjetodavni rad	VR	
			Vijeće učenika	ŠO	
			Vijeće roditelja		
SURADNJA SA STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE, UKUPNO: 60 SATI					

11. OSTALI NEPREDVIDIVI POSLOVI, UKUPNO: 70 SATI

11. Bibliotečno informacijska i dokumentacijska djelatnost

Sistematsk o praćenje podataka o učenicima Vođenje dokumenta cije o radu	Evidencija podataka	- Vođenje baze podataka o svim učenicima škole, ocjena, e-matice - Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije - Vođenje dnevnika rada - Analiza odgojno-obrazovnih rezultata - - izrada izvješća o Preventivnom programu, radu pedagoga - Pregled pedagoške dokumentacije	Evidentiranje	Učitelji Informatič ar Administ rator e- Dnevnika Osobno	Tijekom godine
BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST, UKUPNO: 70 SATI					

• **Program rada VIJEĆA UČENIKA**

Popis članova Vijeća učenika Škole

Razredni odjel	Razrednik	Predsjednik raz.od.	Zamjenik predsjednika
I.a	<i>Darko Karlović</i>	ARIAN MIŠKIĆ	GABRIEL ANIĆ
I.b	<i>Nino Basara</i>	ANDREA BONAZZA	TOMISLAV MRŠIĆ
I.c	<i>Andrea Stanković</i>	ALEHANDRO PETKOVIĆ	TEO TENČIĆ
II.a	<i>Milorad Učkar</i>	MARK LADISLOVIĆ	FRAN DEFRANCESCHI
II.b	<i>Milenko Marić</i>	NEO GALANT	FILIP PETKOVIĆ
II.c	<i>Ivana Rajlić</i>	MIHAEL ANIČIĆ	MATTEO KAIĆ
II.d	<i>Milvana Stanković</i>	DIEGO ALJIĆ	ANA MAJA ZARIĆ
III.a	<i>Miroslav Kuzmić</i>	DOMINIK DIVKOVIĆ	FILIP BIVOLČEVIĆ
III.b	<i>Ivica Tešija</i>	DOMAGOJ KUPČAK	DARKO LOVRIĆ
III.c	<i>Branislav Kerošević</i>	PATRICK PETRIĆ	FILIP SFIKO
III.d	<i>Arlen Bertogna</i>	DENI MAHMUTOVIĆ	ARDON ŠABANA

Vijeće učenika škole konstituirano je 30. rujna 2025. godine, za predsjednika je izabran Fran Defranceschi, učenik II.a razreda, a za zamjenik Andrea Bonazza, učenik I.b razreda. Mandat članovima vijeća je najviše tri godine.

Aktivnost	Nosilac	Vrijeme
– Konstituiranje Vijeća učenika	ravnatelj, pedagog	rujan
– Upoznavanje Vijeća učenika s školskim kurikulumom	ravnatelj, pedagog	rujan
– Upoznavanje s godišnjim planom i programom rada Škole	ravnatelj	rujan
– Razmatranje programa rada	ravnatelj, pedagog	rujan
– Analiza izostanaka učenika	pedagog	studen i tijekom godine
– Odgojni problemi	pedagog	studen i tijekom godine
– Analiza uspjeha na kraju I. polugodišta		siječanj
– Ekskurzije – maturalna putovanja	pedagog	siječanj
– Maturalna zabava, pripreme organizacije	razrednici	ožujak
– Pripreme za dan Škole	razrednici	travanj
– Organizacija praktičnog rada, ferijalna praksa	razrednici, nastavnici praktične nastave	svibanj

• **Program rada VIJEĆA RODITELJA**

Popis članova Vijeća roditelja Škole

Razredni odjel	Razrednik	Ime i prezime roditelja
I. a	<i>Darko Karlović</i>	Marijan Aničić
I. b	<i>Nino Basara</i>	Snježana Knežević
I. c	Andrea Stanković	Martina Pajca
II. a	<i>Milorad Učkar</i>	Laura Defranceschi
II. b	<i>Milenko Marić</i>	Doris Jarić
II. c	<i>Ivana Rajlić</i>	Paolo Milevoj
II. d	<i>Milvana Stanković</i>	Mirko Marković
III. a	<i>Miroslav Kuzmić</i>	Velimir Selak
III. b	<i>Ivica Tešija</i>	Danijela Jakša
III. c	<i>Branislav Kerošević</i>	Vedrana Kramar
III. d	<i>Arlen Bertogna</i>	Sabina Lanča

Vijeće roditelja škole konstituirano je dana 2. listopada 2025. godine, a mandat članova vijeća je tri godine. Predsjednik vijeća roditelja je Laura Defranceschi.

A Aktivnost	Nosilac	Vrijeme
– <i>Konstituiranje Vijeća roditelja</i>	<i>ravnatelj</i>	<i>rujan</i>
– <i>Upoznavanje Vijeća roditelja s školskim kurikulumom</i>	<i>ravnatelj</i>	<i>rujan</i>
– <i>Upoznavanje s godišnjim planom i programom rada Škole</i>	<i>predsjednik, ravnatelj</i>	<i>rujan</i>
– <i>Razmatranje programa rada</i>	<i>predsjednik, ravnatelj</i>	<i>rujan</i>

– <i>Analiza izostanaka učenika</i>	<i>pedagog, razrednici</i>	<i>studen i tijekom godine</i>
– <i>Odgojni problemi</i>	<i>razrednici, pedagog, predsjednik</i>	<i>studen i tijekom godine</i>
– <i>Analiza uspjeha na kraju I. polugodišta</i>	<i>razrednici, pedagog, predsjednik</i>	<i>siječanj</i>
– <i>Vanučionička nastava – maturalna putovanja</i>	<i>predsjednik, razrednici</i>	<i>siječanj</i>
– <i>Maturalna zabava, pripreme organizacije</i>	<i>razrednici</i>	<i>ožujak</i>
– <i>Pripreme za dan Škole</i>	<i>razrednici, predsjednik</i>	<i>travanj</i>
– <i>Organizacija praktičnog rada, ferijalna praksa</i>	<i>razrednici, nastavnici praktične nastave</i>	<i>svibanj</i>

Plan stručnog osposobljavanja nastavnika i stručnih suradnika

- Ove će se školske godine nastavnici i stručni suradnici stručno usavršavati prema kalendaru ustanova za stručno usavršavanje (Agencija za strukovno obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih) u što većem broju prema financijskim mogućnostima škole. Stručno usavršavanje će se vršiti u područjima pedagogije, metodike, informacijsko-komunikacijske tehnologije te iz strukovnih područja.
- Posebno je važno stručno usavršavanje nastavnika stručnih predmeta radi praćenja tehnološkog napretka u zanimanjima koje obrazujemo u strojarskoj, elektrotehničkoj i građevinskoj grupi predmeta.
- Planirano je također stručno usavršavanje ravnatelja preko međuzupanijskog modularnog stručnog usavršavanja koje organizira Udruga hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja.

• Programi rada stručnih aktiva:

Program rada nastavnika HRVATSKOGA JEZIKA, POVIJESTI

Teme	Vrijeme ostvarenja	Sudionici u ostvarenju
1. Razrada nastavnih planova i programa te izrada izvedbenih programa za I., II. i III. razred	rujan - listopad	Svi članovi stručnog aktiva uz suradnju sa školskom knjižnicom
2. Predlaganje rasporeda nastavnika po razrednim odjelima	rujan - listopad	Svi članovi stručnog aktiva
3. Informacije o stručnoj literaturi i izvorima znanja za učenike i nastavnike	rujan - listopad	Svi članovi stručnog aktiva
4. Prijedlozi nabavke nove literature	rujan - lipanj	Svi članovi stručnog aktiva
5. Usuglašavanje kriterija u vrednovanju znanja učenika iz hrvatskog jezika (književnost, jezik, jezično izražavanje, aktivnost) i povijesti (usvojenost osnovnih podataka, uočavanje uzročno-posljedičnih veza, snalaženje u vremenu i prostoru, zalaganje)	rujan - listopad	Svi članovi stručnog aktiva
6. Primjena Pravilnika o ocjenjivanju učenika	rujan - lipanj	Svi članovi stručnog aktiva
7. Dogovor o programu i radu dopunske nastave	listopad	Svi članovi stručnog aktiva
8. Organizacija i posjet Gradskoj knjižnici i čitaonici, Sveučilišnoj knjižnici te kulturnim događajima u gradu	rujan - lipanj	Svi članovi stručnog aktiva
9. Obilježavanje manifestacije «Mjesec knjige»	listopad	Svi članovi stručnog aktiva
10. Posjet književnim večerima	rujan - lipanj	Svi članovi stručnog aktiva
11. Izbor tema za školske zadaće	studen i svibanj	Svi članovi stručnog aktiva
12. Usklađivanje i usuglašavanje pojedinih nastavnih jedini-	rujan - lipanj	Svi članovi stručnog

<i>Teme</i>	<i>Vrijeme ostvarenja</i>	<i>Sudionici u ostvarenju</i>
<i>ca unutar programa s aktivom etike, stranih jezika i vjeronauka</i>		<i>aktiva</i>
13. Organizirani posjet Sajmu knjiga	prosinac	Svi članovi stručnog aktiva
14. Organizacija zajedničkih odlazaka na kazališne i kino predstave (mogućnost korištenja godišnje pretplate INK – Gradsko kazalište Pula za učenike)	rujan - svibanj	Svi članovi stručnog aktiva
15. Zajednička obrada stručnih i metodičkih jedinica	listopad - lipanj	Svi članovi stručnog aktiva
16. Organizacija video projekcija u školi	rujan - lipanj	Svi članovi stručnog aktiva
17. Dogovor o odlasku članova stručnog aktiva na seminare, savjetovanja i druge oblike stručnog usavršavanja	rujan - lipanj	Svi članovi stručnog aktiva
18. Rad gradskog i županijskog aktiva	rujan - lipanj	Svi članovi stručnog aktiva
19. Analiza rada aktiva i ostvarenja programa tijekom školske godine	lipanj	Svi članovi stručnog aktiva

Program rada nastavnika STRANIH JEZIKA

<i>Teme</i>	<i>Vrijeme ostvarenja</i>	<i>Sudionici u ostvarenju</i>
1. Razmatranje nastavnih planova i programa te svih promjena u vezi s njima	9. - 6. mjesec	Svi članovi stručnog aktiva
2. Proučavanje Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika i usklađivanje elemenata ocjenjivanja	10. - 12. mjesec	Svi članovi stručnog aktiva
3. Proučavanje stručne literature, novih udžbenika, priručnika i časopisa u svrhu preporuke učenicima	9. - 6. mjesec	Svi članovi stručnog aktiva
4. Određivanje i usklađivanje obrazovnih zahtjeva u odnosu na učenike slabijih sposobnosti	9. i 10. mjesec	Svi članovi stručnog aktiva
5. Određivanje jedinstvenih kriterija za vrednovanje znanja učenika	10. mjesec	Svi članovi stručnog aktiva
6. Izbor tema za školske zadaće s obzirom na godine obrazovanja i specifičnosti zanimanja	9., 12., 3., 5. mjesec	Svi članovi stručnog aktiva
7. Izbor i izrada vježbi i zadataka za provjeru znanja	9. - 6. mjesec	Svi članovi stručnog aktiva
8. Dogovor o programu rada dopunske i dodatne nastave	10. mjesec	Svi članovi stručnog aktiva
9. Kriteriji ocjenjivanja pismenih radova učenika svih godina obrazovanja	10. mjesec	Svi članovi stručnog aktiva
10. Diktat u nastavi	4. mjesec	Svi članovi stručnog aktiva
11. Rad gradskog aktiva	9. - 6. mjesec	Agencija za odgoj i obrazovanje
12. Rad regionalnog aktiva	9. - 6. mjesec	Agencija za odgoj i obrazovanje

Teme	Vrijeme ostvarenja	Sudionici u ostvarenju
13. Planiranje odlaska na aktive i seminare (seminar HUPE)	4. mjesec	Svi članovi stručnog aktiva

Program rada nastavnika TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE

Teme	Vrijeme ostvarenja	Sudionici u ostvarenju
1. Razmatranje izvedbenog plana i programa te podjela zaduženje u nastavi	9. i 10. mjesec	Svi članovi stručnog aktiva
2. Razmatranje Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika	9. - 11. mjesec	Svi članovi stručnog aktiva
3. Organizacija i izrada programa rada slobodnih aktivnosti učenika u slijedećim sportskim igrama: mali nogomet košarka stolni tenis	10. mjesec.	Svi članovi stručnog aktiva
4. Učestvovanje sa sportskim ekipama Škole u sportskim manifestacijama na nivou grada Pule	9. - 6. mjesec	Svi članovi stručnog aktiva
5. Organizacija i provedba Sportskog dana Škole	4. mjesec	Svi članovi stručnog aktiva
6. Prisustvovanje stručnim seminarima i aktivima tjelesne i zdravstvene kulture na nivou grada	9. - 6. mjesec	Agencija za odgoj i obrazovanje
7. Stručno usavršavanje nastavnika u organizaciji FFK u Zagrebu i Sportskog saveza Pule	9. - 6. mjesec	Svi članovi stručnog aktiva

Program rada nastavnika –POLITIKE I GOSPODARSTVA, ETIKE I VJERONAUKA

Teme	Vrijeme ostvarenja	Sudionici u ostvarenju
1. Dogovor o radu stručnog aktiva te o izradi godišnjeg programa rada	rujan	svi članovi stručnog aktiva
2. Dogovor o nabavi nastavnih pomagala i stručne literature	rujan, listopad	svi članovi stručnog aktiva
3. Analiza udžbenika i ostale stručne literature te praćenja kroz godinu	rujan - lipanj	svi članovi stručnog aktiva
4. Analiza nastavnih planova i programa	rujan - lipanj	svi članovi stručnog aktiva
5. Usklađivanje kriterija ocjenjivanja	studen, prosinac	svi članovi stručnog aktiva
6. Dogovor i izrada zadataka objektivnog tipa	studen – prosinac	svi članovi stručnog aktiva
7. Dijalog katoličke crkve i islama	listopad	prof. vjeroučitelji
8. Usklađivanje obrazovnih zahtjeva u odnosu na učenike slabije sposobnosti	veljača, ožujak	prof. etike
9. Dijalog katoličke crkve i židovstva	siječanj	prof. vjeroučitelji
10. Objava i sveto Pismo	ožujak	prof. vjeroučitelji
11. Čalić - Europa gledana s Balkana	travanj	prof. etike
12. Tomislav Raukar - Hrvatsko srednjovjekovlje	svibanj	prof. etike
13. Sudjelovanje u radu gradskog aktiva	rujan - lipanj	svi članovi stručnog aktiva
14. Sudjelovanje u radu županijskog aktiva	rujan - lipanj	svi članovi stručnog aktiva
15. Seminari	rujan - lipanj	svi članovi stručnog aktiva
16. Organizirati posjete muzejima (arheološki i povijesni), raznim izložbama te arheološkim nalazištima	tijekom godine	svi članovi stručnog aktiva

<i>Teme</i>	<i>Vrijeme ostvarenja</i>	<i>Sudionici u ostvarenju</i>
1. <i>Razmatranje nastavnih planova i programa i podjela zaduženja u nastavi i utvrđivanje sati izborne nastave u okvirima struke.</i>	<i>rujan – lipanj</i>	Svi članovi stručnog aktiva
2. <i>Utvrđivanje elemenata i kriterija za ocjenjivanje.</i>	<i>rujan – lipanj</i>	
3. <i>Proučavanje stručne literature, priručnika i udžbenika, interneta.</i>	<i>rujan – lipanj</i>	
4. <i>Informatičko opismenjavanje i primjena računala u nastavi.</i>	<i>rujan – lipanj</i>	
5. <i>Organiziranje dopunske i dodatne nastave, rad s nadarenim učenicima i pristup učenicima s poteškoćama u radu.</i>	<i>rujan – lipanj</i>	
6. <i>Izvođenje oglednih sati.</i>	<i>rujan – lipanj</i>	
7. <i>Stručni dogovori na temu sadržaja nastavnog sata i izboru nastavnih metoda i pomagala.</i>	<i>rujan – lipanj</i>	
8. <i>Uporaba interneta u području stručnih sadržaja i s ciljem poboljšanja sadržaja nastavnog sata.</i>	<i>rujan – lipanj</i>	
9. <i>Organiziranje stručnih izleta, BIAM, Uljanik, Zagrebački velesajam, sajam automobila ...</i>	<i>rujan – lipanj</i>	
10. <i>Organiziranje prezentacije i stručne obuke u radionicama za praktičnu nastavu.</i>	<i>rujan – lipanj</i>	
11. <i>Opremanje praktikuma za praktičnu nastavu u školskoj radionici.</i>	<i>rujan – lipanj</i>	
12. <i>Mogućnosti otvaranja uslužnog servisa za održavanje vozila u sklopu školske radionice.</i>	<i>rujan – lipanj</i>	
13. <i>Organiziranje natjecanja učenika u području zanimanja, koje bi se izvodilo u školskoj radionici</i>	<i>rujan – ožujak</i>	
14. <i>Odlazak na regionalna i državna natjecanja</i>	<i>veljača– svibanj</i>	
15. <i>Stalno stručno usavršavanje članova Aktiva.</i>	<i>rujan – lipanj</i>	
16. <i>Suradnja s drugim aktivima kao i Županijskim aktivom struke</i>	<i>travanj - lipanj</i>	
17. <i>Organiziranje završnog ispita u struci.</i>	<i>lipanj</i>	
18. <i>Rad na popularizaciji strojarskih zanimanja u okviru profesionalne orijentacije učenika završnih razreda osnovne škole</i>	<i>rujan – lipanj</i>	

Program rada nastavnika *ELEKTROTEHNIKE*

<i>Teme</i>	<i>Vrijeme ostvarenja</i>	<i>Sudionici u ostvarenju</i>
1. Razmatranje nastavnih planova i programa te svih promjena u vezi s njima	od 9. do 6. mjeseca	Svi članovi stručnog aktiva
2. Proučavanje stručne literature i novih udžbenika i priručnika	od 9. do 6. mjeseca	Svi članovi stručnog aktiva
3. Dogovor o nabavci nastavnih sredstava, stručne literature i časopisa	od 9. do 6. mjeseca	Svi članovi stručnog aktiva
4. Usuglašavanje nastavnih programa radi izbjegavanja ponavljanja gradiva u različitim predmetima	9. mjesec	Svi članovi stručnog aktiva
5. Usklađivanje stavova o neophodnim znanjima iz pojedinih predmeta te stavova vezanih za provjere znanja i objektivno ocjenjivanje	od 9. do 6. mjeseca	Svi članovi stručnog aktiva
6. Stručni razgovori o pripremi nastavnog sata (pitanja organizacije i strukture sata, izbor nastavnih metoda i sredstava)	11. mjesec	Svi članovi stručnog aktiva pedagog
7. Dogovor o odlasku članova na seminare i savjetovanja te priprema materijala koji će se prezentirati,	od 9. do 6. mjesec	Svi članovi stručnog aktiva
8. Analiza ostvarenja nastave i uspjeha učenika elektro zanimanja u I. polugodištu i prijedlozi za poboljšanje uspjeha	1. mjesec	Svi članovi stručnog aktiva
9. Pripreme za školska, županijska i državna natjecanja	2. mjesec	Svi članovi stručnog aktiva
10. Izbor tema i pitanja te pripreme i zaduženja za provedbu kontrolnih ispita u II. razredima	2. mjesec	Svi članovi stručnog aktiva
11. Analiza provedenih kontrolnih ispita	5. mjesec	Svi članovi stručnog aktiva
12. Izbor tema i pitanja za pomoćničke i završne ispite	od 12 do 5. mjeseca	Svi članovi stručnog aktiva
13. Posjet sajmu informatike u Zagrebu		Svi članovi stručnog aktiva
14. Analiza praktične nastave elektro zanimanja	11. mjesec	Svi članovi stručnog aktiva i aktiv praktične nastave
15. Razmatranje organiziranja, izvođenja i ocjenjivanja laboratorijskih vježbi		Svi članovi stručnog aktiva
16. Demonstracija edukativnih kompjuterskih programa za područje elektrotehnike		Svi članovi stručnog aktiva

Program rada nastavnika GRADITELJSTVA

<i>Teme</i>	<i>Vrijeme ostvarenja</i>	<i>Sudionici u ostvarenju</i>
1. <i>Podjela zaduženja u nastavi</i>	9. mjesec	Svi članovi
2. <i>Razmatranje nastavnih planova i programa</i>	9. i 10. mjesec	Svi članovi
3. <i>Proučavanje stručne literature</i>	9. – 5. mjeseca	Svi članovi
4. <i>Izbor tema za pismene provjere, vježbe i programe</i>	9. – 6. mjeseca	Svi članovi
5. <i>Organizacija jednodnevnih izleta po gradilištima</i>	9. – 6. mjeseca	Svi članovi
6. <i>Posjet sajmovima - obrtnički</i>	9. – 5. mjeseca	Svi članovi
7. <i>Određivanje kriterija ocjenjivanja</i>	9. mjesec	Svi članovi
8. <i>Prikupljanje prospekata i kontaktiranje proizvođača putem interneta</i>	9. – 5. mjeseca	Svi članovi
9. <i>Uređenje učionica i kabineta</i>	9. – 5. mjeseca	Svi članovi
10. <i>Uređenje zajedničkih prostora u školskoj zgradi</i>	9. – 5. mjeseca	Svi članovi
11. <i>Suradnja s obrtnicima oko organizacije praktične nastave</i>	9. – 4 mjeseca	Svi članovi
12. <i>Organizacija školskog natjecanja</i>	2 – 3 mjeseca	Svi članovi
13. <i>Suradnja s vanjskim suradnicima – proizvođačima građevinskih materijala i izvođača</i>	9. – 5. mjeseca	Svi članovi
14. <i>Pripreme za državno natjecanje</i>	1 – 5. mjeseca	Svi članovi
15. <i>Suradnja s OŠ – promocija zanimanja</i>	1 – 6. mjeseca	Svi članovi
16. <i>Suradnja s ostalim aktivima</i>	9. – 5. mjeseca	Svi članovi
17. <i>Suradnja s Obrtničkom komorom</i>	9. – 5. mjeseca	Svi članovi
18. <i>Suradnja s domovima</i>	9. – 5. mjeseca	Svi članovi
19. <i>Suradnja s pedagoškom službom</i>	9. – 5. mjeseca	Svi članovi
20. <i>Rad s učenicima koji imaju poteškoće u praćenju programa</i>	9. – 6. mjeseca	Svi članovi
21. <i>Razmjena iskustva s ostalim graditeljskim školama</i>	9. – 6. mjeseca	Svi članovi
22. <i>Dogovori o odlasku članova na seminare i savjetovanja te pripreme materijala koji će se prezentirati</i>	9. – 6. mjeseca	Svi članovi
23. <i>Analiza ostvarene nastave i uspjeha učenika na polugodištu kao i na kraju nastavne godine</i>	12 i 6. mjeseca	Svi članovi

Program rada nastavnika *PRAKTIČNIH SADRŽAJA*

	<i>Teme</i>	<i>Vrijeme ostvarenja</i>	<i>Sudionici u ostvarenju</i>
1.	Usvajanje plana rada školske radionice	<i>IX.</i>	ravnatelj, nastavnici
2.	Organiziranje i izvođenje praktične nastave. Formiranje obrazovnih grupa prema zanimanjima	<i>IX.</i>	ravnatelj, nastavnici
3.	Razrada nastavnih programa, usklađivanje plana vježbi prema mogućnostima realizacije u školskoj radionici	<i>IX.</i>	nastavnici
4.	Plan individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja i izbor tema individualnog stručnog usavršavanja	<i>IX.</i>	nastavnici
5.	Organiziranje vježbe zaštite na radu i zaštite od požara	<i>X.</i>	nastavnici
6.	Razmatranje Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika i usklađivanje elemenata vrednovanja i ocjenjivanja rada učenika	<i>X.</i>	ravnatelj, nastavnici
7.	Izrada plana investicijskog održavanja objekta i opreme	<i>X.</i>	ravnatelj
8.	Suradnja sa stručnim aktivima škole	<i>X. - VII.</i>	ravnatelj
9.	Suradnja s radnim organizacijama u vezi realiziranja planiranih nastavnih sadržaja	<i>IX. - VII.</i>	ravnatelj
10.	Organiziranje izrade završnog rada u prostoru školske radionice	<i>V. - VI.</i>	ravnatelj, nastavnici
11.	Analiza realiziranja nastavnih sadržaja u prvom polugodištu	<i>I.</i>	ravnatelj
12.	Realiziranje teme individualnog stručnog usavršavanja	<i>X. VI.</i>	ravnatelj, nastavnici
13.	Razvojne karakteristike i emocionalna zrelost učenika srednjoškolskog uzrasta	<i>XI.</i>	pedagoginja

• **Program rada NASTAVNIČKOG VIJEĆA**

Teme	Vrijeme ostvarenja	Izvjestitelj	Sati
Formiranje razrednih odjela, podjela zaduženje i razredništva nastavnica	rujan	Ravnatelj	10
utvrđivanje rasporeda sati		Satničar	2
protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima		Pedagog	5
upoznavanje s Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju učenika		Ravnatelj	5
Konstituiranje Vijeća roditelja i Vijeća učenika		Ravnatelj	10
Upute i smjernice za izradu godišnjih planova i programa rada stručnih aktivna, razrednika te izvedbenih planova i programa		Pedagog	15
Rasprava o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole		Ravnatelj	20
Utvrđivanje promjena u vezi s formiranjem razrednih odjela, rasporedom sati i zaduženjima nastavnika	listopad	Ravnatelj	20
Analiza praktične nastave i prijedlozi za poboljšanje		nastavnici PN	10
Utvrđivanje rokova za polaganje razlikovnih ispita		Ravnatelj	5
Osvrt na suradnju s roditeljima i održane roditeljske sastanke		Razrednici	10
Analiza rada razrednih vijeća (osvrst na odgojno-obrazovna postignuća učenika u razrednim odjelima, izostanci učenika i donošenje pedagoških mjera) i stručnih aktivna (izrada izvedbenih planova i programa, organizacija dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti)	studenj	razrednici, voditelji stručnih aktivna, pedagog	60
utvrđivanje uspjeha i odgojno-obrazovnih postignuća učenika u razrednim odjelima na kraju I. polugodišta	prosinac	Razrednici	20
izvješće o radu stručnih aktivna		voditelji SA	10
izvješće o realizaciji programskih zadataka voditelja i nastavnika praktične nastave		voditelji i nastavnici praktične nastave	10
osvrst na realizaciju nastavnih sati, bolovanja nastavnika i organizacija zamjena		Satničar	5
ostvarivanje programskih zadataka u I. polugodištu i prijedlozi za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u II. polugodištu		ravnatelj, pedagog	20
analiza uspjeha učenika po razrednim odjelima i zanimanjima na kraju I. polugodišta	siječanj	Pedagog	20
uspjeh učenika po pojedinim nastavnim predmetima i usklađivanje kriterija ocjenjivanja		voditelji SA, pedagog	15
izvješće o realizaciji planiranih posjeta nastavnim satima i pregledu pedagoške dokumentacije		ravnatelj, pedagog	40

<i>Teme</i>	<i>Vrijeme ostvarenja</i>	<i>Izvjestitelj</i>	<i>Sati</i>
<i>izostajanje učenika s nastave, neprimjerno ponašanje i prijedlozi za prevladavanje problemskih situacija</i>	<i>veljača</i>	<i>Pedagog</i>	<i>30</i>
<i>realizacija suradnje s roditeljima i provedba roditeljskih sastanaka</i>		<i>Razrednici</i>	<i>10</i>
<i>razmatranje Pravilnika o napredovanju učitelja i stručnih suradnika</i>		<i>Ravnatelj</i>	<i>10</i>
<i>analiza rada razrednih vijeća i donošenje pedagoških mjera</i>	<i>ožujak</i>	<i>Razrednici</i>	<i>40</i>
<i>realizacija polaganja razlikovnih ispita učenika koji su promijenili zanimanje ili školu</i>		<i>Razrednici</i>	<i>20</i>
<i>realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika</i>		<i>Pedagog</i>	<i>15</i>
<i>pripreme za provedbu završnog ispita</i>	<i>travanj</i>	<i>Ravnatelj</i>	<i>40</i>
<i>profesionalna orijentacija i pripreme za upis učenika u novu školsku godinu</i>		<i>pedagog, ravnatelj</i>	<i>30</i>
<i>maturalna ekskurzija i maturalni ples</i>		<i>Ravnatelj</i>	<i>25</i>
<i>odgojno-obrazovna postignuća učenika po razrednim odjelima i utvrđivanje pedagoških mjera</i>	<i>svibanj</i>	<i>Razrednici</i>	<i>30</i>
<i>uspjeh učenika III. razreda na kraju nastavne godine</i>		<i>Razrednici</i>	<i>20</i>
<i>utvrđivanje ispitnih rokova za učenike III. razreda koji polažu popravne ispite</i>		<i>Ravnatelj</i>	<i>20</i>
<i>organizacija završnog ispita</i>		<i>Ravnatelj</i>	<i>45</i>
<i>organizacija upisa učenika u novu školsku godinu</i>	<i>lipanj</i>	<i>Ravnatelj</i>	<i>20</i>
<i>utvrđivanje uspjeha učenika I. i II. razreda na kraju nastavne godine</i>		<i>Razrednici</i>	<i>40</i>
<i>utvrđivanje ispitnih rokova, komisija i rasporeda polaganja popravnih ispita</i>		<i>Ravnatelj</i>	<i>50</i>
<i>osvrt na realizaciju nastavnih planova i programa i nastavnih sati</i>		<i>satničar, ravnatelj</i>	<i>20</i>
<i>izvješće o realizaciji planiranih posjeta nastavnim satima i pregledu pedagoške dokumentacije</i>		<i>ravnatelj, pedagog</i>	<i>25</i>
<i>utvrđivanje uspjeha učenika nakon polaganja popravnih i završnih ispita</i>	<i>srpanj</i>	<i>Razrednici</i>	<i>20</i>
<i>analiza upisa učenika u I. razred u ljetnom roku</i>		<i>Ravnatelj</i>	<i>15</i>
<i>izvješće o realizaciji rada stručnih aktiva</i>		<i>voditelji stručnih aktiva</i>	<i>20</i>
<i>rezultati polaganja popravnih ispita u II. roku i uspjeh učenika na završnom ispitu</i>	<i>kolovoz</i>	<i>Razrednici</i>	<i>15</i>
<i>analiza upisa učenika po zanimanjima u jesenskom roku</i>		<i>Ravnatelj</i>	<i>10</i>
<i>rasprava o prijedlogu izvješća o radu za školsku godinu</i>		<i>Ravnatelj</i>	<i>25</i>

Program rada RAZREDNOG VIJEĆA

Razredno vijeće kao stručno tijelo škole razmatra sva pedagoška pitanja vezano za odgojno-obrazovni rad s učenicima i rezultate rada razrednih odjela. Prve sjednice razrednih vijeća u novoj školskoj godini održat će se u drugoj polovici mjeseca rujna, a zatim će se održavati najmanje jednom mjesečno u svakom polugodištu, a po potrebi i češće, ovisno o specifičnostima i potrebama pojedinih razrednih odjela.

Na kraju polugodišta i na kraju nastavne godine razmatrat će se tematika vezana uz uspjeh i vladanje učenika, a tijekom nastavne godine realizirat će se sljedeće teme:

- analiza upitnika u vezi sa zdravstvenim, socijalnim, obiteljskim i drugim karakteristikama učenika prvog razreda;
- odgojno-obrazovna postignuća učenika u razrednim odjelima;
- analiza odgojne situacije u razrednim odjelima;
- suradnja s roditeljima i osvrt na održane roditeljske sastanke;
- izostanci učenika, neprihvatljivo ponašanje i prijedlozi za prevladavanje problemskih situacija;
- stručno usavršavanje u školi vezano za upis podataka u e-dnevnik: prijelaz na vođenje pedagoške dokumentacije putem informatičke aplikacije; osvrt na provedbu i razmatranje mogućih poteškoća.

Program rada RAZREDNIKA

Zajednički sadržaji od I. do III. razreda

- formiranje razrednih odjela i izbor razrednog rukovodstva;
- upoznavanje učenika s kućnim redom, Statutom škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te drugim propisima škole;
- formiranje Vijeća učenika Škole;
- dogovor s učenicima o terminima održavanja roditeljskih sastanaka i informativnih razgovora;
- upoznavanje učenika s mogućnostima izbora izvannastavnih aktivnosti;
- provedba sadržaja i aktivnosti kroz module zdravstvenog odgoja te u okviru školskog preventivnog programa;
- mjesečna analiza uspjeha učenika, pronalaženje uzroka neuspjeha i poduzimanje mjera za poboljšanje uspjeha;
- analiza stanja izostanaka i vladanje učenika;
- analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta i na kraju nastave godine te predlaganje konkretnih mjera i zadataka za poboljšanje uspjeha;
- praćenje praktičnog rada učenika;
- sudjelovanje učenika u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole.

Individualni rad s učenicima

- vođenje individualnih razgovora s učenicima koji postižu slab uspjeh, učenicima s velikim brojem izostanaka;
- iznalaženje mogućnosti za povremenu ili kontinuiranu pomoć učenicima koji imaju poteškoća u učenju (putem dopunske nastave, instrukcija...);
- vođenje individualnih razgovora s nadarenim učenicima.

Rad u razrednom vijeću

- koordinacija i suradnja s nastavnicima i stručnom suradnicom pedagoginjom u odgojno-obrazovnom radu;
- priprema i vođenje sjednica razrednog vijeća;
- suradnja s nastavnicima i pedagoginjom u identifikaciji, praćenju i poticanju nadarenih učenika;
- suradnja s nastavnicima i pedagoginjom u identifikaciji, praćenju i osiguranju pomoći učenicima koji imaju određene zdravstvene, socijalne, emocionalne i druge razvojne poteškoće;
- analiza odgojne situacije u razrednom odjelu s obzirom na vladanje učenika te predlaganje adekvatnih pedagoških mjera;
- analiza uspjeha učenika na kraju prvog i drugog polugodišta i predlaganje konkretnih mjera i aktivnosti za poboljšanje uspjeha.

Rad s roditeljima ili starateljima

- održavanje redovitih roditeljskih sastanaka;
- izbor predstavnika roditelja razrednog odjela u Vijeće roditelja Škole;
- organizacija predavanja i radionica za roditelje;
- provođenje redovitih individualnih razgovora/informacija za roditelje;
- intenziviranje rada s roditeljima ili starateljima učenika koji postižu slab uspjeh ili imaju određene odgojne i razvojne poteškoće (u suradnji s pedagoginjom škole);
- suradnja s odgajateljima Učeničkog doma, Doma za odgoj djece i mladeži i Dječjeg doma Pula.

Vođenje pedagoške dokumentacije

- sređivanje popisa učenika
- upis učenika u e-dnevnik i matičnu knjigu;
- izrada statističkih pregleda;
- vođenje dosjea učenika, analiza uspjeha učenika na kraju polugodišta i na kraju nastavne i školske godine, pisanje svjedodžbi na kraju nastavne i školske godine;
- pripremanje određenih stručnih tema iz područja zdravstvenog odgoja i školskog preventivnog programa, koje će se obraditi tijekom nastavne godine putem predavanja ili razgovora s učenicima te na roditeljskim sastancima, uz moguću suradnju i drugih stručnjaka.

Specifični sadržaji - program rada razrednika I. razreda

- upoznavanje obrazovnih, zdravstvenih, socijalnih, i drugih razvojnih karakteristika učenika;
- realizacija stručnih tema iz područja zdravstvenog odgoja i školskog preventivnog programa, putem predavanja ili razgovora s učenicima, u suradnji s pedagoginjom škole, liječnicom školske medicine i drugim stručnjacima;
- zdravstvena zaštita – suradnja s pedagoginjom pri organizaciji i provedbi sistematskih pregleda učenika I. razreda;
- priprema učenika za stručne izlete, posjete i natjecanja.

Specifični sadržaji - program rada razrednika II. razreda

- analiza uspjeha učenika u prethodnom razredu i upoznavanje zdravstvenih, socijalnih i drugih karakteristika učenika, posebno novopridošlih;

- realizacija stručnih tema iz područja zdravstvenog odgoja i školskog preventivnog programa, putem predavanja ili razgovora s učenicima, u suradnji s pedagoginjom škole, liječnicom školske medicine i drugim stručnjacima;
- priprema učenika za stručne izlete, posjete i natjecanja.

Specifični sadržaji - program rada razrednika III. razreda

- analiza uspjeha i vladanja učenika u prethodna dva razreda te upoznavanje zdravstvenih, socijalnih i drugih karakteristika učenika, posebno novopridošlih;
- zdravstvena zaštita – suradnja s pedagoginjom pri organizaciji i provedbi obaveznog cijepljenja učenika III. razreda;
- suradnja s pedagoginjom vezano za profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika u pogledu zanimanja i zapošljavanja, te o mogućnostima nastavka obrazovanja;
- realizacija stručnih tema iz područja zdravstvenog odgoja i školskog preventivnog programa, putem predavanja ili razgovora s učenicima, u suradnji s pedagoginjom škole, liječnicom školske medicine i drugim stručnjacima;
- upoznavanje učenika s Pravilnikom o završnim ispitima;
- priprema učenika za završni ispit;
- priprema učenika za stručne izlete, posjete i natjecanja;
- priprema i organizacija maturalnog putovanja i maturalne zabave.

PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE SLUŽBE

• Program rada tajnika

Normativni poslovi

- izrada prijedloga novih općih akata škole te izmjena i dopuna postojećih u skladu s izmjenama propisa i potrebama škole.
rok: rujan 2025. - lipanj 2026.

Upravno pravni poslovi - Učešće u radu Školskog odbora

- priprema konstituirajuće sjednice Vijeća roditelja, nazočnost na sjednici i vođenje zapisnika
- učešće u - zajedno s predsjednikom Školskog odbora i ravnateljem - pripremi sjednice Školskog odbora;
- nazočnost na sjednicama Školskog odbora - pružanje stručne pomoći u raspravama i utvrđivanju prijedloga odluka;
- vođenje zapisnika na sjednicama Školskog odbora – pisanje odluka.
- provođenje - zajedno s ravnateljem - odluka Školskog odbora.
rok: listopad 2025. - lipanj 2026.

Radni odnosi - u školi

- zasnivanje radnog odnosa – utvrđivanje potrebe i prijave državnoj upravi, raspisivanje natječaja za nastavnike, sklapanje ugovora o radu, prijave zavodima za mirovinsko i invalidsko osiguranje;
- promjene u tijeku radnog odnosa - sklapanje aneksa ugovora o radu;
- prestanak radnog odnosa - obavijesti o isteku ugovora o radu na određeno vrijeme, sporazumni zaposlenika i poslodavca, otkazi;

- podnošenje u ime zaposlenika zahtjeva za mirovinu, kompletiranje dokumentacije a zahtjev, kontaktiranje s Fondom mirovinskog osiguranju vezi s zahtjevom;
- ostvarivanje prava zaposlenika na plaćene i neplaćene dopuste;
- ostvarivanje prava zaposlenika na novčane naknade;
- izrada s ravnateljem plana godišnjih odmora svih zaposlenika i pravodobna dostava rješenja zaposlenicima.

Radni odnosi - prema Ministarstvu

- ispravke na print listi zaposlenika;
- zahtjevi za pomoći i otpremninama;
- po zahtjevu Ministarstva i drugi podaci koji se traže.

Ostali pravni poslovi

- priprema ugovora i sporazuma za potrebe škole;
- organiziranje zastupanja škole pred sudovima - kontaktiranje s odvjetnicima;
- traženje ovrhe pred nadležnim sudom protiv dužnika škole,
- organiziranje upisa u sudski registar – kontaktiranje s javnim bilježnicima,
- praćenje zakonskih i podzakonskih akata, naputaka i pojašnjenja Ministarstva.
rok: rujan 2025. - kolovoz 2026.

Ostali poslovi

- organizacija i kontrola rada administrativno-tehničkog osoblja škole;
- briga oko arhiviranja dokumenata škole;
- praćenje stručne literature i stručno usavršavanje.
rok: rujan 2025. - kolovoz 2026.

• **Programa rada računopolagatelja**

Organizacijski poslovi:

- organizira i vodi financijsko-materijalno poslovanje škole
- brine se o ravnomjernom pritjecanju sredstava kako bi se osigurala optimalna likvidnost škole
- kontrolira prispjelu dokumentaciju
- prati i ažurira provođenje normativnih akata iz djelokruga računovodstva
rok: rujan 2025. - kolovoz 2026.
- brine se da se obračun i isplata plaća i naknada izvršava bez zastoja
- popunjava statističke podatke i šalje izvještaje nadležnim službama
- sudjeluje u obračunu s Fondovima
rok: 1. do 5. u mjesecu – rujan 2025. - kolovoz 2026.
- organizira i radi na izradi završnog računa
rok: prosinac 2025. –veljača 2026.
- organizira i radi na izradi periodičnog računa
rok: listopad 2025., travanj 2025, srpanj 2026.
- organizira popis imovine u okviru zakonskih propisa
- radi na obračunu amortizacije osnovnih sredstava
rok: - siječanj 2026.
- predlaže osnovne postavke za izradu financijskog plana škole te sudjelovanje u njegovoj izradi
rok: prosinac 2025.

- Organizira popis dokumenata i njihovo arhiviranje
rok: ožujak 2026.

Poslovi obračuna

- sastavlja isplatne liste i obračunava plaće i naknade djelatnika na osnovi važećih normativnih akata
- vrši obračun obustava djelatnika na osnovi važećih dokumenata
- dostavlja potrebnu dokumentaciju za bolovanje u Fond zdravstvenog osiguranja
rok: 1. do 5. u mjesecu - rujan 2025. - kolovoz 2026.
- vrši godišnji obračun plaća djelatnika za Poreznu upravu
rok: siječanj 2026. - veljača 2026.
- kontrolira i knjiži ulazne račune u KUF
- izdaje i knjiži izlazne račune u KIF
- piše virmane
- vodi analitičku evidenciju za prodane stanove
- vodi analitičku evidenciju obavljanja vlastitih djelatnosti – obrazovanje odraslih
rok: rujan 2025. - kolovoz 2026.

Poslovi suradnje:

- surađuje sa FINA-om
- surađuje sa Fondovima
- radi i druge poslove materijalno-financijske poslovanja škole

Poslovi knjiženja

- knjiži prihode, primitke te izdatke i druga plaćanja
- knjiži financijske transakcije u svezi imovine, obveza i izvora vlasništva
rok: rujan 2025. - kolovoz 2026.
- vrši izradu amortizacije osnovnih sredstava
- knjiži promjene temeljem izvršenog popisa imovine
- zaključuje računovodstvene knjige
rok: siječanj 2026.

• Program rada domara

Poslovi:

- otvara školsku zgradu i odgovoran je za održavanje reda i normalnih uvjeta za održavanje nastave;
- vodi brigu o imovini zgrade i brine se da se kvarovi što prije otklone, a ukoliko su kvarovi veći, javlja tajniku;
- brine se da inventar zgrade bude na svojem mjestu te da se, ukoliko se posuđuje vrati u određenom roku;
- vodi brigu o pohranjivanju i korištenju ključeva;
- obilazi učionice radi obavljanja neophodne intervencije pri otklanjanju kvarova i oštećenja te u tom smislu ostvaruje kontakt s odgovarajućim službama;
- nabavlja materijal za održavanje zgrade;
- brine se o sigurnosti zgrade od provale, krađe i požara;
- vodi računa o stanju protupožarnih aparata i sredstava;
- mijenja stakla na otvorima;
- radi na uređenju okoliša zgrade i održavanju zelenila;
- brine se za čuvanje školske zgrade u vrijeme raspusta i blagdana;
- ostali poslovi u dogovoru s tajnikom i ravnateljem;
- odnosi i donosi pismene pošiljke, novčane uputnice i pakete kod HP;

- *odnosi poštu po potrebi u druga poduzeća;*
- *vrši i druge poslove po naredbi tajnika i ravnatelja.*

• ***Program rada spremačica***

Poslovi:

- *čišćenje, dezinfekcija i provjetravanje svih prostorija, učionica, kabineta, kancelarija, hodnika, stepeništa, sanitarnih čvorova;*
- *dnevno metu, peru i lašte, odnosno ribaju podove, čiste namještaj i brišu prašinu sa svih predmeta, namještaja, prozora;*
- *pranje zidova;*
- *dnevno brisanje školskih ploča;*
- *održavanje i njegovanje cvijeća, stabala i travnjaka;*
- *pranje sanitarnih čvorova i njihova dezinfekcija;*
- *čišćenje okoliša i prolaza oko zgrade;*
- *svakodnevno kontrolira prozore, vrata, sanitarne čvorove, slavine te o neispravnosti obavještavaju domara;*
- *nađene stvari u školi predaju dežurnom nastavniku, domaru;*
- *dva puta godišnje (u vrijeme školskih praznika) generalno čiste povjereni prostor, a naročito nakon bojanja;*
- *dužne su pomagati domaru pri zatvaranju prozora i vrata zgrade;*
- *brinu se o nabavci i izdavanju materijala za čišćenje i higijenu;*
- *odnose i donose pismene pošiljke, novčane uputnice i pakete kod HP;*
- *odnose poštu po potrebi u druga poduzeća;*
- *dežurstvo po hodnicima tijekom odmora učenika;*
- *vrše i druge poslove po naredbi tajnika i ravnatelja.*

U Puli, 6. listopada 2025.

KLASA: 602-11/25-01/01

URBROJ: 2168-22-25-01

Školski odbor
Zamjenik predsjednika
Dragan Basara, prof., v.r.