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) *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 2. listopada 2026. godine donosi*

G O D I Š N J I
PLAN I PROGRAM RADA
za školsku 2026./2027.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

Ravnatelj:……	*Dragan Radovanović, dipl. ing.*
Tajnik:……. ……	*Mauricio Smoković, dipl. pravnik*
Pedagog:……	*Iris Maria Tkalec, dipl. pedagog*
Edukacijski rehabilitator …	*Ana Mihaljević,*
Knjižničar:……	*Lara Bagar, dipl. bibliotekarka*

Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI ..... - 1 -

1. ODGOJNO-OBRAZOVNI VERIFICIRANI PROGRAMI ..... - 5 -
OBRAZOVANJE ZA ZANIMANJA ..... - 5 -
***UPISANO UČENIKA ŠKOLSKE GODINE* 2026./2027. ..... - 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 ..... - 11 -
- 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 UČENIKAI DJELATNIKA I GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE 23
- ZDRAVSTVENI ODGOJ UČENIKA ..... **POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.**
- SISTEMATSKI LIJEČNIČKI PREGLEDI I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA **POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.**
- SURADNJA S RODITELJIMA ..... **POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.**
- SURADNJA S UČENIČKIM DOMOVIMA ..... **POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.**
- PRIHVAT UČENIKA PUTNIKA ..... **POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.**
- HIGIJENA U ŠKOLI ..... **POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.**
- PROSLAVA DANA ŠKOLE ..... **POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.**
- POSJETE KAZALIŠTU, KONCERTIMA I DRUGIM PRIREDBAMA ..... **POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.**
- ESTETSKO I EKOLOŠKO UREĐENJE ŠKOLE ..... **POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.**
- PLAN INTEGRIRANJA PROGRAMA MEĐUPREDMETNIH I INTERDISCIPLINARNIH SADRŽAJA GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA U POSTOJEĆE PREDMETE I IZVANUČIONIČKE AKTIVNOSTI U I., II. I III. RAZREDU. 27

3. UNAPREĐIVANJE RADA ŠKOLE 33
- STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA 33
- PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA 33
- NASTAVNI PLAN DOPUNSKE NASTAVE 34
- PLAN SLOBODNIH AKTIVNOSTI 35
- IZVEDBENI PROGRAMI I PLANOVI RADA IZVANNASTAVNIH I SLOBODNIH AKTIVNOSTI 35

III. ORGANIZACIJA RADNOG TJEDNA 37
PROGRAM I PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA 39
- POPIS ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA 39
- PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA 41
- PROGRAM RADA PEDAGOGA ..... **POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.**

PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA 21
- PROGRAMI RADA STRUČNIH AKTIVA: 27
- 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
STROJARSTVO - novi kurikuli	
011805	*Serviser karoserije motornih vozila*
014234	*Automehatroničar*
011806	*Operater za strojne obrade*
015203	*Monter strojarskih instalacija*
ELEKTROTEHNIKA – novi kurikuli	
042134	*Elektroinstalater*
041205	*Elektromehaničar*
041405	*Elektroničar*

šifra zanimanja	Područje rada - zanimanje
GRADITELJSTVO – novi kurikuli	
131404	*Soboslikar ličilac dekorater*
133634	*Oblagač podova i zidova*

šifra zanimanja	Područje rada - zanimanje
STROJARSTVO (C) - obrtništvo	
011503	*instalater-monter*
012703	*CNC-operater*
013753	*plinoinstalater*
013853	*vodoinstalater*
014033	*autolimar*
014153	*bravar*
014233	*automehaničar*
014853	*instalater kućnih instalacija*
BRODOGRADNJA (B) - industrija	
021103	*brodomehaničar*
021203	*brodograditelj metalnog broda*
021803	*brodograditelj*
ELEKTROTEHNIKA (B) - industrija	
042233	*autoelektričar*
041103	*elektromonter*
041203	*elektromehaničar*
042153	*elektroinstalater*
042433	*elektroničar-mehaničar*

šifra zanimanja	Područje rada - zanimanje
ELEKTROTEHNIKA (C) - obrtništvo	
042153	*elektroinstalater*
042233	*autoelektričar*
042353	*elektromehaničar*
042453	*elektroničar-mehaničar*
GRADITELJSTVO (C) - obrtništvo	
133153	*zidar*
133633	*keramičar-oblagač*
133833	*monter suhe gradnje*
OSTALE USLUGE	
260353	*soboslikar-ličilac*

Upisano učenika školske godine 2026./2027.

razredni odjel	šifra zanimanja	Zanimanje	upisano 2026./2027.		svih upisanih	razredni odjel
			I. put	ponavlja		
I.a	011805	Serviser karoserije motornih vozila	8	1	9	27
	014234	Automehatroničar	17	1	18	
I.b	015203	Monter strojarskih instalacija	19		19	26
	011806	Operater za strojne obrade	6	1	7	
I.c	042134	Elektroinstalater	12		12	26
	041205	Elektromehaničar	9		9	
	041405	Elektroničar	5		5	
I.d	133634	Oblagač podova i zidova	14		14	26
	131404	Soboslikar ličilac dekorater	10	2	12	
I. razred - U K U P N O			100	5	105	105

II. razred

razredni odjel	šifra zanimanja	Zanimanje	upisano 2026./2027.		svih upisanih	razredni odjel
			I. put	ponavlja		
II.a	011805	Serviser karoserije motornih vozila	4		4	19
	014234	Automehatroničar	10		10	
	011806	Operater za strojne obrade	5		5	
II.b	015203	Monter strojarskih instalacija	10		10	26
	133634	Oblagač podova i zidova	8		8	
	131404	Soboslikar ličilac dekorater	8		8	
II.c	042134	Elektroinstalater	11		11	27
	041205	Elektromehaničar	10		10	
	041405	Elektroničar	6		6	
I. razred - U K U P N O			72		72	72

III. razred

razredni odjel	šifra zanimanja	Zanimanje	upisano 2026./2027.		svih upisanih	razredni odjel
			I. put	ponavlja		
III.a	014233	automehaničar	8		8	22
	014033	autolimar	14		14	
III.b	012703	CNC-operater	10		10	20
	011503	instalater-monter	10		10	
III.c	042133	elektroinstalater	9		9	22
	041203	elektromehaničar	9		9	
	042433	elektroničar-mehaničar	4		4	
III.d	133633	keramičar-oblagač	12		12	22
	260333	ličilac-soboslikar	10		10	
III. razred - U K U P N O			86		86	86

razrednih odjela	***R a z r e d***	*Upisano 2026./2027.*		*svih upisanih*
		I. put	*ponavlja*	
4	**I. razred - U K U P N O**	100	5	105
3	**II. razred – U K U P N O**	72		72
4	**III. razred – U K U P N O**	86		86
11	**S V I H U P I S A N I H**	258	5	263

Djelatnici škole - stručna sprema

Zaposleni	*Radni odnos*	*VSS*	*VŠS*	*SSS*	*VKV*	*KV*	*PKV*	*NSS*	*NKV*	*ukupno*
Profesori teoretske nastave	*Neodređeno*	*18*								*18*
	Određeno	*5*								*5*
Stručni učitelji	*Neodređeno*		*2*	*2*						*4*
	Određeno									
Stručni suradnici	*Neodređeno*	*3*								*3*
	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*						*38*

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 opremati 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 m^2.

- ***Kadrovski uvjeti***

Nastavnici – u ostvarenju nastavnog plana i programa

R.b.	Ime i prezime - stručna sprema	Predaje nastavni predmet
1.	**BILJANA RADULOVIĆ** prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik
2.	**DANIELA PAVOKOVIĆ** prof. hrvatskog i latinskog jezika	Hrvatski jezik
3.	**EKATERINA SMOKOVIĆ** prevoditeljica za engleski jezik	Engleski jezik
4.	**ELEN FOŠKIĆ JAKOVLJEV** prof. engleskog jezika	Engleski jezik
5.	**DINKO KRAJINOVIĆ** prof. njemačkog jezika	Njemački jezik
6.	**BRANISLAV SUBOTIĆ** prof. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti	Povijest
7.	**ARLEN BERTOGNA** dipl.ekonomist	Etika Ekonomski predmeti
8.	**IVANA RAJLIĆ** mag.teologije	Katolički vjeronauk
9.	**ESAD JUKAN** diplomirani teolog	Islamski vjeronauk
10.	**DANIEL KONOVIĆ** prof. fizičke kulture	Tjelesna i zdravstvena kultura
11.	**IVONA DORIĆ** prof. fizičke kulture	Tjelesna i zdravstvena kultura
12.	**MARINA ROCE** dipl. inž. elektrotehnike	Matematika
13.	**IVICA TEŠIJA** dipl. inž. strojarstva	Stručni predmeti strojarske struke PN van škole
14.	**DARKO KARLOVIĆ** dipl. ing. strojarstva	Stručni predmeti strojarske struke Osnove računalstva PN-van škole
15.	**MATIJA JURCAN** dipl. ing. strojarstva	Stručni predmeti strojarske struke PN van škole
16.	**MIROSLAV KUZMIĆ** mag. ing. mech.	Stručni predmeti strojarske struke Računalstvo PN van škole
17.	**MILORAD UČKAR** dipl. ing. strojarstva	Stručni predmeti strojarske struke
18.	**KNEŽEVIĆ MARKO** Dipl. ing. elektrotehnike	Računalstvo Stručni predmeti elektrotehničke struke PN van škole
19.	**ANDREA STANKOVIĆ** dipl. ing. elektrotehnike	Stručni predmeti elektrotehničke struke PN u školi PN van škole
20.	**BRANISLAV KEROŠEVIĆ** dipl. ing. elektrotehnike	Stručni predmeti elektrotehničke struke

R.b.	Ime i prezime - stručna sprema	Predaje nastavni predmet
21.	**MARINO ŠAIN** *dipl. ing. elektrotehnike*	*Stručni predmeti elektrotehničke struke* *PN van škole*
22.	**ĐORĐE VRCELJ** *dipl. ing. elektrotehnike*	*Matematika* *PN van škole*
23.	**SANDRA PERINIĆ** *dipl. ing. građevinarstva*	*Stručni predmeti graditeljske struke* *PN van škole*
24.	**MILVANA STANKOVIĆ** *dipl. ing. građevinarstva*	*Stručni predmeti graditeljske struke* *PN van škole*
25.	**MILO MARIJANOVIĆ** *keramičar-oblagač*	*PN u školi za oblagače podova i zidova*
26.	**DRAGAN BASARA** *strojarski tehničar specijalist*	*PN u školi*
27.	**NINO BASARA** *ing.politehnike*	*PN u školi*
28.	**LOREN KAIĆ** *ing.politehnike*	*PN u školi*
29.	**MARINO TUMPIĆ** *strojarski tehničar*	*PN u školi*

- ***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	Izvannastavne 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. b	26	3	**18**		2									2	**20**	**0**	20	**40**
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. c	26	3																
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		2. a	19	3																
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		2. c	27	3																
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. a	22	3																
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. c	22	3																
Daniela Pavoković	profesorica hrvatskog jezika i književnosti i latinskog jezika i rimske književnosti	Neodređeno nepuno	2	17	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. a	27	3	**15**		2									2	**17**	**0**	16	**33**
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. d	26	3																
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		2. b	26	3																
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. b	20	3																
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. d	22	3																
			2	18	općeobrazovnih	Engleski jezik		1. b	22	2	**16**		2									2	**18**		16	**34**

Ekaterina Smoković	Diplomirani ekonomist Prevoditeljica za engleski jezik	Određeno nepuno			općeobrazovnih	Engleski jezik		1. c	25	2																		
					općeobrazovnih	Engleski jezik		1.d	19	2																			
					općeobrazovnih	Engleski jezik		2. a	17	2																			
					općeobrazovnih	Engleski jezik		2.b	16	2																			
					općeobrazovnih	Engleski jezik		2.c	11	2																			
					općeobrazovnih	Engleski jezik		3.c	18	2																			
					općeobrazovnih	Engleski jezik		3.d	15	2																			
Elen Foškić Jakovljev	Profesor engleskog jezika i književnosti	Neodređeno nepuno		6	općeobrazovnih	I. strani jezik		1. a	20	2	**6**														0	**6**	**0**	5	**11**
					općeobrazovnih	I. strani jezik		3. a	21	2																			
					općeobrazovnih	I. strani jezik		3. c	22	2																			
Dinko Krajinović	Profesor njemačkog jezika i književnosti	Neodređeno skraćeno	3	6	općeobrazovnih	Njemački jezik		1.a/ 3.c		2	**8**														0	**8**	**2**	5	**13**
					općeobrazovnih	Njemački jezik		1.c/ 1.b/ 1.d		2																			
					općeobrazovnih	Njemački jezik		2.a/ 2.d		2																			
					općeobrazovnih	Njemački jezik		3.a/ 3.b		2																			
Branislav Subotić	profesor povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	Neodređeno nepuno	2	6	općeobrazovnih	Povijest		1. a	27	2	**8**														0	**8**	**2**	5	**13**
					općeobrazovnih	Povijest		1. b	26	2																			
					općeobrazovnih	Povijest		1.c	26	2																			
					općeobrazovnih	Povijest		1.d	26	2																			
Arlen Bertogna	Diplomirani ekonomist	Neodređeno nepuno	2	22	općeobrazovnih	Etika	(I)	1. a	9	1	**19**	1			2										3	**22**		18	**40**
					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																			

					strukovno-teorijskih	Graditeljstvo kao zanimanje		1.d		1,43																		
					strukovno-teorijskih	Poslovno komuniciranje u radnom okruženju		2.a		1,43																		
					strukovno-teorijskih	Osnove poslovanja		2.a		3,57																		
					strukovno-teorijskih	Servisna radionica i poslovno komuniciranje		2.a		1,43																		
					strukovno-teorijskih	Organizacija poslovanja		2.b		1,43																		
Ivana Rajlić	magistar/magistra teologije	Neodređeno nepuno	3	10	općeobrazovnih	Vjeronauk katolički	(I)	1. a	14	1	**11**				2								2	**13**	**3**	7	**19**
					općeobrazovnih	Vjeronauk katolički	(I)	1. b	16	1																		
					općeobrazovnih	Vjeronauk katolički	(I)	1. c	16	1																		
					općeobrazovnih	Vjeronauk katolički	(I)	1.d	16	1																		
					općeobrazovnih	Vjeronauk katolički	(I)	2. a	12	1																		
					općeobrazovnih	Vjeronauk katolički	(I)	2. b	14	1																		
					općeobrazovnih	Vjeronauk katolički	(I)	2. c	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. d	11	1																		
Esad Jukan	Diplomirani teolog	Neodređeno nepuno	8	3	općeobrazovnih	Vjeronauk islamski	(I)	1. r	4	1	**3**												0	**3**	**0**	2	**5**
					općeobrazovnih	Vjeronauk islamski	(I)	2. r	4	1																		
					općeobrazovnih	Vjeronauk islamski	(I)	3. r	5	1																		
Marina Roce	Dipl. ing. elektrotehnike	Određeno puno	1	20	strukovno-teorijskih	Osnove primijenjene matematike		1.a		2	**20**		2										2	**22**	**2**	18	**40**
					strukovno-teorijskih	Osnove primijenjene matematike		1.b		2																		
					strukovno-teorijskih	Osnove praktične matematike		1.c		2																		
					strukovno-teorijskih	Osnove matematike		1.d		2																		

					strukovno-teorijskih	Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici		2.a		2																
					strukovno-teorijskih	Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici		2.a/ 2.b		2																
					strukovno-teorijskih	Geometrija ravnine i trigonometrija		2.b		2																
					strukovno-teorijskih	Osnove algebre i prostorne analize		2.c		2																
					općeobrazovnih	Matematika		3. c	22	2																
					općeobrazovnih	Matematika		3. d	22	2																
Danijel Konović	Profesor tjelesne i zdravstvene kulture	Neodređeno puno	1	22	općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		1. a	24	2	**16**			2						3	5	**21**	**0**	19	**40**
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		1. b	22	2																
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		1. c	23	2																
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		2. c	20	2																
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		3. a	18	2																
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		3. b	20	2																
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		3. c	21	2																
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		3. d	17	2																
Ivona Dorić	Profesorica tjelesne i zdravstvene kulture		2	10	općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		1. d	24	2	**6**				2					2	4	**10**	**0**	5	**15**
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		2 a	26	2																

					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		2. b	27	2																	
Darko Karlović	Diplomirani inženjer strojarstva	Neodređeno puno	1	24	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Održavanje vozila, zbrinjavanje otpada i recikliranje		2.a		1,51	**21**	1			2								3	**24**	**0**	16	**40**
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Procjena stanja vozila		2.a		0,34																	
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Alati i oprema u autoservisu		2.a		0,57																	
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Izrada, ravnanje i rekonstrukcija okvira i karoserije		2.a		1,94																	
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Zaštita materijala i tehnologija obrade vodova		2.a		1,94																	
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Planiranje popravaka i održavanja komponenti vozila		2.a		0,91																	
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Upravljanje motorom - opskrba energijom		2.a		1,09																	
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Konstrukcija, načelo rada 4-taktnih motora i pomoćni sustavi		2.a		2,57																	
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Tehnologija automehanike		3.a		3																	
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Tehnologija autolimarije		3.a		2																	
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Konstrukcije karoserija		3.a		2																	
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Praktična nastava		3. a		1																	
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Praktična nastava		3. a		2																	
Miroslav Kuzmić	Mag.ing.mech.	Nedređeno puno	1	22	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Osnove strojarstva		1.a		2,40	**19**	1	2										3	**22**	**0**	18	**40**
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Osnove strojarstva		1.b		2,40																	
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Osnove IKT		1.a		2,00																	

					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Osnove IKT		1.b		2,00															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Računalstvo		3.a		2															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Računalstvo		3.d		2															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Osnove automatizacije		3.b		2															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Praktična nastava		3. b		2															
Matija Jurcan	Diplomirani inženjer strojarstva	Neodređeno puno	1	24	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Tehnologija strojne obrade rezanjem		1.a		0,66	**21**	1				2					3	**24**		16	**40**
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Tehnologija strojne obrade rezanjem		1.b		0,66															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Tehnologija strojne obrade rezanjem		1.a/ 1.b		0,66															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Strojne obrade i zavarivanje		2.a		1,00															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Tehničko tehnološko dokumentiranje		2.a		1,00															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	CNC strojevi		2.a		1,14															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	CNC programiranje		2.a		0,57															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Osnove rada na CNC stroju		2.a		2,71															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Toplinska obrada		2.a		0,20															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Pneumatika i hidraulika		2.a		0,20															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	CNC strojevi		3.b		2															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	CAD/CAM tehnologije		3.b		2															

					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Posluživanje CNC strojeva		3.b		2																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Hidraulika i pneumatika		3.a		1																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Praktična nastava		2.a		2																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Praktična nastava		3.b		2																
Ivica Tešija	Diplomirani inženjer strojarstva	Neodređeno puno	1	22	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Osnove informacijske i komunikacijske tehnologije		1.c		2,00	**20**	1		2									3	**23**	**0**	17	**40**
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Označavanje i izrada kućnih instalacija		2.b		0,29																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Kućne instalacije - voda		2.b		2,57																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Kućne instalacije - plin		2.b		1,71																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Priključak kućnih instalacija		2.b		1,49																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Poslovi pripreme kućne instalacije		2.b		1,09																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Održavanje kućnih instalacija		2.b		1,43																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Instalacija bazena		2.b		0,26																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Sanacija plinskih instalacija		2.b		0,26																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Sanacija dimovodnih instalacija		2.b		0,26																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Tehnologija instalacije		3.b		4,00																

					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Praktična nastava		2.b		4																
Milorad Učkar	Diplomirani inženjer strojarstva	Određeno puno	1	21	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Osnove strojarstva		1.a		3,00	**18**	1			2							3	**21**	**0**	19	**40**
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Osnove strojarstva		1.b		3,00																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Precizna mjerenja		1.a		0,43																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Precizna mjerenja		1.b		0,43																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Ručne obrade i obrade deformiranjem		1.a		0,71																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Ručne obrade i obrade deformiranjem		1.b		0,71																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Rastavljivi spojevi		1.b		0,63																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Rastavljivi spojevi		1.b		0,63																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Nerastavljivi spojevi		1.b		0,63																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Nerastavljivi spojevi		1.b		0,63																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Elektrotehnika u strojarstvu		1.a		0,63																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Elektrotehnika u strojarstvu		1.b		0,63																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Korozija i održivi razvoj		1.b		2,29																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Korozija i održivi razvoj		1.b		2,29																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Tehničko crtanje i dokum. u el.ehnici		1.c		1,71																

Marko Knežević	dipl. ing. elektrotehnike	Neodređeno puno	1	22	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Osnove elektronike		2.c		3,63	**21**	1				2					3	**24**	**2**	16	**40**
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Komunikacijski vodovi		2.c		6,43															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Osnove komunikacijskih mreža i sustava		2.c		1,71															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Izrada zadanih elektroničkih sklopova		2.c		4,06															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Audio uređaji		3.c		2,00															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Televizija i video uređaji		3.c		2,00															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Praktična nastava		3,c		1															
Andrea Stanković			1	24	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Osnove električnih uređaja i instalacija		2.c		0,71	**16**	1			2	4	1				8	**24**		16	**40**
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Izvođenje el.instalacija u zgradarstvu		2.c		5,09															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Osnove kućanskih uređaja i instalacija		2.c		0,91															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Električne instalacije		3.c		2															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Elektrotehnika		3.a		1															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Praktična nastava u školi		3.c		3															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Praktična nastava van škole		2.c		2															
Đorđe Vrcelj	dipl. ing. elektrotehnike	Ugovor o djelu	1	12,5	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Matematika		3.a		2	**12,5**										0	**12,5**	**0**	6	**18,5**
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Matematika		3.b		2															

					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Računalstvo		3.c		2																		
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Električne mreže		3.c		1,5																		
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Energetska elektronika		3.c		2																		
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Praktična nastava		3.c		3																		
Marino Šain	dipl. ing. elektrotehnike	Ugovor o djelu	1	10,5	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Osnove automatike		3.c		2	**10,5**												0	**10,5**	**0**	6	**16,5**
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Konstrukcija i ispitivanje električnih proizvoda		3.c		2																		
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Elektroničke komponente		3.c		2																		
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Električni strojevi		3.c		1,5																		
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Praktična nastava		3.c		3																		
Branislav Kerošević	dipl. ing. elektrotehnike	Neodređeno puno	1	21	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Osnove elektrotehnike		2.c		5,71	**20**	1			2								3	**23**	**2**	17	**40**
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Uvod u elektroenergetiku		2.c		1,71																		
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Zaštita električnih instalacija i trošila		2.c		0,31																		
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Transformatorska i rasklopna postrojenja		2.c		0,43																		
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Osnove elektromehaničkih uređaja i instalacija		2.c		0,89																		
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Komunikacijska oprema i uređaji		2.c		0,89																		

					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Instalacija i ispitivanje električnih strojeva		2.c		1,09																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Električna rasvjeta		2.c		0,71																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Osnove kućanskih uređaja i instalacija		2.c		0,89																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Osnove električnih strojeva i instalacija		2.c		0,89																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Osnove komunikacijskih mreža		2.c		0,89																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Osnove električnih strojeva i instalacija		2.c		0,89																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Rashladna i termička tehnika		3.c		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.d		0,57	**21**	1			2							3	**24**	**1**	16	**40**
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Zgrade		1.d		2,86																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Građevne konstrukcije		2.b		2,57																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Pripremni oblagački radovi		2.b		0,54																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Primarni oblagački radovi		2.b		1,43																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Izvođenje primarnih oblagačkih radova		2.b		2																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Gotovi elementi		2.b		0,65																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Složena oblaganja		2.b		2,48																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Soboslikarsko ličilačka sredstva rada		2.b		0,57																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Ukrasne tehnike		3.d		2																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Organizacija građenja		3.d		2																

					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Ustrojstvo i obračun radova		3.d		2																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Praktična nastava		2.d		2																
Sandra Perinić	diplomirani inženjer građevinarstva	Neodređeno puno	1	22	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Građevinski projekti		1.b		2,3	**21**	1									1	**22**	**0**	18	**40**
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Računalstvo u graditeljstvu		1.b		2,3															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Objekti niskogradnje		1.b		0,7															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Soboslikarsko ličilačka sredstva rada		2.d		0,57															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Likovno i grafičko izražavanje u soboslikarstvu		2.d		1,71															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Soboslikarsko ličilačke tehnologije		2.d		1,14															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Priprema, obojenja i dekoracije na ličilačkim podlogama		2.d		2,80															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Keramičarski radovi		3.d		2															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Poznavanje nacrta		3.d		2															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Ličilačko-soboslikarski radovi		3.d		2															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Poznavanje nacrta		3.d		2															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Praktična nastava		3.d		2															
Dragan Basara	VKV bravar	Neodređeno puno	1	28	strukovni učitelj	Poznavanje, obrada i spajanje materijala		1.c		6,86	**28**											**28**		12	**40**
					strukovni učitelj	Električne instalacije i električni vodovi		1.c		7,43															
					strukovni učitelj	Osnove strojarstva		1.c		0,60															
					strukovni učitelj	Precizna mjerenja		1.c		1,86															
					strukovni učitelj	Ručne obrade i obrade deformiranjem		1.c		3,20															
					strukovni učitelj	Planiranje i priprema rada		1.c		1,29															

					strukovni učitelj	Rastavljivi spojevi		1.c		1,86															
					strukovni učitelj	Nerastavljivi spojevi		1.c		1,86															
					strukovni učitelj	Tehnologija strojne obrade rezanjem		1.c		1,29															
					strukovni učitelj	Organizacija rada		1.c		2															
Nino Basara	Ing. politehnike	Neodređeno puno	1	28	strukovni učitelj	Poznavanje obrada i spajanje materijala		1.c		5,49	**24**	1		1	2							4	**28**	**0**	12	**40**
					strukovni učitelj	Električne instalacije i električni vodovi		1.c		6,00															
					strukovni učitelj	Precizna mjerenja		1.b		1,51															
					strukovni učitelj	Ručne obrade i obrade deformiranjem		1.b		1,89															
					strukovni učitelj	Planiranje i priprema rada		1.b		1,03															
					strukovni učitelj	Rastavljivi spojevi		1.b		0,97															
					strukovni učitelj	Nerastavljivi spojevi		1.b		0,97															
					strukovni učitelj	Tehnologija strojne obrade rezanjem		1.b		0,97															
					strukovni učitelj	Organizacija rada		1.b		1,14															
					strukovni učitelj	Praćenje učenika na praksi		1.c		2															
					strukovni učitelj	Praćenje učenika na praksi		1.b		2															
Loren Kaić	ing. Politehnike	Određeno nepuno	1	20	strukovni učitelj	Grubi građevinski radovi		1.d		6,43	**20**											0	**20**	**0**	6	**26**
					strukovni učitelj	Završni građevinski radovi		1.d		6,43															
					strukovni učitelj	Pripremni oblagački radovi		2.d		0,46															
					strukovni učitelj	Primarni oblagački radovi		2.d		0,86															
					strukovni učitelj	Složena oblaganja		2.d		2,29															
					strukovni učitelj	Soboslikarsko-ličilačke tehnologije		2.d		2,40															

					strukovni učitelj	Specijalne tehnike oslikavanja zidnih i podnih površina		2.d		0,66															
						Osnove restauracije mineralnih podloga		1.d		6,43															
Marino Tumpić	Strojarski tehničar	Neodređeno puno	1	28	strukovni učitelj	Osnove strojarstva		1.a		0,60	**25**	1			2						3	**28**	**0**	12	**40**
					strukovni učitelj	Precizna mjerenja		1.a		1,14															
					strukovni učitelj	Ručne obrade i obrade deformiranjem		1.a		1,89															
					strukovni učitelj	Rastavljivi spojevi		1.a		0,97															
					strukovni učitelj	Nerastavljivi spojevi		1.a		0,97															
					strukovni učitelj	Tehnologija strojne obrade rezanjem		1.a		0,97															
					strukovni učitelj	Organizacija rada		1.a		1,14															
					strukovni učitelj	Planiranje i priprema rada		1.a		1,03															
					strukovni učitelj	Dijagnostika vozila		2.a		0,66															
					strukovni učitelj	Radovi na vozilu		2.a		6,57															
					strukovni učitelj	Praktična nastava u školskim radionicama		3.a		5															
					strukovni učitelj	Praćenje učenika na PN van škole		2.a		2															
					strukovni učitelj	Praćenje učenika na PN van škole		3.a		2															

Vannastavno osoblje

Red. broj	Prezime ime radnika	Stupanj i vrsta stručne spreme iz diplome	Poslovi radnog mjesta
1.	*Dragan Radovanović*	diplomirani inženjer elektrotehnike	ravnatelj
2.	*Mauricio Smoković*	diplomirani pravnik	tajnik
3.	*Nevenka Kontošić*	ekonomistica - smjer razmjena i tržište	voditeljica računovodstva
4.	*Franko Batelić*	ing. politehnike	domar
5.	*Agneza Jurca*	odjevna tehničarka	održavanja čistoće
6.	*Magda Kolić*	slastičarka	održavanja čistoće
7.	*Mirela Percan*	zaštitarka	održavanja čistoće
8.	*Fehima Sabadoš*	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.	*Dinko Krajinović*	profesor njemačkog jezika	Njemački jezik	Tehnička škola OŠ Monte Zaro
2.	*Esad Jukan*	dipl. teolog	Vjeronauk	Medicinska škola Osnovne škole
3.	*Daniela Pavoković*	profesor hrvatskog i latinskog jezika	Hrvatski jezik	Medicinska škola
4.	*Mirna Zaimović*	profesor engleskog i španjolskog jezika	Engleski jezik	Škola primjenjenih umjetnosti i dizajna
5.	*Branislav Subotić*	profesor hrvatskog jezika i povijesti	Povijest	Medicinska škola
6.	*Ivana Rajlić*	dipl. teolog	Vjeronauk	Strukovna škola Škola primjenjenih umjetnosti i dizajna
7.				

- ***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
Edukacijska rehabilitatorica	Ponedjeljak do petak	8,30 do 12,30 sati
Tajništvo i računovodstvo	Ponedjeljak do petak	9,00 do 13,00 sati
Školska knjižnica	Ponedjeljak do petak	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 2026./2027. 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 nastavi 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 R A D A*** ***Z A N I M A N J E***	***I.*** razred	***II.*** razred	***III.*** razred
STROJARSTVO - obrtništvo				
0 1 4 0 3 3	*autolimar*	X	X	Da
0 1 1 8 0 5	*serviser karoserije motornih vozila*	Da	Da	X
0 1 4 2 3 3	*automehaničar*	X	Da	Da
0 1 4 2 3 4	*automehatroničar*	Da	Da	X
0 1 2 7 0 3	*CNC-operater*	X	X	Da
0 1 1 8 0 6	*operater za strojne obrade*	Da	Da	X
0 1 1 5 0 3	*instalater-monter*	X	X	Da
0 1 5 2 0 3	*monter strojarskih instalacija*	Da	Da	X

šifra zanimanja	PODRUČJE RADA ZANIMANJE	I. razred	II. razred	III. razred
ELEKTROTEHNIKA				
042133	elektroinstalater	X	X	Da
042134	elektroinstalater (novi kurikul)	Da	Da	X
041203	elektromehaničar	X	X	Da
041205	elektromehaničar (novi kurikul)	Da	Da	X
042433	elektroničar-mehaničar	X	X	Da
041405	elektroničar (novi kurikul)	Da	Da	X
GRADITELJSTVO				
133153	zidar	X	X	X
133633	keramičar oblagač	X	X	Da
133634	Oblagač zidova i podova	Da	Da	X
131404	Soboslikar ličilac dekorater	Da	Da	X
OSTALE USLUGE				
260333	ličilac-soboslikar	X	X	Da

RASPORED

- RAZREDNIH ODJELA NA PRAKTIČNOM RADU I UČIONICAMA –

Razredni odjel	učenika		Razrednik	učionica				
				ponedj.	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.a	27	105	Marino Tumpić	praksa	praksa	34	34	34
1.b	26		Ivica Tešija	praksa	praksa	14	14	14
1.c	26		Branislav Kerošević	12	12	praksa	praksa	17
1.d	26		Ivona Dorić	praksa	38	praksa	38	38
2.a	19	72	Darko Karlović	praksa	33	33	33	praksa
2.b	26		Nino Basara	15	15	15	praksa	praksa
2.c	27		Andrea Stanković	10	10	praksa	10	praksa
3.a	22	86	Milorad Učkar	praksa	32	praksa	32	32
3.b	20		Arlen Bertogna	praksa	36	36	praksa	36
3.c	22		Ivana Rajlić	praksa	13	13	13	praksa
3.c	22		Milvana Stanković	17	17	17	praksa	praksa

- ***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 m^2, 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.

3. Kadar

U knjižnici radi diplomirana bibliotekarica na puno radno vrijeme. Knjižničarka je dužna stručno se usavršavati po naputcima županijske matične službe, koja djeluje pri Gradskoj knjižnici i čitaonici Pula.

Radno vrijeme knjižnice za korisnike je:

- ponedjeljak do petka - od 8.00 do 13.00 sati,

4. Sredstva za knjižničnu djelatnost

Knjižnica ima stalno i odgovarajuće financiranje u skladu i naputcima 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 počet 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;

-surađivati 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 UČENIKAI 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.

Savjetovališni 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 2026./2027.

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 pošteda 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@zzjziz.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 2026./2027. 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@zzjziz.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@zzjziz.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 početaka 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 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.* *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.* • ***Gospodarska dimenzija:*** *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.* *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.* • ***Ekološka dimenzija:*** *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.* *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.*
Kratki opis aktivnosti	*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.* *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:*

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 svevremenske vrijednosti dostojanstva osobe*
2. *Razvijanje poštovanja prema okolini i nastojanja oko izgradnje ekološke svijesti na svim razinama*

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">SAT RAZREDNIKA:
1. Razvijanje zdravih međuljudskih odnosa i dobre komunikacije, kao putokaza ostvarenja istinskog zajedništva i oslonca za zajedničko napredovanje u svakom pogledu</td></tr>
<tr><td>Ciljna grupa</td><td colspan="2">• I., II. i III. razredi - sva zanimanja</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Način provedbe</td><td>Model</td><td>Međupredmetni / Izvanučionički
Nastava će se izvoditi međupredmetno, uglavnom učioničkog tipa, a po potrebi i izvan učioničko (kroz SRZ ili neke druge projekte)</td></tr>
<tr><td>Metode i oblici rada</td><td>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.)</td></tr>
<tr><td>Resursi</td><td colspan="2">Resursi - potrebna sredstva:
• plakati, papiri (bijeli i u boji), pribor za izradu nacrta 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</td></tr>
<tr><td>Vremenik</td><td colspan="2">Tijekom cijele školske godine</td></tr>
<tr><td>Način vrednovanja i korištenje rezultata vrednovanja</td><td colspan="2">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 međupredmetni oblik izvođenja građanskog odgoja.</td></tr>
</table>

Troškovnik (npr. za projekt)	*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.*
Nositelj odgovornosti	*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.*

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 srednjeg strukovnog školstva i modularna nastava - prema dogovoru nastavnika	Nastavnici stručnih predmeta i stručni učitelji	Tijekom godine	2

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 realizirali 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 međužupanijskog 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 slijedeće 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 slijedećeg 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 pripremnih utakmica na nivou Škole i srednjih škola Pule u organizaciji SŠSD*

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 zaobilaženje 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 2026./2027. 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 **7. rujna 2026.**, a završava **15. lipnja 2027.** godine i ima **178** nastavnih dana.*

Prvo polugodište:

- *Prvo polugodište traje od **7. rujna 2026.** godine do **23. prosinca 2026.** godine.*
- *Prvi dio zimskog odmora učenika počinje **24. prosinca 2026.** godine, a završava **6. siječnja 2027.** godine.*

Drugo polugodište:

- *Drugo polugodište traje od **6. siječnja 2027.** godine do **15. lipnja 2027.** godine, a učenicima završnih (III.) razreda do **21. svibnja 2027.** godine.*
- *Proljetni odmor učenika počinje **25. ožujka 2027.** godine, a završava **4. travnja 2027.** godine.*
- *Ljetni odmor učenika počinje **16. lipnja 2027.** 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 11. siječnja 2027. do 29. siječnja 2027.)

- *izbor tema za završni rad.....19. - 30. listopada 2027.*
- *prijava završnog rada..... 27. studenog 2027.*
- *izradba završnog rada ..... 11. - 15. siječnja 2027.*
- *predaja završnog rada..... 20. siječnja 2027.*
- *obrana završnog rada ..... 28. siječnja 2027.*
- *sjednica ispitnog odbora……..…… 29. siječnja 2027.*
- *podjela svjedodžbi završnog rada ..... 02. veljače 2027.*

Ljetni rok (od 31. svibnja 2027. do 1. srpnja 2027.)

- *prijava završnog ispita …… 24. ožujka 2027.*
- *izradba završnog rada…… 31. svibnja - 4. lipnja 2027.*
- *(nakon dopunske nastave)…… 7. lipnja - 11. lipnja 2027.*
- *predaja završnog rada……26. lipnja 2027.*
- *obrana završnog rada …… 28. lipnja 2027.*
- *sjednica ispitnog odbora …… 29. lipnja 2027.*
- *svečana podjela svjedodžbi završnog rada..... 2. srpnja 2027.*

Jesenski rok (od 09. kolovoza 2027. do 24. kolovoza 2027.)

- *prijava završnog ispita ……38..... 9. srpnja 2027.*
- *izradba završnog rada…… 9. kolovoza – 13. kolovoza 2027.*
- *predaja završnog rada…… 17. kolovoza 2027.*
- *obrana završnog rada …… 23. kolovoza 2027.*
- *sjednica ispitnog odbora …… 24. kolovoza 2027.*
- *podjela svjedodžbi završnog rada…… 27. kolovoza 2027.*

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:

- ***Defrancheschi***

Članovi Školskog odbora koje je imenovao osnivač samostalno:

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

MJESEC	*TEMA*	*NOSITELJ*
Rujan	– *donošenje Školskog kurikuluma 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 *Studeni* *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, računovođa*
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*	*ravnatelj, pedagog, Školski odbor*

	– *donošenje smjernica za izradu plana i programa rada za slijedeću školsku godinu* – *davanje suglasnosti ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa*	
Srpanj	– *financijski polugodišnji obračun za tekuću 2025. godinu* – *davanje suglasnosti ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa*	*ravnatelj, računovođa*

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
	IX – VIII	200

2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, 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 42		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 2026./27. 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.2026./2027. - izrada Godišnjeg plana programa rada pedagoga za šk.2026./2027. - sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk. god. 2026./2027. - izrada Školskog preventivnog programa za šk. god. 2026./2027. - sudjelovanje u izradi programa rada razrednika -pomoć nastavnicima pri izradi prilagođenih kurikuluma za učenike s teškoćama u razvoju - izrada programa pripravničkog staža nastavnika početnika - izrada obrazaca za različite vidove pedagoško-metodičkog rada - prikupljanje i didaktička valorizacija nastavnih programa, predmetnih kurikuluma - planiranje aktivnosti za unapređivanje nastavnog rada - izrada materijala za promotivne aktivnosti Škole - planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	Planiranje, programiranje Prikupljanje podataka Rad na tekstu Konzultacije Razgovor Rad u timu	Ravnatelj Satničar Stručna vijeća Razrednici Nastavnici	Rujan Listopad
					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 formiranje skupina učenika prema stranom jeziku, izbornoj nastavi - upisi učenika	Anketni upitnik Praćenje i proučavanje literature Rad u timu Analiza dokumentacije Prikupljanje podataka	Ravnatelj Satničar	listopad-ožujak Tijekom 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 godi ne srpanj kolovoz, rujan
				REALIZACIJA ZADATAKA, UKUPNO: 390 SATI	

3. Rad s učenicima

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

	kulturni status učenika i obitelji	problemima -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	podataka Evidencijski list	suradnici OŠ 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	Radionice Timski rad Rad u paru Izlaganje Savjetovanje	1. 2 .3. razredi	Tijekom godine - kontinuirano

		prisustvovanja nastavi; -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 - 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	Izlaganje Grupni rad Radionice Timski rad Dani otvorenih vrata Prezentacija Izlaganje Individualni i grupni Prezentacija Razgovor	Roditelji 1. do 3. razreda Razrednici Roditelji 8.r. OŠ Roditeljski sastanci	Tijekom godine 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 kurikuluma za učenike s teškoćama u razvoju	Hospitacije Protokol praćenja Razgovor Timski rad Razgovor, Dogovor	Nastavnici početnici Povjerenstvo za stažiranje Tajnik Razrednici	Tijekom godine - kontinuirano

		-Pisanje Izvješća o stažiranju pripravnika - Savjetodavni rad s nastavnicima .pripravnicima vezano uz probleme pojedinih učenika			
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 - Rad na viziji škole	Izlaganje Razgovor Individualni rad Rad u timu Dogovor Razgovor Rad u timu	Nastavnici Ravnatelj	Tijekom godine - kontinuirano
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 Kontinu-irano
SURADNJA S RAVNATELJEM I TAJNIŠTVOM, UKUPNO: 90 SATI					

7. Suradnja sa stručnim tijelima Škole

Stručna kompetencija	Sastanci, praćenje, pomoć Planiranje, upute,	Razredna vijeća Stručna vijeća	Rad u timu Individualni rad Konzultacije	RV SV	Tijekom godine

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

8- Suradnja s okruženjem					
Vertikalna povezanost **Suradnja sa sveučilištima** **Suradnja sa Srednjim školama grada i županije** **Preventiva**	Informiranje o učenicima, prezentacija škole - profesionalno informiranje Informiranje učenika završnih razreda i prezentacija studijskih programa Surađivanje, dogovaranje Praćenje socijalnog, emocionalnog i zdravstvenog statusa učenika	Osnovne škole Fakulteti, visokoškolske ustanove Srednje škole grada Pule i Županije Istarske Osnovne škole grada Pule i Županije Istarske Zavod za socijalni rad Zavod za javno zdravstvo Služba za mentalno zdravlje Služba za školsku medicinu(organizacija sistematskih pregleda, cijepljenja, oslobađanja od nastave TIZK) Liječničke ambulante Udruga GEA Policijska uprava Istarska	Konzultacije Prezentacija, promidžbeni materijal Konzultacije Prezentacije Konzultacije Konzultacije Timski rad, konzultacije	Stručni suradnici Predstav-nici sveučilišta Stručni suradnici Socijalni radnici, liječnici	**rujan, svibanj, lipanj** **Tijekom godine**
SURADNJA S OKRUŽENJEM, UKUPNO: 100 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	Prisustvovanje predavanjima Sudjelovanje u diskusijama i dijeljenjima dobre prakse Grupno Individualno Stručna literatura	Nastavnici Pedagozi drugih škola Savjetnici AZOO	Tijekom godine

		- sudjelovanje pri izradi programa pripravničkog staža, praćenje rada pripravnika i posjete nastavnim satima;	Pripravnici		
STRUČNO USAVRŠAVANJE, UKUPNO: 40 SATI					

10. Bibliotečno informacijska i dokumentacijska djelatnost					
Sistematsko praćenje podataka o učenicima Vođenje dokumentacije 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 Informatičar Administrator e-Dnevnika Osobno*	*Tijekom godine*
BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST, UKUPNO: 70 SATI					

11. OSTALI NEPREDVIDIVI POSLOVI, UKUPNO: 70 SATI
UKUPNO: 1800 sati

- ***PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA***

	Područje rada	Sati
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	103 sata
2.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	661 sati
3.	Suradnja s nastavnicima	123 sati
4.	Suradnja s roditeljima	58 sati
5.	Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima	58 sati
6.	Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	355 sati
7.	Vođenje dokumentacije o radu i evidentiranje Rada	202 sata
8.	Stručno usavršavanje	143 sati
9.	Suradnja s drugim institucijama	97 sati

UKUPNO: 1800 sati

PODRUČJE RADA	CILJ	SADRŽAJ	ISHODI	VRIJEME /SATI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	Kvalitetna priprema i planiranje odgojno obrazovnog rada.	Utvrđivanje odgojno obrazovnih potreba i razine podrške učenika s teškoćama u razvoju Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada škole Školski preventivni program Godišnji plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	Identificirati odgojno obrazovne potrebe i potrebnu razinu podrške za učenike s teškoćama u razvoju. Planirati i kreirati sadržaje i metode rada. Identificirati potrebe učenika i izraditi sadržaje za Školski kurikulum. Planirati i izraditi sadržaje za Školski preventivni program. Izraditi Godišnji plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	Rujan, listopad 103 sata
2. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	Pružanje primjerenih oblika podrške učenicima s teškoćama s	Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja. Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i	Identificirati učenike s posebnim odgojno obrazovnim potrebama, utvrditi potrebe učenika i potrebnu razinu podrške. Osposobiti učenike za	Tijekom školske godine 661 sati

	ciljem ostvarenja odgojno obrazovnog uspjeha i kvalitete života	usmjeravanje učenika s teškoćama. Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi Pripremanje i provođenje predavanja i radionica za druge učenike s ciljem senzibilizacije za učenike s teškoćama.	prepoznavanje i definiranje konkretnog problema ili teškoće, ovladati tehnikama rješavanja problema. Prepoznati stil učenja i teškoće u učenju te upoznati, odabrati i primijeniti korisne i efikasne strategije učenja. Osvijestiti, razumjeti i prihvatiti vlastitu teškoću te se u skladu s njom samozastupati. Raditi na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja kao posljedice teškoća u razvoju Raditi na osvještavanju specifičnih potreba učenika s teškoćama prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja tipičnih vršnjaka prema učenicima s teškoćama	
3. SURADNJA S NASTAVNICIMA	Kvalitetna komunikacija i suradnja s nastavnicima u svrhu pružanja primjerene odgojno obrazovne podrške učenicima s teškoćama.	Pomoć nastavnicima u rješavanju odgojno obrazovnih problema Praćenje u pružanju potrebne podrške učenicima s teškoćama i savjetovanje. Pomoć u pripremanju individualiziranih kurikuluma. Analiza i praćenje s ciljem unapređivanja kvalitete rada s učenicima s teškoćama Pripremanje i realizacija stručnih predavanja i radionica (UV, RV) Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća.	Utvrditi potrebu i provesti savjetodavni razgovor Informirati nastavnike o specifičnostima teškoća pojedinog učenika te načinima pružanja podrške u odgojno-obrazovnom procesu Izraditi smjernice i dati upute za izradu IK-a Nastavnici će izraditi IK-e za učenike s teškoćama te pratiti napredovanje učenika i ostvarenje planiranih ishoda Nastavnici će primjenjivati adekvatne postupke individualizacije i prilagodbe sadržaja u radu s učenicima s teškoćama Pripremiti i provesti stručna predavanja i radionice za nastavnike	Tijekom školske godine 123 sata

PODRUČJE RADA	CILJ	SADRŽAJ	ISHODI	VRIJEME /SATI
4. SURADNJA S RODITELJIMA	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima u svrhu pružanja primjerene odgojno obrazovne podrške učenicima s teškoćama	Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije o učenicima Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima Poučavanje roditelja o odgojno-obrazovnoj inkluziji Upućivanje roditelja (učenika) na kontakt s vanjskim ustanovama koje mogu pomoći učeniku (CZSS, školska liječnica, timska obrada i sl.) Roditeljski sastanci za prve razrede	Identificirati probleme i teškoće učenika te uputiti roditelje na potrebnu obradu/terapiju ili savjetovati Osmisliti i pripremiti materijale o učenicima s teškoćama za roditeljske sastanke Roditelji će prepoznati i razumjeti teškoće učenika i načine pružanja adekvatne podrške Roditelji će koristiti pomoć vanjskih ustanova u dijagnostici i terapiji teškoća učenika	Tijekom školske godine 58 sati
5. SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA	Kvalitetna komunikacija i suradnja u svrhu zajedničkog djelovanja, timskog rada i unapređivanj a odgojno obrazovnog rada škole	Planiranje rada škole Informiranje o specifičnostima učenika/roditelja Timski pristup rješavanju problema Suradnja s vanjskim institucijama	Izrađivanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa škole Informiranje i timski rad na rješavanju specifičnih problema učenika	Tijekom školske godine 58 sati
6. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA	Priprema neposredno g rada, praćenje i evaluacija pružanja podrške učenicima s teškoćama u odgojno obrazovnom procesu	Priprema za neposredni odgojno obrazovni edukacijsko rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama Izrada specifičnih individualiziranih materijala Praćenje i koordiniranje rada pomoćnika u nastavi Analiza, samovrednovanje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama	Izraditi stručno-metodičku pripremu i prilagođene materijale za neposredni rad s učenikom Pratiti, koordinirati i evaluirati rad pomoćnika u nastavi te održavati mjesečne sastanke pomoćnika u nastavi Analizirati i vrednovati rad s učenicima s teškoćama na temelju opservacija, procjena i mišljenja nastavnika, pomoćnika u nastavi, stručnih suradnika i edukacijskog rehabilitatora	Tijekom školske godine 355 sati

PODRUČJE RADA	CILJ	SADRŽAJ	ISHODI	VRIJEME /SATI
7. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU I EVIDENTIRANJE RADA	Vođenje dokumentacije o radu s učenicima s teškoćama i dosjea učenika	GPP stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora Dnevnik rada edukacijskog rehabilitatora Evidencija medicinske i druge	Planirati i organizirati svoj rad Provesti GPP, voditi Dnevnik rada i napisati izvješće o	Tijekom školske godine 202 sata
	te o radu stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	dokumentacije u dosjeu učenika s teškoćama Evidencija neposrednog edukacijskorehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama Evidencija suradnje s nastavnicima, stručnom službom, ravnateljem i roditeljima učenika s teškoćama Evaluacijski upitnici i drugi obrasci za praćenje rada s učenicima s teškoćama Evidencija stručnog usavršavanja	svom radu Poznavati, pratiti i evidentirati pedagošku, medicinsku i drugu relevantnu dokumentaciju učenika s teškoćama Evaluirati rad	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	Unapređivanje vlastitog rada	Stručno usavršavanje izvan ustanove - MZO, AZOO, ASOO; ŽSV edukacijskih rehabilitatora stručnih suradnika; ŽSV za voditelje preventivnih programa Stručna usavršavanja u školi Individualno stručno usavršavanje (praćenje stručne literature i sl.)	Diskutirati o zadanim temama i sadržajima Organizirati predavanja i radionice te zajedničke projekte Primijeniti naučene metode u radu Evaluirati kvalitetu vlastitog rada 24	Tijekom školske godine 143 sati
9. SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA	Povezivanje rada škole sa širom društvenom zajednicom	Suradnja s MZOS, AZOO, ASOO, NCVVO Suradnja s medicinskim, policijskim, socijalnim i dr. ustanovama Suradnja s drugim srednjim školama u RH Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika Suradnja s udrugama i pojedincima	Suradnja s MZOS, AZOO, ASOO, NCVVO Suradnja s medicinskim, policijskim, socijalnim i dr. ustanovama Suradnja s drugim srednjim školama u RH Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika Suradnja s udrugama i pojedincima	Tijekom školske godine 97 sati

- ***Program rada VIJEĆA UČENIKA***

Popis članova Vijeća učenika Škole

Razredni odjel	Razrednik	Predsjednik raz.od.	Zamjenik predsjednika
I.a	*Marno Tumpić*	BENJAMIN BUKVIĆ	MAKSIM TOMIĆ
I.b	*Ivica Tešija*	ALEKSEJ RUŠNOV	MATIJA PERIĆ MATEJČIĆ
I.c	*Branislav Kerošević*	IVAN FOLO	ADAM BURŠIĆ
I.d	*Ivona Dorić*	MARK GALANT	DAVID KRSTIĆ
II.a	*Darko Karlović*	ARIAN MIŠKIĆ	TINA SERBUS
II.b	*Nino Basara*	ANDREA BONAZZA	TOMISLAV MRŠIĆ
II.c	*Andrea Stanković*	MATEO KARLIĆ	GABRIEL JAGAR
III.a	*Milorad Učkar*	FRAN DEFRANCESCHI	MARK LADISLOVIĆ
III.b	*Arlen Bertogna*	NEO GALANT	FILIP PETKOVIĆ
III.c	*Ivana Rajlić*	MIHAEL ANIČIĆ	MATTEO KAIĆ
III.d	*Milvana Stanković*	DIEGO ALJIĆ	ANA MAJA ZARIĆ

Vijeće učenika škole konstituirano je 24. rujna 2026. godine, za predsjednika je izabran FRAN DEFRANCESCHI, učenik III.a razreda, a za zamjenicu TINA SERBUS, učenica II.a 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*	*studeni i tijekom godine*
– *Odgojni problemi*	*pedagog*	*studeni 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	*Marno Tumpić*	*Boris Šurbanovski*
I.b	*Ivica Tešija*	*Darija Anđić*
I.c	*Branislav Kerošević*	*Boško Lazić*
I.d	*Ivona Dorić*	*Marta Pahović*
II.a	*Darko Karlović*	*Marijan Aničić*
II.b	*Nino Basara*	*Snježana Knežević*
II.c	*Andrea Stanković*	*Martina Pajca*
III.a	*Milorad Učkar*	*Laura Defranceschi*
III.b	*Arlen Bertogna*	*Doris Jarić*
III.c	*Ivana Rajlić*	*Nuko Malagić*
III.d	*Milvana Stanković*	*Mirko Marković*

Vijeće roditelja škole konstituirano je dana 29. rujna 2026. godine, a mandat članova vijeća je tri godine. Predsjednica vijeća roditelja je Laura Defranceschi.

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

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 međužupanijskog 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*	*studeni i svibanj*	*Svi članovi stručnog aktiva*

Teme	Vrijeme ostvarenja	Sudionici u ostvarenju
12. *Usklađivanje i usuglašavanje pojedinih nastavnih jedinica unutar programa s aktivom etike, stranih jezika i vjeronauka*	*rujan - lipanj*	*Svi članovi stručnog aktiva*
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

Teme	Vrijeme ostvarenja	Sudionici u ostvarenju
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*

	Teme	Vrijeme ostvarenja	Sudionici u ostvarenju
12.	*Rad regionalnog aktiva*	*9. - 6. mjesec*	*Agencija za odgoj i obrazovanje*
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*	*studeni, prosinac*	*svi članovi stručnog aktiva*
6.	*Dogovor i izrada zadataka objektivnog tipa*	*studeni – 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*

	Teme	*Vrijeme ostvarenja*	*Sudionici u ostvarenju*
16.	*Organizirati posjete muzejima (arheološki i povijesni), raznim izložbama te arheološkim nalazištima*	*tijekom godine*	*svi članovi stručnog aktiva*

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

Program rada nastavnika ELEKTROTEHNIKE

Teme	*Vrijeme ostvarenja*	*Sudionici u ostvarenju*
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

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

Program rada nastavnika PRAKTIČNIH SADRŽAJA

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

- ***Program rada NASTAVNIČKOG VIJEĆA***

Teme	*Vrijeme ostvarenja*	*Izvjestitelj*	*Sati*
Formiranje razrednih odjela, podjela zaduženje i razredništva nastavnicima	*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 aktiva, 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 (osvrt na odgojno-obrazovna postignuća učenika u razrednim odjelima, izostanci učenika i donošenje pedagoških mjera) i stručnih aktiva (izrada izvedbenih planova i programa, organizacija dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti)	*studeni*	*razrednici, voditelji stručnih aktiva, pedagog*	*60*
utvrđivanje uspjeha i odgojno-obrazovnih postignuća učenika u razrednim odjelima na kraju I. polugodišta	*prosinac*	*Razrednici*	*20*
izvješće o radu stručnih aktiva		*voditelji SA*	*10*
izvješće o realizaciji programskih zadataka voditelja i nastavnika praktične nastave		*voditelji i nastavnici praktične nastave*	*10*
osvrt 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*

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

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 38

- *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: prosinac2025.

– *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, 2. listopada 2026. *Predsjednik Školskog odbora:*

KLASA: 003-04/26-01/09 *Mauricio Smoković, dipl.iur.*
UR. BROJ: 2168-22-26-04