

GODIŠNJI PROGRAM RADA

Za školsku godinu 2025./2026.

U Osijeku, listopad 2025.

Sadržaj

U OSIJEKU, LISTOPAD 2025.	1
UVOD	5
OSNOVNI PODATCI O UVJETIMA RADA	6
OSNOVNI PODATCI O USTANOVU	6
MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE.....	6
OPREMA I UČILA	7
PLAN OBNOVE I INVESTICIJE.....	7
OPĆE INFORMACIJE O ORGANIZACIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA	7
GODIŠNJI PLAN UNAPRJEĐENJA 2025./2026.	8
UČENICI.....	10
BROJ UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI.....	10
PODATCI O BROJU UČENIKA PO PROGRAMIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI.....	11
PODACI O BROJU UČENIKA PO RAZREDIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI.....	12
KADROVSKI UVJETI	14
POPIS DJELATNIKA USTANOVE 2025./2026.	14
STRUČNO – RAZVOJNA SLUŽBA.....	16
ORGANIZACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE	17
KALENDAR ŠKOLE	17
UPISI UČENIKA U PRVI RAZRED	17
KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026	17
KALENDAR IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOGA RADA	18
ČLANOVI PROSUDBENOG ODBORA:.....	18
ORGANIZACIJA NASTAVE	20
RASPORED ODRŽAVANJA NASTAVE	20
PLANOVI RADA	21
NASTAVNI PLAN I PROGRAM	21
GRAFIČKI TEHNIČAR PRIPREME I TISKA (ČETVRTI RAZRED)	23
GRAFIČKI UREDNIK – DIZAJNER (DRUGI RAZRED).....	23
WEB DIZAJNER (TREĆI RAZRED)	24
KOZMETIČAR (ČETVRTI RAZRED).....	25
KOZMETIČAR PREMA DUALNOM MODELU OBRAZOVANJA (DRUGI I TREĆI RAZRED).....	27
TEHNIČAR NUTRICIONIST (TREĆI RAZRED).....	31
KEMIJSKI TEHNIČAR (DRUGI I ČETVRTI RAZRED).....	32
MODULARNA NASTAVA	33
KOZMETIČAR/KA (1.KZ)	34
DIZAJNER GRAFIČKIH PROIZVODA (1.G).....	35
GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA	36

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI	36
STRUKOVNA I TEORIJSKA NASTAVA	36
NASTAVA STRUKE	36
OSPOSOBLJAVANJE UČENIKA ZA RAD NA SIGURAN NAČIN	36
UČENJE TEMELJENO NA RADU	37
PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI	37
PRAKTIČNA NASTAVA IZVAN ŠKOLE.....	37
POPIS OBJEKATA U KOJIMA ĆE SE OBAVLJATI UČENJE TEMELJENO NA RADU U ŠKOLSKOJ 2025./2026. GODINI	38
ORGANIZACIJA STRUČNE PRAKSE / FERIJALNA PRAKSA.....	39
IZBORNA NASTAVA	39
FAKULTATIVNA NASTAVA	39
DOPUNSKA NASTAVA	40
DODATNA NASTAVA	40
NATJECANJA I SMOTRE	40
IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI.....	41
OKVIRNI PLANI I PROGRAMI RADA USTANOVE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	43
PROGRAM RADA STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE.....	43
RAD RAVNATELJICE ŠKOLE	44
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	45
RAD VODITELJICE SMJENE	50
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VODITELJICE SMJENE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	52
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE PEDAGOGINJE.....	56
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE – PEDAGOGINJE U 2025./26. GODINI...56	
PROGRAM UVOĐENJA NASTAVNIKA – PRIPRAVNIKA.....	66
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE PSIHOLOGINJE.....	67
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE U ŠKOLSKOJ 2025./2026. GODINI	67
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.....	74
PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE.....	80
PROGRAM RADA TAJNICE ŠKOLE:.....	80
PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA:	80
PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA:.....	81
PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	81
OKVIRNI PLAN I PROGRAM NASTAVNIKA, GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULUM	83
VIJEĆE UČENIKA	83
VIJEĆE RODITELJA.....	83
NASTAVNIČKO VIJEĆE	83
PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	84
RAZREDNO VIJEĆE.....	85
PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA	86

PROGRAM RADA ŠKOLSKIH STRUČNIH VIJEĆA.....	86
PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA.....	97
POPIS TEMA ZA SAT RAZREDNIKA	98
PLAN I PROGRAM PROVEDBE MEĐUPREDMETNIH TEMA	105
PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	106
PLAN I PROGRAM RADA SEKCIJA UČENIČKE ZADRUGE RUĐERICA 2025./2026.	106
SEKCIJA ZDRAV ŽIVOT I PREHRANA PRI UZ RUĐERICA	106
PROGRAM RADA SEKCIJE ZDRAV ŽIVOT I PREHRANA KROZ GODINU.....	107
EKOLOŠKA SEKCIJA – ODRŽIVI RAZVOJ PRI UZ RUĐERICA	108
PROGRAM RADA EKOLOŠKE SEKCIJE-ODRŽIVI RAZVOJ KROZ GODINU	109
SEKCIJA GRAFIKA PRI UZ RUĐERICA	110
PROGRAM RADA SEKCIJE GRAFIKA KROZ GODINU	111
SEKCIJA KOZMETIKA PRI UZ RUĐERICA	111
PROGRAM RADA SEKCIJE KOZMETIKE KROZ GODINU	112
PLAN I PROGRAM RADA CENTRA IZVRSNOSTI ZA KEMIJU	113
KALENDAR RADA CENTRA IZVRSNOSTI IZ KEMIJE	113
AKTIVNOSTI.....	115
PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOST USTANOVE	115
MATURALNA PUTOVANJA.....	115
ŠKOLSKJE EKSKURZIJE I POSJETI.....	115
DRŽAVNA MATURA.....	117
PRIPREMA PROVEDBE DRŽAVNE MATURE.....	117
ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO OBAVLJA SLJEDEĆE POSLOVE:.....	117
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG KOORDINATORA I ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	118
STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA.....	119
PROJEKTI	120
OSTALI ŠKOLSKI PROGRAMI.....	121
SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	121
ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	122
PROCES SAMOVREDNOVANJA I GODIŠNJI PLAN UNAPRIJEĐENJA RADA ŠKOLE.....	123
CILJ SAMOVREDNOVANJA JE:	123
AKCIJSKI PLAN	124
PODRUČJA MOGUĆIH POTEŠKOĆA U RADU I RAZVOJNA OČEKIVANJA I AKTIVNOST	125
VRIJEDNOSTI I NAČELA DJELOVANJA	125
PRIJEDLOG MJERA ZA STVARANJE ODGOVARAJUĆIH UVJETA RADA I MJERA ZA UNAPREĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA	125
PRAĆENJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PROGRAMA RADA.....	126
KALENDAR POSLOVA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.	126

UVOD

Program rada Tehničke škole i prirodoslovne gimnazije Ruđera Boškovića u Osijeku obuhvatit će cjelokupnu djelatnost Škole koja proizlazi iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Školskog kurikulumuma i usvojenih planova i programa odgojno-obrazovnog rada za prirodoslovnu gimnaziju i strukovnih kurikula za zanimanja: tehničar nutricionist, grafički tehničar pripreme, grafički tehničar tiska, grafički urednik dizajner, web dizajner, kozmetičar, kemijski tehničar, dizajner grafičkih proizvoda..

U 2025./2026. školskoj godini, pored zadataka određenih Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i pratećim pod zakonskim aktima, radit će se na ovim poslovima:

- podizanju kvalitete izvođenja nastave i informatizaciji nastave
- primjeni pedagoškog standarda i suvremenih metoda rada
- samovrednovanju i vrednovanju
- razvojnom planu
- provođenju nacionalnih ispita i državne mature
- unapređenju odgojne funkcije škole
- poštivanju ljudskih prava i različitosti u neposrednom radu
- poboljšanju organizacije nastave
- kurikulumom pristupu promjenama u gimnaziji i strukovnoj školi
- prelazak sa sadržaja na ishode učenja
- provođenju modularne nastave
- demokratizaciji škole
- suradnji s lokalnom zajednicom
- suradnji s učenicima i njihovim roditeljima
- nabavi inventara i opremanju suvremenim nastavnim sredstvima
- investicijskom održavanju Škole
- primjeni mjera sigurnosti zaštite na radu i zaštite zdravlja učenika i zaposlenika
- prevenciji od zlouporabe droga i drugih ovisnosti te vršnjačkog nasilja

OSNOVNI PODATCI O UVJETIMA RADA

OSNOVNI PODATCI O USTANOVU

NAZIV I SJEDIŠTE:	TEHNIČKA ŠKOLA I PRIRODOSLOVNA GIMNAZIJA RUĐERA BOŠKOVIĆA, OSIJEK
Adresa, županija:	Vukovarska cesta 209, Osijek, Osječko-baranjska
Šifra ustanove:	14-060-510
Telefoni	031/501-933; 031/505-341; 495-577 (tajništvo); 031/505-341; 495-570 (ravnateljica); 495-571 (voditeljica); 495-772 (pedagoginja i psihologinja); 495-574 (knjižnica); 495-573 (računovodstvo)
Elektronska adresa	ured@ss-tehnicka-rboskovica-os.skole.hr
Mrežna stranica	https://rudjerica.com/
Ravnateljica	Nada Pitinac, dipl. inž. kemijske tehnologije
Tajnica	Kristinka Vidaković, dipl. pravnik
Ukupni broj učenika:	396
Ukupni broj odjela:	19
Ukupni broj radnika:	68
1. nastavnika i stručnih učitelja	55
2. stručnih suradnika	4
3. administracijsko – tehničkog osoblja	9
Obrazovna područja za redovne učenike (trajanje 4 godine)	PRIRODOSLOVNA GIMNAZIJA
Obrazovni sektori za redovne učenike (trajanje 4 godine)	1. POLJOPRIVREDA, PREHRANA I VETERINA
	2. GEOLOGIJA, RUDARSTVO, NAFTA I KEMIJSKA TEHNOLOGIJA
	3. GRAFIČKA TEHNOLOGIJA I AUDIO - VIZUALNO OBLIKOVANJE
	4. OSOBNE, USLUGE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE

MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE

Prostorni uvjeti

Škola radi u jednoj zgradi, na ukupno 3924 m² u zatvorenom prostoru. Prostor Škole dio je učioničke zgrade, laboratorijske zgrade i hodnika te dvorane za tjelesni odgoj. Nastava TZK-a izvodi se dijelom u novoobnovljenoj dvorani škole i u nastavno – sportskoj dvorani Ugostiteljsko turističke škole Osijek. Zelene površine i staze oko Škole ukupne su površine 7.500 m² i u suvlasništvu su s Medicinskom školom.

Škola ima 14 klasičnih učionica, 2 specijalizirane učionice za nastavu informatike i 2 specijalizirane informatičke učionice za nastavu iz područja grafike. Ukupno ima 5 laboratorija u kojima se odvijaju vježbe iz kemije u prirodoslovnoj gimnaziji i vježbe stručnih predmeta u kemiji te učenje temeljeno na radu u modulima iz kemije, nutricionizma i kozmetike. Postoje učionički prostori koji se koriste kao kabineti za nastavu fizike, biologije i grafički dizajn. Dio jedne specijalizirane učionice za nastavu stručnih predmeta u zanimanju prehrambeni tehničar i tehničar nutricionist prenamijenjen je u priručnu kuhinju koja se koristi za praktičnu nastavu i učenje temeljeno na radu. Škola ima i školsku grafičku radionicu za potrebe praktične nastave grafičkih tehničara. Praktična nastava za kozmetičare odvija se u dobro opremljenom kozmetičkom praktikumu.

Površine školska knjižnica je 118 m², sadrži 10.800 naslova školske lektire, stručnih knjiga i časopisa te beletristike.

Oprema i učila

Opremljenost Škole nastavnom opremom nije u potpunosti zadovoljavajuća, ali može se uočiti zamjetni pomak na bolje. Veliki pomak je učinjen nabavkom suvremenih, kvalitetnih aparata koji se koriste za rad u kemijskim, biološkim i mikrobiološkim laboratorijima. Opremu je financiralo MZOM-a. Također, sredstvima MZOM-a nabavljena su nastavna sredstva i pomagala za fiziku i matematiku. Prema raspoloživim sredstvima, u planu je promjena namještaja u praktikumima za biologiju i fiziku. U okviru Projekta e-Škola instalirana je nova računalna infrastruktura. Cijeli prostor Škole pokriven je internetskom vezom. U 10 učionica postavljene su „pametne ploče“ od toga vlastitim sredstvima i sredstvima iz proračuna kupljene su u školskoj godini 2024./2025. tri interaktivne ploče. Također, u okviru projekta e-Škole svi nastavnici i stručni suradnici opremljeni su računalima. Nastavnici iz STEM područja na korištenje su dobili hibridna računala, a ostali tablete. Sredstvima MZOM-a Škola je dobila još 14 prijenosnih računala.

Oprema i potrošna sredstva koja se koriste u izvođenju laboratorijskih vježbi iz kemije, biologije i fizike stalno se obnavljaju i nadopunjuju, ali postoji velika potreba za obnavljanjem infrastrukture u svim laboratorijima. Infrastruktura je dotrajala i u derutnom je stanju: laboratorijski stolovi, ormari, vodovodna instalacija i kanalizacijska instalacija. Potrebno je osigurati odgovarajuću ventilaciju u svim navedenim prostorima. U školskoj godini 2024./2025. proveden je projekt rekonstrukcije plinske instalacije prema strojarskom projektu sa odgovarajućim proračunima ukupnog broja trošila po laboratoriju i odgovarajuću ventilaciju za odvođenje nusprodukata izgaranja radi poboljšanja uvjeta rada u laboratorijima jer je narušena sigurnost i zdravlje učenika i zaposlenika. Isto se odnosi i na skladište kemikalija te radni prostor tehničara – suradnika u nastavi.

Trenutno je u postupku rekonstrukcija i obnavljanje prostora škole u prizemlju i to 2 specijalizirana prostora za nastavu fizike, kabineta i specijalizirane učionice, te novi prostor zbornice. Velika je potreba u narednom razdoblju unaprijediti opremljenost prostora za fiziku i provedbu modularne nastave. U svrhu realizacije modularne nastave iz kozmetike, jedna je učionica prenamijenjena u dodatni praktikum iz kozmetike s osnovnim sredstvima, ali je potrebno još dodatno uložiti u specijaliziranu opremu u svrhu provedbe učenja temeljenog na radu.

Za sva zanimanja u području grafike, osobnih usluga – kozmetike, prehrane i kemijske tehnologije nužno je dodatno opremiti školu suvremenom opremom radi bolje prilagodbe i provedbe učenja temeljenog na radu u samoj školi.

Plan obnove i investicije

Škola je energetska obnovljena te je sada u B energetske razredu. Radovi su bili na izolaciji krova i zidova. Promijenjeni su prozori u podrumskim prostorijama, zamijenjene su staklene stijene i ulazna vrata škole. Napravljena je rekonstrukcija grijanja. U 2024./2025. godini završena je adaptacija školske sportske dvorane i garderoba sa sanitarnim čvorovima, te je nabavljena sportska oprema.

U tijeku je adaptaciju dijela prizemlja zgrade gdje je potrebno obnoviti podove, električnu instalaciju u svrhu povećanja broja učionica.

Postoji velika potreba za obnavljanjem infrastrukture u svim laboratorijima. Infrastruktura je dotrajala i u derutnom je stanju: laboratorijski stolovi, ormari, vodovodna instalacija i kanalizacijska instalacija. Potrebno je osigurati odgovarajuću ventilaciju u svim navedenim prostorima. Za sva zanimanja u području grafike, osobnih usluga – kozmetike, prehrane i kemijske tehnologije nužno je obnoviti infrastrukturu i dodatno opremiti školu suvremenom opremom radi bolje prilagodbe i provedbe učenja temeljenog na radu u samoj školi.

Opće informacije o organizaciji odgojno – obrazovnog rada

Nastava u Školi organizirana je većinskim dijelom u jednoj smjeni. Prvi dan nastave – ponedjeljak, 8. rujna 2025.

Od ove nastavne godine se zbog uvođenja modularne nastave raspored organizira u osam semestara.

SEMESTAR	NADNEVCI	SEMESTAR	NADNEVCI
1.	8.9. – 19.10.2025.	5.	16.3. – 22.3.2026.
2.	20.10. 2025. – 18.1.2026.	6.	23.3. – 19.4. 2026.
3.	19.1. – 1.3. 2026	7.	20.4. – 17.5. 2026.
4.	2.3. – 15.3. 2026.	8.	7.6. – 12.6. 2026.

GODIŠNJI PLAN UNAPRJEĐENJA 2025./2026.

Prioritetno područje	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Nadležna osoba	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva
Područje 1 - PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	Planirati i provoditi obilježavanje praznika i blagdana, javnih i kulturnih aktivnosti, volonterske i humanitarne aktivnosti te provoditi prevenciju neprihvatljivih ponašanja i ovisnosti.	Izrada kalendarskog popisa aktivnosti koje se provode u školi (dijeljeni dokument). Ispunjavanje realiziranih aktivnosti sa poveznicama na objave o provedenim aktivnostima.	organizacijski	8.9.2025. - 13.6.2026.	Ravnateljica Izrada tablice po zaduženju, popunjavaju svi zaposlenici.	Izrađena tablica aktivnosti te popunjena sa poveznica- ma na objave o realizaciji.
Područje 1 - PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	Pratiti podatke o realizaciji godišnjeg plana.	Pripremiti dokument sa potrebnim podacima. Prikupiti i objediniti podatke u izvješću.	organizacijski	obrazac - listopad 2025. te tijekom godine; izvješće-kolovoz 2026.	Ravnateljica, Voditeljica smjene, Stručna služba	Pripremljen obrazac. Izvješće o realizaciji godišnjeg plana.
Područje 2 - POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU	Poboljšati kvalitetu nastave za smjerove: kemijski tehničar, kozmetičar, grafički urednik/dizajner, web dizajner, tehničar nutricionist.	Utvrđiti potrebna nastavna pomagala i prikupiti ponude za kupnju istih.	organizacijski	31.8.2026.	Ravnateljica, voditelji stručnih vijeća	Nova suvremena nastavna pomagala, zadovoljstvo nastavnika i učenika kvalitetom nastave.
Područje 2 - POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU	Poboljšati praćenje uključenosti učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.	Popisivanje podataka na SRZ i predaja podataka i unos u aplikacije. Praćenje unosa podataka u e-dnevnik i e-maticu. Anketiranje učenika na kraju školske godine.	organizacijski	1.11.2025. - 15.5.2026.	Ravnateljica, Stručna služba, Razrednici	Popis aktivnosti učenika. Evidencijska lista unesenih podataka. Provedeno anketiranje.

Područje 2 - POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU	Usklađivanje praćenja i izvještavanja o radu učenika na praktičnoj nastavi kod poslodavaca među svim smjerovima iz različitih sektora.	Ustrojavanje i sastanak tima; razmjena iskustava o suradnji; usklađivanje pisane evidencije; dogovor o načinima praćenja; provedba anketiranja poslodavaca u sklopu samovrednovanja; pisanje izvješća.	organizacijski	lipanj 2026.	Ravnateljica, Tim mentora za praćenje učenika na praktičnoj nastavi kod poslodavca.	Napisano izvješće, Provedeno anketiranje.
Područje 2 - POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU	Digitalizacija podataka pri praćenju nastavnog procesa.	Izrada excell tablice s kriterijima; unos podataka u tablicu; izvod statističkih podataka o broju posjećenih nastavnika koji koriste inovativne metode nastave i drugim podacima važnima za samovrednovanje i unaprijeđenje; pisanje izvješća.	organizacijski	tablica - listopad 2025. praćenje- tijekom godine izvod statistike i izvješće - lipanj 2026.	Ravnateljica, Stručna služba, Tim za kvalitetu	Napisano izvješće.
Područje 2 - POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU	Unaprijediti nastavni proces i metode za učenike s teškoćama	Provoditi sustavnu izobrazbu nastavnika za rad s učenicima s teškoćama, suradnja s pomoćnicima u nastavi, suradnja s roditeljima, međusobna suradnja nastavnika i stručne službe.	organizacijski, ljudski	31.8.2026.	Ravnateljica, Stručna služba, ASOO, Razrednici, Predmetni nastavnici	Izvješća o realizaciji nastave s učenicima s teškoćama. Uspjeh učenika na kraju školske godine.
Područje 2 - POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU	Unaprijediti nastavni proces i metode za darovite učenike.	Provoditi sustavnu izobrazbu nastavnika za rad s darovitim učenicima, suradnja s roditeljima, međusobna suradnja nastavnika i stručne službe, rad Centra izvrsnosti za kemiju.	organizacijski, ljudski, financijski	31.8.2026.	Ravnateljica, Stručna služba, Tim za darovite, Razrednici, Predmetni nastavnici	Izvješća o realizaciji nastave o darovitim učenicima. Uspjeh učenika na kraju školske godine. Postignuća na natjecanjima, smotrama i sl.
Područje 3 - POSTIGNUĆA UČENIKA I ISHODI UČENJA	Ostvarivanje boljih rezultata na državnoj maturi.	Dodatni rad s učenicima - suradnja s roditeljima - međusobna suradnja nastavnika - suradnja s ispitnim koordinatom.	Nastavničko vijeće, Razredna vijeća, Vijeće učenika, administrativno-tehničko osoblje	26.6.2026.	Ravnateljica, razrednici, predmetni nastavnici, ispitni koordinator	Analiza rezultata učenika na državnoj maturi.
Područje 4 - MATERIJALNI UVJETI I LJUDSKI POTENCIALI PROFESIONALNI RAZVOJ I RAZVOJ ZAPOSLENIKA	Profesionalni razvoj i napredovanje djelatnika u zvanje mentor/savjetnik/ izvrsni savjetnik.	Prijave i sudjelovanje na stručnim usavršavanjima. Edukacije i radionice za djelatnike.	Ljudski, organizacijski i financijski resursi	31.8.2026.	ASOO	Izvješće o provedenim aktivnostima.

Područje 4 - MATERIJALNI UVJETI I LJUDSKI POTENCI- JALI PROFESIONALNI RAZVOJ I RAZVOJ ZAPOSLENIKA	Obnova i opremanje laboratorija L7.	Narudžbenica	Financijski, ljudski, organizacijski	31.8.2026.	Ravnateljica	Izvešće o proveden- im aktivnostima.
Područje 4 - MATERIJALNI UVJETI I LJUDSKI POTENCIJALI PROFE- SIONALNI RAZVOJ I RAZVOJ ZAPOSLENIKA	Preuređenje i opremanje no- vog prostora zbornice.	Narudžbenica	Financijski, ljudski, organizacijski	31.8.2026.	Ravnateljica	Izvešće o proveden- im aktivnostima.
Područje 5 - SURADNJA UNUTAR USTANOVE ZA STRUK- OVNO OBRAZOVANJE – SURADNJA S OSTALIM DIONICIMA – PROMI- CANJE USTANOVE	Ravnatelj i Školski odbor sudje- luju u upravljanju kvalitetom.	Ravnatelj osigurava da svi budu uključeni u provedbu kvalitete	Ljudski resursi	31.8.2026.	Ravnatelj, nastavnici	Izvešće Tima za kval- itetu uvršteno u dnevni red školskog odbor.
Područje 6 - UPRAVLJANJE (USTANOVA I KVALITETA)	Poboljšanje sistematizacije u procesu samovrednovanja.	Definiranje smjernica i proved- ba anketiranja svih dionika.	organizacijski	studenj 2025. travanj 2026.	Tim za kvalitetu, Tim za samo- vrednovanje	Izrađene smjernice, izrađene ankete, provedeno anketiranje.

UČENICI

Pravo upisa u prvi razred srednje škole imaju svi kandidati nakon završenog osnovnog obrazovanja, pod jednakim uvjetima u okviru broja utvrđenog odlukom o upisu. Redoviti učenici upisuju prvi razred srednje škole u dobi do 17 godina, a iznimno do 18 godina uz odobrenje Školskog odbora.

U Tehničkoj školi i prirodoslovnoj gimnaziji Ruđera Boškovića učenici se obrazuju za stručna zanimanja iz četiri sektora i to: tehničar nutricionist, kemijski tehničar, grafička zanimanja, kozmetičar te program prirodoslovne gimnazije. Ove školske godine 2025./2026., upisano je 19 razrednih odjela.

Broj učenika i razrednih odjela u 2025./2026. školskoj godini

VRSTA PROGRAMA I ZANIMANJA	1. RAZ.	2. RAZ.	3. RAZ.	4. RAZ.	UKUPNO
Prirodoslovna gimnazija	24	32	44	38	138
Dizajner grafičkih proizvoda	20	-	-	-	20
Grafički urednik-dizajner	-	21	-	-	21
Grafički tehničar pripreme i tiska	-	-	-	22	22
Web dizajner	-	-	26	-	26

Kozmetičar	22	22	25	21	90
Kemijski tehničar	-	19	-	17	36
Tehničar nutricionist	20	-	23	-	43
UKUPNO:	86	94	118	98	396

Podatci o broju učenika po programima u 2025./2026. školskoj godini

		RAZ.	RAZREDNICI	BROJ UČ.		UKUPNO
				M	Ž	
Prirodoslovna gimnazija		1.a	Marta Rupčić	8	16	24
		2. a	Ozana Vignjević	1	15	16
		2. b	Jasna Sudarić	6	10	16
		3. a	Ljiljana Vidović	5	17	22
		3. b	Vjekoslav Sučić	4	18	22
		4. a	Tamara Kapraljević	8	12	20
		4. b	Adrijana Šepić	3	15	18
Ukupno:		7		35	103	138
Kemijski tehničar		2.k	Suzana Čurić	3	16	19
		4.k	Martina Janković	3	14	17
Ukupno:		2		6	30	38
Web dizajner		3.wd	Saša Vrbanjac	12	14	26
Ukupno:		1		12	14	26
Grafički tehničar	priprema i tisak	4. g	Šimun Vasilj	7	15	22
	grafički ured- nik dizajner	2. g	Mirjam Georgijevski	6	15	21
	dizajner grafičkih proizvoda	1. g	Igor Grubišić	5	15	20
Ukupno:		3		18	45	63

Kozmetičar	1.kz	1.kz	Sonja Ber	0	22	22
	2. kz	Zrinka Rihter	0	22	22	
	3. kz	Dahna Kristek	0	25	25	
	4. kz	Snježana Šuletnić	0	21	21	
Ukupno:		4		0	90	90
Tehničar nutricionist		1.n	Nives Bušić Tomanić	6	14	20
		3.n	Dragana Viljanac	3	20	23
Ukupno:		2		9	34	43
Sveukupno uč. i razred. odjela		20		80	316	396

Podaci o broju učenika po razredima u 2025./2026. školskoj godini

RAZRED	BROJ UČENIKA			RAZREDNIK
	M	Ž	Ukupno:	
1. a	8	16	24	Marta Rupčić
1. g	5	15	20	Igor Grubišić
1. n	6	14	20	Nives Bušić Tomanić
1. kz	-	22	22	Sonja Ber
Ukupno 1. raz. = 4	19	67	86	
2. a	1	15	16	Ozana Vignjević
2. b	6	10	16	Jasna Sudarić
2. g	6	15	21	Mirjam Georgijevski
2. k	3	16	19	Suzana Čurić
2.kz	-	22	22	Zrinka Rihter
Ukupno 2. raz. = 5	16	78	94	
3. a	5	17	22	Ljiljana Vidović
3. b	4	18	22	Vjekoslav Sučić
3. wd	12	14	26	Saša Vrbanjac
3. n	3	20	23	Dragana Viljanac

3. kz	0	25	25	Dahna Kristek
Ukupno 3. raz. = 5	24	94	118	
4. a	8	12	20	Tamara Kapraljević
4. b	3	15	18	Adrijana Šepić
4. g	7	15	22	Šimun Vasilj
4. k	3	14	17	Martina Janković
4.kz	0	21	21	Snježana Šulentić
Ukupno 4.raz. =5	21	77	98	
Ukupno razreda = 19	80	316	396	

KADROVSKI UVJETI

Odgojno – obrazovni program Škole i prateće djelatnosti izvode stalno zaposleni djelatnici i jedan vanjski suradnik. Kadrovska struktura zaposlenih djelatnika zadovoljavajuća je i u skladu s Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.

	NKV	NSS	SSS	VŠS	VSS	Mr.sc.	Dr.sc.	UKUPNO
Ravnatelj	-		-	-	1			1
Stručni suradnik	-		-	-	4			4
Nastavnici	-		-	-	46		3	49
Stručni učitelj	-		3	-	-			3
Suradnik u nastavi	-		2	-	-			2
Tajnik	-		-	-	1			1
Voditelj računovodstva	-		1	-	-			1
Računovodstveni referent	-		1	-	-			1
Spremačice	2	-	3	-	-			5
Domar	-	-	1	-	-			1
UKUPNO:	2	-	11	-	53		3	68

Popis djelatnika ustanove 2025./2026.

RB	IME I PREZIME	ZVANJE
Ravnateljica		
1.	Nada Pitinac	dip. inž. kemijske tehnologije
Stručni suradnici		
1.	Gordana Popović	prof. pedagogije, stručni suradnik, izvrsni savjetnik
2.	Ivana Lemut Perić	mag. psihologije
3.	Snježana Šulentić	prof. hrvatskoga jezika i književnosti
4.	Mirta Burcar	mag. informatologije
Nastavnici		
1.	Sanja Mršo-Stančić	prof. hrvatskoga jezika i književnosti
2.	Jasna Sudarić	prof. hrvatskoga jezika i književnosti, nastavnik izvrsni savjetnik
3.	Saša Vrbanjac	prof. hrvatskoga jezika i književnosti
4.	Ozana Tomić	prof. glazbene umjetnosti, nastavnik mentor
5.	Marija Mikulić Bošnjak	mag. educ. likovne kulture
6.	Tomislav Livaja	mag. educ. likovne kulture
7.	Sonja Ber	dr. sc. engleskoga i njemačkoga jezika, prof.
8.	Dahna Kristek	prof. engleskoga i njemačkoga jezika
9.	Darija Ergotić	prof. engleskoga i njemačkoga jezika
10.	Tamara Kapraljević	prof. engleskoga i njemačkoga jezika
11.	Eva Folovarski	mag. engleskog jezika i književnosti i magistra edukacije latinskog jezika i književnosti
12.	Igor Grubišić	diplomirani teolog, nastavnik mentor
13.	Atila Lukić	dr.sc., mag. edukac. filozofije i mag. sociologije, nastavnik mentor

14.	Ozana Vignjević	prof. povijesti i hrvatskoga jezika i književnosti, nastavnik savjetnik
15.	Ružica Trdin	sveučilišna magistra psihologije
16.	Mihaela Kokorić	mag. educ. hrvatskoga jezika i književnosti i mag. educ. filozofije
17.	Vjekoslav Sučić	prof. povijesti, nastavnik izvrsni savjetnik
18.	Diana Trišler	prof. kineziologije
19.	Šimun Vasilj	mag. kineziologije
20.	Daniel Dekany	prof. geografije
21.	Marina Jakobović	prof. geologije i geografije
22.	Zdenka Krznarić	dipl. inž. geologije
23.	Ivana Fajfer	prof. matematike i fizike
24.	Ana Ivković Špigl	mag.edukacije fizike i informatike
25.	Rebeka Konjarik Bošnjak	prof. matematike i fizike
26.	Branka Biljan	prof. matematike i fizike
27.	Marta Rupčić	mag. educ. fizike i informatike
28.	Mirjana Nagy	prof. matematike i fizike
29.	Zrinka Rihter	prof. matematike i fizike
30.	Sanda Varvodić	mag. educ. fizike i informatike
31.	Ana Krmek	prof. biologije i kemije, nastavnik mentor
32.	Martina Janković	mag. educ. biologije i kemije
33.	Maja Starčević	dr.sc. biologije i kemije, prof., nastavnike mentor
34.	Zorica Majić	prof.biologije i kemije
35.	Igor Prašnikar	prof.biologije i kemije, nastavnik mentor
36.	Ljiljana Vidović	prof.biologije i kemije, nastavnik izvrsni savjetnik
37.	Adrijana Šepić	prof.biologije i kemije
38.	Suzana Čurić	dipl.kem.inž.
39.	Antonia Barišić - Jaman	mag. educ kemije
40.	Nives Bušić Tomanić	mag.inž.preh.inženjerstva
41..	Tatjana Varga	dipl.inž.prehrambene tehnologije, nastavnik mentor
42.	Dragana Viljanac	dipl.inž.prehrambene tehnologije, nastavnik mentor
43.	Željka Jukić	dipl.oec.
44.	Blaženka Miškić	kozmetičar (strukovni učitelj)
45.	Anita Šijan	kozmetičar (strukovni učitelj)
46.	Ružica Lugarić	kozmetičar (strukovni učitelj)
47.	Renato Ergotić	prof. proizvodno-tehničkog obrazovanja
48.	Ivan Tušek	mag. inž. računarstva
49.	Ana Karlović	dipl. inž. grafičke tehnologije, nastavnik savjetnik
50.	Mirjam Georgijevski	dipl. inž. grafičke tehnologije
51.	Dinko Blažević	mag. inž. grafičke tehnologije
52.	Marjan Jovičić	elektrotehničar, (suradnik u nastavi)
53.	Antonija Dumančić	kemijski tehničar, (suradnik u nastavi)
Ostali djelatnici		
1.	Kristinka Vidaković	dipl. pravnik
2.	Nada Husnjak	ekonomist za tržišne poslove
3.	Natalija Vučak	ekonomist za računovodstveno - financ. poslove

4.	Vlado Novoselić	tehničar za elektroenergetiku
5.	Anita Volmut	odjevni tehničar
6.	Aleksandra Kremer	N.K.V. radnik
7.	Ružica Jakšić	N.K.V. radnik
8.	Dijana Mioč	Prodavač
9.	Helena Radić	Frizer

Stručno – razvojna služba

R.br.	Radno mjesto	Ime i prezime izvršitelja	Studijska grupa, stupanj stručne spreme
1.	Ravnatelj	Nada Pitinac	dipl. inž. kemijske tehnologije
2.	Voditelj smjene	Adrijana Šepić	prof. biol. i kem.
3.	Pedagog	Gordana Popović	prof. pedagogije
4.	Psiholog	Ivana Lemut Perić	mag. psihologije
5.	Knjižničar	Snježana Šulentić	prof. hrvatskoga jezika i književnosti i dipl knjižničar
6.	Knjižničar	Mirta Burcar	mag. informatologije
7.	Satničar	Sanda Varvodić	mag. educ. fizike i informatike

ORGANIZACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE

KALENDAR ŠKOLE

Prema Pravilniku o početku i završetku nastave i trajanju odmora učenika srednjih škola ove 2025./2026. godine nastava počinje 8. rujna 2024. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine.

Nastava se odvija u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine. Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 22. svibnja 2026. godine.

- **Zimski odmor** za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine, i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.
- **Proljećni odmor** za učenike počinje 30. ožujka 2026., a završava 6. travnja 2026. godine s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.
- **Ljetni odmor** počinje 15. lipnja 2026. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, popravni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju završni rad ili ispite državne mature i za učenike koji u to vrijeme imaju praktičnu nastavu ili stručnu (ljetnu) praksu, što se utvrđuje Godišnjim planom i programom rada Škole.

Prema Pravilniku nastava će se izvoditi u najmanje 35 nastavnih tjedana, a za završne razrede – najmanje 32 nastavna tjedna.

Dopunski rad i popravni ispiti

Dopunski rad za učenike završnih razreda održat će se od 27. svibnja do 2. lipnja 2026. godine, a za učenike prvog, drugog i trećeg razreda od 18. do 26. lipnja 2026. *Pismeni dio popravnih ispita* planiran je 19. kolovoza, a usmeni 20. kolovoza 2026.

Ispitna povjerenstva činit će predmetni nastavnik (ispitivač), nastavnik sustručnjak i nastavnik član.

Upisi učenika u prvi razred

Učenici se prijavljuju i upisuju u 1. razred srednje škole u školskoj godini 2025./2026. elektroničkim načinom putem mrežne stranice Nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole, a na temelju natječaja za upis koji raspisuju i objavljuju škole. U postupku provedbe elektroničkih prijava i upisa u srednje škole pripremne i druge radnje provode upisna povjerenstva osnovnih i srednjih škola, ureda državne uprave, upravnih odjela nadležnih za obrazovanje u županijama, odnosno gradskog ureda za obrazovanje. U našoj Školi članovi upisnog povjerenstva su:

- ravnateljica, Nada Pitinac, dipl. inž.
- profesor informatike, Renato Ergotić
- stručna suradnica – psihologinja, Ivana Lemut Perić

Učenici će se prijavljivati za upis i upisivati u 1. razred srednjih škola u školskoj godini 2025./2026. u ljetnom, jesenskom i naknadnom upisnom roku.

Kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2025./2026

Ljetni rok:

https://www.ncvvo.hr/wp-content/uploads/2025/05/Kalendar-i-vremenik-provedbe-ispita---prvi-rok-2025_2026.pdf

Jesenski rok:

https://www.ncvvo.hr/wp-content/uploads/2025/05/Kalendar-i-vremenik-provedbe-ispita---drugi-rok-2025_2026.pdf

Kalendar izradbe i obrane završnoga rada

Pravilnikom o polaganju mature i završnog ispita Škola je dužna obavijestiti učenike o kalendaru ispitnih rokova najkasnije 30 dana prije održavanja završnog ispita.

Završni ispit učenici mogu polagati u tri ispitna roka – ljetnom, jesenskom i zimskom.

Teme učenici biraju do 31. listopada tekuće školske godine. Završni rad mora biti izrađen najkasnije 30 dana prije početka ispita.

Učenici strukovnih programa, ako žele ići na fakultet, polažu i ispite državne mature.

VREMENIK	ZADATAK
Do 20. listopada 2025.	Utvrđivanje teme završnoga rada
Do 31. listopada 2025.	Učenici biraju temu završnoga rada
Do 1. travnja 2026.	Prijave za ljetni rok obrane završnoga rada
Do 1. lipnja 2026.	Predaja prihvaćenog završnog rada za ljetni rok
10. i 17+1. lipnja 2026.	Ljetni rok obrane završnoga rada
30. lipnja 2026.	Svečana podjela završnih svjedodžbi
Do 10. srpnja 2026.	Prijave za jesenski rok obrane završnoga rada
24. kolovoza 2026.	Jesenski rok obrane završnoga rada
Do 30. studenoga 2026.	Prijave za zimski rok obrane završnoga rada

Članovi Prosudbenog odbora:

PODRUČJE	ČLANOVI
RAVNATELJICA	Nada Pitinac – predsjednica
KOZMETIKA	Blaženka Miškić,
	Ljiljana Vidović,
	Zorica Majić,
	Nives Bušić Tomanić
KEMIJSKA TEHNOLOGIJA	Martina Janković
	Suzana Čurić
	Ana Krmek
	Igor Prašnikar
	Maja Starčević
	Nives Bušić Tomanić
	Ljiljana Vidović
GRAFIKA	Mirjam Georgijevski
	Dinko Blažević
	Ana Karlović

ZNAČAJNI NADNEVCI		
	Nadnevak	
Rujan	8.	Međunarodni dan pismenosti
	10.	Dan Hrvatskog olimpijskog odbora
	13.	Svjetski dan pozitivnog mišljenja i prve pomoći
	16.	Međunarodni dan za očuvanje ozonskog omotača
	23.	Međunarodni dan kulturne baštine
	29.	Međunarodni dan svjesnosti o gubitku i bacanju hrane
Listopad	1.	Međunarodni mjesec školskih knjižnica
	5.	Svjetski dan nastavnika
	10.	Svjetski dan mentalnog zdravlja
	16.	Svjetski dan hrane
	18.	Dan podgutnice (kravate) u RH
	25.	Dan darivatelja krvi u RH
	31.	Međunarodni dan štednje
Studeni	1.	Svi sveti – blagdan Republike Hrvatske
	9.	Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma
	16.	Međunarodni dan snošljivosti (tolerancije) (UNESKO)
	17.	Međunarodni dan srednjoškolaca
	18.	Dan sjećanja na žrtve DR, Vukovara i Škabrnje – blagdan RH
	15. 11. – 15. 12.	Mjesec borbe protiv ovisnosti
	25. 11.	Međunarodni dan uklanjanja nasilja nad ženama
	30. 11.	Prva nedjelja došašća (adventa)
Prosinac	1.	Svjetski dan AIDS- a (WHO)
	7. 12.	Druga nedjelja došašća
	8. – 15.	Tjedan solidarnosti (Hrvatski Crveni križ)
	10.	Dan čovjekovih prava
	14.	Treća nedjelja došašća
	21.	Četvrta nedjelja došašća
	25. 12.	Božić – blagdan Republike Hrvatske
	26. 12.	1. dan po Božiću – blagdan RH
Siječanj	1. 1.	Nova godina – blagdan RH Sveta tri kralja – blagdan RH
	6. 1.	Bogojavljanje ili Sveta tri kralja - blagdan RH
	15.	Dan međunarodnog priznanja RH – spomendan RH
	30.	Noć muzeja
Veljača	2.	Međunarodni dan zaštite močvara
	14.	Valentinovo – dan zaljubljenih
	16. - 22.	Tjedan psihologije
	21.	Međunarodni dan materinskog jezika
	25.	„Dan ružičastih majica“ – Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja

Ožujak	8.	Međunarodni dan žena
	11. – 17.	Dani hrvatskoga jezika
	14.	Dan broja Pi
	16. – 22.	Tjedan mozga
	20.	Međunarodni dan sreće
	21.	Dan darovitih učenika
	22.	Svjetski dan voda
Travanj	1.	Dan borbe protiv alkoholizma
	5. i 6.	Uskrs – blagdan RH Uskrsni ponedjeljak – blagdan RH
	7.	Svjetski dan zdravlja
	10. – 20.	Festival znanosti
	22.	Dan planeta Zemlje
	20. – 26.	Festival znanosti
Svibanj	1.	Praznik rada – praznik Republike Hrvatske
	8. - 15.	Tjedan crvenog križa
	15.	Međunarodni dan obitelji
	22.	Dan biološke raznolikosti
	22.	Završetak nastavne godine za završne razrede SŠ – (Dan maturanata)
	30.	Dan državnosti – praznik Republike Hrvatske
	27.	Svjetski dan sporta
Lipanj	4.	Tijelovo - blagdan RH
	5.	Svjetski dan zaštite čovjekovog okoliša
	14.	Svjetski dan darivatelja krvi
	15.	Početak ljetnog odmora učenika
	22.	Dan antifašističke borbe – praznik RH
	25.	Dan neovisnosti – Spomendan RH

ORGANIZACIJA NASTAVE

RASPORED ODRŽAVANJA NASTAVE

Nastava će se odvijati većinskim dijelom u jednoj smjeni u 5 radnih dana u A i B varijanti
nastavni sat traje 45 minuta

- veliki odmor traje 20 minuta – poslije 3. sata
- nakon 5. sata produljeni odmor od 10 min

Raspored sati za učenike i nastavnike može se pogledati na mrežnoj stranici Škole.

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

Nastavnim planom i programom utvrđuje se tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne predmete, njihov raspored po razredima, tjedni broj nastavnih sati po predmetima i ukupni tjedni i godišnji broj sati te ciljevi, zadaće i sadržaj svakog nastavnog predmeta. Nastavni planovi i programi u našoj Školi provode se kroz gimnazijske i strukovne sadržaje i to:

OBRAZOVNI PROGRAMI	CILJEVI	NAMJENA	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE	NAČIN VREDNOVANJA
Prirodoslovna gimnazija	Osposobiti učenike za samostalno, uspješno, kreativno i cjeloživotno obrazovanje u okviru prirodnoslovnog područja prateći suvremena postignuća, prvenstveno u prirodoslovlju, ali i izvan njega.	Obuhvatiti kvalitativno drugačiji i suvremeniji pristup nastavi prirodoslovnih disciplina, a koji prije svega podrazumijeva vježbu, eksperiment i zornost.	Svi sudionici odgojno - obrazov. procesa u gimnaziji	Uravnotežiti odnos između matematike, kemije, fizike i biologije, s tim da je posebno mjesto osigurano za laboratorijske vježbe.	Samovrednovanje, državna matura
Grafički urednik-dizajner Grafički tehničar pripreme i tisak Dizajner grafičkih proizvoda	Stjecanje kompetencija propisanih standardom strukovne kvalifikacije grafički urednik –dizajner i grafički tehničar pripreme, dorade, tiska. Upoznavanje učenika s grafičkom strukom u cijelosti, osposobljavanje učenika za usvajanje i realizaciju osnovnih metoda pripreme za sve tehnike tiska, postupno stjecanje praktičkih vještina različitih tipovima i vrstama tiskarskih strojeva, upoznavanje i osposobljavanje učenika za obavljanje poslova vezanih uz izradu grafičke ambalaže i osnovnih metoda izrade tiskovne forme za sve tehnike tiska.	Obuhvatiti poslove i zadaće u različitim tehnologijama s područja grafike.	Svi sudionici odgojno - obrazov. procesa u grafici	Pokaznim vježbama, demonstracijama i teoretskim uputama te izvođenjem jednostavnih vježbi, učenici upoznaju osnovne karakteristike pojedinih grafičkih znanja.	Samovrednovanje, državna matura, završni ispit
Web dizajner	Web dizajner oblikuje i osmišljava internetske stranice, priprema tekstove i slikovne materijale za objavljivanje na Internetu, izrađuje stranice te ih postavlja na Internet. Izrada mrežnih stranica obuhvaća osmišljavanje dizajna stranica te osmišljavanje jednostavnih animacija i interaktivnih dodataka u jeziku skripta. Glavni zadatak web dizajnera je korisniku ponuditi vizualno privlačnu sliku, ali i razumljivu informaciju. Dizajner mora biti stručan u uređenju i obradi tekstova i slikovnog materijala. Mora dobro poznavati mogućnosti alata koje koristi pri radu, tj. mogućnosti računala i Interneta.	Obuhvatiti poslove i zadaće u različitim tehnologijama s područja grafike i web dizajna	Svi sudionici odgojno - obrazov. procesa u web dizajnu	Pokaznim vježbama, demonstracijama i teoretskim uputama te izvođenjem jednostavnih vježbi, učenici upoznaju osnovne karakteristike pojedinih grafičkih znanja.	Samovrednovanje, državna matura, završni ispit

Kozmetičar	Stjecanje kompetencija propisanih standardom strukovne kvalifikacije Kozmetičar. Osposobiti učenike za samostalno, uspješno, kreativno obavljanje poslova i radnih zadataka u okviru kozmetičkog zanimanja poštujući suvremena postignuća, praćenjem noviteta i cjeloživotnim obrazovanjem prvenstveno u struci, ali i izvan nje.	Obuhvatiti poslove i zadaće u različitim tehnologijama s područja kozmetike.	Svi sudionici odgojno- obrazov. procesa u kozmetici	Stečena teorijska znanja učenici primjenjuju kroz vježbe, praktičnu nastavu i stručnu praksu, te će naučiti samostalno obavljati navedene poslove	Samovredn ovanje, državna matura, završni ispit
Tehničar nutricionist	Stjecanje kompetencija za rad na problemima vezanim uz prehranu svih populacijskih kategorija, proizvodnju i pripremu različitih vrsta polupripremljene i pripremljene hrane, dijetetskih proizvoda namijenjenih posebnim skupinama potrošača, niskoen- ergetskih proizvoda, proizvoda veće biološke vrijednosti i dr. Educiranost o načelima prehrane i sastavu prehram- benih proizvoda. Upoznavanje proizvodnje i prerade različitih vrsta pripremljene hrane.	Praktična primje- na na vježbama, u praktičnoj nastavi i stručnoj praksi.	Svi sudionici odgojno – obra- zov. procesa u nutricionizmu	Omogućiti posjet proizvodnim pogonima, resto- ranima zdrave hrane, vrtićima, trgovinama, bolnicama i sl.	Samovredn ovanje, državna matura, završni ispit
Kemijski tehničar	Potrebno je osigurati po- laznicima stjecanje strukovnih kompetencija propisanih standardom strukovne kval- ifikacije Kemijski tehničar. Učenici će se osposobiti za samostalno i uspješno obavljanje poslova vezanih uz kemijsku procesnu industriju i uvođenje novih tehnologija te razvijati racionalni odnos prema radu i materijalnim dobrima, shvatiti prirodne zakonitosti i primjenjivati ih u praksi. Također će naučiti iz- račun i interpretaciju rezultata praćenjem fizikalno- kemijskih parametara nekog procesa te ih primjenjivati u praksi.	Praktična primje- na na vježbama, u praktičnoj nastavi i stručnoj praksi.	Svi sudionici odgojno- obra- zov. procesa u kemijskoj tehnologiji	Organiziranje i izvođenje ispiti- vanja kemijskih, svojstava ulaznih izlaznih tvari nekog kemijskog procesa i sud- jelovanje u ostal- im poslovima us- mjerenim k brizi o prirodi i okolišu.	Samovredn ovanje, državna matura, završni ispit

Prirodoslovna gimnazija

Red. Br.	I. OPĆI DIO NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati nastave			
		1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Latinski jezik	2	2	-	-
4.	Glazbena umjetnost	-	-	2	2
5.	Likovna umjetnost	-	-	2	-
6.	Psihologija	-	-	1	-
7.	Logika	-	-	1	-
8.	Filozofija	-	-	-	2
9.	Sociologija	-	-	1	-
10.	Povijest	2	2	2	2
11.	Geografija	2	2	2	-
12.	Matematika	4	4	3	3
13.	Fizika	2+1	2+1	2+1	2+1
14.	Kemija s vježbama	2+2	2+2	2+2	2+2
15.	Biologija	2+1	2+1	2+1	2+1
16.	Informatika	1+1	1+1	-	-

17.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
18.	TZK	2	2	2	2
19.	Vjeronauk/Etika	1	1	1	1
20.	Geologija	-	-	-	2
	Ukupno	32	32	32	32
IV. FAKULTATIVNI PROGRAM					
1.	Drugi strani jezik (Njemački)	2	2	2	2
2.	Zdravi život	2	-	-	-
3.	Biofarmacija	-	2	-	-
4.	Čovjek u fokusu	-	-	2	-
	Ukupno	36	36	36	34

Grafički tehničar pripreme i tiska (četvrti razred)

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI				UKUPNO
		1.g (0)	2.g (0) Priprema (0,5) Tisak (0,5)	3.g (0)	4.g (1)	
	Zajednički dio					
1.	Hrvatski jezik	140	140	105	96	236
2.	Engleski/Njemački jezik	70	70	70	64	134
3.	Povijest	70	70	-	-	70
4.	Vjeronauk/Etika	35	35	35	32	67
4.	Geografija	70	35	-	-	35
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	64	64
6.	TZK	70	70	70	64	134
7.	Matematika	105	105	105	96	201
8.	Fizika	70	70	-	-	70
9.	Kemija	70	70	-	-	70
10.	Biologija	70	-	-	-	-
11.	Informatika	70	70	-	-	70
	Ukupno zajednički dio:	840	735	385	416	1151
	Posebni strukovni dio					
13.	Strojarstvo	-	105	70	-	105
14.	Elektrotehnika s automatikom	-	-	70	64	64
15.	Grafički dizajn	-	-	105	96	96
16.	Grafička tehnologija	70	70	70	64	134
17.	Praktična nastava	210	210	420	384	594
	Ukupno strukovni dio:	280	455	735	608	1063
	Sveukupno:	1120	1190	1120	1024	2214
	Stručna praksa	84	84	84	35	119
						3484

Grafički urednik – dizajner (drugi razred)

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI				UKUPNO
		1.g (0)	2.g (1)	3.g (0)	4.g (0)	
	Zajednički dio					
1.	Hrvatski jezik	140	140	105	96	245

2.	Engleski/Njemački jezik	105	105	105	96	210
3.	Povijest	70	70	-	-	70
4.	Vjeronauk/Etika	35	35	35	32	70
5.	TZK	70	70	70	64	140
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	64	-
7.	Fizika	70	70	-	-	70
8.	Matematika	105	105	105	96	210
9.	Kemija	-	70	-	-	-
10.	Biologija	70	-	-	-	70
11.	Geografija	70	35	-	-	70
12.	Informatika	70	70	-	-	70
13.	Likovna umjetnost	70	70	-	-	70
14.	Grafički dizajn	70	70	70	64	140
15.	Fotografija i film	-	-	70	-	70
16.	Grafička tehnologija	70	70	70	64	140
17.	Strojevi i automatika	-	-	105	64	105
18.	Zaštita okoliša	-	35	-	-	-
19.	Multimedijske tehnologije	-	-	70	96	70
20.	Vizualne komunikacije	-	-	70	64	70
21.	Praktična nastava	105	105	210	210	315
	Ukupno zajednički dio:	1050	1120	1085	1010	2135
	Izborni predmet					
22.	Izrada web stranice	-	-	-	64	-
	Ukupno izborni dio:		-		64	-
	Sveukupno:	1050	1120	1085	1077	2135
	Stručna praksa (god.)					
		84	84	84	-	168

Web dizajner (treći razred)

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI				UKUPNO
		1.wd (0)	2.wd (0)	3.wd (1)	4.wd (0)	
	Općeobrazovni dio					
1.	Hrvatski jezik	140	140	105	96	245
2.	Engleski/Njemački jezik	105	105	105	96	210
3.	Povijest	70	70	-	-	70
4.	Vjeronauk/Etika	35	35	35	32	70
5.	TZK	70	70	70	64	140
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	64	-
7.	Fizika	70	70	-	-	70
8.	Matematika	105	105	105	96	210
9.	Kemija	-	70	-	-	-
10.	Biologija	70	-	-	-	70
11.	Geografija	70	35	-	-	70
12.	Glazbena umjetnost	-	-	35	32	67
13.	Informatika	70	70	-	-	70
14.	Likovna umjetnost	70	70	-	-	70

	Ukupno općeobrazovni dio:	875	840	455	480	2650
	Posebni strukovni dio					
15.	Programiranje za web	-	70	70	64	204
16.	Baze podataka	-	-	70		70
17.	Računalna grafika	70	-	-	-	70
18.	Dizajn za web	-	105	105	64	274
19.	Web sadržaji	-	-	70	96	166
20.	Web projekti	70	105	140	128	443
21.	Komunikacija i marketing za web	-	-	70	64	134
22.	Internetske tehnologije	105	-	-	-	105
	Ukupno strukovni dio:	245	280	525	416	1466
	Sveukupno:	1120	1120	980	896	1876

Kozmetičar (četvrti razred)

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI				UKUPNO
		1.kz (0)	2.kz (0)	3.kz (0)	4.kz (1)	
	Zajednički dio					
1.	Hrvatski jezik	105	105	105	96	411
2.	Strani jezik	70	70	70	64	274
3.	Povijest	70	70	-	-	140
4.	Vjeronauk/Etika	35	35	35	32	137
5.	Geografija	70	-	-	-	70
6.	TZK	70	70	70	64	274
7.	Matematika	70	70	-	-	140
8.	Politika i gospodarstvo	-	-	35	-	35
	Ukupno zajednički dio:	490	420	315	256	1481
	Posebni strukovni dio					
9.	Latinski jezik	70	-	-	-	70
8.	Biologija	70	-	-	-	70
10.	Primijenjena fizika	70	-	-	-	70
12.	Primijenjena kemija	70	-	-	-	70
13.	Kozmetologija	-	70	70	64	204
14.	Ljekovito bilje s botanikom	-	70	-	-	70
15.	Nutricionizam	-	-	-	64	64
16.	Anatomija i fiziologija	-	70	-	-	70
17.	Dermatologija	-	-	70	32	102
18.	Medicinska mikrobiologija	-	-	70	-	70
19.	Primijenjena kozmetika	70	105	105	140	420
20.	Dekoratívna kozmetika	-	-	70	-	70
22.	Primijenjena komunikacija	35	35	35	32	137
23.	Primijenjena informatika	-	-	70	-	70
24.	Poslovanje u struci	-	-	-	64	64
25.	Praktična nastava	140	245	245	224	854

	Ukupno strukovni dio:	525	595	735	620	2475
	Izborni predmet					
26.	Masoterapijske tehnike				128	128
27.	Njega ruku i stopala	-	-	70	-	70
28.	Oblikovanje tijela	-	-	70	-	70
29.	Strani jezik u struci	70	70	-	-	140
30.	Ekologija	70	-	-	-	70
31.	Prva pomoć	-	70	-	-	70
		-	-	70	-	70
	Ukupno izborni dio:	140	140	140	256	676
	Sveukupno:	1155	1155	1190	1132	4632

Kozmetičar prema dualnom modelu obrazovanja (drugi i treći razred)

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																															
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																													
	1. razred						2. razred						3. razred						4. razred												
	GODI-ŠNJE		Tjedno			HROO	GODIŠNJE T	Tjedno				HROO	GODIŠNJE		Tjedno				HROO	GODI-ŠNJE		Tjedno				HROO					
		T	V	PN				V	PN					T	V	PN					T	V	PN								
OPĆEOBRA-ZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	105	3		0	0	4	105	3		0	0	4	105	3		0	0	4	96	3		0	0	4	96	3		0	0	4
Strani jezik	70		2	0	0	3	70	2		0	0	3	70	2		0	0	3	64	2		0	0	3	64	2		0	0	3	
Vjeronauk /Etika	35		1	0	0	2	35	1		0	0	2	35	1		0	0	2	32	1		0	0	2	32	1		0	0	2	
TZK	70		0	2	0	2	70	0		2	0	2	70	0		2	0	2	64	0		2	0	2	64	0		2	0	2	
Biologija	70		2	0	0	2	0		0	0	0	0	0		0	0	0	0	0		0	0	0	0	0		0	0	0		
Kemija	70		2	0	0	3	70	2		0	0	3	0		0	0	0	0	0		0	0	0	0	0		0	0	0		
Fizika	70		2	0	0	2	0		0	0	0	0	0		0	0	0	0	0		0	0	0	0	0		0	0	0		
Matematika	70		2	0	0	2	0		0	0	0	0	0		0	0	0	0	0		0	0	0	0	0		0	0	0		
	105		3	0	0	4	105	3		0	0	4	105	3		0	0	4	96	3		0	0	4	96	3		0	0	4	
UKUPNO SATI / BODOVA A.		595	15		2	0	22	455	11		2	0	18	385	9		2	0	15	352	9		2	0	15	352	9		2	0	15
UDIO OPĆEOBRAZOVNOG MOD-ULA U UKUPNOM FONDU SATI %		47%					37%	34%					30%	29%					25%	32%					25%						
B. STRUKOVNI DIO																															
B.1 STRU-KOVNI MODULI	NAS-TAVNI PRED-METI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																													
	1. razred						2. razred						3. razred						3. razred												
	GODIŠNJE		tjedno			ECVET	GODIŠNJE	tjedno				ECVET	GODIŠNJE		tjedno				ECVET	GODIŠN-JE		tjedno				ECVET					
		T	V	PN			V	PN			T		V	PN			T	V		PN											
OSNOVE KOZME-TIKE	Dermatologija	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0	35	1		0	0	2	0		0	0	0	0	2	0		0	0	0
	Anatomija i fiziologija	70	2		0	0	3	0		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		0	0	0
	Osnove zdrave prehrane	35	1		0	0	2	0		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		0	0	0

KOZMETIKA U STRUCI	Kozmetologija	0	0	0	0	0	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Ljekovito bilje	35	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PO-DUZET-NIČKAPIS-MENOST I KOMU-NIKACI-JA	Komunikacijske vještine	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Informatika u struci	0	0	0	0	0	70	0	2	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Poduzetničke vještine	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	2	0	0	3
UKUPNO SATI / BODOVA B.1		175	5	0	0	9	175	1	4	0	8	105	1	2	0	5	128	2	2	0	6
UDIO STRUKOVNIH MODULA U UKUPNOM FONDU SATI %		26%				15%	20%				13%	11%				8%	17%				10%
B.2. UČENJE TEMELJENO NA RADU																					
A.USTANOVA ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE/ REGIONALNI CENTRI KOM-PETENTNOSTI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
	razred					razred					razred					razred					
	GODIŠNJE	tjedno			ECVET	GODI-ŠNJE	tjedno			ECVET	GODI-ŠNJE	tjedno			ECVET	GODI-ŠNJE	tjedno			ECVET	
		T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN		
KOZMETIČKA NJEGA	Kozmetička njega	140	0	4	0	6	105	0	3	0	6	105	0	3	0	6	0	0	0	0	0
Kozmetičke masažne tehnike i wellness	140	0	4	0	6	105	0	3	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	70	0	2	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Primijenjeno šminkanje																					
UKUPNO SATI / BODOVA (A)		350	0	10	0	15	210	0	6	0	15	105	0	3	0	6	0	0	0	0	0
B. SVIJET RADA	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
	razred					razred					razred					razred					
	GODIŠNJE	tjedno			ECVET	GODI-ŠNJE	tjedno			ECVET	GODI-ŠNJE	tjedno			ECVET	GODI-ŠNJE	tjedno			ECVET	
		T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN		

KOZMETIČKE VJEŠTINE Kozmetička prak- sa kod poslodavca - nenastavni tjedni	Kozmetička praksa kod poslodavca- nastavni tjedni	0	0	0	0	0	245	0	0	7	12	490	0	0	14	20	448	0	0	14	24
	140	0	0	4	8	175	0	0	5	8	175	0	0	5	8	64	0	0	2	6	
UKUPNO SATI / BODOVA (B)		140	0	0	4	8	420	0	0	12	20	665	0	0	19	28	512	0	0	16	30
UKUPNO SATI / BO- DOVA B.2 (A+B)		490	0	10	4	23	630	0	6	12	35	770	0	3	19	34	512	0	0	16	30
UDIO UČENJA TEMELJENOG NA RADU U UKUPNOM FONDU SATI %		74%				38%	72%				58%	81%				57%	70%				50%
B.3 IZBORNI MODULI																					
B.3 IZBORNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
	1. razred					2. razred					3. razred					4. razred					
	GODIŠNJE	tjedno			ECVET	GODIŠN- JE	tjedno			ECVET	GODIŠNJE	tjedno			ECVET	GODIŠN- JE	tjedno			ECVET	
		T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN		

PROFESION- ALNI RAZVOJ KOZMETIČARA Strani jezik u struci Prirodna kozmetika Oblikovanje tijela Kazališna i filmska šminka Trendovi u struci	Nega ruku i stopala	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	2	0	4	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	70	2	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	70	0	2	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	2	0	3	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	96	0	3	0	3	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	96	0	3	0	4	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	96	0	3	0	4	0
UKUPNO SATI / BODOVA B.3		0	0	0	0	0	70	2	2	0	6	70	0	4	0	7	96	0	6	0	7
UDIO IZBORNIH MODULA U UKUPNOM FONDU %		0%				0%	8%				10%	7%				12%	13%				12%
UKUPNO SATI / BODOVA B		665	5	10	4	32	875	3	12	12	49	945	1	9	19	46	736	2	8	16	43
C. ZAVRŠNI RAD																					6
UKUPNO BODOVA C.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	6
SVEUKUPNO SATI / BODOVI A + B + C		1260	20	12	4	54	1330	14	14	12	67	1330	10	11	19	67	1088	11	10	16	64

Tehničar nutricionist (treći razred)

R. BR.	NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI				UKUPNO
		1.n (0)	2.n (0)	3.n (1)	4.n (0)	
	Zajednički dio					
1.	Hrvatski jezik	105	105	105	96	411
2.	Engleski/Njemački jezik	70	70	70	64	274
3.	Povijest	70	70	-	-	140
4.	Geografija	70	35	-	-	105
5.	TZK	70	70	70	64	274
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	32	32
7.	Vjeronauk/Etika	35	35	35	32	137
8.	Matematika	70	70	70	64	274
9.	Fizika	70	-	-	-	70
10.	Biologija	70	-	-	-	70
11.	Računalstvo	70	70	-	-	140
	Ukupno zajednički dio:	700	525	350	352	1927
	Obvezni strukovni predmeti					
12.	Opća kemija I	70 + 105	-	-	-	175
13.	Opća kemija II	-	140+105	-	-	245
14.	Organska kemija	-	140+140	-	-	280
15.	Biokemija	-	-	140+0	-	140
16.	Mikrobiologija	-	-	140+140	-	280
17.	Osnove znanosti o prehrani I i II	70+0	70+0	-	-	140
18.	Ekologija	-	-	70+0	-	70
19.	Osnove tehnologije i namirnica I i II	-	-	140+0	64+0	204
20.	Procesi pripreme hrane	-	-	140+0	-	140
21.	Humana fiziologija	-	-	140+0	-	140
22.	Zaštita na radu, higijena i sanitacija	140+0	-	-	-	140
23.	Mikrobiologija namirnica	-	-	-	128+128	256
24.	Pravilna prehrana	-	-	-	64+0	64
25.	Kontrola kakvoće namirnica	-	-	-	32+160	192
26.	Botanika	-	140+0	-	-	140
27.	Praktična nastava	-	0+210	0+280	0+256	746
	Ukupno strukovni dio:	385	945	1190	832	3352
	Izborni strukovni predmeti					
28.	Ambalaža	70+70	-	-	-	140
29.	Tehnologija vode	70+70	-	-	-	140
30.	Ekološka proizvodnja hrane	-	70+70	-	-	140
31.	Energetika	-	70+70	-	-	140
32.	Biotehnologija	-	-	140	-	140
33.	Ekonomika prehrambene industrije	-	-	140	-	140
34.	Ljekovito i začinsko bilje	-	-	-	64+64	128
35.	Fermentirani procesi	-	-	-	64+64	128

	Ukupno izborni dio:	280	280	280	256	1096
	Sveukupno:	1365	1750	1820	1440	6375

Kemijski tehničar (drugi i četvrti razred)

R. BR.	NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI				UKUPNO
		1.k (0)	2.k (1)	3.k (0)	4.k (1)	
	Opći dio					
1.	Hrvatski jezik	105	105	105	96	411
2.	Engleski/Njemački jezik	70	70	70	64	274
3.	Povijest	70	70	-	-	140
4.	Geografija	70	35	-	-	105
5.	TZK	70	70	70	64	274
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	32	32
7.	Vjeronauk/Etika	35	35	35	32	137
8.	Matematika	140	140	105	96	481
9.	Fizika	70	70	70	64	274
10.	Biologija	70	70	70	-	210
11.	Računalstvo	70	70	-	-	140
	Ukupno opći dio:	770	735	525	448	2478
	Posebni stručni dio					
12.	Opća kemija s vježbama	105 + 140	-	-	-	245
13.	Anorganska kemija s vježbama	-	70+105	-	-	175
14.	Fizikalna kemija	-	-	70	-	70
15.	Vježbe iz fizikalne kemije	-	-	-	96	96
16.	Organska kemija s vježbama	-	-	105+105	-	210
17.	Biokemija s vježbama	-	-	-	64+96	160
18.	Analitička kemija s vježbama	-	35+105	-	-	140
19.	Tehnološke operacije s vježbama	-	-	70+70	-	140
20.	Tehnološki procesi	-	-	-	96	96
21.	Primijenjena informatika	-	-	+70	+64	134
	SRZ	35	35	35	32	137
	Ukupno posebni dio:	1050	1085	1050	896	4081
	Izborni programi					
1.	2.strani jezik	105	105	35	32	277
2.	Izabrani kemijski pokusi	+70	+70	-	-	140
3.	Mineralogija	-	-	35	-	35
4.	Mikrobiologija	-	-	-	+64	64
5.	Forenzička ispitivanja	-	-	-	+64	64
6.	Geokemija	-	-	35	-	35
7-	Toksikologija	-	-	-	64	64
8.	Mjerenja u okolišu	-	-	+70	-	70
9	Astrokemija	-	-	-	32	32

10.	Povijest kemije	-	-	-	32	32
11.	Izabrani kemijski procesi	-	-	70+70	-	140
12.	Kemija i nutricionizam	-	-	70+70	-	140
13.	Osnove ekologije	35	-	-	-	35
14.	Kemijski procesi u okolišu	-	35	-	-	35
	Ukupno :	1155	1190	1155	1155	4655
	FAKULTATIVNI PROGRAM					
1.	Latinski jezik	70	70	-	-	140
	Stručna praksa	.	80	80	50	210

MODULARNA NASTAVA

kvalifikacija: Tehničar/ka nutricionist/kinja (1.n) https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbe-ni/2025_03_43_595.html

1. RAZRED TEHNIČAR/KA NUTRICIONIST/KINJA			
OPĆE OBRAZOVNI DIO			
		SATI/CSVET	Sati u nastavi
Hrvatski jezik		140	4
Strani jezik		70	2
Matematika		140	4
TZK		70	2
Povijest		35	1
Vjeronauk/Etika		35	1
UKUPNO:		490	14
Naziv modula / SIU	CSVET	Ekv. sati (1 CSVET=25 sati)	Sati u nastavi (VPUP+UTR)
Osnove mehanike materijalne točke	4	100	72,0
1. Uvod u kinematiku	1	25	18,0
2. Uvod u dinamiku	1	25	18,0
3. Rad, energija i snaga	1	25	18,0
4. Gravitacija	1	25	18,0
ZNANOST O PREHRANI	7	175	140,0
1. HRANJIVE TVARI	2	50	40,0
2. PROCJENA KAKVOĆE PREHRANE I NUTRITIVNOG STATUSA	2	50	40,0
3. FIZIOLOGIJA PREHRANE I OSNOVE PLANIRANJA JELOVNIKA	3	75	60,0
ZAŠTITA NA RADU	3	75	54,0
1. MJERE ZAŠTITE NA RADU U POLJOPRIVREDNOJ I PREHRAMBENOJ PROIZVODNJI I U UZGOJU I DRŽANJU ŽIVOTINJA	1	25	20,0
2. SIGURNOST NA RADU U PROIZVODNJI I ORIMETU HRANE	2	50	40,0
HIGIJENA RADA I ODRŽIV RAZVOJ	4	100	70,0
1. HIGIJENA RADA	2	50	35,0
2. ZAŠTITA OKOLIŠA I ODRŽIV RAZVOJ	2	50	35,0
OSNOVE KEMIJE U STRUCI	12	300	225
1. Osnove kemije tvari	4	100	76
2. Osnove kemijskog računa	2	50	38
3. Osnove laboratorijske tehnike	6	150	111
ČOVJEK I ZDRAVLJE	4	100	80,0

1. ODRŽAVANJE HOMEOSTAZE ČOVJEKA	1	25	20,0
2. NARUŠAVANJE HOMEOSTAZE ČOVJEKA	1	25	20,0
3. ŽIVOTNI CIKLUS ČOVJEKA	1	25	20,0
4. SPOLNO ZDRAVLJE	1	25	20,0
Informacijsko-komunikacijska tehnologija	4	100	60,0
Osnove računalnog sustava i internet	1	25	15,0
Primjena uredskih aplikacija	3	75	45,0
UKUPNO:	28	700	511,0

Kozmetičar/ka ([1.kz](#))

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_03_61_806.html

1. RAZRED KOZMETIČAR/KA			
OPĆE OBRAZOVNI DIO			
		SATI/CSVET	Sati u nastavi
Hrvatski jezik		140	4
Strani jezik		70	2
Matematika		140	4
TZK		70	2
Povijest		35	1
Vjeronauk/Etika		35	1
UKUPNO:		490	14
Naziv modula / SIU	CSVET	Sati u nastavi (VPUP+UTR) GODIŠNJE	
1. Fizika u struci	8	145,0	
1. Fizikalne veličine i mjerenja u mehanici	2	37,0	
2. Mehanika fluida	1	18,0	
3. Elektrostatika	1	18,0	
4. Električna struja	1	18,0	
5. Magnetizam	1	18,0	
6. Mehaničko titranje i valovi	1	18,0	
7. Elektromagnetsko titranje i valovi	1	18,0	
Uvod u kozmetički njegu	6	132,0	
Zaštita na radu	1	21,0	
Primjena radnih procedura u kozmetičkom salonu	1	21,0	
Osnove kozmetičke njege	4	90,0	
Osnove kozmetičke njege masažne tehnike lica i tijela	4	80,0	
Klasična ručna masažna tehnika lica i tijela	4	80,0	
2.			
3.			
Osnovne kozmetičke vještine	4	85,0	
Osnovne kozmetičke vještine u primjeni	4	85,0	
2.			

Kemija u struci	10	190,0
1. Osnove kemijskog računa	2	38,0
2. Otopine	2	38,0
3. Kiseline, baze i soli	2	38,0
4. Ugljikovodici i organski spojevi s kisikom	2	38,0
5. Biološki važni spojevi	2	38,0
Komunikacija	4	80,0
1. Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem	1	20,0
2. Informatička podrška u poslovanju	3	60,0
UKUPNO:	29	585,0

Dizajner grafičkih proizvoda (1.g)

0505_2025-08-14-Tablica_Dizajner-grafickih-proizvoda_4.2

1. RAZRED DIZAJNER GRAFIČNIH PROIZVODA	SATI/CSVET	Sati u nastavi (VPUP+UTR)
Općeobrazovni dio		
Hrvatski jezik	140	4
Strani jezik 1.	70	2
Matematika	140	4
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2
Povijest	35	1
Vjeronauk/Etika	35	1
Sat razrednika	70	2
Likovna umjetnost	70	2
UKUPNO:	490	18
Obvezni strukovni moduli		
Računalna grafika	140	8
Informatika za GTiAVT	60	3
Vizualne komunikacije	60	3
Financijska pismenost i poduzetništvo u sektoru	75	3
Grafički proizvodi i materijali	80	4
Uvod u grafički dizajn i oblikovanje grafičkih rješenja	140	8
Primjenjeno crtanje, osnovni crtački materijali i tehnike	40	5
UKUPNO:	595	34

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI

RB	NAST. PRED.	PRIR. GIMN.	KEM. TEH.	GRAF.	WEB DIZAJN	KOZMET.	NUTRIC.	UKUPNO
1.	Hrvatski jezik	892	201	376	105	420	245	2522
2.	Engleski jezik	717	134	239	105	280	140	1761
3.	Njemački jezik	210	0	0	0	0	0	274
4.	Povijest	478	0	105	0	0	35	828
5.	Geografija	350	0	35	0	0	0	630
6.	Vjeronauk	239	67	137	35	140	70	726
7.	Etika	140	67	67	35	102	70	481
8.	Pol. i gosp.	64	32	64	0	35	0	201
9.	TZK	478	134	204	70	280	140	1452
10.	Fizika	717	134	70	0	140	0	1312
11.	Kemija	956	0	70	0	0	0	1516
12.	Biologija	717	140	0	0	70	0	1172
13.	Informatika	560	0	0	0	0	0	770
14.	Matematika	956	236	341	105	140	210	1977
15.	Latinski jezik	210	0	0	0	0	0	280
Ukupno:		8696	1327	1708	805	1607	1612	15755

Strukovna i teorijska nastava

Nastava općeobrazovnih predmeta odvija se u učionicama koje su opremljene svim potrebnim nastavnim sredstvima i pomagalicama.

Nastava struke

Nastava struke je sastavni i nedjeljivi dio odgojno-obrazovnog procesa. Sadržaji strukovnih predmeta realiziraju se u školskim radionicama (praktikumima) po grupama. Nastava za prve razrede provoditi će se prema modularnom pristupu kroz module koji su propisani kurikulumom u kraćim vremenskim periodima.

U školskoj godini 2025/2026. za prve razrede nastava struke provodit će se za stjecanje kvalifikacije: tehničar nutricionist, kozmetičar i dizajner grafičkih proizvoda.

Osposobljavanje učenika za rad na siguran način

Zakonom o zaštiti na radu propisana je obveza da svi učenici strukovnih škola moraju savladati program zaštite na radu te se mora obaviti provjera stečenog znanja. Budući da naši učenici rade u praktikumu i objektima sa strojevima i uređajima gdje su izloženi različitim izvorima opasnosti, učenici se osposobljavaju za rad na siguran način u okviru osnovnog predmeta struke.

Učenje temeljeno na radu

Učenje temeljeno na radu realizira se dijelom u školi i dijelom u suradnji s gospodarskim subjektima. Učenik prema kurikulumu odraduje učenje temeljeno na radu tijekom nastavne godine kroz određeni fond sati tjedno tijekom školske godine, a dijelom nakon završetka nastave. Učenje temeljeno na radu kroz godinu prati se i ocjenjuje u suradnji s mentorom. Ocjenu zaključuje nastavnik struke na osnovi prijedloga mentora, a zaključna ocjena ulazi u prosjek ocjena općeg uspjeha razreda kojeg je učenik pohađao. Škola s objektima sklapa ugovor o realizaciji učenja temeljenog na radu. U objektima angažirani su stručni suradnici koji realiziraju prema nastavnim planovima i programima. O radu učenika na praktičnoj nastavi vodi se posebna evidencija. Nastavnik struke prati učenika. Obveza nastavnika je zajedno s mentorom iz objekta izraditi izvedbeni kurikulum učenja temeljenog na radu, evidentirati odradene sate u dnevnik rada i surađivati s mentorom oko ostvarivanja ishoda učenja određenog modula. Evidentiranje nastave obavljaju nastavnici struke. Analizu praćenja kurikula te vrednovanje rada učenika obavljaju nastavnici struke te im se taj rad vrednuje u strukturi tjednog zaduženja u nastavi s 25% sati od tjednog fonda sati praktične nastave (sukladno Pravilniku o normi). Ugovaranje mjesta učenja temeljenog na radu, podjelu uputnica i koordinaciju između objekata i škole obavljaju voditelji provedbe učenja temeljenog na radu.

Dnevnik rada iz kojeg je vidljivo da su sati učenja temeljenog na radu uredno odradjeni dokaz je da se učenik može upisati u naredni razred. Planira se dio sati učenja temeljenog na radu provede u školskoj radionici, kroz pružanje različitih usluga korisnicima u organizaciji škole i individualno u objektima u dogovoru s mentorom.

PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI

PROGRAM		RAZRED	BROJ SATI	BROJ UČENIKA	BROJ NASTAVNIKA	BROJ SATI TJEDNO PO NASTAVNIKU
GRAFIKA	Grafički urednik -dizajner	2. g	3+3	10+11	1	6
	Grafički tehničar pripreme/tisak	4. g	12	11	1	12
Tehničar nutricionist		3. n	4 + 4	11+ 12	1	6
Ukupno:		3	26	55	3	24

PRAKTIČNA NASTAVA IZVAN ŠKOLE

OBRAZOVNO PODRUČJE	POPIS RADNIH MJESTA	RAZRED	BR. SATI TJEDNO	BROJ UČENIKA	BROJ NASTAVNIKA	BROJ SATI TJEDNO PO NASTAVNIKU
KOZMETIKA	Kozmetički saloni, parfumerije	2.kz	7	22	1	2
	Kozmetički saloni, parfumerije	3. kz	14	25	1	2
	Kozmetički saloni, parfumerije	4. kz	7	21	1	2
GRAFIKA	Tiskare	4. g (tisak)	12	11	1	3
Ukupno:		4	33	79	2	8

POPIS OBJEKATA U KOJIMA ĆE SE OBAVLJATI UČENJE TEMELJENO NA RADU U ŠKOLSKOJ 2025./2026. GODINI

REDNI BROJ	MJESTO	NAZIV	ADRESA
1.	OSIJEK	K.S. MERAKY	KRBAVSKA 15
2.	OSIJEK	SENSE WELLNESS	STROSSMAYEROVA 200
3.	OSIJEK	K.S. MI-JU	HRVATSKE REPUBLIKE 26
4.	ĐAKOVO	K.S. ROSE MARY	BANA JELAČIĆA 30
5.	OSIJEK	K.S. KAIROS	ŠAMAČKA 3
6.	OSIJEK	BEAUTY TOUCH STUDIO	STROSSMAYEROVA 333
7.	OSIJEK	BEAUTY SALON ZAHARI	SUNČANA 8
8.	OSIJEK	BEAUTY KUTAK BY DAJANA	GORNJODRAVSKA OBALA 93
9.	OSIJEK	K.S. APRIA	DUBROVAČKA 99
10.	OSIJEK	STUDIO RUŽA	RUŽINA 93
11.	OSIJEK	SKIN BEAUTY	IVANA GUNDULIĆA 36B
12.	NAŠICE	K.S. NADA	VLADIMIRA NAZORA 21
13.	OSIJEK	K.S. GLAM BEAUTY BOX MARLENA	HUTTLEROVA 12
14.	OSIJEK	K.S. MISS	SV. JOSIPA RADNIKA 38B
15.	BIZOVAC	K.S. FREYA	KRALJA TOMISLAVA 143
16.	ČEPIN	K.S. U LA LA LA BY SANJA	KNEZA DOMAGOJA 3A
17.	DARDA	K.S. PERLEI	SV. IVANA KRSTITELJA 110
18.	OSIJEK	K.S. MARABELLA	SJENJAK 15
19.	ČEPIN	K.S. STUDIO MASSARE	OSJEČKA 125
20.	OSIJEK	K.S. AIDA	VUKOVARSKA 165
21.	VUKOVAR	BEAUTY CENTAR LEJLA	TRG DRAŽENA PETROVIĆA 2
22.	VALPOVO	K.S. JO-ANN	BRAĆE RADIĆA 16
23.	BELIŠĆE	K.S. VISION OF BEAUTY	BANA JOSIPA JELAČIĆA 60
24.	NOVA GRADIŠKA	K.S. HELENA	J. HAULIKA 13
25.	VIŠNJEVAC	K.S. MINT BEAUTY	BANA JOSIPA JELAČIĆA 10
26.	VUKOVAR	K.S. GALAH	TRG HRVATSKIH BRANITELJA 10
27.	OSIJEK	BEAUTY CENTAR KA	ŠAMAČKA 4
28.	OSIJEK	K.S. LJEPOTICA	KAPUCINSKA 30
29.	VALPOVO	K.S. GEMMA BEAUTY	VIJENAC 107. BRIG. HV' R' 3,4
30.	DONJI MIHOLJAC	K.S. MARGARITAS	ZRINSKO FRANKOPANSKA 18
31.	BELI MANASTIR	SALON LJEPOTE IRIS	DR. FRANJE TUĐMANA 18
32.	OSIJEK	K.S. IVIS CORNER	P. PEJAČEVIĆA 15
33.	DONJI MIHOLJAC	K.S. AURORA	NASELJE TRŽNICA 1
34.	OSIJEK	SKRIPTA TISAK	ULICA ČEMPRESA 1

35.	OSIJEK	GRAFIKA	J.J. STROSSMAYERA 295
36.	OSIJEK	BUBALO DESIGN	BARTOLA KAŠIĆA 8

ORGANIZACIJA STRUČNE PRAKSE / FERIJALNA PRAKSA

RB	OBRAZOVNI PROFIL	RAZRED	BROJ SATI GODIŠNJE	MJESTO IZVOĐENJA
1.	Grafički urednik -dizajner	2. g	80	Grafika, Čarobni tim, Reklamni centar, Skripta Tisak, Holeš tiskara, Bubalo dizajn
2.	Grafički tehničar pripreme/tisak	4. g	80	Grafika, Čarobni tim, Reklamni centar, Skripta Tisak, Holeš tiskara
3.	Tehničar nutricionist	3. n	35	Saponija, Zavod za javno zdravstvo OBŽ, razni OPG-ovi; Vodovod.
4.	Kozmetičar	1. kz	75	Kozmetički saloni
		2. kz	175	Kozmetički saloni
		3. kz	175	Kozmetički saloni
5.	Kemijski tehničar	2.k	80	Saponija, Zavod za javno zdravstvo OBŽ, Vodovod, razne firme

IZBORNA NASTAVA

RB	POPIS PREDMETA	BR. SATI TJEDNO	RAZRED	VODITELJ IZBORNE NASTAVE
1.	Ekološka proizvodnja hrane	1+1	2.n	Tatjana Varga
2.	Ljekovito i začinsko bilje	1+1	4.n	Nives Bušić Tomanić
3.	Fermentirani procesi	1+1	4.n	Tatjana Varga
4.	Kemijski procesi u okolišu	1	2.k	Adrijana Šepić
5.	Izabrani kemijski pokusi II	2+2	2.k	Maja Starčević
6.	Napredno programiranje za web	4	3.wd	Ivan Tušeki
7.	Animacija	4	3. wd	Mirjam Georgijevski
8.	Forenzična ispitivanja	2+2	4.k	Maja Starčević
9.	Toksikologija	2	4.k	Ana Krmek
10.	Mikrobiologija	2+2	4.k	Ljiljana Vidović
11.	Masoterapijske tehnike	4	4.kz	Blaženka Miškić
12.	Oblikovanje tijela	2	3.kz	Anita Šijan
13.	Njega ruku i stopala	2	3.kz	Anita Šijan
14.	Strani jezik u struci	2	2.kz	Dahna Kristek

FAKULTATIVNA NASTAVA

RB	POPIS PREDMETA	BR. SATI TJEDNO	RAZREDI	VODITELJ FAKULTATIVNE NASTAVE
1.	Drugi strani jezik –njemački	2	1.a, 2.b, 3.b, 4.b	Tamara Kapraljević, Sonja Ber
2.	Matematika	2	4.kz	Rebeka Konjarik Bošnjak

3.	Zdravi život	2	1.a	Ljiljana Vidiović
4.	Čovjek u fokusu	2	3.a, 3.b.	Ana Krmek
5.	Biofarmacija	2	2.a. 2.b.	Nives BUšić Tomanić. Tatjana Varga
6.	Umjetna inteligencija od koncepta do primjene 1	1	4.g	Ana Karlović
7.	Strani jezik u struci -engleski	2	2.k, 2.g	Tamara Kapraljević, Sonja Ber

DOPUNSKA NASTAVA

RB	POPIS PREDMETA	BR. SATI	BR. UČ.	VODITELJ DOP. NASTAVE
1.	Priprema za državnu maturu (Hrvatski jezik)	32	30	Mihaela Kokorić
2.	Hrvatski jezik – nedovoljno poznavanje HJ	35	1	Mihaela Kokorić
3.	Engleski jezik – prvi razredi, drugi razredi	35+35	20	Dahna Kristek
4.	Priprema za državnu maturu (Engleski jezik)	32	30	Darija Ergotić
5.	Njemački jezik - treći razredi	35	20	Sonja Ber
6.	Kemija – treći razredi	35	20	Nives Bušić Tomanić
7.	Priprema za državnu maturu (Kemija)	32	30	Igor Prašnikar
8.	Priprema za državnu maturu (Biologija)	32	20	Adrijana Šepić
9.	Priprema za državnu maturu (Matematika)	32	10	Zrinka Rihter
10.	Priprema za državnu maturu (Fizika)	32	10	Ivana Fajfer
11.	Matematika – prvi razredi	35	10	Rebeka Konjarik-Bošnjak
12.	Hrvatski jezik - prvi razredi	35	10	Sanja Mršo-Stančić

DODATNA NASTAVA

RB	POPIS PREDMETA	BR. SATI	BR. UČ.	VODITELJ DOD. NASTAVE
1.	Njemački jezik - prvi razredi	35	10	Sonja Ber
2.	Napredni biolozi	35	10	Ana Krmek, Ljiljana Vidiović, Adrijana Šepić, Martina Janković
3.	Dodatna nastava iz biologije	35	5	Ana Krmek
4.	Napredni povjesničari	35	10	Vjekoslav Sučić
5.	Napredni kemičari (priprema za World skills)	35	10	Martina Janković
6.	Hrvatski jezik	35	10	Saša Vrbanjac

NATJECANJA I SMOTRE

RB	POPIS PREDMETA	BR. SATI	BR. UČ.	Mentori
1.	Natjecanje iz biologije	35	10	Svi nastavnici biologije
2.	Natjecanje Worldskills – Croatia iz discipline kemijske tehnologije	35	10	Martina Janković
3.	Natjecanje iz povijesti	35	20	Ozana Vignjević, Vjekoslav Sučić
4.	Natjecanje iz kemije	35	10	Svi nastavnici kemije
5.	Natjecanje iz hrvatskoga jezika	35	5	Aktiv hrvatskoga jezika

6.	Natjecanje iz engleskoga jezika	35	20	Dahna Kristek, Darija Ergotić, Tamara Kapraljević, Eva Folivarski
7.	Natjecanje 'Juvenes Translatores'	35	20	Tamara Kapraljević
8.	Natjecanje iz njemačkoga jezika	35	10	Tamara Kapraljević, Sonja Ber
9.	Natjecanje iz latinskoga jezika	35	10	Eva Folivarski
10.	Međuškolska sportska natjecanja "Ruđer"	35	20	Diana Trišler, Šimun Vasilj
11.	Natjecanje iz kemije	35	15	povjerenstvo
12.	Natjecanje iz fizike	35	10	Branka Biljan, Sanda Varvodić, Ivana Fajfer, Ana Ivković Špihl, Marta Rupčić
13.	Natjecanje iz matematike, Mat liga i Mathos cup	35	20	Rebeka Konjarik Bošnjak, Mirjana Nagy, Zrinka Rihter, Ivana Fajfer
14.	Natjecanje Worldskills – Croatia iz discipline grafička tehnologija i dizajn	35	5	Ana Karlović, Dinko Blažević i Mirjam Georgijevski
15.	Natjecanje Worldskills – Croatia iz discipline - web dizajn			Ivan Tušek
15.	Smotra Vjedra	35	20	Igor Grubišić
16.	Smotra projekta građanin	35	4	Gordana Popović
17.	Smotra Lidrano	35	15	Aktiv hrvatskoga jezika
18.	Smotra učeničkih zadruga	35	10	Ana Krmek Dragana Viljanac Dinko Blažević Zorica Majić Mirta Burcar
19.	Natjecanje iz geografije	35	10	Marina Jakobović

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

RB	POPIS IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI	BR. SATI	VODITELJ IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI
1.	Učenička zadruga RUĐERICA – Nada Pitinac (ravnateljica) Ekološko odjeljenje - Održivi razvoj Grafičko odjeljenje Zdrav život i prehrana Kozmetika	280	Ana Krmek,(voditeljica)
			Mirta Burcar
			Marijan Jovičić, Dinko Blažević
			Dragana Viljanac
			Zorica Majić
			Martina Janković
3.	Dramska skupina i recitatorska skupina; Mladi knjižničari	70	Snježana Šulentić
4.	Školski zbor i bend	70	Igor Grubišić
6.	Uređivanje sadržaja za mrežne stranice škole	70	Mihaela Kokorić, Ozana Vignjević
7.	Školsko športsko društvo „Ruđer“	35	Diana Trišler i Šimun Vasilj
8.	Diy grupa/grupa kreativaca	30	Diana Trišler, aktiv biologije
9.	Osječki Ferivi maraton i Terry fox run	35	Diana Trišler i Igor Grubišić
10.	Pravilna prehrana	40	Tatjana Varga, Nives Bušić Tomanić, Dragana Viljanac
11.	Radionica "Prevencija i liječenje akni"	7	Blaženka Miškić
12.	Radionica "Rituali u masaži"	9	Blaženka Miškić, Anita Šijan
13.	Radionica "Oblikovanje tijela"	9	Blaženka Miškić, Anita Šijan
14.	Radionica "Masaža leđa"	9	Anita Šijan, Ružica Lugarić
15.	Radionica "Masaža lica, vrata i dekoltea"	9	Anita Šijan, Ružica Lugarić

16.	Radionica "Ruska pedikura"	2	Anita Šijan
17.	Radionica "Trajni lak"	2	Anita Šijan
18.	Radionica "Maske za tijelo"	2	Anita Šijan
19.	Radionica "Multidisciplinarni pristup zdravstvenoj edukaciji i razvoju odgovornog ponašanja na suncu djece u odgojno-obrazovnom sustavu i sportu"	12	Blaženka Miškić, Anita Šijan, Ružica Lugarić
20.	Volonterski klub „Ruđerica” (Posjet Azilu za pse, suradnja s udrugom „Rijeka ljubavi”, Hrvatska volontira)	70	Jasna Sudarić, Ana Krmek, Ivana Lemut Perić
21.	72 sata bez kompromisa	30	Igor Grubišić, Mirjam Georgijevski
22.	Kreatori sadržaja	35	Marijan Jović, Mihaela Kokorić,
	Obilježavanje svjetskog/međunarodnog dana plesa, Obilježavanje školskog sportskog dana, Božićni turnir, Quaderilla	35	Diana Trišler
23.	Obilježavanje značajnih datuma: Kultura i ja Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje i Dani kruha Obilježavanje Božića, Valentinova i Uskrsa Mjesec hrvatske knjige Obilježavanje Europskog tjedna vještina u strukovnom obrazovanju Noć muzeja i Noć kazališta Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta Obilježavanje Dana medijske pismenosti Obilježavanje Dana ružičastih majica Obilježavanje dana planeta zemlj/dana škole Noć znanosti na Prehrambeno – tehnološkom fakultetu Festival znanosti Obilježavanje Svjetskog dana veganstva i vegetarijanstva Obilježavanje međunarodnog dana zaštite močvara, svjetski dan zaštite voda, dan planeta zemlje, međunarodni dan bioraznolikosti Održavanje školskog sportskog dana Obilježavanje broja Pi Obilježavanje Dana ljudskih prava Obilježavanje Međunarodnog dana borbe protiv nasilja nad ženama Obilježavanje Tjedna psihologije i Tjedna mozga Obilježavanje dana darivatelja krvi u RH Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije Obilježavanje Međunarodnog dana djeteta Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja Svjetski dan grafičkog dizajna Obilježavanje Dana škole Obilježavanje jubilarne godišnjice Škole Dan otvorenih vrata	200	Svi zainteresirani

PROGRAM RADA STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE

Stručno - razvojna služba zauzima važno mjesto u radu srednje škole jer svojim djelovanjem pridonosi ostvarivanju odgojno-obrazovnih ciljeva i unapređivanju kvalitete rada škole. Njezina je osnovna zadaća pružanje stručne podrške učenicima, nastavnicima i roditeljima kako bi se osigurao poticajan, siguran i inkluzivan odgojno-obrazovni proces.

U skladu s važećim zakonskim i podzakonskim aktima, kao i razvojnim planom škole stručna služba usmjerena je na:

- praćenje i unapređivanje procesa učenja i poučavanja,
- pružanje savjetodavne i pedagoško-psihološke pomoći učenicima,
- suradnju s roditeljima i nastavnicima u rješavanju odgojno-obrazovnih potreba i izazova,
- prevenciju nepoželjnih oblika ponašanja i promicanje zdravih stilova života,
- profesionalno usmjeravanje i podršku učenicima u planiranju buduće obrazovne i karijerne putanje,
- razvoj inkluzivne prakse i osiguravanje podrške učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.

Program rada stručno - razvojne službe temelji se na načelima humanizma, jednakosti, inkluzije i suradnje, a usmjeren je na stvaranje poticajne školske klime i osnaživanje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

RAD RAVNATELJICE ŠKOLE

Ime i prezime: Nada Pitinac

Studijska grupa: diplomirani inženjer kemijske tehnologije

Stupanj stručne spreme: VII

Godišnji fond sati: 2088

Radno vrijeme: 7:00 – 15:00

Organizacijsko i administrativno rukovođenje:

- planiranje i programiranje rada Škole
- organiziranje rada Školskog odbora i povjerenstava
- materijalno i financijsko djelovanje Škole
- sudjelovanje u izradi akata Škole
- provođenje zaključaka Nastavničkog vijeća i Školskog odbora
- organiziranje rada grafičke radionice i pomoćnog tehničkog osoblja
- pedagoško rukovođenje
- rad s Nastavničkim vijećem i školskim stručnim vijećima
- organizacija modularne nastave
- praćenje realizacije modularne nastave
- suradnja s nastavnicima i učenicima
- sastanci sa stručno-pedagoškom službom
- dogovori s prosvjetnim savjetnicima AZOO, ASOO
- stručno usavršavanje
- suradnja s pravnim i fizičkim osobama
- suradnja s lokalnom samoupravom i osnivačem
- dogovaranje stručne prakse s proizvodnim organizacijama
- rad u Stručnom vijeću ravnatelja
- dogovaranje sa službama Ministarstva znanosti obrazovanja i mladih
- suradnja s političkim, kulturnim i športskim organizacijama Osijeka
- planiranje i provođenje nabave materijalnih sredstava
- Vođenje Centra izvrsnosti za kemiju
- ostali poslovi:
- dnevna pošta i rješavanje dopisa
- pripremanje pedagoških i materijalnih podataka o Školi
- organiziranje popravaka zgrade i investicija
- imenovanje ispitnih povjerenstava

Godišnji plan i program rada Ravnateljice Škole za školsku godinu 2025./2026.

PODRUČJE RADA	1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE		
SVRHA/CILJ		SURADNICI	VRIJEME/ SATI
ISHODI/AKTIVNOSTI	Izraditi Školski kurikulum. Izraditi Godišnji plan i program rada Škole Izraditi prijedlog fonda nastavnih sati. Izraditi plan izborne, dodatne i dopunske nastave. Izraditi plan slobodnih aktivnosti. Imenovati razrednike i zamjenike razrednika. Koordinirati izradu Godišnjeg plana i programa rada. Izraditi Odluke o tjednim zaduženjima nastavnika i stručnih suradnika (privremene i konačne odluke) i unijeti ih u e-maticu.	Nastavnici, stručni suradnici tajništvo, računovodstvo, roditelji, učenici	Rujan, Listopad 100
Pokazatelj uspješnosti: Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada za 2025./2026.			
PODRUČJE RADA	2. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		
SVRHA/CILJ		SURADNICI	VRIJEME/ SATI
ISHODI/AKTIVNOSTI	Koordinirati rad cijele škole Planirati i organizirati provedbu modularne nastave u prvim razredima za strukovne kvalifikacije Osigurati uvjete prema materijalnim mogućnostima za odvijanje odgojno-obrazovnog procesa. Provoditi postupke zapošljavanja radnika, imenovati povjerenstva za vrednovanje kandidata. Pratiti zakonske odredbe, propise i naloge MZOM i osnivača Osječko-baranjske županije i NCVVO, AZOO, ASOO, CarNet-a. Sudjelovati na sjednicama Školskog odbora i provoditi zaključke i odluke, pratiti provedbene propise, zakone i naloge. Organizirati dodatni rad, razredne ispite, predmetne ispite. Organizirati upise. Organizirati izradu i obranu završnog rada i polaganje ispita državne mature. Koordinirati rad stručnih akiva i po potrebi sudjelovati u njihovom radu. Pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog Vijeća. Pripremiti i voditi sjednice Prosudbenog odbora. Surađivati sa sindikalnim povjerenikom. Surađivati sa stručnim suradnicama u kulturnoj, izdavačkoj i javnoj aktivnosti. Koordinirati rad školske učeničke zadruge.	Tajništvo, nastavnici, stručne suradnice, radnici škole, Školski odbor, Osječko-baranjska županija	Kroz cijelu godinu 350

Pokazatelji uspješnosti: Organizirana nastava prema modularnom principu. Realizirane nastavne i izvannastavne aktivnosti. Održane sjednice Nastavničkog vijeća, Prosudbenog povjerenstva, Školskog ispitnog povjerenstva, Školskog odbora, Povjerenstva za kvalitetu. Realiziran kulturni i javni program škole. Provedeni upisi u prve razrede.			
PODRUČJE RADA	3. PEDAGOŠKO VOĐENJE ŠKOLE		
SVRHA/CILJ	Pružiti podršku nastavnicima u odgojno obrazovnom radu.	SURADNICI	VRIJEME/ SATI
ISHODI/ AKTIVNOSTI	Pratiti nastavu, analizirati zabilješke. Vrednovati rad nastavnika. Pružiti podršku nastavnicima u realizaciji godišnjih izvedbenih kurikuluma. Poticati stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika u i izvan škole. Organiziranje edukacija nastavnika. Pratiti realizaciju nastavnog plana i programa. Organizirati zamjene nenazočnih nastavnika. Koordinirati rad Povjerenstva za kvalitetu i timova te osigurati dokaze za unos u sustav e-kvalitete. Analizirati uspjeh učenika i donositi prijedloge za poboljšanja. Pružiti podršku nastavnicima početnicima. Suradivati sa stručnim suradnicama. Sudjelovati i doprinijeti radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja. Razgovarati s učenicima, roditeljima i nastavnicima o poteškoćama u provođenju nastavnog procesa. Razgovori s učenicima koji polaze nastavu uz individualizirani pristup ili prilagođeni program. Nadzirati unos podataka u e maticu, dnevnik, matične knjige, registar, svjedodžbe.	Tajništvo, nastavnici, stručne suradnice, radnici škole, OBŽ Školski odbor, Vijeće učenika	Kroz cijelu godinu 300
Pokazatelji uspješnosti: Održani sastanci Vijeća učenika i Vijeća roditelja. Razgovori s učenicima i roditeljima. Broj sati obilazaka nastave. Broj održanih razgovora o održanom satu nakon hospitiranja nastavi. Uspjeh učenika, broj sati izostanaka, uspjeh na završnim ispitima. Analiza rezultata državne mature. Predložene mjere za unapređivanje rada. Provedene odluke Školskog odbora. Broj djelatnika i broj sati stručnog usavršavanja (u školi i izvan škole). Pravodobno i točno ispunjena pedagoška dokumentacija Škole. Potpisane i uručene svjedodžbe svim učenicima.			
PODRUČJE RADA	4. ADMINISTRATIVNO FINANCIJSKI POSLOVI I PRAVNI POSLOVI		
SVRHA/CILJ	Organizirati rad tajništva i računovodstva, tehničko- administrativnih radnika, zastupati školu i raditi u skladu sa zakonima i propisima.	SURADNICI	VRIJEME/ SATI

ISHODI/ AKTIVNOSTI	Koordinirati rad tajništva i računovodstva. Kontrolirati rad tehničke službe, organizirati nabavu materijala i usluga. Pratiti podmirenje obveza škola, pratiti naplatu vlastitih prihoda (uslužni prostor u vlasništvu škole). Analizirati polugodišnja i godišnja Financijska izvješća. Voditi evidenciju prisutnosti na radu. Koordinirati uručivanje obračunskih platnih lista. Osigurati fiskalnu odgovornost i pripremu izvješća. Koordinirati nabavku potrebnih nastavnih sredstava i pomagala, knjiga. Zastupati školu prema trećim osobama i provoditi odredbe normativnih akata. Zastupati školu prema potrebama školske učeničke zadruge.	Tajništvo, računovodstvo, nastavnici, administrativno - tehničko osoblje, inventurna povjerenstva	Kroz cijelu godinu 300
Pokazatelji uspješnosti: Stvoreni uvjeti za odvijanje nastave Organiziran rad tajništva i svi normativni akti točno i pravodobno usklađeni s propisima Otklonjeni kvarovi, izvršeni popravci u zgradi. Pravodobno predana financijska izvješća (FINA) Usklađena plaćanja s riznicom OBŽ Izvješće o radu školske učeničke zadruge.			
PODRUČJE RADA	5. SURADNJA S BLIŽIM I ŠIRIM OKRUŽENJEM ŠKOLE		
SVRHA/CILJ	Ostvariti suradnju s bližom i širom zajednicom, predstavljati Školu u javnosti.	SURADNICI	VRIJEME/ SATI
ISHODI/AKTIVNOSTI	Surađivati s ostalim srednjim školama, posebno školama s kojima dijelimo isti prostor i školsko-športsku dvoranu. Surađivati sa srednjim i osnovnim školama na području OBŽ. Surađivati sa školama koje provode isti program. Ostvariti suradnju s MZOM, AZOO, ASOO, NCVVO, AMPEU, HZZ, HZMO, HZZO. Suradnja s Upravnim odjelom za Obrazovanje i mlade OBŽ, Gradom Osijekom. Surađivati sa ustanovama (ZZJZ OBŽ, Crveni Križ, Centrima za socijalnu skrb, PU OBŽ), udrugama i pojedincima	Svi dionici	Kroz cijelu godinu 150

Pokazatelji uspješnosti: Realizirana suradnja (broj institucija i način suradnje). Sudjelovanje u obilježavanju važnih datuma.			
PODRUČJE RADA	6. RAD NA PROJEKTIMA		
SVRHA/CILJ	Unaprijediti rad škole kroz projektne aktivnosti, provoditi aktivnosti u Centru izvrsnosti za kemiju	SURADNICI	VRIJEME/ SATI
ISHODI/AKTIVNOSTI	Sudjelovati u projektnim aktivnostima u projektima kojima je škola nositelj ili partnerska organizacija. Sudjelovati u prijavi prijedloga novih projekata (Erasmus+) i drugih instrumenata.	Projektni tim, vanjski suradnici	Kroz cijelu godinu 150 sati
Pokazatelji uspješnosti: Broj realiziranih projekata. Broj prijavljenih projekata			
PODRUČJE RADA	7. OSIGURAVANJA SIGURNOSTI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE		
SVRHA/CILJ	Provedba zdravstvene zaštite i sigurnosti na radu	SURADNICI	VRIJEME/ SATI
ISHODI/AKTIVNOSTI	Organizirati rad škole prema propisima o zaštiti na radu, protupožarne zaštite, organizirati vježbu evakuacije. Organizirati osiguranje učenika i imovine. Organizirati obvezne zdravstvene preglede radnika. Provoditi preventivne programe protiv nasilja.	Tajnica, tehničko osoblje, Nastavnici, vanjski suradnici, roditelji, učenici	Kroz cijelu godinu 150
Pokazatelji uspješnosti: Broj učenika osiguranih putem škole Broj provedenih preventivnih programa zaštite Broj djelatnika upućenih na sistematske zdravstvene preglede			
PODRUČJE RADA	8. PLANIRANJE RADA, STRUČNO USAVRŠAVANJE		
SVRHA/CILJ	Realizirati poslove ravnatelja i unaprijediti rad	SURADNICI	VRIJEME/SATI
ISHODI/AKTIVNOSTI	Planiranje dnevnih, tjednih i mjesečnih zadaća. Sudjelovati u stručnim usavršavanjima u organizaciji MZOM, NCVVO, CarNET, AZOO, ASOO, AMPEU i UHSR. Sudjelovati u radu županijskog ogranka UHSR za OBŽ. Sudjelovati u radu Povjerenstva za nagrađivanje najuspješnijih odgojno- obrazovnih radnika. Pratiti stručnu literaturu o pedagoškim temama, menadžmentu, financijskom upravljanju, planiranju i upravljanju vremenom.	Osobno	Kroz cijelu godinu 200
Pokazatelji uspješnosti: Broj sati stručnog usavršavanja Broj pročitanih knjiga i članaka			

PODRUČJE RADA	9. OSTALO (neplanirani poslovi i obveze)		
SVRHA/CILJ		SURADNICI	VRIJEME/SATI
ISHODI/AK- TIVNOSTI		Osobno	Kroz cijelu godinu 76 sati

RAD VODITELJICE SMJENE

Ime i prezime: Adrijana Šepić (45%)

Studijska grupa: profesorica biologije i kemije

Stupanj stručne spreme: VII

Radno vrijeme:

A i B varijanta: utorak i petak od 9:00 do 13:00

Aktivnosti se odvijaju tijekom školske godine uz vrednovanje i samovrednovanje:

- praćenje i analiziranje usklađenosti nastavnih planova i programa s odgojnim ciljevima i ishodima, te predlaganje za njihovo usklađivanje
- praćenje realizacije nastave
- planiranje i izrada programa rada
- utvrđivanje povjerenstva za upis učenika
- formiranje razrednih odjela
- informiranje učenika o izbornim i fakultativnim programima
- formiranje skupina za dodatnu nastavu
- formiranje skupina za dopunsku nastavu
- formiranje skupina izvannastavnih aktivnosti
- sastanci školskih stručnih vijeća
- stručno usavršavanje
- izrada tjednog zaduženja nastavnika
- unos podataka u e-maticu (tjedna zaduženja, vježbe, praktična nastava)
- sudjelovanje u pripremi sjednica Nastavničkog vijeća i nazočnost sjednicama
- sudjelovanje na sjednicama Vijeća učenika I pomoć u radu
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu
- lektoriranje Godišnjeg plana rada škole i školskog kurikulumu
- sudjelovanje u obilježavanju važnih datuma, Danu otvorenih vrata...
- organizacija rada u smjeni i rješavanje tekućih problema vezanih uz nastavu

Rad s roditeljima:

- informativno-savjetodavni rad s roditeljima
- Vijeće roditelja
- predavanja ili pedagoške radionice

Analiza odgojno-obrazovnog rada:

- analiza uspjeha učenika i ostvarenje nastavnog plana i programa:
- polugodišnja
- na kraju školske godine
- utvrđivanje obrazovnih potreba i izrada prijedloga plana upisa u novu školsku godinu
- analiza ostvarenja godišnjeg i razvojnog plana
- analiza rezultata državne mature

Stručno usavršavanje pedagoško – razvojne službe:

- pribavljanje stručne i druge literature: stručno usavršavanje i profesionalna orijentacija
- pohađanje savjetovanja i seminara

Pedagoška dokumentacija:

- briga o školskoj dokumentaciji
- briga o nastavničkoj dokumentaciji
- briga o učeničkoj dokumentaciji
- vođenje dokumentacije o stručnoj literaturi i drugim izvorima znanja

Ostali poslovi:

- rukovođenje Školom – ravnateljica
- suradnja s MZOM, AZOO, ASOO, Županijskim uredom za društvene djelatnosti, s lokalnom zajednicom i udrugama
- suradnja sa Školskim odborom
- suradnja s Vijećem učenika i Vijećem roditelja

Godišnji plan i program rada voditeljice smjene za školsku godinu 2025./2026.

PODRUČJE RADA	1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE		
SVRHA/CILJ	Sudjelovati u izradi Školskog kurikula, godišnjeg plana i programa rada Škole	SURADNICI	VRIJEME/SATI
	Izraditi prijedlog fonda nastavnih sati.	Nastavnici, stručni suradnici	
	Izraditi plan izborne, dodatne i dopunske nastave.	tajništvo,	Rujan,
	Izraditi plan slobodnih aktivnosti.	računovodstvo,	Listopad
ISHODI/AKTIVNOSTI	Izraditi Odluke o tjednim zaduženjima nastavnika i stručnih suradnika (privremene i konačne odluke) i unijeti ih u e-maticu.	roditelji, učenici	100
Pokazatelj uspješnosti: Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada za 2025./2026.			
PODRUČJE RADA	2. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		
SVRHA/CILJ	Koordinirati rad cijele škole	SURADNICI	VRIJEME/SATI
	Planirati i organizirati provedbu modularne nastave u prvim razredima za strukovne kvalifikacije		
	Osigurati uvjete prema materijalnim mogućnostima za odvijanje odgojno-obrazovnog procesa.		
	Pratiti zakonske odredbe, propise i naputke MZOM i osnivača Osječko-baranjske županije i NCVVO, AZOO, ASOO, CarNet-a. Sudjelovati na sjednicama Školskog odbora i provoditi zaključke i odluke, pratiti provedbene propise, zakone i naputke.		
	Organizirati dodatni rad, razredne ispite, predmetne ispite.		
	Organizirati upise.		
	Organizirati izradu i obranu završnog rada i polaganje ispita državne mature.		
	Koordinirati rad stručnih aktiva i po potrebi sudjelovati u njihovom radu.		
	Pripremiti i voditi razredna vijeća		
	Pripremiti i voditi sjednice Prosudbenog odbora.	Tajništvo,	
ISHODI/AKTIVNOSTI	Surađivati sa sindikalnim povjerenikom. Surađivati sa stručnim suradnicama u kulturnoj, izdavačkoj i javnoj aktivnosti.	nastavnici, stručne suradnice, radnici škole, Školski odbor, Osječko-baranjska županija	Kroz cijelu godinu 350

Pokazatelji uspješnosti:

Organizirana nastava prema modularnom principu.

Realizirane nastavne i izvannastavne aktivnosti.

Održane sjednice Nastavničkog vijeća, Prosudbenog povjerenstva, Školskog ispitnog povjerenstva, Školskog odbora, Povjerenstva za kvalitetu.

Realiziran kulturni i javni program škole.

Provedeni upisi u prve razrede.

PODRUČJE RADA

3. PEDAGOŠKO VOĐENJE ŠKOLE

SVRHA/CILJ

Pružiti podršku nastavnicima i učenicima u odgojno obrazovnom radu.

SURADNICI

VRIJEME/

SATI

Pratiti nastavu, analizirati zabilješke.

Planirati neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima

Pružati podršku nastavnicima u realizaciji godišnjih izvedbenih kurikuluma.

Poticati stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika u i izvan škole.

Pratiti realizaciju nastavnog plana i programa.

Organizirati zamjene nenazočnih nastavnika.

Voditi brigu o školskoj dokumentaciji

Obavljati pregled nastavničke dokumentacije i e dnevnika

Suradnja s Povjerenstvom za samovrjednovanje:

Analiza kvalitete škole po prioritetnim područjima Planiranje i programiranje rada, poučavanje i podrška u učenju, postignuća učenika, materijalni uvjeti i ljudski potencijali, suradnja unutar ustanove i s ostalim dionicima, upravljanje

Obrada i interpretacija rezultata istraživanja

Sudjelovati u radu Povjerenstva za kvalitetu i timova.

Analizirati uspjeh učenika i donositi prijedloge za poboljšanja.

Pružati podršku nastavnicima početnicima. Suradivati sa stručnim suradnicama.

Sudjelovati i doprinijeti radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja.

Razgovarati s učenicima, roditeljima i nastavnicima o poteškoćama u provođenju nastavnog procesa.

Razgovori s učenicima koji polaze nastavu uz individualizirani pristup ili prilagođeni program.

Tajništvo, nastavnici, stručne suradnice, radnici škole, OBŽ
Školski odbor, Vijeće učenika

Kroz cijelu godinu

ISHODI/AKTIVNOSTI

Nadzirati unos podataka u e maticu, dnevnik, matične knjige, registar, svjedodžbe.

300

Pokazatelji uspješnosti:

Održani sastanci Vijeća učenika i Vijeća roditelja. Razgovori s učenicima i roditeljima.

Broj sati obilazaka nastave. Broj održanih razgovora o održanom satu nakon hospitiranja nastavi. Uspjeh učenika, broj sati izostanaka, uspjeh na završnim ispitima. Analiza rezultata državne mature. Predložene mjere za unapređivanje rada. Provedene odluke Školskog odbora.

Broj djelatnika i broj sati stručnog usavršavanja (u školi i izvan škole).

Pravodobno i točno ispunjena pedagoška dokumentacija Škole. Potpisane i uručene svjedodžbe svim učenicima.

PODRUČJE RADA 4. SURADNJA S BLIŽIM I ŠIRIM OKRUŽENJEM ŠKOLE

SVRHA/CILJ	Ostvariti suradnju s bližom i širom zajednicom, predstavljati Školu u javnosti. Suradivati s ostalim srednjim školama, posebno školama s kojima dijelimo isti prostor i školsko-športsku dvoranu. Suradivati sa srednjim i osnovnim školama na području OBŽ. Suradivati sa školama koje provode isti program. Ostvariti suradnju s MZOM, AZOO, ASOO, NCVVO, AMPEU, HZZ, HZMO, HZZO. Suradnja s Upravnim odjelom za Obrazovanje i mlade OBŽ, Gradom Osijekom.	SURADNICI	VRIJEME/ SATI
ISHODI/AKTIVNOSTI	Suradivati sa ustanovama (ZZJZ OBŽ, Crveni Križ, Centrima za socijalnu skrb, PU OBŽ), udrugama i pojedincima	Svi dionici	Kroz cijelu godinu 150

Pokazatelji uspješnosti:

Realizirana suradnja (broj institucija i način suradnje). Sudjelovanje u obilježavanju važnih datuma.

PODRUČJE RADA 5. OSIGURAVANJA SIGURNOSTI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

SVRHA/CILJ	Provedba zdravstvene zaštite i sigurnosti na radu	SURADNICI	VRIJEME/ SATI
ISHODI/AKTIVNOSTI	Sudjelovati u organizacije rada škole prema propisima o zaštiti na radu, protupožarne zaštite, organizirati vježbu evakuacije. Provoditi preventivne programe protiv nasilja.	Tajnica, tehničko osoblje, Nastavnici, vanjski suradnici, roditelji, učenici	Kroz cijelu godinu 150

Pokazatelji uspješnosti:

Broj provedenih preventivnih programa zaštite

Broj djelatnika upućenih na sistematske zdravstvene preglede

PODRUČJE RADA 6. PLANIRANJE RADA, STRUČNO USAVRŠAVANJE

SVRHA/CILJ	Realizirati poslove i unaprijediti rad	SURADNICI	VRIJEME/ SATI
-------------------	--	-----------	------------------

ISHODI/ AKTIVNOSTI	Planiranje dnevnih, tjednih i mjesečnih zadaća. Sudjelovati u stručnim usavršavanjima u organizaciji MZOM, NCVVO, CarNET, AZOO, ASOO, AMPEU i UHSR.		
	Planiranje i provođenje školskih natjecanja i suradnja sa Azoo.		
	Izvešća o izvedbi školskih natjecanje		
	Voditi evidenciju uspješnosti učenika i organizirati način nagrađivanja		
	Provoditi razredna vijeća, pratiti i čuvati evidenciju rada nastavnika		
	Izvešća o razrednim vijećima		
	Provođenje analize razrednih vijeća i školskih i županijskih natjecanja		
	Sudjelovati u radu Povjerenstva za nagrađivanje najuspješnijih odgojno- obrazovnih radnika.		
	Pratiti stručnu literaturu o pedagoškim temama, menadžmentu, financijskom upravljanju, planiranju i upravljanju vremenom.	Osobno	Kroz cijelu godinu 200
Pokazatelji uspješnosti:			
Broj sati stručnog usavršavanja			
Broj pročitanih knjiga i članaka			
PODRUČJE RADA	7. OSTALO (neplanirani poslovi i obveze)		
SVRHA/CILJ	Realizirati poslove i unaprijediti rad	SURADNICI	VRIJEME/SATI
	nepredviđeni poslovi		
	· dežurstvo		
	tijekom državne mature		
	· koordiniranje		
ISHODI/AKTIVNOSTI	aktualnih poslova u školi	Osobno	Kroz cijelu godinu 76 sati

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE PEDAGOGINJE

Ime i prezime: Gordana Popović

Studijska grupa: profesorica pedagogije

Stupanj stručne spreme: VII

Radno sa strankama: od 8:00 do 14:00

Temeljna funkcija stručnog suradnika – pedagoga tijekom ove školske godine bit će usmjerena na poticanje i unapređivanje cjelokupne odgojno-obrazovne djelatnosti Škole s naglaskom na ishode učenja, proces rasterećivanja učenika, kurikularnog razvoja Škole, vrednovanja i samovrednovanja.

Pedagog će tijekom godine, a u cilju uvođenja ishoda učenja i rasterećivanja učenika, senzibilizirati nastavnike na potrebe i mogućnosti učenika, upućivati ih na opažanja vezana za socijalni i emotivni razvoj i probleme odrastanja, raditi s učenicima na prevladavanju straha od škole i jačanju pozitivne slike o sebi, usmjeravati nastavnike na primjenjivanje novih nastavnih oblika i metoda rada, usmjeravati na stalnu upotrebu suvremene nastavne tehnologije i multimedijskih izvora znanja, unapređivati komunikacijske vještine, organizirati timsko planiranje i programiranje rada, intenzivirati proces otvaranja škola prema roditeljima i lokalnoj zajednici, organizirati aktivnosti u realizaciji proširenih sadržaja za zainteresirane i darovite učenike, koordinirati provođenje projekata i planova rada u školi te savjetodavni rad s roditeljima učenika.

Posebnu pozornost posvetit će provođenju aktivnosti za sprječavanje nasilja među mladima i provedbi građanskog odgoja u školi. Imajući u vidu svoje zvanje, pedagog će biti dužan raditi na individualnom usavršavanju i stalno se uključivati u odgovarajuće oblike stručnog usavršavanja što ih organiziraju stručne institucije i udruge.

Godišnji plan i program rada stručne suradnice – pedagoginje u 2025./26. godini

POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA:	
PODRUČJE RADA	1.1 Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja
	1.2 Organizacijski poslovi – planiranje
	1.3 Izvedbeno planiranje i programiranje
	1.4 Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa
	1.5 Planiranje posjeta nastavi

CILJEVI	1.1.Analizirati odgojno-obrazovne potrebe učenika, škole i okruženja 1.2.U suradnji s ravnateljicom kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole. 1.3.Izraditi godišnji program rada pedagoga usmjeren na ishode 1.4.Planirati praćenje rada, primjenu i uvođenje novih spoznaja te prilagodbu suvremenim dostignućima u području odgoja i obrazovanja 1.5. Utvrđivati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih oblika i metoda rada
SADRŽAJ	1.1.Sudjelovanje u programu rada Vijeća učenika, RV, NV, tima za samovrednovanje 1.2.Sudjelovanje u timu za izradu Godišnjeg plana i programa rada te Školskog kurikulum. -radni sastanci i izrada konkretnih sadržaja Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga Suradnja s nastavnicima u izradi GIK-a i operativnih programa. 1.3. Izrada obrazaca i vremenika za suradnju s učenicima i roditeljima (praćenje napredovanja učenika,) Izrada IK za učenike s posebnim potrebama i darovitim učenicima Izrada Školskog preventivnog programa Pratiti implementaciju suvremenih metoda rada usmjerenim na učenike u nastavnom procesu. 1.4.Evidencija i evaluacija stručnih usavršavanja nastavnika Proces samovrjednovanja
STRATEGIJE I METODE	1.1.Upitnici, anketni listići, razgovor. 1.2. i 1.3. Proučavanje pedagoške literature i dokumentacije 1.4. Primjena suvremenijih metoda rada u GIK-ove i nastavne planove i programe, evaluacija 1.5. Praćenje rada nastavnika
SURADNICI	Voditeljica, Ravnateljica, Nastavnici, Stručni suradnici, Školski odbor
VRIJEME BR.SATI	105 sati, VIII i IX mjesec
ISHODI: 1.1. Utvrditi specifične odgojno-obrazovne potrebe mješovite škole i različitih programa i sektora 1.2. Izraditi dio sadržaja godišnjeg plana i programa rada škole (u suradnji s ravnateljicom), školski kurikulum, godišnji program rada pedagoga te pregledati GIK-ove i operativne programe nastavnika te Individualizirane kurikulume za učenike s posebnim potrebama (učenici s teškoćama i daroviti) 1.3.Izraditi pedagošku dokumentaciju – planirani sadržaji i metode rada - rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 1.4. Surađivati s predsjednicima stručnih aktiva i razrednim vijećima – evaluacija ostvarenosti programa 1.5.Pratiti i komentirati planiranje hospitacija u nastavi	
POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU	

PODRUČJE RADA	2.1.Upis učenika i upoznavanje razrednih odjela 2.2.Uvođenje suvremenih programa radi prepoznatljivosti Škole, zapošljavanja i samim tim djelovanja na širu društvenu i lokalnu zajednicu 2.3.Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada 2.4.Rad s učenicima s posebnim potrebama (učenici s teškoćama – osobni pomagač i daroviti) 2.5.Savjetodavni rad i suradnja 2.6.Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika – viša razina kvalifikacije osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem osr B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu ikt c.4.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama 2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika Suradnja na realizaciji ŠPP zdrav. zaštite z A.5.1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda z A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost. z B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. osr A.5.1. Razvija sliku o sebi osr A.5.3. Razvija svoje potencijale. osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite ikt. A.4.3. Učenik stvara pozitivne digitalne tagove vodeći se načelom sigurnosti ikt. A.4.4. Učenik argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš 2.8.Školski preventivni programi i građanski odgoj osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova, postupaka i izbora osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite osr C.4.3. Prihvaća društvenu odgovornost aktivno pridonosi društvu osr C.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje osr C.5.3.Ponaša se društveno odgovorno goo .A.4.3. Promiče ljudska prava gooA.4.4. promiče ravnopravnost spolova goo B.4.1. i 2.Promiče pravila demokratske zajednice i sudjeluje u odlučivanju goo C.4.1. Aktivno se uključuje u razvoj zajednice gooC.Š.". Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu ikt B.4.3. Učenik kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnom okružju. 2.9.Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti
---------------	--

CILJEVI	2.1.sudjelovati u izradi kvalitetnih materijala, promidžbenih aktivnosti, objavljivanju medijskih sadržaja polazeći od svog rada u smjeru prepoznatljivosti Pravovremeno motivirati učenike za upis u školu Uključiti sve dionike – učenike, roditelje, nastavnike za prijem učenika 2.2. Unaprijediti odgojno-obrazovni proces usmjeren ka učeniku u središtu odgojno obrazovnog procesa Pružiti podršku nastavnicima uključenim u Školu za život i e- Školi pri izvođenju nastavnog procesa Unaprijediti rad stručnih tijela škole – RV, NV Poticati projektne aktivnosti škole Povećati školsko postignuće učenika 2.3.Provoditi inkluziju, socijalizaciju i školsko postignuće učenika s posebnim potrebama 2.4. Pružiti podršku učenicima u ostvarivanju školskog postignuća te socijalizaciji uključujući roditelje i sustručnjake 2.5. Pružiti učenicima pravovremene i detaljne informacije potrebne za donošenje odluke o budućem obrazovanju ili tržištu rada 2.6. U suradnji s liječnikom školske medicine i djelatnicima Centra za socijalnu skrb pružiti učenicima sve , zakonom propisane, sadržaje zdravstvene zaštite i socijalne skrbi 2.7. Promovirati zdrave životne stilove i nenasilno ponašanje mladih 2.8. Smanjiti pojavnost neprimjerenog ponašanja mladih 2.9. Uključiti veći broj učenika u Volontersku klub i promicati vrijednosti građanskog odgoja 2.10. Uključiti što veći broj učenika u sadržaje kulturne i javne djelatnosti škole te ostvarivati kreativne potencijale učenika 2.11. Promovirati školu u javnosti 2.12. Obilježiti značajne datume u školi i izvan nje
---------	--

SADRŽAJ	2.1. Suradnja s ravnateljicom i ostalim djelatnicima škole 2.2. Sudjelovanje u organizaciji posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi, 1. dan u školi Radni dogovori za učenike koji imaju osobnog pomagača, slabije znaju hrvatski jezik, idu na višu razinu kvalifikacije ili su išli u našu školu. Priprema materijala za upis (obavijesti, razgovori s roditeljima, učenicima, pozivi) Upoznavanje razrednih odjela učenika i razrednika. Stručno usavršavanje nastavnika – suradnja s agencijama, Udrugama, obrazovnim organizacijama 2.3. Praćenje ostvarivanja GIK-ova i NPP-a i IK Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija: početnici, novi nastavnici Praćenje vrednovanja učenika, analiza izostanaka, uspjeha i napredovanja – e-dnevnik. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa -pedagoške radionice-priprema i realizacija Sudjelovanje u radu stručnih tijela. NV, RV 1. razredi: „Kako učiti i bolje pamti“, „Tolerancija“ 2. razredi: „Suvremene ovisnosti“, „Asertivno ponašanje“ 3. razredi: „Nasilje u adolescentskim vezama“, „Trgovina ljudima“ 4. razredi: „Kako se nositi sa stresom“, „Profesionalno informiranje.“ Rad u stručnim timovima-projekti Praćenje rada Povjerenstva za popravne, predmetne/ razredne ispite; završni ispiti i državna matura. 2.4. Identifikacija učenika s posebnim potrebama na početku i tijekom nastavne godine Izrada programa opservacije - IK, izvješća. Individualni rad s učenicima – podrška u učenju i socijalizacija. Stvaranje tima za podršku (razrednik, roditelj, nastavnici, sustručnjaci, razredni odjel, liječnici) Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh u učenju i ponašanju 2.5. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima. Suradnja s ravnateljem Savjetodavni rad sa sustručnjacima: Psiholozi, Socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici... Predavanja - početak školovanja I. r
---------	---

	Individualni rad i suradnja s roditeljima 2.6. Predavanja različitih fakulteta čiji predstavnici upoznaju učenike s činocima koji utiču na izbor zanimanja ,el-ementima i kriterijima za upis u sustavu srednjoškolskog i visokoškolskog obrazovanja u RH Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja ili zapošljavanje Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka Individualna savjetodavna pomoć Suradnja s dionicima lokalne zajednice. Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, CISOK-om, Proni centrom, Forumom za slo-bodu odgoja, Dokkicom, PU OBŽ, MORH, Zavodom za javno zdravstvo 2.7.Predavanja liječnika školske medicine temeljem svih zakonom propisanih sadržaja. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb – temeljem zakonom propisanih odrednica u pružanju adekvatne socijalne skrbi. 2.8.Ostvarivanje sadržaja planiranih za razredni sat. Pedagoške radionice na temu prevencije ovisnosti i nasilnog ponašanja. Predavanja stručnjaka – Odjel za prevenciju PU Osječko-baranjske te PP Osijek, Crveni križ, liječnika... Uključivanje učenika u nenastavne aktivnosti planirane školskim kurikulumom. Individualna suradnja pedagog- učenik. Stvaranje timova za podršku i zajednička suradnja– razrednik, pedagog, učenik, roditelj, drugi učenici... 2.9.Ostvarivanje svih sadržaja planiranih školskim kurikulumom uz aktivno uključivanje što većeg broja učenika: školske priredbe, promocija škole u medijima, predstavljanje škole u lokalnoj zajednici, stručne posjete, terenska nastava, izleti, posjeti kazalištu, muzeju, knjižnici, Volonterski klub, facebook, web stranic
STRATEGIJE I METODE	2.1.Upitnici, anketni listići, razgovor, posjete Proučavanje pedagoške dokumentacije, diskusija 2.2.Oluja ideja, pedagoške radionice, evaluacija 2.3. Hospitacija na nastavi, razgovor, diskusija, evaluacija podataka, praćenje suvremenih postignuća, pedagoška radionica, oluja ideja 2.4.Analiza podataka, proučavanje dokumentacije,, razgovor, poučavanje, izrada IK-a, savjetovanje 2.5.Savjetovanje, razgovor, izrada individualiziranih obrazaca za planiranje učenja, prikupljanje podataka, pedagoška radionica 2.6. Upitnici, anketni listići, razgovor, prezentacije, filmovi 2.7. Predavanja, prezentacije, razgovor, pedagoške radionice 2.8. Predavanja, prezentacije, razgovor, pedagoške radionice, reproduktivno stvaranje, aktivnosti u prirodi, sportske igre 2.9.Izrada plakata, uređenje školskog prostora, medijska promidžba, organizacija priredbi, terenska nastava

SURADNICI	2.1. Promotori, ravnateljica, predsjednici stručnih aktiva 2.2. Voditeljica, ravnateljica, školski odbor, predsjednici stručnih vijeća 2.3. Nastavnici, pripravnici, ravnateljica, mentori i savjetnici, voditelji različitih projekata, predsjednici stručnih vijeća 2.4. Roditelji, sustručnjaci, nastavnici, učenici 2.5. Roditelji, razrednici, sustručnjaci, nastavnici, učenici 2.6. Vanjski suradnici, razrednici, ravnateljica, ispitna koordinatrica 2.7. Liječnik školske medicine, Centar za soc. skrb, razrednici 2.8. Vanjski suradnici, roditelji, učenici, razrednici, nastavnici 2.9. Razrednici, učenici, nastavnici, vanjski suradnici, predstavnici lokalne zajednice, udruga, kulturnih institucija u zemlji i izvan nje
VRIJEME BR. SATI	25 sati tjedno tijekom nastavne godine
ISHODI: 2.1. U skladu sa zakonskim propisima, sudjelovati u proceduri upisa učenika i formiranju razrednih odjela 2.2. Surađivati s nastavnicima : stručno usavršavanje Ostvarivati kvalitetno provođenje vrednovanja učenika prema Pravilniku 2.3. Suradničkim odnosom pedagoginje i nastavnika ostvariti podršku u izvođenju nastavnog procesa Održati sjednice stručnih tijela škole vezane uz sadržaje značajne za unaprjeđivanje nastavnog procesa Postići bolji školski uspjeh učenika, mjerljiv u odnosu na isto prošlogodišnje razdoblje. 2.4. Evidentirati dokumentaciju vezanu uz učenike s posebnim potrebama s kojom su upoznati svi nastavnici i pomoći u izradi individualiziranih kurikuluma te ostvariti školsko postignuće i socijalizaciju učenika s posebnim potrebama. 2.5. U suradnji s razrednicima i roditeljima, ostvariti savjetodavni rad te pružiti redovitu i kvalitetnu podršku učenicima u ostvarivanju školskog postignuća te ostvariti školski uspjeh učenika kojima je pružena podrška u učenju 2.6. Organizirati predavanja Učenike pravovremeno i detaljno informirati o mogućnostima obrazovanja na kraju obrazovnih ciklusa. Pružiti pomoć u donošenju odluke u profesionalnoj budućnosti, odnosno osnažiti aktivan stav učenika prema izboru zanimanja. 2.7. U skladu sa zakonskim propisima održati predavanja i pružiti zdravstvenu skrb učenicima u suradnji s liječnikom školske medicine. U skladu sa zakonskim propisima učenicima pružiti adekvatnu socijalnu zaštitu u suradnji s Centrom za socijalnu skrb. 2.8. Izraditi cjelovit preventivski program primjenjiv na razini cijele škole te pružiti adekvatno stručno usavršavanje svim nastavnicima u području prevencije provodeći Abecedu prevencije (AZOO) Učenike uključiti u preventivne sadržaje i projekte na razini škole, uže i šire zajednice te inozemstva Smanjiti učestalost neprimjerenog ponašanja učenika te broj izrečenih odgojnih mjera 2.9. Ostvariti suradnju s kulturnim i javnim institucijama u užoj i široj lokalnoj zajednici te inozemstvu Uključiti veliki broj učenika i nastavnika u kulturne i javne sadržaje definirane školskim kurikulumom	
VREDNOVANJE I SAMOVRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE, PROJEKTI	

PODRUČJE RADA	3.1.Samovrjednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve 3.2.Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja 3.3. Koordiniranje i sudjelovanje u školskim, međuzupanijskim, državnim i EU projektima
CILJEVI	3.1.Utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi S koordinatoricom i Povjerenstvom za samovrjednovanje utvrditi daljnje smjernice unaprijediti odgojno-obrazovni proces i kvalitetu škole u cjelini 3.2. Prikupiti podatke potrebne za izradu mjera unaprjeđenja škole
SADRŽAJ	3.1. Suradnja s Povjerenstvom za samovrjednovanje: Analiza kvalitete škole po prioritetnim područjima Planiranje i programiranje rada, poučavanje i podrška u učenju, postignuća učenika, materijalni uvjeti i ljudski potencijali, suradnja unutar ustanove i s ostalim dionicima, upravljanje 3.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja
STRATEGIJE I METODE	3.1. Upitnici, anketni listići, razgovor, inicijalna ispitivanja, rad na pedagoškoj i ostaloj dokumentaciji 3.2. Upitnici, anketni listići, razgovor, inicijalna i sumarna ispitivanja,
SURADNICI	3.1.Koordinatorica i članovi povjerenstva za samovrjednovanje, nastavnici, roditelji, učenici 3.2. Član povjerenstva zadužen za obradu i interpretaciju podataka
VRIJEME	4 sata tjedno
ISHODI: 3.1. S koordinatoricom i Povjerenstvom za samovrjednovanje izraditi KREDA analizu trenutnog stanja škole prema šest propisanih prioritetnih područja, izraditi mjere unaprjeđenja za svako od šest prioritetnih područja te time unaprijediti odgojno-obrazovni proces i kvalitetu škole u cjelini 3.2. Provesti istraživanje i interpretacija rezultata u svrhu procesa samovrjednovanja.	
STALNI STRUČNI RAZVOJ ODGOJNO – OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI (STRUČNO USAVRŠAVANJE)	
PODRUČJE RADA	4.1.Stručno usavršavanje pedagoga 4.2.Stručno usavršavanje nastavnika
CILJEVI	4.1. Unaprijediti kompetencije za sva propisana područja rada pedagoga Unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa i kulturu škole u cjelini Stvoriti preduvjete za unaprjeđivanje školskog postignuća učenika 4.2. Unaprijediti kompetencije za sva propisana područja rada nastavnika Unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa i kulturu škole u cjelini Stvoriti preduvjete za unaprjeđivanje školskog postignuća učenika

SADRŽAJ	4.1. Redovito stručno usavršavanje Stručno – konzultativni rad sa sustručnjacima Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika – sudjelovanje, predavanja Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO, i ostalih ustanova, te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja) Mentorstvo studentima pedagogije 4.2. Individualna suradnja s nastavnicima u stručnom usavršavanju te koordinacija skupnog usavršavanja u školi Održavanje predavanja i pedagoških radionica za nastavnike-NV/RV i stručna vijeća Organizacija i provođenje stručne prakse studenata
STRATEGIJE I METODE	4.1. stručni seminari, predavanja, pedagoške radionice, razgovor, proučavanje stručne literature, analiza podataka, proučavanje dokumentacije 4.2. stručni seminari, predavanja, pedagoške radionice, razgovor, proučavanje stručne literature, proučavanje dokumentacije
SURADNICI	4.1. AZOO, MZO, predsjednica županijskog aktiva, viša savjetnica, knjižničarke 4.2. Ravnateljica, nastavnici, AZOO, MZO, predsjednica županijskog aktiva, predsjednici stručnih aktiva u školi, viša savjetnica, knjižničarke

VRIJEME	4 sata tjedno, Tijekom cijele školske godine
ISHODI: 4.1. Unaprijediti kompetencije pedagoga za sva propisana područja rada pedagoga Unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa i kulture škole u cjelini Unaprijediti školsko postignuće učenika 4.2. Unaprijediti kompetencije za sva propisana područja rada nastavnika Unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa i kulturu škole u cjelini Unaprijediti školsko postignuće učenika	
BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
PODRUČJE RADA	5.1.Bibliotečno-informacijska djelatnost 5.2.Dokumentacijska djelatnost
CILJEVI	5.1. Unaprijediti kvalitetno stručno usavršavanje nastavnika i izvođenje nastavnog procesa 5.2. Stvoriti kvalitetne preduvjete za planiranje nastavnog procesa i izradu sve potrebne dokumentacije za praćenje rada nastavnika i učenika Voditi kvalitetnu evidenciju i dokumentaciju u svrhu unaprjeđivanja kvalitete škole
SADRŽAJ	5.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, nastavnika i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature 5.2. Briga o školskoj dokumentaciji Pregled nastavničke dokumentacije Vođenje dokumentacije o učenicima Vođenje dnevnika rada i osobne dokumentacije o radu
STRATEGIJE I METODE	5.1. Proučavanje stručne literature, proučavanje dokumentacije, rad na pedagoškoj i ostaloj dokumentaciji 5.2. Proučavanje stručne literature, proučavanje dokumentacije, rad na pedagoškoj i ostaloj dokumentaciji
SURADNICI	5.1. Knjižničarke, predsjednica županijskog aktiva, nastavnici 5.2. Knjižničarka, predsjednica županijskog aktiva
VRIJEME	2 sata tjedno
ISHODI: 5.1. Osigurati adekvatnu stručnu literaturu za nastavnike i učenike međusobnom suradnjom stručnih suradnika i ravnateljice Implementirati svu potrebnu dokumentaciju u propisane školske dokumente Unaprijediti odgojno-obrazovni proces 5.2. Osigurati adekvatnu stručnu literaturu za nastavnike i učenike Implementirati svu potrebnu dokumentaciju u propisane školske dokumente Unaprijediti odgojno-obrazovni proces Izraditi svu potrebnu dokumentaciju za rad pedagoga utemeljenu na zakonskim propisima	

OSTALI POSLOVI	
PODRUČJE RADA	Nepredviđeni poslovi
SVEUKUPNO: 40 sati tjedno	

PROGRAM UVOĐENJA NASTAVNIKA – PRIPRAVNIKA

Sadržaj i oblici rada

Izrada programa pripravničkog staža (ravnateljica, pedagoginja, tajnica).

Upoznavanje s djelatnošću škole (ravnateljica, tajnica); razgovor, pokazivanje, tumačenje

(voditeljica, pedagoginja) planiranje i programiranje nastave i drugih oblika odgojno – obrazovne djelatnosti

Suradnja u odgojno-obrazovnom radu:

- nazočnost sjednicama NV, satima stručnog mentora, suradnja s pedagoginjom i psihologinjom
- upoznavanje priručnika, literature, opreme i dr.
- ispunjavanje dnevnika rada
- samostalna realizacija nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada
- razgovori i upute o metodičkom oblikovanju nastavne jedinice i nastavnog sata
- posjećivanje nastave
- posjećivanje mentora na nastavi početnika
- razgovori, analize i stručne sugestije
- posjećivanje nastave od strane povjerenstva
- suradnja i razmjena iskustava sa ostalim članovima stručnog aktiva

Nazočnost sastancima stručnog aktiva na razini grada i županije odlasci na savjetovanja i seminare – po odluci ravnateljice

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE PSIHOLOGINJE

Ime i prezime: Ivana Lemut Perić

Studijska grupa: magistra psihologije

Stupanj stručne spreme: VII

Radno sa strankama: Ponedjeljak– petak: 8:00 – 14:00 sati

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE U ŠKOLSKOJ 2025./2026. GODINI

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	SURADNICI	VRIJEME
ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2025./2026. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda Sudjelovanje u kulturnim i javnim aktivnostima škole obilježavanjem datuma: Svjetski dan mentalnog zdravlja (10.10.2025.) Dan darivatelja krvi u RH (25.10.2025.) Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.2025.-15.12.2025.) Tjedan psihologije (veljača 2026.) Dan ružičastih majica (veljača 2026.) Tjedan mozga (ožujak 2026.)	ravnateljica, stručni suradnici, nastavnici ravnateljica, nastavnici ravnateljica, stručni suradnici, nastavnici ravnateljica, stručni suradnici, nastavnici ravnateljica, stručni suradnici, nastavnici	9. mj. 9. mj. 7. mj. 9. mj. 7. mj.

PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2025./26. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu za školsku godinu 2025./26. Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktivna nastavnika i školskih timova te Nastavničkog vijeća Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju u šk. god. 2025./26. 2.5.1. Priprema dokumentacije za izradu redovnih programa uz individualizirane postupke ili redovnih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, individualiziranih kurikulumu Plan rada s darovitom djecom Obilježavanje međunarodnog dana darovitih učenika 21.3.2026. Identifikacija darovitih učenika, rad s nastavnicima i identificiranim darovitim učenicima Rad s učenicima, mentorima i roditeljima učenika u Centru izvrsnosti za kemiju Izrada plana i programa stručnog usavršavanja nastavnika - plan predavanja i/ili radionica na Razrednim i Nastavničkim vijećima Upravljanje stresom i sagorijevanje nastavnika Suradnja s roditeljima – kako graditi partnerski odnos Kako prepoznati znakove samoozljeđivanja i suicidalnih misli kod učenika Izrada/provođenje i izvješće školskog preventivnog programa Unutarnje ogledalo	ravnateljica, nastavnici ravnateljica, nastavnici, stručni suradnici ravnateljica, nastavnici razrednici nastavnici, stručni suradnici nastavnici, školski tim ravnateljica, nastavnici, razrednici nastavnici	8. i 9. mj. 8. i 9. mj. 8. mj. 8. mj. 8. i 9. mj. 9. mj. tijekom godine tijekom godine 9. mj. tijekom godine
---	--	--

RAD S UČENICIMA NA INDIVIDUALNOJ I/ILI SKUPNOJ RAZINI OD PRIPREME, REALIZACIJE DO EVALUACIJE		
3.1.1. Utvrđivanje stanja učenika na području: akadske kompetencije, tj. jakih i slabih strana intelektualne razvijenosti primjenom psihodijagnostičkih sredstava razvijenost općih strategija učenja i motivacije emocionalnog razvoja i osobina ličnosti socijalnih vještina i značajki ponašanja posebnih potreba	nastavnici, roditelji, učenici	tijekom godine
3.1.2. Školsko okruženje: utvrđivanje poticajnih i sigurnih uvjeta za učenje i rad utvrđivanje obilježja školske/razredne klime osiguravanje poticajnih i sigurnih uvjeta za rad i učenje doprinos razvoju pozitivne školske/razredne klime	nastavnici, učenici	tijekom godine
3.2. Savjetodavni rad s učenicima		
3.2.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja		
3.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja	učenici	tijekom godine

3.3. Intervencije u radu s učenicima 3.3.1. Individualni/grupni rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 3.3.2. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu 1. razred: Tko sam ja? – istraživanje vlastitih snaga i interesa 2. razred: Motivacija i disciplina – kako ostati ustrajan kad je teško 3. razred: Odgovornost i sloboda – dvije strane iste medalje 4. razred: Korak prema budućnosti – karijerno usmjeravanje i izbori nakon škole Od učenika do zaposlenika – prelazak u svijet rada 3.3.3. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina 3.3.4. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama 3.3.5. Rad s učenicima koji se javljaju samoinicijativno te rad s učenicima koje upućuju roditelji, razrednici ili predmetni nastavnici 3.4. Profesionalno usmjeravanje i informiranje 3.4.1. Individualni razgovori s maturantima 3.4.2. Suradnja s Centrom za informiranje i savjetovanje (CISOK) 3.4.3. Suradnja s osnovnim školama u svrhu informiranja o mogućnostima nastavka školovanja u Tehničkoj školi i prirodoslovnoj gimnaziji Ruđera Boškovića - Dani otvorenih vrata škole 3.5. Prevencija 3.5.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama 3.5.2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju 3.5.3. Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje 3.5.4. Podupiranje i uvažavanja različitosti 3.6. Opservacija učenika 1. razreda 3.7. Vijeće učenika - koordinatrica sastanaka i provedbe aktivnosti planirane programom rada Vijeća učenika	stručnjaci određene spec., nastavnici, roditelji, učenici učenici nastavnici, učenici, HZZ, CISOK, stručni suradnik učenici	tijekom godine svibanj tijekom godine
---	---	--

RAD S RODITELJIMA Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua Individualni/ ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba Intervencija, odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima (na roditeljskim sastancima) te sudjelovanje na roditeljskom sastanku prvih razreda 1. razred: Mentalno zdravlje adolescenata i prilagodba na srednju školu 2. razred: Vrijeme u rukama mladih: Kako podržati adolescente u organizaciji i planiranju 3. razred: Novac i mladi: Kako roditelji mogu oblikovati financijsku pismenost adolescenata 4. razred: Izbori koji oblikuju budućnost: Nastavak obrazovanja ili ulazak u svijet rada	roditelji, učenici, razrednici	tijekom godine
RAD S NASTAVNICIMA Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća Intervencija 5.3.1. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu u ustanovama i organizacijama, suradnja sa stručnim službama, zdravstvenim i socijalnim ustanovama, sudovima te drugim školama Pomoć nastavnicima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave Grupni rad s nastavnicima s ciljem prevencije profesionalnog sagorijevanja i očuvanja mentalnog zdravlja	nastavnici ravnateljica, stručni suradnici, nastavnici	tijekom godine tijekom godine

Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua

razumijevanju razvojnih potreba

Intervencija, odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća

Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima (na roditeljskim sastancima) te sudjelovanje na roditeljskom sastanku prvih razreda

1. razred: Mentalno zdravje adolescenata i prilagodba na srednjo šolo

2. razred: Vrijeme u rukama mladih: Kako podržati adolescente u organizaciji i planiranju

3. razred: Novac i mladi: Kako roditelji mogu oblikovati financijsku pismenost adolescenata

4. razred: Izbori koji oblikuju budućnost: Nastavak obrazovanja ili ulazak u svijet rada

roditelji, učenci, razrednici

tijekom godine

RAD S NASTAVNICIMA

Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka

Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća

Intervencija

5.3.1. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća

5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovo napredovanja

Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu u ustanovama i organizacijama, suradnja sa stručnim službama, zdravstvenim i socijalnim ustanovama, sudovima te drugim školama

Pomoć nastavnicima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave

Grupni rad s nastavnicima s ciljem prevencije profesionalnog sagorijevanja i očuvanja mentalnog zdravlja

nastavnici

tijekom godine

ravnateljica, stručni
suradnici, nastavnici

tijekom
godine

ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAM Evaluiranje učinkovitosti programa i mjera Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje Praćenje i realizacija ŠPP Istraživački rad – tema i spoznaje korisne Školi - sociometrija po potrebi Provođenje projekata u kojima je psiholog nosilac Koordiniranje vanjskih programa u školi Humanitarne aktivnosti	ravnateljica, tim za kvalitetu stručnjaci određene spec., nastavnici, stručni suradnici, učenici	tijekom godine
SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE Koordinacija suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima Promoviranje pitanja važna za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnom radnicom, pravobraniteljicom za dječja prava i ostalim stručnim osobama prema potrebi učenika	stručnjaci određene spec., nastavnici	tijekom godine
SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi Praćenje popravni ispita i prisustvovanje prema potrebi Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Nastavničkih vijeća	ravnateljica nastavnici, ravnateljica	tijekom godine
<u>RAD U TIJELIMA ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA, UČENIKA</u>	Nastavničko vijeće, stručni suradnici	tijekom godine
OSOBNOSTUČNO USAVRŠAVANJE . Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOM, DPH, HUBIKOT, HPK, HKPT ...) . Praćenje inovacija putem literature i Interneta . Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga . Izvanškolski stručni rad (članci, predavanja i sl.)	stručnjaci određene spec.	tijekom godine

ZASTUPANJE Upozorava na pravne propise i etička pravila u svrhu osiguranja dječje dobrobiti Reagira na povredu dječjih prava i promiče njihovu zaštitu Sudjeluje kao ekspert u stručnim timovima za provedbu pravnih i socijalno – zaštitnih mjera u svrhu osiguranja najboljeg djetetovog interesa članica Tima za sigurnost Uključuje se u pitanja obrazovne reforme Djeluje u preventivnim programima lokalne zajednice	tim za sigurnost	tijekom godine
VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU dnevnik rada dosjei učenika pisanje psihologijskog nalaza i mišljenja nakon provedene psihologijske obrade učenika evidencija u e-Dnevniku (primjereni oblik obrazovanja, dnevnik rada stručnog suradnika, individualni razgovori s roditeljima, provedene radionice/predavanja)		tijekom godine
OSTALO - nepredviđeni poslovi dežurstvo tijekom državne mature koordiniranje vanjskih programa u školi uređivanje web stranice škole - kartica Psiholog	ravnateljica, nastavnici, stručni suradnici, koordinatorica državne mature	tijekom godine

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Ime i prezime: dipl. knjiž. Snježana Šulentić, prof., Mirta Burcar, mag. infromatol.

Studijska grupa: profesorica hrvatskog jezika i književnosti i knjižničarstva i magistra informatologije

Radno vrijeme: ponedjeljak – petak: 8:00 – 14:00 h

MJESEC	AKTIVNOSTI
RUJAN	Odgojno-obrazovni rad s učenicima Upoznavanje učenika 1. razreda s radom školske knjižnice (Pravilnik o radu školske knjižnice) Upoznavanje učenika s načinom korištenja knjižnične građe Pomoć pri izboru knjiga, upućivanje u korištenje raznih izvora znanja 2. Stručni rad i informacijska djelatnost Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice Davanje građe na korištenje (posudba) Ulaganje i smještaj građe Zaštita građe (popravak oštećenih knjiga) Izlučivanje oštećene građe (otpis knjižnične građe) Planiranje nabave nove literature Planiranje izgradnje fonda prema potrebama učenika, nastavnika i stručnih suradnika Kompletiranje časopisa u godišta Stručna obrada građe u knjižničnom programu MetelWin Upis prvih razreda u knjižnicu, izrada iskaznica Izvještaj o radu školske knjižnice 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice Planiranje kulturnih sadržaja (tematske izložbe, promocija knjiga, književnih susreta i ostalih događaja u knjižnici) Suradnja s Gradskom i sveučilišnom knjižnicom Osijek Suradnja s knjižničarima i izdavačima 4. Stručno usavršavanje Praćenje stručne literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća na stručnim skupovima za školske knjižničare Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara srednjih škola (Informativna srijeda u organizaciji Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek) Planiranje sudjelovanja na seminarima i edukacijama za školske knjižničare u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek, Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara, Agencije za odgoj i obrazovanje Planiranje sudjelovanja na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH Sudjelovanje na webinarima i skupovima AZOO 5. Suradnja s ravnateljicom, računovotkinjom i nastavnicima Planiranje narudžbe i nabava knjiga prema potrebama stručnih aktiva Utvrdjivanje plana nabave lektire, stručne literature i časopisa

LISTOPAD	Odgojno-obrazovni rad s učenicima Izvori stručnih znanstvenih informacija u knjižnici: referentna zbirka, časopisi UDK raspored građe u knjižnici Upoznavanje učenika s e-knjižničnim katalogima (Metel katalog, Katalog Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek) Stručni rad i informacijska djelatnost Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima stručnih Aktiva Unos i stručna obrada knjižnične građe u programu MetelWin Kulturna i javna djelatnost knjižnice 15. 10. – 15. 11. Mjesec hrvatske knjige - „Slova stvaraju riječ, a riječi priču“ Izrada straničnika povodom MHK „Minuta za čitanje“ (15. - do 22.10.) Stručno usavršavanje Info-Srijeda GISKO (prva srijeda u mjesecu) Praćenje stručne literature 5. Suradnja s ravnateljicom, računovotkinjom škole i nastavnicima Pomoć nastavnicima u izboru literature za nastavu
STUDENI	Odgojno-obrazovni rad s učenicima Upute za pisanje seminarskih radova i prezentacija Elektronički izvori informacija: e-časopisi (Hrvatski portal znanstvenih i stručnih časopisa – Hrčak) Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja, slobodnih i izvannastavnih aktivnosti Posudba lektire i pomoć u izboru stručne literature Istražujemo povijest knjižnica u Hrvatskoj 2. Stručni rad i informacijska djelatnost Suradnja sa stručnim vijećima radi nabave stručne, pedagoške i metodičke literature Stručna obrada građe u knjižničnom programu MetelWin Otpis knjižnične građe (stručna obrada otpisane knjižnične građe: otpis knjižnične građe u inventarnim knjigama, ...) 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice 15. 10. – 15. 11. Mjesec hrvatske knjige - „Slova stvaraju riječ, a riječi priču“ Blackout poezija 8. 11. 11. 11. Dan hrvatskih knjižnica BookTube Mjeseca hrvatske knjige Posjet sajmu knjiga Interliber 11. - 16.11. 4. Stručno usavršavanje Praćenje stručne literature, stručnih recenzija i prikaza Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara srednjih škola (Informativna srijeda u organizaciji Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek) 5. Suradnja s ravnateljicom, računovotkinjom škole i nastavnicima Pomoć nastavnicima u izboru literature za nastavu

PROSINAC	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja, slobodnih i izvannastavnih aktivnosti Posudba lektire i pomoć u izboru i pronalaženju stručne literature Informiranje učenika o priručnicima za pripremu državne mature 2. Stručni rad i informacijska djelatnost Stručna obrada građe u knjižničnom programu MetelWin Izvešće o stanju fonda i nabavi nove knjižnične građe Izrada popisa novih knjiga u knjižnici 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice Izrada božićnih ukrasa od prirodnih materijala i uređenje prostora knjižnice u božićnom duhu 4. Stručno usavršavanje Praćenje novih izdanja stručne, pedagoške i metodičke literature Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara srednjih škola (Informativna srijeda u organizaciji Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek) Sudjelovanja na seminarima i edukacijama za školske knjižničare 5. Suradnja s ravnateljicom, računovotkinjom škole i nastavnicima Izveštaj o stanju knjižničkog fonda do 31.12. - Godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice
SIJEČANJ	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja, slobodnih i izvannastavnih aktivnosti Posudba lektire i pomoć u izboru i pronalaženju stručne literature Informiranje učenika o priručnicima za pripremu državne mature Digitalna demencija i digitalni minimalizam 2. Stručni rad i informacijska djelatnost Priprema knjižnične građe za reviziju i redovan godišnji otpis Stručna obrada građe u knjižničnom programu MetelWin Izrada popisa novih knjiga u knjižnici 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice Izrada popisa aktualnih knjiga za mlade 4. Stručno usavršavanje Praćenje novih izdanja stručne, pedagoške i metodičke literature Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara srednjih škola (Informativna srijeda u organizaciji Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek) Sudjelovanja na seminarima i edukacijama za školske knjižničare 5. Suradnja s ravnateljicom, računovotkinjom škole i nastavnicima Nabava priručnika za državnu maturu za učenike

VELJAČA	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima Predstavljanje priručnika za državnu maturu za sve predmete učenicima završnih razreda, suradnja s razrednicima završnih razreda Pomoć u izboru literature za pripremu državne mature 2. Stručni rad i informacijska djelatnost Priprema knjižnične građe za reviziju i redovan godišnji otpis Stručna obrada građe u knjižničnom programu MetelWin 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice Obilježavanje Svjetskog dana čitanja na glas 7. veljače Međunarodni dan darivanja knjiga 14. veljače – Book Swap Party 4. Stručno usavršavanje Praćenje novih izdanja stručne, pedagoške i metodičke literature Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara srednjih škola Sudjelovanja na seminarima i edukacijama za školske knjižničare 5. Suradnja s ravnateljicom, računovotkinjom škole i nastavnicima
OŽUJAK	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja, slobodnih i izvannastavnih aktivnosti Posudba lektire i pomoć u izboru stručne literature: (seminari, referati, plakati, završni radovi, državna matura) 2. Stručni rad i informacijska djelatnost Priprema knjižnične građe za reviziju i redovan godišnji otpis Stručna obrada građe u knjižničnom programu MetelWin Zaštita knjižnične građe (popravak oštećenih knjiga) 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice Međunarodni dan žena 8. ožujka Svjetski dan pjesništva 21. ožujka - Blackout poezija Svjetski dan voda 22. ožujka – Film „River Blue“ 4. Stručno usavršavanje Proljetna škola školskih knjižničara 2025. Sudjelovanja na seminarima i edukacijama za školske knjižničare 5. Suradnja s ravnateljicom, računovotkinjom škole i nastavnicima Pomoć nastavnicima u provedbi slobodnih i izvannastavnih aktivnosti
TRAVANJ	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja, slobodnih i izvannastavnih aktivnosti Posudba lektire i pomoć u izboru stručne literature (seminari, referati, plakati, završni radovi, državna matura) Zaštita autorskih prava i citiranje literature 2. Stručni rad i informacijska djelatnost Stručni rad u knjižnici (posuda knjiga, zaštita knjižnične građe, izdvajanje oštećenih knjiga za otpis, stručna obrada građe u knjižničnom programu MetelWin, sređivanje fonda i inventarnih knjiga) 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice Dan planete Zemlje – Film „The Human Element“ - 22. travnja Dan hrvatske knjige – 22. travnja Svjetski dan knjige i zaštita autorskih prava 23. travnja Hrvatski dan fotografije 6. travnja „Knjiga u fokusu“ 4. Stručno usavršavanje Praćenje novih izdanja stručne, pedagoške i metodičke literature Sudjelovanja na seminarima i edukacijama za školske knjižničare 5. Suradnja s ravnateljicom, računovotkinjom škole i nastavnicima

SVIBANJ	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima Referentna zbirka: enciklopedije Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja, slobodnih i izvannastavnih aktivnosti Posudba lektire i pomoć u izboru stručne literature (seminari, referati, plakati, završni radovi, državna matura) Biljke školskog dvorišta: determinacija s pomoću Google Lens aplikacije i Enciklopedije vrtnog bilja) 2. Stručni rad i informacijska djelatnost Praćenje novih izdanja stručne, pedagoške i metodičke literature Sudjelovanja na seminarima i edukacijama za školske knjižničare 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice Dan hrvatske enciklopedije 5. svibnja Spaljivanje knjiga na Opernom trgu u Berlinu 10. svibnja – dokumentarni film 4. Stručno usavršavanje Sudjelovanja na seminarima i edukacijama za školske knjižničare Praćenje nove stručne literature 5. Suradnja s ravnateljicom, računovotkinjom škole i nastavnicima
LIPANJ	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima Potraživanja za posuđenom knjižničnom građom, razduživanje knjižnične građe 2. Stručni rad i informacijska djelatnost Statistika posudbe po razredima Ulaganje knjiga na police Razduživanje nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice Nagrade najboljim učenicima (knjige) 4. Stručno usavršavanje Sudjelovanja na seminarima i edukacijama za školske knjižničare 5. Suradnja s ravnateljicom, računovotkinjom škole i nastavnicima Nabava knjiga za nagradu najboljim učenicima Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća Dežurstvo na državnoj maturi
SRPANJ	Stručni rad u knjižnici, suradnja s ravnateljicom, računovotkinjom škole i nastavnicima Izvešće o posudbi knjižnične građe Izvešće o radu knjižnice u školskoj godini 2025./2026. Kompletiranje časopisa u godišta Izdvajanje oštećenih knjiga iz fonda Zaštita i popravci oštećene knjižnične građe

KOLOVOZ	Godišnji odmor Planiranje i programiranje rada za sljedeću školsku godinu Izrada Godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice Vođenje Dnevnika rada školskog knjižničara Izrada plana nabave stručne literature, lektire i časopisa Sređivanje fonda knjižnice, izrada novih oznaka i signatura za police Uređenje prostora knjižnice
---------	---

PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE

RB	RADNO MJESTO	IME I PREZIME	VRSTA I STUPANJ STRUČNE SPREME
1.	Tajnik školske ustanove	Kristinka Vidaković	dipl. pravnik, VII stupanj
2.	Voditelj računovodstva u školi	Nada Husnjak	ekonomist, IV stupanj
3.	Računovodstveni referent	Natalija Vučak	ekonomist, IV stupanj

Program rada tajnice škole:

- radi na pripremi sjednica Školskog odbora
- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja, odluka
- poslovi zastupanja škole prema punomoći ravnatelja, odnosno suradnja i dostava podataka odvjetnicima koji zastupaju školu
- obavlja radnje u svezi upisa podataka u sudski registar i registar ustanova
- sudjeluje na seminarima i savjetovanjima u svezi s radom i pitanjima iz djelokruga tajništva škole
- izrađuje odluke i rješenja prema zaključcima Školskog odbora, ravnatelja i Nastavničkog vijeća
- poslovi vezani uz zasnivanje radnog odnosa radnika: prijava potrebe za radnikom, raspisivanje i objavljivanje natječaja, zaprimanje zamolbi, obavješćavanje kandidata, prijave i odjave na HZMO, HZZO te unos podataka u propisane baze podataka
- vođenje matične evidencije radnika, personalni dosjei, evidencija o radnom stažu, te o svim pravima po osnovi rada (jubilarne nagrade, božićnice, prigodni darovi i sl.)
- poslovi oko upisa učenika u e-maticu
- izrada plana godišnjih odmora radnika, izrada i izdavanje potvrda i odluka radnicima iz radnog odnosa
- poslovi u svezi rada vanjskih suradnika
- surađuje s voditeljem financijsko-računovodstvene službe i drugim voditeljima u školi po planu izvršenja zadataka škole u primjeni zakonskih propisa odredbi statuta i drugih općih akata
- izrađuje nacrt ugovora u suradnji s voditeljem financijsko-računovodstvene službe
- izrađuje duplikate svjedodžbi i prijepise
- urudžbira dokumente
- vodi evidencije AZOP – podataka, zaštita podataka radnika i učenika (Agencija za zaštitu osobnih podataka), e-maticu za djelatnike, registar zaposlenih,
- unosi podatke za matice škole – početak i kraj šk. godine (u djelu koji se odnosi na zaposlenike u školi) i dostavlja podatke
- vodi evidenciju rada tehničko-administrativnog osoblja
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnateljice Škole

radno vrijeme: 7:00 – 15:00 sati

Program rada voditelja računovodstva:

- otvara poslovne knjige na početku fiskalne godine, a na kraju zaključuje glavnu knjigu, printa i daje na uvez
- kontira i knjiži svu financijsku dokumentaciju
- provjerava dnevnike i financijske kartice

- vodi evidencije ulaznih računa
- obavlja plaćanje po ulaznim fakturama
- izdaje izlazne fakture i vodi računa o naplati izlaznih faktura
- izrađuje financijske planove i rebalanse financijskih planova
- u informacijski sustav za gospodarenje energijom unosi mjesečne račune i očitavanja brojila
- izrada periodičnih i završnih računa
- narudžbe za nabavke materijala i usluga za Školu
- izrađuje mjesečna potraživanja materijalnih i financijskih rashoda energije, prijevoza, nastavnog materijala, servisa i sl. i plaćanje istih
- potražuje sredstva i vodi evidenciju o komunalnim naknadama

radno vrijeme: 7:00 – 15:00 sati

Program rada računovodstvenog referenta:

- vodi urudžbeni zapisnik Škole
- izdaje potvrde i uvjerenja učenicima i zaposlenicima škole
- provodi sve prijave za ispite učenika
- obavlja administrativno-tehničke poslove (statistike i sl.) i sufinancirani prijevoz učenika
- prima uplate, isplate vodi knjigu blagajne, vodi putne naloge i knjigu te obračunava doprinose učenicima na praktičnom radu i stručnoj praksi
- obračunava plaće i druge dohotke
- obračunava bolovanja zaposlenika na teret Škole i Fonda zdravstva
- vodi evidenciju plaće
- otvara kartice osnovnih sredstava i sitnog inventara
- knjiži osnovna sredstva i sitan inventar
- usklađuje materijalnog knjigovodstva s financijskim knjigovodstvom
- izračun amortizacije osnovnih sredstava
- izrađuje obrazace ID i IDD mjesečno i godišnje usklađuje sa Poreznom upravom, vodi i kontrolira JOOPD obrasce

radno vrijeme: 8:00 – 16:00 sati

Program rada Školskog odbora

Školski odbor imenuje predstavničko tijelo osnivača. Školski odbor ima sedam članova, od kojih jednog člana bira i razrješuje Radničko vijeće, a ako Radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor Radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest članova imenuje i razrješava:

- Učiteljsko, Nastavničko, odnosno Odgojiteljsko vijeće dva člana iz reda učitelja, nastavnika i stručnih suradnika
- Vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole
- Osnivač tri člana samostalno.

Članovi Školskog odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani, a mandat članova teče od dana konstituiranja Školskog odbora. Odluke Školskog odbora pravovaljane su ako ih usvoji većina od ukupnog broja članova Školskog odbora. Način rada Školskog odbora, način

imenovanja i trajanje mandata članova Školskog odbora određuje se Statutom.

Školom upravlja Školski odbor. Školski odbor čine sedam članova. Rad Školskog odbora odvija se na sjednicama, prema ukazanoj potrebi.

OBRAZOVNO-RAZDOBLJE	MJESEC	AKTIVNOST
I. POLUGODIŠTE	RUJAN	-daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u školskoj ustanovi -donosi Školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja -donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje -donosi odluku o izboru osiguravatelja za osiguranje učenika u 2025./2026. školskoj godini
	LISTOPAD	-donosi Statut i druge opće akte na prijedlog ravnatelja -donosi izmjene i dopune Statuta škole i Pravilnika o radu -odlučuje o pravima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa -daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom
	STUDENI	-analizira rezultate obrazovnog rada i državne mature, -analizira upis učenika na studijske programe prema dostupnim podacima -razmatra izvješća ravnatelja o radu i poslovanju Škole
II. POLUGODIŠTE III. POLUGODIŠTE	SIJEČANJ	-donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun -donosi plan razvojnog programa Škole i plan nabave škole
	VELJAČA	-razmatra rezultate obrazovnog rada -planira upis učenika u prvi razred na prijedlog ravnatelja uz suglasnost Osnivača
	OŽUJAK	-predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole -odlučuje o uporabi dobiti u skladu s odlukom osnivača -odlučuje uz suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine, osim nekretnina, te investicijskim radovima
	TRAVANJ	-utvrđuje visinu naknade za izdavanje duplikata svjedodžbi, -organiziranje razlikovnih i dopunskih ispita, naknadno polaganje mature odnosno završnog ispita i slično
	SVIBANJ	-nadzire izvršavanje godišnjeg plana i programa rada -predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donosi druge odluke vezane uz osnivačka prava
	LIPANJ	-donosi odluke i obavlja poslove utvrđene Zakonom i Statutom.

Okvirni plan i program nastavnika, Godišnji izvedbeni kurikulum

Svi planovi i programi rada nastavnika odnosno Godišnji izvedbeni kurikulum nalaze se na Teamsu i na Google drivu.

Dostupni su ravnateljici, razvojno-pedagoškoj službi, svim nastavnicima. Individualizirani kurikulumi dostupni su u e-Dnevniku ravnateljici, pedagoško razvojnoj službi, nastavnicima i razrednicima koji su dužni upoznati roditelje s istima. Inicijalne procjene nalaze se također na Teamsu i na Google drivu.

VIJEĆE UČENIKA

Sukladno čl.71. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u školi se osniva vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Predstavnik vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Sukladno čl. 149. Statuta Tehničke škole i prirodoslovne gimnazije Ruđera Boškovića svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika Škole. Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj. Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika. Članovi Vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika Škole. Za predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih članova. Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
- predlaže osnivanje učeničkih zadruga, klubova i udruga
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- surađuje kod donošenja Kućnog reda
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- predlaže i bira člana Povjerenstva za kvalitetu
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima.

VIJEĆE RODITELJA

Sukladno čl. 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u školi se ustrojava vijeće roditelja. Roditelji učenika svakog razrednog odjela između sebe biraju jednog člana u vijeće roditelja. Vijeće roditelja između sebe bira predsjednika i zamjenika predsjednika. Vijeće roditelja daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada, raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada škole, razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno – obrazovnim radom, predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada, predlaže svog člana školskog odbora te obavlja i druge poslove.

NASTAVNIČKO VIJEĆE

Na sjednicama tijekom školske godine Nastavničko vijeće će:

- upoznati se s novim izmjenama Pravilnika ili Zakona.
- razmotriti predložene izvedbene programe za sve struke Škole
- pratiti rad razrednih odjela i njihovih razrednika

- utvrditi pojedinačno zaduženje svakog djelatnika
- imenovati voditelje školskih stručnih vijeća
- poticati praćenje darovitih učenika i učenika s teškoćama
- provoditi pedagoške postupke i izricati odgojne mjere
- odobravati školske ekskurzije i terensku nastavu
- odlučiti o skupinama dopunske, dodatne i izvannastavnih aktivnosti Škole
- analizirati rezultate odgojno-obrazovnog rada
- predlagati mjere za poboljšanje cjelovitog odgojno-obrazovnog rada
- imenovati nositelje pojedinih tema u cilju cjeloživotnog obrazovanja nastavnika
- provoditi stručno usavršavanje nastavnika
- provoditi vrednovanje i samovrednovanje
- koristiti rezultate državne mature za unapređenje rada Škole

Nastavničko vijeće Tehničke škole i prirodoslovne gimnazije Ruđera Boškovića čine svi nastavnici koji u njoj izvode nastavu, bez obzira na fond sati. Planirani broj sjednica u tijeku školske godine 2025./2026. mjesečno je jedanput, a prema potrebi i više. Planira se obrada aktualnih tema dva puta u polugodištu gdje bi nositelji bili nastavnici, psihologinja, pedagog, liječnik ili neki drugi stručnjak.

Prijedlog tema: Mentalno zdravlje, Partnerski odnos s roditeljima, Primjena međupredmetnih tema, Nastavnik u ulozi razrednika, Vrednovanje i samovrednovanje, Razvojni plan i školski kurikulum, Individualizirani kurikulum učenika s teškoćama, Nasilje u školi, Prihvatanje različitosti, Sigurnost i zaštita djece na internetu.

Psihologinja planira ove nastavne godine na Nastavničkom vijeću održati sljedeća predavanja: Upravljanje stresom i sagorijevanje nastavnika; Suradnja s roditeljima – kako graditi partnerski odnos te Kako prepoznati znakove samoozljeđivanja i suicidalnih misli kod učenika.

Program rada Nastavničkog vijeća

RB	TEMA	VRIJEME/ MJESEC	NOSITELJI
1.	Analiza stanja nakon upisa učenika u I., II., III. i IV. razreda Analiza nastave i dogovor o provedbi Organizacija rada, raspored sati, razredništvo Planiranje i programiranje rada: Godišnji program rada škole, Školski kurikulum, izvedbeni i operativni programi - kurikularni pristup rastečenju učenika, eksperimentalni programi, modularna nastava Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Zakon o strukovnom obrazovanju te izmjene Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Pravilnik o izletima i ekskurzijama Pravilnik o odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji Nacionalni okvirni kurikulum-ishodi učenja Promjene u e-dnevniku i Teamsu, međupredmetne teme Individualizirani kurikulumi za učenike s teškoćama i individualizirani i razlikovni kurikulumi za darovite učenike Modularna nastava	rujan, 2025.	ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, satničarka, voditeljica, tajnica, razrednici i ostali nastavnici

2.	Rad s pripravnicima i nastavnicima koji napreduju u zvanje Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh Rad s naprednim i darovitim učenicima Rad s učenicima koji prelaze u višu razinu kvalifikacije Rad s učenicima koji imaju pomoćnike u nastavi Rad školskih stručnih vijeća Vrednovanje i samovrednovanje Škole i izrada razvojnog plana Škole	listopad, 2025.	ravnateljica, pedagoginja, psihologinja voditeljica, profesori, ispitna koordinadora povjerenstvo
3.	Odgojno - obrazovni rezultati učenika Pedagoške mjere (Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera) Prezentacije i predavanja o učenicima s teškoćama, darovitim učenicima i prihvaćanju različitosti, Kako vrednovati rad učenika (ASOO), Mentalno zdravlje	studeni, 2025.	pedagoginja, psihologinja knjižničarka, razrednici, predstavnici agencija i centara u lokalnoj zajednici
4.	Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta Provedbe preventivskih programa	prosinac, 2025.	ravnateljica, pedagoginja, psihologinja razrednici
5.	Ekskurzije – izvedbeni plan i program, usvajanje Pedagoške radionice po potrebi	siječanj, 2026.	ravnateljica, pedagoginja, razrednici, profesori
6.	Pripreme za realizaciju drugog polugodišta Rad s pripravnicima Pripreme za državnu maturu u ljetnom roku Pedagoške radionice- razredništvo, mi mentori i pripravnici, samovrednovanje	veljača, 2026.	ravnateljica, profesori, pedagoginja, knjižničarka, ispitni koordinator
7.	Odgojno - obrazovni rezultati do početka proljetnih praznika Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh u školi, natjecanja i smotre	ožujak, 2026.	ravnateljica, pedagoginja, profesori
8.	Pripreme za završni ispit Analiza rezultata učenika Pedagoške radionice za roditelje: Vaše dijete srednjoškolač, Stilovi odgoja, adolescent u obitelji i sl. Planiranje upisa u prvi razred	travanj, 2026.	ravnateljica, voditeljica, pedagoginja, knjižničarka
9.	Završetak nastave za maturante Završni ispit – organizacija Državna matura za sve razrede četverogodišnjih strukovnih zanimanja i razreda gimnazije Provedbe preventivskih programa	svibanj, 2026.	ravnateljica, voditeljica, pedagoginja, razrednici, ispitni koordinator
10.	Pripreme i prikupljanje podataka za analizu odgojno-obrazovnog rada u školskoj godini 2024./2025. Izvešća Dopunski i dodatni rad Udžbenici, upisi učenika u prvi razred	lipanj, srpanj, 2025.	ravnateljica, pedagoginja, voditeljica, razrednici, knjižničarka, informatičar
11.	Analiza izvršenja godišnjega programa rada, samovrednovanja i Razvojnog plana te školskog kurikula Popravni i razlikovni ispiti Pripreme za početak nove školske godine i državnu maturu u jesenskom roku	kolovoz, 2026.	ravnateljica, pedagoginja, voditeljica, profesori, ispitni koordinator

RAZREDNO VIJEĆE

Razredno vijeće:

- kao stručno tijelo Škole neposredno sudjeluje u razmatranju svih pedagoških i ustrojstvenih pitanja u svezi s radom i rezultatima rada razrednog odjela

- skrbi o izvršavanju nastavnog plana i programa
- utvrđuje opći uspjeh i ocjenu iz vladanja na prijedlog razrednika
- predlaže i odlučuje o pohvalama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga
- skrbi o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela
- surađuje s roditeljima odnosno starateljima učenika
- odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela
- predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i općim aktima Škole.

Program rada Razrednog vijeća

RB	TEMA	VRIJEME	NOSITELJI
1.	Analiza stanja nakon upisa učenika u prvi razred Planiranje rada Planiranje međupredmetnih tema Praćenje obrazovnih rezultata Pedagoške mjere Mjere za poboljšanje uspjeha učenika Rad s učenicima s teškoćama Rad s darovitim učenicima Izleti i ekskurzije	listopad, 2025.	razrednici, nastavnici, ravnateljica, psihologinja, psihologinja
2.	Odgojno-obrazovni rezultati na kraju prvog polugodišta Pedagoške mjere Pedagoška radionica po izboru Suradnja s lokalnom zajednicom Analiza uspjeha učenika Pedagoške mjere	prosinac, 2025.	razrednici, nastavnici, ravnateljica, psihologinja, pedagoginja
3.	Državna matura Završni ispiti Suradnja s roditeljima (e-Dnevnik)	travanj, 2026.	ravnateljica, razrednici, psihologinja, pedagoginja
4.	Uspjeh učenika u učenju i vladanju na kraju školske godine Projekti, upisi u prvi razred Pedagoške mjere, pohvale i nagrade	lipanj, 2026.	ravnateljica, razrednici, psihologinja, pedagoginja

PROGRAM RADA ŠKOLSKIH STRUČNIH VIJEĆA

Školska stručna vijeća (aktivni), stručna su tijela Nastavničkog vijeća i brinu za što uspješnije izvođenje nastave prema nastavnom planu i programu pojedinih nastavnih predmeta i skupine srodnih predmeta, te analizira rezultate ispita državne mature, sudjeluju u izradi Razvojnog plana škole i Godišnjeg plana. Nastavničko vijeće na početku školske godine određuje koji nastavni predmeti čine skupinu srodnih predmeta za koje se osniva Stručno vijeće (aktivni).

RB	NAZIV ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA	VODITELJ ŠK. STRUČNOG VIJEĆA	ČLANOVI ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA	GODIŠNJI FOND SATI
1.	Hrvatski jezik	Mihaela Kokorić	Mirta Burcar, Sanja Mršo, Saša Vrbanjac, Snježana Šulentić, Jasna Sudarić	35
2.	Strani jezici	Tamara Kapraljević	Darija Ergotić, Sonja Ber, Eva Folivarski, Dahna Kristek,	35
3.	Kemija	Suzana Čurić	Zorica Majić, Antonija Dumančić, Igor Prašnikar, Antonija Barišić Jaman	35
4.	Prehrana i kozmetika	Nives Bušić Tomanić	Anita Šijan, Blaženka Miškić, Ružica Lugarić, Dragana Viljanac, Tatjana Varga	35
5.	Biologija i ekologija	Adrijana Šepić	Ljiljana Vidović, Martina Janković, Ana Krmek, Maja Starčević	35
6.	Matematika i Fizika	Ivana Fajfer	Rebeka Konjarik Bošnjak Mirjana Nagy, Sanda Varvodić, Branka Biljan, Zrinka Rihter, Ana Ivković Špiigl	35
7.	Društvena skupina predmeta I prirodna skupina predmeta	Diana Trišler	Marina Jakobović, Daniel Dekany, Zdenka Krznarić, Šimun Vasilj, Ozana Tomić, Ružica Trdin, Ozana Vignjević, Vjekoslav Sučić, Atila Lukić, Željka Jukić, Igor Grubišić	35
9.	Grafika i Informatika	Ana Karlović	Mirjam Georgijevski, Renato Ergotić, Dinko Blažević, Marijan Jovičić, Ivan Tušek, Marija, Mikulić Bošnjak, Tomislav Livaja, Marta Rupčić	35

Aktiv hrvatskoga jezika

SADRŽAJ AKTIVNOSTI PO MJESECIMA	
MJESEC	AKTIVNOSTI
RUJAN	godišnje planiranje i programiranje rada (predmetni kurikulum, izvannastavne aktivnosti, obilježavanje značajnijih datuma tijekom godine) izvješće sa županijskih /stručnih skupova (primjeri dobre prakse) uređenje učionice/kabineta za Hrvatski jezik organiziranje aktivnosti Volonterskoga kluba „Ruđerica“ izrada didaktičkoga materijala i prijedlozi za nabavu novih nastavnih sredstava i pomagala organizacijske aktivnosti vezane za kazalište, kino, muzeje, izložbe, sajam knjiga suradnja s ostalim srodnim aktivima
LISTOPAD	obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje i Dana kruha dogovor za Interliber (sajam knjiga) obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige pripreme za državnu mature, dopunska nastava
STUDENI	odlazak na Interliber (11. - 16.11.) obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskoga rata, Dan sjećanja na žrtve Vukovara suradnja s ostalim srodnim aktivima
PROSINAC	pripreme i organizacija za Božićnu priredbu humanitarna akcija: Volonterski klub „Ruđerica“ (suradnja s udrugom Rije-ka ljubavi, prikupljanje pomoći djeci slabijega imovinskog stanja) priprema za Lidrano i školsko natjecanje iz Hrvatskoga jezika stručni seminari

SADRŽAJ AKTIVNOSTI PO MJESECIMA	
SIJEČANJ	dogovor oko organizacije za Noć muzeja osvrt na pročitane stručnu literaturu radionica/predavanje (primjeri dobre prakse) priprema i provedba smotre/školskoga natjecanja suradnja sa srodnim aktivima u školi
VELJAČA	obilježavanje Dana sigurnijega interneta osvrt na pročitane literaturu obilježavanje Dana ružičastih majica priprema učenika za natjecanje - priredba, izrada panoa za Valentinovo - obilježavanje Svjetskoga dana čitanja naglas (7.2.) - obilježavanje Dana hrvatske glagoljice i glagoljaštva (22.2.)
OŽUJAK	pripreme za Uskrsnu priredbu uređivanje mrežne stranice Škole - suradnja sa studentima FFOS-a - obilježavanje Svjetskoga dana pjesništva
TRAVANJ	izvješća sa županijskih stručnih skupova humanitarna akcija (Volonterski klub "Ruđerica") - suradnja sa studentima, ogledno predavanje - obilježavanje Dana hrvatske knjige (22.4.) - stručni skupovi / seminari
SVIBANJ	obilježavanje Dana medijske pismenosti (radionica) primjeri dobre prakse – predavanje/radionica diseminacijske aktivnosti projekata „LMOOB“, „Digitalised Schools“ sudjelovanje u obilježavanju Dana škole i Dana otvorenih vrata (radionice) uređivanje mrežne stranice Škole odabir novih udžbenika Sudjelovanje na Tjednu karijera FFOS-a priprema učenika za polaganje državne mature pripreme za ispraćaj maturanata
LIPANJ	primjeri dobre prakse (radionica/predavanje) prijedlog podjele nastavnih predmeta za sljedeću školsku godinu stručni skupovi / seminari uređivanje mrežne stranice Škole
SRPANJ	dogovor o podjeli satnice za sljedeću školsku godinu evaluacija

Aktiv stranih jezika

SADRŽAJ AKTIVNOSTI PO MJESECIMA	
MJESEC	AKTIVNOSTI
RUJAN	organizacija rada aktiva i izbor voditelja godišnje planiranje i programiranje rada (predmetni kurikulum, izvannastavne aktivnosti, obilježavanje značajnijih datuma tijekom godine) uređenje učionice/kabineta za strane jezike dogovor o dužnostima članica Aktiva za izradu plana i programa Škole te školskog kurikula rasprava i usklađivanje GIK-ova izrada didaktičkoga materijala i prijedlozi za nabavu novih nastavnih sredstava i pomagala planiranje rada na projektima EU

LISTOPAD	analiza uspjeha učenika na državnoj maturi obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje i Dana kruha izvješća sa stručnih skupova analiza inicijalnih testova iz engleskoga i njemačkoga jezika u prvim razredima
STUDENI	suradnja sa Županijskim i Međužupanijskim aktivima pripreme za državnu maturu priprema za školska natjecanja iz engleskoga jezika suradnja s ostalim srodnim aktivima
PROSINAC	sudjelovanje u humanitarnoj akciji: Volonterski klub "Ruđerica" (suradnja s udrugom Rijeka ljubavi: prikupljanje pomoći djeci slabijega imovinskog stanja) Obilježavanje Saturnalije (Latinski jezik) priprema za školska natjecanja iz engleskoga jezika stručni seminari
SIJEČANJ	provođenje školskog natjecanja suradnja sa srodnim aktivima u školi izvješća sa seminara
VELJAČA	priprema učenika za natjecanje i evaluacija za Županijsko natjecanje izrada panoa za Valentinovo
OŽUJAK	izvješća sa stručnih skupova posjet Državnom arhivu Županijsko natjecanje iz stranih jezika - analiza ispita i uspjeha učenika priprema učenika za polaganje državne mature
TRAVANJ	izvješća sa županijskih aktivna izrada panoa: Državna matura – Engleski jezik Priprema učenika za polaganje državne mature
SVIBANJ	priprema učenika za polaganje državne mature izvješća sa seminara sudjelovanje u obilježavanju Dana škole i Dana otvorenih vrata suradnja sa ostalim aktivima u školi pripreme za ispraćaj maturanata
LIPANJ	prijedlog podjele nastavnih predmeta za sljedeću školsku godinu stručni seminari Izrada izvještaja o radu Školskog stručnog vijeća za strane jezike

Aktiv prehrane i kozmetike

SADRŽAJ AKTIVNOSTI PO MJESECIMA	
MJESEC	AKTIVNOSTI
RUJAN	sastanak stručnog vijeća organizacija rada aktiva i izbor voditelja podjela nastavnih predmeta i sati za školsku godinu 2025./2026. izrada plana i programa rada osnivanje školske zadruge "Ruđerica" ustroj rada u laboratorijima dogovor o pripremi manifestacije „Zahvalnost za plodove zemlje“ izvješća sa stručnih skupova dogovor o rasporedu tehničarke Humanitarna akcija „Marijini obroci“ – tijekom nastavne godine projekt Moj zdravi tanjur – tijekom nastavne godine projekt Hrana i stari običaji našeg kraja – tijekom nastavne godine

LISTOPAD	stručni seminar kozmetičke kuće i radionica 26. Osječki jesenski sajam dogovor o nabavi potrebne opreme i uređaja kozmetičkog praktikuma
STUDENI	sastanak stručnog vijeća i rješavanje tekuće problematike suradnja sa Županijskim/Međuzupanijskim stručnim vijećem priprema za smotru učeničke zadruge i natjecanje učenika strukovnih zanimanja analiza funkcionalnosti rada u laboratorijima organizacija rada u školskoj zadrugi posjet tvornici Afrodita, Slovenija obilježavanje Europskog tjedna vještina stečenih u strukovnom obrazovanju I osposobljavanju posjet Zagrebačkom velesajmu „Sajam hrane i zdravog življenja“ i Advent u Zagrebu
PROSINAC	sastanak stručnog vijeća analiza rada školske zadruge priprema za seminar proizvođača kozmetike realizacija seminara i radionica u školskom praktikumu Zagrebački velesajam, i laboratorij za analizu hrane Noć znanosti na PTF-u obilježavanje Božića - izložba I prodaja proizvoda ispred zadruga Ruđerica Obilježavanje Svjetskog dana veganstva I vegetarijanstva
SIJEČANJ	sastanak stručnog vijeća planiranje aktivnosti školske zadruge priprema za državno natjecanje priprema za državnu maturu analiza uspješnosti učenika u stručnim predmetima u kemiji i prehrani suradnja sa srodnim aktivima u školi analiza uspješnosti učenika u stručnim predmetima kozmetike posjet sajmu "Mode i ljepote,Zagreb
VELJAČA	obilježavanje svjetskog dana jabuka analiza rada školske zadruge analiza rada i realizacija strukovnih seminara obilježavanje Valentinova – prodaja prikladnih proizvoda ispred zadruga Ruđerica Posjet udruzi Iskra Waldorfska inicijativa-Waldorfska škola Osijek
OŽUJAK	analiza proizvodnje u školskoj zadrugi obilježavanje svjetskog dana palačinki sudjelovanje školske zadruge na Osječkom sajmu Osječki proljetni sajam posjet Tržnici Osijek posjet Zavodu za javno zdravstvo Osijek Dan otvorenih vrata škole Terenska nastava Beč posjet sajmu "Zdravlja i ljepote",Osijek posjet vinarijama
TRAVANJ	sastanak stručnog aktiva rad na projektu, nabavka opreme za školski praktikum sudjelovanje školske zadruge na sajmu „Agro zemlja“ rad na projektu, nabavka opreme za školski praktikum obilježavanje Dana škole, aktiv prehrane I kozmetike Ugostiteljsko turistička škola Osijek Obilježavanje Uskrsa – prodaja prikladnih proizvoda ispred zadruga Ruđerica Stručni posjet ekološkim proizvođačima hrane, Hrvatskoj agenciji za poljoprivredu i hranu u Osijeku

SVIBANJ	sastanak stručnog vijeća projektne aktivnosti sudjelovanje školske zadruge na Zagrebačkom velesajmu posjet Hrvatskoj agenciji za hranu posjet Karolini, članici Kraš grupe, Vodovodu – Osijek d.o.o., Fakultetu agrobiotehničkih znanosti Osijek, Mlinaru d.o.o. posjet Kineziološkom fakultetu, Osijek
LIPANJ	obrana završnog rada obilježavanje svjetskog dan sigurnosti hrane projektne aktivnosti prijedlog podjele nastavnih predmeta za sljedeću školsku godinu 2025./2026. nabava kemikalija, pribora i opreme za sljedeću školsku godinu stručni seminari

Aktiv biologije i ekologije

SADRŽAJ AKTIVNOSTI PO MJESECIMA	
MJESEC	AKTIVNOSTI
RUJAN	organizacija rada vijeća i izbor voditelja dogovor o elementima vrednovanja u strukovnim programima dogovor o izvannastavnim aktivnostima i dodatnoj nastavi planiranje stručnih ekskurzija dogovor o obilježavanju važnih ekoloških datuma organizacija laboratorija L9a planiranje za sajam Tehnicoolum planiranje terenske nastave u Beč
LISTOPAD	novosti u stručnoj literaturi sajam Tehnicoolum rasprava o rezultatima učenika postignutih na državnoj maturi
STUDENI	korelacija s drugim predmetima (vijećima) dogovor o suradnji s volonterskim udrugama izvješća sa stručnih vijeća
PROSINAC	polugodišnje pripreme za zimske seminare i vijeća obilježavanje Svjetskog dana AIDS-a (1.12.) pripreme za natjecanje
SIJEČANJ	suradnja s drugim stručnim vijećima škole održavanje školskog natjecanja iz biologije priprema za obilježavanje Međunarodnog dana zaštite močvara Biolog I ja u "Ruđerici"-Odjel za biologiju planiranje terenske nastave u Beč
VELJAČA	planiranje aktivnosti povodom „Tjedna mozga“ obilježavanje Međunarodnog dana močvara
OŽUJAK	županijsko natjecanje planiranje obilježavanja Svjetskog dana zaštite voda (22.3.) posjeti radionicama i predavanjima u okviru „Tjedna mozga“ planiranje aktivnosti za „Festival znanosti“ planiranje suradnje s Fakultetom agrobiotehničkih znanosti, Prehrambeno-tehnološkim fakultetom, Odjelom za biologiju Planiranje stručne ekskurzije na Jankovac/Voćin Terenska nastava u Beč

TRAVANJ	Festival znanosti Eco City Waste Fest-priprema i sudjelovanje planiranje obilježavanja Dana planeta Zemlje (22.4.) analiza uspjeha učenika na natjecanjima planiranje obilježavanja Dana škole
SVIBANJ	realizacija terenske nastave izvješća sa stručnih skupova Dan otvorenih vrata Sajam zanimanja obilježavanje Svjetskog dana biološke raznolikosti (22.5.)
LIPANJ	analiza na kraju godine stručni seminari
SRPANJ	podjela nastavnih predmeta za sljedeću školsku godinu dogovor o nabavi opreme, pribora, kemikalija i literature za sljedeću školsku godinu izbor udžbenika

Aktiv kemije

SADRŽAJ AKTIVNOSTI PO MJESECIMA	
MJESEC	AKTIVNOSTI
RUJAN	organizacija rada vijeća i izbor voditelja dogovor o elementima ocjenjivanja dogovor o izvannastavnim aktivnostima, dopunskoj i dodatnoj nastavi dogovor o obilježavanju važnih kemijskih datuma organizacija laboratorija I3, I4 i I7 nabava kemikalija planiranje radionica za Centar izvrsnosti iz kemije OBŽ
LISTOPAD	novosti u stručnoj literaturi prosudbeno povjerenstvo za završne radove kemijskih tehničara, prijedlog tema organizacija radionica u sklopu projekta znanje+kreativnost=STEM inspiracija stručni seminar u keming planiranje aktivnosti za sajam Tehnicoolum rasprava o rezultatima učenika postignutih na državnoj maturi dogovor za radionice povodom europskog tjedna promocije strukovnog obrazovanja
STUDENI	korelacija s drugim predmetima (vijećima) dogovor o suradnji s volonterskim udrugama izvješća sa stručnih vijeća
PROSINAC	polugodišnje pripreme za zimske seminare i vijeće - pripreme za natjecanje iz kemije
SIJEČANJ	suradnja s drugim stručnim vijećima škole održavanje školskih natjecanja iz kemije priprema za obilježavanje Međunarodnog dana zaštite močvara
VELJAČA	planiranje aktivnosti povodom „Tjedna mozga“ stručni posjet Odjela za kemiju
OŽUJAK	održavanje županijskog natjecanje iz kemije planiranje obilježavanja Svjetskog dana zaštite voda (22.3.) posjeti radionicama i predavanjima u okviru „Tjedna mozga“ planiranje aktivnosti za „Festival znanosti“ planiranje suradnje s Fakultetom agrobiotehničkih znanosti, Prehrambeno-tehnološkim fakultetom, Odjelom za kemiju

TRAVANJ	Festival znanosti planiranje aktivnosti za sajam Eko city waste fest i Sajam zanimanja u go planiranje obilježavanja Dana planeta zemlje (22.4.) analiza uspjeha učenika na natjecanjima planiranje obilježavanja dana škole planiranje stručnog posjeta Petrokemiji i Osječkom vodovodu
SVIBANJ	realizacija terenske nastave izvješća sa stručnih skupova Dan otvorenih vrata (dogovor o datumu na NV) obilježavanje Svjetskog dana biološke raznolikosti (22.5.)
LIPANJ	podjela nastavnih predmeta za sljedeću školsku godinu dogovor o nabavi opreme, pribora, kemikalija i literature za sljedeću školsku godinu izbor udžbenika stručni seminari

Aktiv matematike i fizike

SADRŽAJ AKTIVNOSTI PO MJESECIMA	
MJESEC	AKTIVNOSTI
RUJAN	izrada GIK-a i izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa utvrđivanje elemenata ocjenjivanja planiranje stručnih ekskurzija dogovor o stručnom usavršavanju profesora
LISTOPAD	rasprava o rezultatima učenika postignutih na državnoj maturi organizacija natjecanja MAT liga 1.kolo posjet Labus@ferit- u
STUDENI	prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima izvješće sa seminara pripreme za natjecanja
PROSINAC	pripreme za državnu maturu za učenike planiranje rada u drugom polugodištu suradnja s pedagoginjom i ostalim vijećima u školi organizacija natjecanja MAT liga 2.kolo
SIJEČANJ	rad na stručnoj literaturi Zimska škola matematike, Zimska škola fizike stručno predavanje članova aktiva
VELJAČA	prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima izvješća sa seminara organizacija školskog natjecanja iz matematike i fizike organizacija natjecanja MAT liga 3.kolo
OŽUJAK	organizacija natjecanja Klokana bez granica analiza postignuća u nastavi pripreme za stručnu ekskurziju Obilježavanje dana broja Pi
TRAVANJ	organizacija natjecanja MAT liga 4.kolo planiranje obilježavanja Dana škole terenska nastava u Beč

SVIBANJ	analiza uspjeha i zadataka s natjecanja Mat lige pripreme za završetak nastavne godine za maturante prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima. izvješća sa seminara
LIPANJ	analiza postignutih rezultata učenika na kraju nastavne godine izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva izrada plana stručnog usavršavanja za članove aktiva
SRPANJ	raspodjela predmeta i sati analiza rezultata na državnoj maturi planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu

Aktiv društvene i prirodne skupine predmeta

SADRŽAJ AKTIVNOSTI PO MJESECIMA	
MJESEC	AKTIVNOSTI
Rujan	izrada godišnjeg plana i programa rada , predmetni kurikulum, školski kurikulum, na-dopuna Kućnog reda škole , izvannastavne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti, obilježavanje značajnijih datuma, projekti, ekskurzije, izleti , posjete , terenska nastava, dopunska nastava, dodatna nastavna, fakultativna nastava, školska natjecanja, školska sportska natjecanja, pripreme za natjecanja i povjerenstvo za natjecanje dogovor o usavršavanju nastavnika i izvješće sa županijskih stručnih skupova, državnih skupova, simpozija, ljetne škole kineziologa, te ostalih stručnih usavršavanja aktivnosti Volonterskog kluba „Ruđerica“ izrada didaktičkog materijala i prijedlozi za nabavu novih nastavnih sredstava i pomagala organizacijske aktivnosti vezane za kazalište, kino, muzeje, izložbe, sajam knjiga suradnja s ostalim srodnim aktivima utvrđivanje kriterija i elemenata ocjenjivanja i vrednovanja izrada IOOPA za učenik sa TUR-om, Individualizirane programe, darovite učenike obilježavanje važnijih datuma - tijekom nastavne godine, svi učenici, svi aktivni dopunska nastava- napredni povjesničari - Vjekoslav Sučić-tijekom nastavne godine po jedan sat školsko sportsko društvo "RUĐER" , voditelj društva Diana Trišler, prijavljena natjecanja kreću sa rujnom tekuće nastavne godine i završavaju sa lipnjem iste tekuće nastavne godine. Ovisi o kalendaru kojega donosi, organizira i propisuje Školski sportski savez grada Osijeka, Školski sportski savez Osječko-baranjske županije za županijska natjecanja, te Hrvatski školski sportski savez za državna natjecanja (prijavljena su natjecanja u sportovima : Kros, Atletika, Plivanje, Šah, Stolni tenis, Badminton, Odbojka, Odbojka na pijesku, Futsal, Košarka, 3x3 Košarka, Rukomet, Ples, ...), Šimun Vasilj - svi zainteresirani učenici projekt VJEŽBAONICA- Diana Trišler- kroz nastavnu godinu- svi zainteresirani učenici- projekt raspisuje, odobrava škole i uvrštava u posebni sustav Hrvatsku školski sportski savez - svi zainteresirani učenici PROJEKT: REGIONALNI INFO- CENTAR ZA MLADE OSIJEK - Gordana Popović, Saša Vrbanjac, Šimun Vasilj - 3. wd razred- tijekom nastavne godine PROJEKT OBŽ "UČIMO ZAJEDNO 9"- Igor Grubišić, Nada Pitinac, Ivana Lemur Perić - 1.razredi strukovnih programa- tijekom nastave godine školski preventivni program - SCREENING - RANO OTKRIVANJE RIZIČNIH PONAŠANJA MLADEŽI-HZJZ- Ivana Lemut Perić i razrednici svih 1. r (Igor Grubišić razrednik 1.g.) - tijekom nastavne godine KULTURA I JA - svi Aktivni - svi zainteresirani učenici DAN OTVORENIH VRATA- Nada Pitinac i izabrano povjerenstvo te svi nastavnici škole humanitarna akcija "MARIJINI OBROCI " -Igor Grubišić, Tatjana Varaga, Nives Bušić Tomanić-tijekom nastavne godine UREĐIVANJE SADRŽAJA ZA MREŽNE STRANICE ŠKOLE -Ozana Vignjević, Tamara Kapraljević, Renato Ergotić, Marijan Jovičić, Gordana Popović, Ana Krmek, Mihaela Kokorić, Ivana Lemut Perić PROJEKT OBŽ „ UČIMO ZAJEDNO 9 “- Nada Pitinac, Ivana Lemut Perić, Igor Grubišić- učenik 1.razreda strukovnog programa

SADRŽAJ AKTIVNOSTI PO MJESECIMA	
LISTOPAD	72 SATA BEZ KOMPROMISA -Igor grubišić ,Mirjam Georgijevski, Zri-ka Rihter - 1.g; 2.g; 2. kz, 4. kz 16.-19. listopada 2025. DIY GRUPA/GRUPA KREATIVACA; Diana Trišler i aktiv biologije i ekologije - ukrašavanje škole, restauracija namještaja i izrada ukrasa kroz nastavnu godinu svi zainteresirani učenici ŠKOLSKI BEND -Igor Grubišić-tijekom nastavne godine-učenici se sastaju na probama PIŠEM TI PISMO- Ozana Tomić, Mirta Burcar, Marijan Jovičić- lis-topad 2025.do svibanj 2026., učenici 3. wd Dan zahvalnosti za plodove zemlje i dana kruha- Igor Grubišić, Nada Pitinac, Dragana Viljanac, Tatjana Varga, Snježana Šulentić, Nives Bušić-Tomanić-školski bend, zbor, recitatorske skupine, priprema prigodnih proizvoda i ukrasa obilježavanje Jubilarne godišnjice škole(2026.) - Aktiv Hrvatskog jezika s ostalim aktivima- kroz nastavnu godinu, u skladu sa školskim rasporedom i mogućnosti organizacije
STUDENI	Dana sjećanja na žrtve Domovinskoga rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje-Vjekoslav Sučić; Sanja Mršo-Stančić- te svi učenici i djelatnici škole obilježavanje Božića, Valentinova i Uskrsa -Diana Trišler, Igor Grubišić i Snježana Šulentić, Nada Pitinac, Nives Bušić Tomanić, Dragana Viljanac, Tatjana Varga-Obilježiti završetak prvog polugodišta; proslaviti božićne i uskrsne blagdane.Uvažavanje različitosti i izražavanje prijateljskog stava među učenicima; ostvarivanje blagdanskih ugođaja u školi; duhovna priprema te upoznavanje i suradnja svih generacija u školi-svi zainteresirani učenici Noć muzeja i Noć kazališta- Aktiv Hrvatskog jezika, Aktiv društvene i prirodne skupine predmeta-svi zainteresirani učenici- siječanj 2026., studeni 2025.(dan kazališta) ŠKOLSKA EKSURZIJA MATURALNO PUTOVANJE TREĆIH RAZREDA U IN-OZEMSTVO (PREMA IZBORU UČENIKA)Vjekoslav Sučić Saša Vrbanjac, Ljiljana Vidović, , Dahna Kristek, Dragana Viljanac -3 razredi- tijekom nastavne godine POSJET- HNK I KONCERTNA PONUDA -Ozana Tomić- 4.a i 4.b - studeni 2025.-svibanj 2026. POSJET RELIGIJSKIM INSTITUCIJAMA - Atila Lukić, Mihaela Kokorić, Ozana Vignjević- u skladu sa kurikulumom iz Etike-1.razredi koji pohađaju Etiku- Studeni 2025.ili ožujak /travanj 2026 suradnja s ostalim srodnim aktivima
PROSINAC	BOŽIĆNI SPORTSKI TURNIR - Diana Trišler- sportske igre i međurazredni turniri - svi zainteresirani učenici - svi turniri u istom danu ili kroz tri tjedna ovisi o mogućnostima rasporeda nastave - prosinac SOCIOLOŠKI PRAKTIKUM - Atila Lukić- 3. razredi gimnazije- tijekom nastavne godine u skladu sa Kurikulumom i GIK-om Sociologije AKTIVNI GRAĐANI U ZAJEDNICI - Atila Lukić- kroz nastavu Sociologije, Povijesti i Politike i gospodarstva - učenici 3. i 4. razreda- tijekom nastavne godine izvješće provedenih aktivnosti , plan rada aktiva za sljedeće polugodište, izvješća sa Županijskih stručnih vijeća, Simpozija, Državnih skupova i ostalih edukacija i usavršavanja
SIJEČANJ	Posjet muzeju osobnih priča- Atila Lukić, Ozana Vignjević, Mihaela Kokorić-učenici drugih i trećih razreda-u drugom polugodištu natjecanje učenika iz POVIJESTI - Vjekoslav Sučić- svi učenici 1.-4.razreda prirodoslovne gimnazije- drugo polugodište u skladu sa kalendarom natjecanja SMOTRA VJEDRA-VJERONAČNO STVARALAŠTVO - Igor Grubišić- svi učenici- drugo polugodište ovisno o kalendaru natjecanja školsko natjecanje iz GEOGRAFIJE - Marina Jakobović i povjerenstvo za provedbu natjecanja- zainteresirani učenici prirodoslovne gimnazije - drugo polugodište - prema kalendaru natjecanja
VELJAČA	izvješća sa školskih natjecanja
OŽUJAK	Terenska nastava – DRŽAVNI ARHIV- Ozana Vignjević, Eva Folivarski- ožujak /travanj 2026. posjet spomen području Jasenovac- Ozana Vignjević, Atila Lukić- učenici 4.razreda- ožujak 2026 Školski izlet- jednodnevni POSJET GRADU SZEGEDU (MAĐARSKA) - Igor Grubišić, 1.g- ožujak/travanj 2026 SIGURNOST U PROMETU- Gordana Popović i razrednici 3.razreda u suradnji s Odjelom za prevenciju pri PU OBŽ (Vjekoslav Sučić razrednik 3.b)- siječanj, veljača , ožujak 2026.
TRAVANJ	Osječki Ferivi maraton- Igor Grubišić sa benom, Diana Trišler sa zainteresiranim učenicima , moguć pomak termina u skladu s organizatorom=grad Osijek Svjetski/međunarodni dan plesa - Diana Trišler- svi zainteresirani- 29.travanj 2026. - Dan planeta zemlje/Dan škole - Zdenka Krznarić-zainteresirani učenici- 22.4. (Dan Škole)

SADRŽAJ AKTIVNOSTI PO MJESECIMA	
	pripreme za ispraćaj maturanata QUADRILLE-PLES kojeg organizira grad Osijek na zadnji dan nastave/ Norijade za maturante, U nastavnom planu i programu nastavnici uče svoje maturante maturantskih razreda figurama plesa (Diana Trišler i Šimun Vasilj) , kroz nastavnu godinu. U travnju i svibnju maturanti su obavezni ići na 3 probe i 2 generalne probe koje organizira grad u točno najavljenom vremenu (datum i sat), te točnoj lokaciji s voditeljem plesa i razglasom, te pratnjom Županijske kordinatorice za projekt Quadrille, i obaveznim dolaskom voditelja nastavnika STRUČNI POSJETI IZLOŽBAMA, GRADSKOJ KNJIŽNICI, MUZEJIMA I SAJMU KNJIGA (PANONSKI FESTIVAL KNJIGE), KAZALIŠTIMA, KULTURNOM CENTRU, DRŽAVNOM ARHIVU- Aktiv Hrvatskog jezika, Aktiv društvene i prirodne skupine predmeta, Aktiv stranih jezika - tijekom Nastavne godine (Panonski festival knjige- svibanj 2026.) podjela svjedodžbi završnim razredima - Nada Pitinac - ravnateljica i razrednici razreda maturanata ŠKOLSKI SPORTSKI DAN - prijavu na natjecanja organizira Školski sportski savez, šalje program i vremenik utakmica te održavanje istih- mogu sudjelovati svi učenici, voditelj nastavnik Diana Trišler - datum je klizni ali oko 7.5 tekuće nastavne godine
SVIBANJ	SMOTRA VJEDRA- Igor Grubišić- svi zainteresirani učenici - svibanj Nastavne godine
LIPANJ	podjela svjedodžbi završnim razredima- Nada Pitinac - ravnateljica i razrednici 1., 2. i 3. razredasvečana podjela nagrada učenicima koji su postigli zapaženi uspjeh na natjecanjima i smotrama - ravnateljica Nada pitinac, voditelji A.Šepić i nastavnici mentori - svim učenicima koji su postigli uspjeh na natjecanjima i smotrama izvješće sa Školskih sportskih natjecanja Školskog sportskog društva "RUĐER", Izvješće sa ostalih natjecanja predmetnih profesora, izvješće o provedbi dodatne, dopunske nastave, izvješće provedenih ekskurzija, projekata, posjeta, terenske nastave , izleta , izvannastavne i izvanškolske aktivnosti izvješće o radu s učenicima s individualiziranim programima, darovitim učenicima, odrađenim i provedenim IOOPima ,
SRPANJ	dogovor o podjeli satnice za sljedeću školsku godinu završno izvješće voditelja o radu aktiva i evaluacija imenovanje novog voditelja aktiva

Aktiv grafike i informatike

SADRŽAJ AKTIVNOSTI PO MJESECIMA	
MJESEC	AKTIVNOSTI
TIJEKOM GODINE:	zadaci prema tjednim zaduženjima te obveze RV i NV suradnja s drugim aktivima, stručnim suradnicima i ravnateljicom organizacija i izvješća sa stručnih usavršavanja terenske nastave, posjeti, izleti i stručne ekskurzije predviđeni kurikulum priprema učenika završnih razreda za završni ispit (maturalne radnje)
RUJAN	izbor voditelja aktiva godišnje planiranje i programiranje rada Aktiva izrada NPP-a te planova rada s učenicima s teškoćama priprema i uređenje kabineta i računalnih učionica nabava potrebnih nastavnih sredstava i pomagala grafičko uređenje Školskog godišnjeg plana i programa te kurikula
LISTOPAD	priprema tema za završne radove učenika iz područja grafike planiranje aktivnosti za Europski tjedan strukovnih vještina (ETSV) stručno usavršavanje nastavnika
STUDENI	predstavljanje smjerova ETSV 5. - 9. studenog suradnja s drugim vijećima
PROSINAC	priprema učenika za natjecanje terenska nastava u Koprivnicu, posjet studiju Medijskog dizajna, Sveučilište Sjever

SIJEČANJ	evidencija i popis potrebnih materijalnih sredstava rada organizacija školskog natjecanja iz grafike, priprema i realizacija
VELJAČA	izrada školskih promotivnih materijala
OŽUJAK	pripreme učenika za državno natjecanje iz grafike, web dizajna i informatike
TRAVANJ	stručna praksa za nastavnike
SVIBANJ	državno natjecanje učenika iz područja grafike pripreme za završetak nastavne godine za maturante
LIPANJ	dežurstva na ispitima državnih matura, ŠIP analiza postignutih rezultata na kraju školske godine, te izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva izrada izvješća stručnog usavršavanja, te izvješća rada s učenicima s poteškoćama planiranje i realizacija i evaluacija likovne provjere (ukoliko se upisuje smjer grafički -urednik dizajner)
SRPANJ	dežurstva na ispitima državnih matura, ŠIP održavanje računala u računalnim učionicama podjela nastavnih sati za školsku godinu 2025./2026.

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Razredništvo je skup poslova učitelja – razrednika na izvedbi odgojno-obrazovnog plana i programa rada razrednog odjela. Razredništvo se ostvaruje u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s učenicima, posrednom radu roditeljima/starateljima/skrbnicima, stručnim suradnicima i učiteljima razrednog vijeća i u ostalim poslovima koji proizlaze iz neposredno odgojno-obrazovnog rada.

Poslovi koji proizlaze iz naravi posla razrednika su:

- održavanje informacija za roditelje,
- ostali oblici suradnje i aktivnosti s roditeljima,
- organizacija i vođenje roditeljskih sastanaka,
- redovito obavješćavanje roditelja o postignućima i napredovanju učenika,
- planiranje i programiranje te provedba plana i programa rada razrednog odjela,
- upis podataka o učenicima u upisnik učenika eMaticice,
- vođenje pedagoške razredne dokumentacije,
- tjedna analiza i planiranje odgojno-obrazovnog rada u razrednom odjelu Razrednog vijeća i stručnih suradnika,
- poslovi vezani za upis djece u prvi razred srednje škole,
- izrada godišnjeg plana sata razrednika,
- priprema i vođenje sjednica Razrednog vijeća,
- briga o učeničkoj prehrani, zdravstvenoj i socijalnoj skrbi učenika te o izvršavanju učeničkih obveza,
- drugi poslovi vezani uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma.

RAZRED	RAZREDNIK
1. a	Marta Rupčić
1. g	Igor Grubišić
1. n	Nives Bušić Tomanić
1. kz	Sonja Ber
2. a	Ozana Vignjević
2. b	Jasna Sudarić
2. g	Mirjam Georgijevski
2. k	Suzana Čurić

2.kz	Zrinka Rihter
3. a	Ljiljana Vidović
3. b	Vjekoslav Sučić
3. wd	Saša Vrbanjac
3. n	Dragana Viljanac
3. kz	Dahna Kristek
4. a	Tamara Kapraljević
4. b	Adrijana Šepić
4. g	Šimun Vasilj
4. k	Martina Janković
4.kz	Snježana Šulentić

Popis tema za sat razrednika

PRVI RAZRED	Teme preuzete s Carnetovog edutorija iz Plana i programa rada razrednika Elektrotehničke škole Zagreb
Mjesec	NASTAVNA JEDINICA
RUJAN	Upoznavanje učenika s razrednikom i s drugim učenicima Informirati učenike o školi u kojoj se nalaze i obilazak škole Organizacija nastave, raspored, nastavni plan i program, obveze učenika (osr. C.4.2.) Upoznavanje učenika s Kućnim redom škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (osr. C.4.3.) Biranje razrednog rukovodstva (goo B.4.2.) Izabrati predsjednika razreda te predstavnika Vijeća učenika te njegovog zamjenika (goo C.4.1) (goo c.4.3.) Razredna pravila i razredna kohezija (osr C.4.2., osr C.4.3.) društvena odgovornost <u>doprinos kvaliteti života u razredu</u>
LISTOPAD	Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo (osr C.4.2.) - Socijalna prihvaćenost (osr . A.4.3.) Navike učenja - anketa vrednovanje za učenje / vrednovanje kao učenje pogledati kurikulum za međupredmetnu temu „Učiti kako učiti“ Pozitivna slika o sebi (osr A.4.1.,osr A.4.2.) - oblikovanje identiteta i izgradnja samopouzdanja i samopoštovanja *10. 10. Svjetski dan mentalnog zdravlja Prehrambeni stilovi – pravilna prehrana (A.4.2.A) *16. 10. Svjetski dan hrane Izostanci i ocjene (osr a.4.3.) (osr A.4.4) - <u>razvijanje svojih potencijala</u>
STUDENI	Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. 11. – 15. 12.) pogledati međupredmetnu temu zdravlje, domena – Pomoć i samopomoć prevencija ovisnosti: alkohol, cigarete i droge, rizična ponašanja i posljedice Prevencija nasilničkog ponašanja (B.4.1.C) - prevencija nasilja u različitim okolnostima - neprimjerene pojavnosti u školi i okolini - tolerancija *16. 11. Međunarodni dan tolerancije *18. 11. Dan sjećanja na Vukovar Odgovorno spolno ponašanje (B.4.2.D.) Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje - <u>Izostanci i ocjene (osr a.4.3.) (osr A.4.4)</u>

PROSINAC	Moć pozitivnih poruka - Kako potaknuti nekoga da postupi ispravno Božićni običaji, humanost na djelu (goo C.4.2.) (osr C.4.3.) Pomagati drugima *3.12. Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama <u>Izostanci i ocjene (osr a 4.3.) (osr A 4.4)</u>
SIJEČANJ	Analiza uspjeha u prvom polugodištu Ljudska prava (goo A.4.1.) *24. 1. Međunarodni dan obrazovanja Osmišljavanje slobodnog vremena Komunikacijske vještine (z.B.4.1.A) (z.B.4.1.B) - verbalna i neverbalna komunikacija - kako započeti razgovor *10. 1. Svjetski dan smijeha *21. 1. Međunarodni dan zagrljaja
VELJAČA	Učenik i Internet (ikt A.4.4) (ikt B.4.3) (ikt C.4.4.) Facebook sigurnost na Internetu prednosti i nedostaci Interneta i tehnologije Dan sigurnijeg Interneta Valentinovo – emocije (osr A.4.2.) Moji osjećaji (upoznati svoje osjećaje, izraziti svoje osjećaje, izraziti empatiju prema drugima) Dan ružičastih majica – borba protiv vršnjačkog nasilja (B.4.1.A) (B.4.1.B) (B.4.1.C) <u>Izostanci i ocjene (osr a 4.3.) (osr A 4.4)</u>
OŽUJAK	„Zdrav za 5“ – predavanje MUP-a (z B.4.3.) SNEP – predavanje pedagoginje Ljubavne veze - komuniciranje u vezi - prevencija nasilja u mladenačkim vezama - medijski prikaz spolnosti *20. 3. Međunarodni dan sreće Samokontrola (osr. B.4.1.) - ostati miran pod stresom - prepoznati gubitak samokontrole - preuzimanje odgovornosti <u>Izostanci i ocjene (osr a.4.3.) (osr A.4.4)</u>
TRAVANJ	Priroda i ja (odr A.4.2.) pogledati u međupredmetnu temu održivi razvoj *7. 4. Svjetski dan zdravlja *22.4. Dan planeta Zemlje Uskrs - blagdani i običaji <u>Izostanci i ocjene (osr a 4.3.) (osr A 4.4)</u>
SVIBANJ	Stereotipi i predrasude (osr C.4.4.) - diskriminacija Obitelj *15.5. Međunarodni dan obitelji Dobre navike (z. A.5.3.) - poroci *29. 5. Svjetski dan sporta *31.5. Svjetski dan nepušenja <u>Izostanci i uspjeh (osr a 4.3.) (osr A 4.4)</u>

LIPANJ	Medijska pismenost (ikt A.4.4) (ikt B.4.3) Razvoj kritičkog mišljenja Osvrt na 1. razred (uku A.4/5.4) Analiza uspjeha na kraju nastavne godine
--------	---

DRUGI RAZRED		Teme preuzete s Carnetovog edutorija iz Plana i programa rada razrednika Elektrotehničke škole Zagreb
Mjesec	NASTAVNA JEDINICA	
RUJAN	Pozdraviti učenike i predstaviti nove učenike - Pročitati učenicima raspored sati, nastavni plan i program te profesore koji im predaju Organizacija nastave, raspored, nastavni plan i program, obveze učenika (osr. C.4.2.) Upoznavanje učenika s Kućnim redom škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (osr. C.4.3.) Biranje razrednog rukovodstva (goo B.4.2.) Izabrati predsjednika razreda te predstavnika Vijeća učenika te njegovog zamjenika (goo C.4.1) (goo c.4.3.) iskustvo teme koje zanimaju učenike Razredna pravila i razredna kohezija (osr C.4.2., osr C.4.3.) društvena odgovornost doprinos kvaliteti života u razredu *21. 9. Međunarodni dan mira	
LISTOPAD	Odgovorna potrošnja * 31. 10. Svjetski dan štednje Učenje i kako bolje učiti? Prevladavanje odgađanja – učinkovito planiranje (uku. B.4/5.1.) vrednovanje za učenje / vrednovanje kao učenje * pogledati kurikulum za međupredmetnu temu „Učiti kako učiti“ Pozitivna slika o sebi (osr A.4.1., osr A.4.2., osr A.4.3.) - SAMOPUZDANJE ili ANKSIOZNOST - SAMOPROCJENA *10. 10. Svjetski dan mentalnog zdravlja Prehrambeni stilovi Dodaci prehrani (Z A.4.2.B) Posljedice uzimanja lijekova (z. C.4.1.C) * 16. 10. Svjetski dan hrane Izostanci i ocjene (osr a.4.3.) (osr A.4.4) Razvijanje svojih potencijala	
STUDENI	Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. 11. – 15. 12.) pogledati međupredmetnu temu zdravlje, domena – Pomoć i samopomoć prevencija ovisnosti: duhansko zlo, marihuana, alkohol, moderne ovisnosti, rizična ponašanja i posljedice Vršnjačko nasilje - Nasilje nije rješenje (B.4.1.C) prevencija nasilja u različitim okolnostima neprijemljive pojavnosti u školi i okolini tolerancija *16. 11. Međunarodni dan tolerancije *18. 11. Dan sjećanja na Vukovar Virtualna nastava – nastava na daljinu - Online bonton Izostanci i ocjene (osr a.4.3.) (osr A.4.4)	

PROSINAC	Kockanje i klađenje – rizici i šanse? Božićni običaji, humanost na djelu (goo C.4.2.) (osr C.4.3.) Pomagati drugima *3.12. Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama Izostanci i ocjene (osr a.4.3.) (osr A.4.4)
SIJEČANJ	Analiza uspjeha u prvom polugodištu Ljudska prava (goo A.4.1.) *24. 1. Međunarodni dan obrazovanja Sociometrija (osr B.4.1, osr B.4.2., osr B.4.3.) Komunikacijske vještine (z.B.4.1.A) (z.B.4.1.B) - aktivan slušač *10. 1.Svjetski dan smijeha *21. 1. Međunarodni dan zagrljaja
VELJAČA	Sigurniji Internet (ikt A.4.4) (ikt B.4.3) (ikt C.4.4.) - medijska pismenost Valentinovo – emocije (osr A.4.2.) Moji osjećaji (upoznati svoje osjećaje, izraziti svoje osjećaje, izraziti empatiju prema drugima) Dan ružičastih majica – borba protiv vršnjačkog nasilja (B.4.1.A) (B.4.1.B) (B.4.1.C) Izostanci i ocjene (osr a.4.3.) (osr A.4.4)
OŽUJAK	„Zdrav za 5“ – predavanje MUP-a (z B.4.3.) SNEP – predavanje pedagoginje Kontracepcija (Z A.4.1.) - Spolno prenosive bolesti Zdravi interpersonalni odnosi i veze (osr C.4.1) - pozitivni učinci odnosa, kako učvrstiti odnose, zdrava komunikacija, granice *20. 3. Međunarodni dan sreće Stres (osr. B.4.1.) - ostati miran pod stresom, prepoznati gubitak samokontrole, preuzimanje odgovornosti, pravilno disanje Izostanci i ocjene (osr a.4.3.) (osr A.4.4)
TRAVANJ	Utjecaj čovjeka na okoliš (odr A.4.2.) - pogledati u međupredmetnu temu održivi razvoj *7. 4. Svjetski dan zdravlja *22.4. Dan planeta Zemlje Uskrs - blagdani i običaji Izostanci i ocjene (osr a.4.3.) (osr A.4.4)
SVIBANJ	Međuvršnjačka edukacija Obitelj *15.5. Međunarodni dan obitelji Dobre navike (z. A.5.3.) - kreativnost *29. 5. Svjetski dan sporta *31.5. Svjetski dan nepušenja Izostanci i uspjeh (osr a.4.3.) (osr A.4.4)
LIPANJ	Ovisnost o videoigricama Osvrt na 2. razred (uku A.4/5.4) Analiza uspjeha na kraju nastavne godine

TREĆI RAZRED		Teme preuzete s Carnetovog edutorija iz Plana i programa rada razrednika Elektrotehničke škole Zagreb
Mjesec	NASTAVNA JEDINICA	
RUJAN	Pozdraviti učenike i predstaviti nove učenike - Pročitati učenicima raspored sati, nastavni plan i program te profesore koji im predaju Organizacija nastave, raspored, nastavni plan i program, obveze učenika (osr. C.5.2.) Upoznavanje učenika s Kućnim redom škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (osr. C.5.3.) Biranje razrednog rukovodstva (goo B.5.2.) Izabrati predsjednika razreda te predstavnika Vijeća učenika te njegovog zamjenika (goo C.5.1) (goo c.5.3.) iskustvo teme koje zanimaju učenike Razredna pravila i razredna kohezija (osr C.5.2., osr C.5.3.) društvena odgovornost doprinos kvaliteti života u razredu *21. 9. Međunarodni dan mira	
LISTOPAD	Financijska pismenost - odgovorna potrošnja (Pod. C.5.3.) * 31. 10. Svjetski dan štednje Suradničko učenje (osr B.5.2) vrednovanje za učenje / vrednovanje kao učenje * pogledati kurikulum za međupredmetnu temu „Učiti kako učiti“ Ljudske potrebe (mentalno zdravlje) prema Abraham Maslow (osr A.5.2) (OSR. A.5.3) *10. 10. Svjetski dan mentalnog zdravlja Prehrambeni stilovi Pravilna prehrana kod povećanih umnih i tjelesnih napora * 16. 10. Svjetski dan hrane Izostanci i ocjene (osr a.5.3.) (osr A.5.4) Razvijanje svojih potencijala	
STUDENI	Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. 11. – 15. 12.) (z B 5.3.A) Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni život i karijeru pogledati međupredmetnu temu zdravlje, domena – Pomoć i samopomoć Prevenција nasilja u mladenačkim vezama (osr A.5.2) (osr B.5.1.) (osr B.5.3) 1. Radionica „Sanjam dobru vezu“ - Očekivanja i prava u vezi 2. Radionica „Otvorenih očiju“ - Nasilno ponašanje u vezi 3. Radionica „Moje želje i granice“ - Nenasilno rješavanje sukoba 4. Radionica „Kako prijatelji mogu pomoći?“ *16. 11. Međunarodni dan tolerancije *18. 11. Dan sjećanja na Vukovar Online odrastanje: Virtualna nastava – nastava na daljinu (ikt A.5.4) - Online bonton Izostanci i ocjene (osr a.5.3.) (osr A.5.4)	
PROSINAC	Kultura škole (osr C.5.2) (osr C.5.3.) (osr C.5.4.) Božićni običaji, humanost na djelu (goo C.5.2.) (osr C.5.3.) Pomagati drugima *3.12. Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama Izostanci i ocjene (osr a.5.3.) (osr A.5.4)	

SIJEČANJ	Analiza uspjeha u prvom polugodištu Budući ja (osr A.5.4.) Zašto sam odabrao/la ovo zanimanje? *24. 1. Međunarodni dan obrazovanja Vršnjačka medijacija (osr B.5.3) Komunikacijske vještine (z.B.4.1.A) (z.B.4.1.B) - neverbalna komunikacija, govor tijela *10. 1.Svjetski dan smijeha *21. 1. Međunarodni dan zagrljaja
VELJAČA	Sigurniji Internet (ikt A.5.3) (ikt B.5.2) (ikt B.5.3.) (ikt C.5.3.) (ikt C.5.4.) - medijska pismenost Valentinovo – emocije (osr A.5.2.) Emocionalna pismenost Dan ružičastih majica – borba protiv vršnjačkog nasilja (z B.5.1.A) (B.5.1.B) (B.5.1.C) Izostanci i ocjene (osr a.5.3.) (osr A.5.4)
OŽUJAK	„Zdrav za 5” – predavanje MUP-a (z B.4.3.) SNEP – predavanje pedagoginje Razvijanje vještina za spolno odgovorno ponašanje (z .5.1.) (z B.5.2.B) Cyberbullying (ikt B.5.3.) Film, knjiga, kazalište *20. 3. Međunarodni dan sreće Profesionalna orijentacija (osr A.5.4) Izostanci i ocjene (osr a.4.3.) (osr A.4.4)
TRAVANJ	Ekologija i održivi razvoj (odr A.4.2.) - pogledati u međupredmetnu temu održivi razvoj *7. 4. Svjetski dan zdravlja *22.4. Dan planeta Zemlje Uskrs - blagdani i običaji Izostanci i ocjene (osr a.4.3.) (osr A.4.4)
SVIBANJ	Međuvršnjačka edukacija (osr B.5.2) (uku D.4/5.2) Brak, roditeljstvo i obitelj *15.5. Međunarodni dan obitelji Dobre navike (z. A.5.3.) - sport *29. 5. Svjetski dan sporta *31.5. Svjetski dan nepušenja Izostanci i uspjeh (osr a.4.3.) (osr A.4.4)
LIPANJ	Moje snage (osr A.5.3) samopouzdanje budući ja Osvrt na 3. razred (uku A.4/5.4) Analiza uspjeha na kraju nastavne godine

ČETVRTI RAZRED		Teme preuzete s Carnetovog edutorija iz Plana i programa rada razrednika Elektrotehničke škole Zagreb
Mjesec	NASTAVNA JEDINICA	
RUJAN	Pozdraviti učenike i predstaviti nove učenike - Pročitati učenicima raspored sati, nastavni plan i program te profesore koji im predaju Organizacija nastave, raspored, nastavni plan i program, obveze učenika (osr. C.5.2.) Upoznavanje učenika s Kućnim redom škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (osr. C.5.3.) Biranje razrednog rukovodstva (goo B.5.2.) Izabrati predsjednika razreda te predstavnika Vijeća učenika te njegovog zamjenika (goo C.5.1) (goo c.5.3.) iskustvo teme koje zanimaju učenike Razredna pravila i razredna kohezija (osr C.5.2., osr C.5.3.) društvena odgovornost doprinos kvaliteti života u razredu *21. 9. Međunarodni dan mira	
LISTOPAD	Državna matura (uku A.4/5.1) priprema Kada me strese - izazovi završnih razreda (osr A.5.2.) Depresija kod mladih (osr A.5.2) (OSR. A.5.3) *10. 10. Svjetski dan mentalnog zdravlja Prehrambeni stilovi Poremećaji hranjenja (z A.5.2) * 16. 10. Svjetski dan hrane Izostanci i ocjene (osr a.5.3.) (osr A.5.4) Razvijanje svojih potencijala	
STUDENI	Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. 11. – 15. 12.) (z B 5.3.A) Zlo(upotreba) alkohola i droga pogledati međupredmetnu temu zdravlje, domena – Pomoć i samopomoć Kreativnost i mentalno zdravlje (uku A.4/5.3.) *16. 11. Međunarodni dan tolerancije *18. 11. Dan sjećanja na Vukovar Online odrastanje: Virtualna nastava – nastava na daljinu (ikt A.5.4) - Online bonton Izostanci i ocjene (osr a.5.3.) (osr A.5.4)	
PROSINAC	Pravilnik o izradi i obrani završnog rada (osr A. 5. 4.) Božićni običaji, humanost na djelu (goo C.5.2.) (osr C.5.3.) Pomagati drugima *3.12. Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama Izostanci i ocjene (osr a.5.3.) (osr A.5.4)	
SIJEČANJ	Analiza uspjeha u prvom polugodištu Moj izbor: optimist - pesimist (osr A.5.2.) *24. 1. Međunarodni dan obrazovanja Vršnjačka medijacija (osr B.5.3) (z B.5.1.C) Komunikacijske vještine (z.B.5.1.B) - laganje *10. 1.Svjetski dan smijeha *21. 1. Međunarodni dan zagrljaja	

VELJAČA	Ovisni o tehnologiji (ikt A.5.3) (ikt B.5.2) (ikt B.5.3.) (ikt C.5.3.) (ikt C.5.4.) Valentinovo – emocije (osr A.5.2.) Dan ružičastih majica – borba protiv vršnjačkog nasilja (z B.5.1.A) (B.5.1.B) (B.5.1.C) Izostanci i ocjene (osr a.5.3.) (osr A.5.4)
OŽUJAK	Prevenција trgovanja ljudima – predavanje volontera Crvenog križa SNEP – predavanje pedagoginje Zdravlje - kako ga njegovati? (z A.5.3.) Otključajmo pamćenje vježbe pogledati međupredmetnu temu „Učiti kako učiti“, 4. i 5. odgojno – obrazovni ciklus SŠ Film, knjiga, kazalište (goo C.5.1) filmski prijedlozi popis knjiga za čitanje *20. 3. Međunarodni dan sreće Profesionalna orijentacija (osr A.5.4) Izostanci i ocjene (osr a.4.3.) (osr A.4.4)
TRAVANJ	Međuvršnjačka edukacija (osr B.5.2) (uku D.4/5.2) Uskrs - blagdani i običaji Izostanci i ocjene (osr a.4.3.) (osr A.4.4)
SVIBANJ	Samostalnost u učenju - priprema za studiranje (uku A.4/5.2) Osvrt na 4. razred (uku A.4/5.4) Analiza uspjeha na kraju nastavne godine

Plan i program provedbe međupredmetnih tema

Međupredmetne teme ostvaruju se međusobnim povezivanjem odgojno-obrazovnih područja i nastavnih tema svih nastavnih predmeta. Europski referentni okvir navodi da kompetencije usvojene tijekom obveznog obrazovanja nisu vezane za određeni predmet već se odnose se na šire međupredmetne ciljeve i predstavljaju poveznicu od poučavanja prema cjeloživotnom učenju.

Izdvojeno je i definirano sedam međupredmetnih tema. To su: Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravlje, Poduzetništvo, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije te Održivi razvoj.

Kurikulumi međupredmetnih tema razrađeni su prema zajedničkim smjernicama. Svaki od sedam kurikuluma međupredmetnih tema organiziran je po odgojno-obrazovnim ciklusima i domenama. Unutar svakog odgojno-obrazovnog ciklusa i domena navedena su odgojno-obrazovna očekivanja. Odgojno obrazovna očekivanja međupredmetnih tema pregledno navode što se od učenika očekuje u određenoj domeni ili makrokonceptu međupredmetne teme na kraju svakog odgojno-obrazovnog ciklusa.

U odgojno-obrazovnoj vertikali određeno je 5 odgojno-obrazovnih ciklusa, a na učenike srednje škole odnose se četvrti i peti ciklus. Odgojno obrazovna očekivanja razrađuju se kroz navođenje potrebnih znanja, vještina i stavova. Uz odgojno-obrazovna očekivanja navedeni su ključni sadržaji (što?) i preporuke za njihovo ostvarivanje (kako?). Sva postavljena očekivanja mogu se ostvarivati različitim metodama i oblicima odgojno-obrazovnog rada unutar svakog pojedinog nastavnog predmeta ili u okviru zajedničkih razrednih ili školskih projekata. Važno je naglasiti da u planiranju ostvarivanja odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema sudjeluju svi predmetni nastavnici i stručni suradnici. Preporuča se suradničko planiranje kako bi se što cjelovitije sve teme ostvarile u pojedinim odgojno-obrazovnim ciklusima. To znači da je potrebno kroz sve nastavne predmete ostvariti odgojno-obrazovna očekivanja svih međupredmetnih tema. Unutar svakog nastavnog predmeta ostvarivat će se očekivanja onih međupredmetnih tema koje su mu sadržajem i očekivanjima bliske, a

suradničkim planiranjem svih nastavnika i suradnika osigurava se ostvarivanje svih međupredmetnih tema kroz određeni odgojno-obrazovni ciklus.

PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručna usavršavanja odvijat će se prema Katalogu stručnih usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, NCVVO, MZO, institucija koje se bave odgojem i obrazovanjem te strukovnih udruga i online putem, a prema financijskim mogućnostima Škole.

Cilj stručnih usavršavanja je podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada, praćenje novosti u odgoju i obrazovanju, uvođenje novih metoda i oblika rada, digitalnih tehnologija, poticanje rada s učenicima rizičnog ponašanja, učenika s teškoćama i darovitih učenika te jačanje profesionalnih kompetencija nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja.

U našoj školi sjedište je tri županijska stručna vijeća i jedno međužupanijsko: Županijsko stručno vijeće nastavnika za predmetno područje biologije koje vodi nastavnica Ljiljana Vidović, profesorica biologije i kemije, Županijsko stručno vijeće nastavnika za predmetno područje povijesti koje vodi nastavnik Vjekoslav Sučić, profesor povijesti i Županijsko stručno vijeće za predmetno područje Sociologije i Politike i gospodarstva koje vodi nastavnik Atila Lukić, magistar sociologije i edukacije filozofije te Međužupanijsko stručno vijeće geologije, rudarstva, nafte i kemijske tehnologije koje vodi nastavnik Igor Prašnikar, profesor biologije i kemije. Svako županijsko/međužupanijsko stručno vijeće sastaje se najmanje tri puta godišnje i organizira edukacije za nastavnike te se slobodno uključuju i zainteresirani nastavnici naše škole. Sredstva za rad organizira Agencija za odgoj i obrazovanje / Agencija za strukovno obrazovanje te škola / županija.

Nastavnici se upućuju na redovito praćenje objave stručnih skupova i prijave putem aplikacije: ettaedu.azoo.hr i ema.e-skole.hr

Pripravnike se redovito upućuje na pripremne skupove za polaganje stručnih ispita, u pratnji mentora. Broj sati stručnog usavršavanja uključen je u Odluke o tjednim zaduženja radnika.

Evidencija odlazaka na stručne skupove vodi se i objavljuje u aplikaciji samovrednovanja i godišnjem izvješću o radu škole, a nastavnici redovito podnose izvještaje o sudjelovanju na Nastavničkim vijećima i Stručnim školskim vijećima.

Školska knjižnica nudi velik broj naslova stručne literature te nastavnici mogu slobodno predlagati potrebnu literaturu.

PLAN I PROGRAM RADA SEKCIJA UČENIČKE ZADRUGE RUĐERICA 2025./2026.

Sekcija Zdrav život i prehrana pri UZ RUĐERICA

Voditelj: Dragana Viljanac

Članovi: 20

Ciljevi: Razvijanje radnih navika, ukazivanje na vrijednost rada i učenje novih vještina. Poticati učenike na samostalnost i poduzetništvo. Poticati vizualno i kritičko mišljenje te pozitivan stav prema estetskim vrijednostima. Razvijati i poticati zdrav način života i pravilnu prehranu.

Namjena: Izrada zdravih prehrambenih proizvoda. Sudjelovanje na prigodnim manifestacijama u školi i van škole. Izrada proizvoda za održavanje zdravog života, kao što su tinkture, čajevi. Edukacija učenika škole o pravilnoj prehrani. Promicanje tradicionalne kuhinje.

Nositelji programa: Dragana Viljanac, voditeljica, Nives Bušić Tomanić, Tatjana Varga, učenici, roditelji.

Način realizacije:

- Rad će se provoditi u učionicama i prostorijama škole te na terenu ovisno o potrebi sekcije.
- Individualni i skupni rad.
- Radionice za učenike i nastavnike.

Vremenski okvir: Tijekom školske godine 2025./2026.

Vrednovanje, valorizacija i korištenje rezultata: Sustavno praćenje i bilježenje zapažanja učenikovih postignuća i uspjeha, interesa, motivacija i sposobnosti. Predstavljanje proizvoda na školskim manifestacijama.

Degustacije proizvoda. Rezultate koristiti u cilju povećanja interesa i motivacije učenika za zdraviji način života.

Troškovnik: Za potrebe kupnje materijala i pribora za rad

Program rada sekcije zdrav život i prehrana kroz godinu

VRIJEME REALIZACIJE	ZADACI I SADRŽAJ AKTIVNOSTI	BROJ SATI	SREDSTVA
RUJAN	Osnivanje sekcije Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge. Upoznavanje s planom i programom rada Učeničke zadruge. Motiviranje učenika za članstvo u učeničkoj zadruzi.	4	Nabavka potrebnih sredstava za rad sekcije.
LISTOPAD	Upoznavanje članova sekcije s planom i programom rada sekcije Obilježavanje Dana kruha - izrada pekarskih proizvoda Posjeta sajmu Posjet tržnici Suradnja s drugim sekcijama	8	Nabavka potrebnih materijala za rad, brašno, kvasac, mlijeko.
STUDENI	Izrada prerađevina od voća i povrća - pekmez Izrada ekološkog sredstva za čišćenje: bio- enzima Posjet tržnici	4	Voće, povrće, staklenke i ostali potrebni pribor
PROSINAC	Izrada novogodišnjih ukrasa Izrada jestivih darova za Božić Izrada začina	8	Nabavka materijala za izradu prigodnih ukrasa i darova za Božić
SIJEČANJ	Priprema i dogovor za obilježavanje Dana Zaljubljenih - Valentinovo	8	Nabavka materijala za obilježavanje Valentinova
VELJAČA	Izrada darova za Valentinovo Obilježavanje Dana zaljubljenih	8	Stol, stolnjaci, ukrasni papir
OŽUJAK	Posjet sajmu Izrada uskrasnih darova - bojanje jaja	8	Pribor za radionicu, jaja i boja za jaja
TRAVANJ	Edukacija učenika prvih razreda o zdravoj prehrani - radionica Moj zdravi tanjur. Sudjelovanje na Danima otvorenih vrata. Izrada začinskih soli i sličnih aromatičnih proizvoda	8	Stolovi, voće, povrće. Sol, suho začinsko bilje, med.
SVIBANJ	Izrada sapuna s porukom Posjet smotri zadruga Posjet tržnici	10	Pribor i materijal za izradu sapuna
LIPANJ	Pospremanje materijala i pripremanje za iduću školsku godinu	4	
	Analiza rada sekcije		

Ekološka sekcija - Održivi razvoj pri UZ RUĐERICA

Nositelji programa: Mirta Burcar, voditeljica, Ozana Vignjević, Ljiljana Vidović,

Učenici, roditelji i stručni suradnici i vanjski članovi

Članovi: 20 članova

Napomena: broj učenika je promjenjiv zbog različitosti aktivnosti

Ciljevi: Razvijanje sposobnosti za samostalni rad, organizacijskih, suradničkih, komunikativnih sposobnosti, odgovornosti, točnosti i preciznost u radu, urednosti te izgradnja poduzetničkog duha i kompetencija, osjećaja doprinosa, koristi zajednici, humanitarnosti i nesebičnosti. Sudjelovanje na prigodnim manifestacijama, sajmovima, smotrama u i izvan škole. Razvijanje ekološke svijesti učenika korištenjem različitih lokalnih namirnica biljnog podrijetla, postupcima razvrstavanja i recikliranja otpada, poticanje vizualnog i kritičkog mišljenja te pozitivan odnos prema estetskim vrijednostima. Unaprijediti znanja, vještine i stajališta o okolišu i održivom razvoju.

Namjena: uređenje školskog okoliša (hotel za kukce, hranilice za ptice, školski vrt), razvrstavanje otpada u prostoru škole (*kompostiranje biootpada*), briga o ukrasnim biljkama (determinacija biljaka, presađivanje, prihranjivanje), edukacija učenika o imunitetu, izrada zubne paste bez kemikalija, izrada prirodnih ukrasa od prirodnih materijala, sudjelovanje u manifestacijama koje predstavljaju školu.

Način realizacije:

- Edukacija prvih razreda u projektu "Razvrstajmo otpad u školi", kroz godinu.
- Uređenje okoliša škole, jesen, proljeće.
- Izrada kalendara branja ljekovitog bilja ili kalendar sadnje
- Radionica Kako poboljšati imunitet. (za Svjetski dan zdravlja)
- Radionica Ekološki otisak hrane. (potrebne za dan otvorenih vrata i festival znanosti)
- Radionica izrade božićnih ukrasa od šišarki, oraha, žirova,...
- Radionica "Reciklirajmo limenke i staklenke"
- Posjet eko trgu...ekološki proizvodi lokalnih proizvođača.
- Radionica "Informacijsko pretraživanje i održivi razvoj"
- Izrada sjemenja cvijeća u epruveti na kartonu

Vremenik: 70 sati tijekom školske godine, prema prigodnim datumima i manifestacijama u tijeku školske godine 2025./2026.

Troškovnik: vrećice za spremnike otpada, kaljevi za cvijeće, sadnice sezonskog cvijeća, zemlja i gnojivo za ukrasne biljke, papiri, flomasteri, namirnice za kašaste sokove, špaga od kudjelje, ljepilo, epruvete

Vrednovanje, valorizacija i korištenje rezultata:

Praćenje uspješnosti u radu i na popratnim poslovima.

Predstavljanje proizvoda na školskim manifestacijama.

Degustacije proizvoda.

Rezultate koristiti u cilju povećanja interesa i motivacije učenika za zdraviji način života.

Rezultate koristiti u doživljaju ugodnijeg radnog okruženja.

Izborom namirnica, načinom prehrane, podrškom lokalnim proizvođačima te zbrinjavanjem otpada možemo reći da živimo u skladu s prirodom.

Program rada ekološke sekcije-održivi razvoj kroz godinu

MJESEC	PLANIRANE AKTIVNOSTI	BROJ SATI	SREDSTVA
RUJAN	formiranje grupe dogovor o radu prijedlog tema i aktivnosti kojom će se skupina baviti ove školske godine sastavljanje kurikula dogovor o financijama, te pronalaženje pomoći u radu od strane vanjskih članova	6	Nabavka potrebnih sredstava za rad sekcije: papiri za printanje, vrećice za spremnike otpada
LISTOPAD	priprema predavanja o imunitetu edukacija učenika prvih razreda o razvrstavanju otpada u školi uređenje okoliša škole i školskog vrta, sadnja sezonskog cvijeća, prihrana i presađivanje ukrasnog zelenila u školskoj zgradi posjet eko trgu prikupljanje jesenskih plodova 12. 10. Svjetski dan ptica selica (druga subota u listopadu) briga o pticama stanaricama u školskom dvorištu	10	Nabavka potrebnih materijala za rad: papiri, flomasteri, voće, špaga od kudjelje, ljepilo, šišarke, orasi, kesteni, žirevi,...
STUDENI I PROSINAC	edukacija o imunitetu po razrednim odjelima edukacija i priprema kašastih sokova posjet eko trgu izrada božićnih ukrasa od prirodnih materijala (vijenic od borovih grana, adventski vijenac,...) Book folding art, girlanda od listova starih knjiga izrada kalendara	10 8	Nabavka potrebnih materijala za rad: papiri, flomasteri, voće, špaga od kudjelje, ljepilo, šišarke, orasi, kesteni, žirevi,...
SIJEČANJ	radionica: ekološki otisak hrane posjet eko trgu edukacija i priprema kašastih sokova izrada sjemenki cvijeća u epruveti na kartonu	6	Nabavka potrebnih materijala za rad: voće i povrće, palete, vijci, grane bambusa, slama, panjevi, kore drveta
VELJAČA I OŽUJAK	posjet eko trgu radionica: Kašastim sokovima smanji ekološki otisak hrane edukacija i priprema kašastih sokova Radionica "Reciklirajmo limenke i staklenke" Staro vs. novo (recikliranje stare školske fotelje) OŽUJAK: uređenje okoliša škole posjet eko trgu 22. 3. Svjetski dan voda (Film "River Blue")-21.3. Eko poruke - izrada stickera "Misli zeleno", "Čuvaj prirodu", "Zeleno je in", "Budi ECO",... Radionica "Informacijsko pretraživanje i održivi razvoj"	8 10	Nabavka potrebnih materijala za rad: voće i povrće, špaga od kudjelje, čipka, akrilne boje, stare knjige, ljepilo, staklenke, limenke

TRAVANJ	u dogovoru s ostalim skupinama ŠZ pripremiti radionice za Festival znanosti radionica: Kašastim sokovima do boljeg imuniteta izrada poklona za goste posjet eko trgu sudjelovanje na Eco City Waste Festu 22. 4 . Dan planeta Zemlje (Film "The Human Element")-24.4.	6	Nabavka potrebnih materijala za rad: voće i povrće, novinski papir, okviri za slike, Enciklopedija vrtnog bilja
SVIBANJ	posjet eko trgu Dan otvorenih vrata ARTistički herbarij uređenje školskog vrta i okoliša	4	Nabavka potrebnih materijala za rad: voće i povrće, novinski papir, okviri za slike, Enciklopedija vrtnog bilja
LIPANJ	11. 6. Međunarodni dan vrtova - druženje članova skupine u školskom vrtu uz čaj od lavande (od zarade kroz godinu) 12.6. razgovor o radu tijekom godine planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu izrada video zapisa aktivnosti UZ pub kviz na temu održivog razvoja	2	Čaj od lavande

Sekcija Grafika pri UZ RUĐERICA

Voditelj: Marijan Jovičić

Članovi: 40 članova

Ciljevi: Stjecanje znanja, vještina i kompetencija za obavljanje poslova i radnih zadataka raznih grafičkih djelatnosti. Razvijanje radnih navika, ukazivanje na vrijednost rada i učenje novih vještina, poticanje komunikativnosti i timskog rada. Poticati učenike na samostalnost i poduzetništvo te poticanje vizualnog i kritičkog mišljenja.

Namjena: Izrada grafičkih proizvoda. Sudjelovanje na prigodnim manifestacijama u školi i van škole. Edukacija učenika škole o novim djelatnostima grafičke tehnologije. Promicanje grafičke struke.

Nositelji programa: Marijan Jovičić, voditelj, Dinko Blažević

Učenici, roditelji i stručni suradnici

Način realizacije:

Rad će se provoditi u učionicama i prostorijama škole te na terenu ovisno o potrebi sekcije.

Individualni i skupni rad.

Radionice za učenike i nastavnike.

Vremenski okvir: Tijekom školske godine 2025./2026.

Vrednovanje, valorizacija i korištenje rezultata: Sustavno praćenje i bilježenje zapažanja uspjeha i postignuća učenika, interesa, motivacija i sposobnosti. Predstavljanje proizvoda na školskim manifestacijama. Rezultate koristiti u cilju povećanja interesa i motivacije učenika za grafičku struku.

Troškovnik: Za potrebe kupnje materijala i pribora za rad.

Program rada sekcije grafika kroz godinu

VRIJEME REALIZACIJE	ZADACI I SADRŽAJ AKTIVNOSTI	BROJ SATI	SREDSTVA
RUJAN	Osnivanje sekcije Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge. Edukacija učenika o grafičkim tehnikama Upoznavanje s planom i programom rada Zadruge. Motiviranje učenika za članstvo u Zadruzi.	4	Nabavka potrebnih sredstava za rad sekcije.
LISTOPAD	Upoznavanje članova sekcije s planom i programom rada sekcije Izrada tiskanih promo materijala	8	Nabavka potrebnih materijala za rad, papir, boja
STUDENI	Izrada naljepnica i privjesnica za teglice Izrada naljepnica za ambalažu Edukacije o poduzetništvu (gost poduzetnik)	8	Papir, boja, štanca, špagica
PROSINAC	Izrada kalendara Izrada planera Izrada ambalaže za razne proizvode	8	Papir, boja, materijal za uvez
SIJEČANJ	Izrada plakata i ostalih promotivnih materijala	4	Papir, boja
VELJAČA	Izrada ambalaže Izrada promotivnih materijala Edukacije o poduzetništvu (gost poduzetnik)	8	Papir, boja
OŽUJAK	Izrada prigodnih promo materijala za Uskrs	8	Papir, boja, štanca
TRAVANJ	Edukacija učenika o poduzetništvu u grafici i dizajnu Izrada promotivnih materijala	8	Papir, boja
SVIBANJ	Izrada ambalaže Izrada promotivnih materijala Tisak na majice, maturanti	10	Papir, boja, štanca, majice, materijal za sitotisak
LIPANJ	Izrada i uvez završnih radova Pospremanje materijala i pripremanje za iduću školsku godinu Analiza rada sekcije	4	Papir, boja, materijal za uvez

Sekcija Kozmetika pri UZ Ruđerica

Voditelj: Zorica Majić

Članovi: (40)

Ciljevi: Usmjeriti i poticati učenike na samostalnost i poduzetnički duh, suradnju, timski rad, povjerenje, podjelu ideja i znanja. Poticati pozitivan stav prema estetskim i zdravstvenim vrijednostima. Razvijati i poticati zdrav način života i njegu tijela. Ostvariti djelotvornu međusobnu suradnju u školi, suradnju s roditeljima, vanjskim suradnicima.

Namjena: Stjecanje znanja, vještina i sposobnosti učenika u području izrade kozmetičkih proizvoda za njegu i zdravlje kože. Sudjelovanje na prigodnim manifestacijama u školi i van škole. Izrada proizvoda za održavanje zdravog života– tinkture, balzami, masti. Edukacija učenika škole o pravilnoj njezi kože. Promicanje vrijednosti i uloge kozmetike u svakodnevnom životu

Nositelji programa: Zorica Majić– voditelj

Martina Janković, član

Blaženka Miškić, član

Anita Šijan, član

Učenici, roditelji i stručni suradnici

Način realizacije:

Rad će se provoditi u učionicama, laboratorijima, kozmetičkom praktikumu i prostorijama škole te na terenu ovisno o potrebi sekcije.

Individualni i skupni rad.

Radionice za učenike i nastavnike.

Vremenski okvir: Tijekom šk.god.2025./2026.

Vrednovanje, valorizacija i korištenje rezultata: Sustavno praćenje i bilježenje zapažanja učenikovih postignuća i uspjeha, interesa, motivacija i sposobnosti. Predstavljanje proizvoda na školskim manifestacijama. Rezultate koristiti u cilju povećanja interesa i motivacije učenika za zdraviji način života.

Troškovnik: Za potrebe kupnje materijala i pribora za rad.

Program rada sekcije kozmetike kroz godinu

VRIJEME REALIZACIJE	ZADACI I SADRŽAJ AKTIVNOSTI	BROJ SATI	SREDSTVA
RUJAN	Osnivanje sekcije Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge. Upoznavanje s planom i programom rada Učeničke zadruge. Motiviranje učenika za članstvo u učeničkoj zadruzi.	4	Nabavka potrebnih sredstava za rad sekcije.
LISTOPAD	Upoznavanje članova sekcije s planom i programom rada sekcije Posjeta sajmu Suradnja s drugim sekcijama	8	Nabavka potrebnih materijala za rad
STUDENI	Sušenje i priprema biljnog materijala	8	Potrebni pribor i materijal
PROSINAC	Izrada uljnih pripravaka za masažu i poklona za Božić	8	Nabavka materijala za izradu pripravaka za masažu i poklona za Božić
SIJEČANJ	Priprema i dogovor za obilježavanje Dana zaljubljenih - Valentinovo Posjet sajmu	8	Nabavka materijala za obilježavanje Valentinova
VELJAČA	Izrada poklona za Valentinovo-Balzam za usne Obilježavanje Dana zaljubljenih	8	Potrebni materijal
OŽUJAK	Edukacija učenika 1 i 4. razreda- Aromaterapija Priprema za radionicu Aromatični pripravci za stopala i ruke Posjet sajmu	12	Pribor za radionicu
TRAVANJ	Sudjelovanje na Danima otvorenih vrata.	8	Prezentacija
SVIBANJ	Izrada mirišljave soli, pilinga i balzama za stopala Posjeta sajmovima	4	Pribor i materijal za izradu
LIPANJ	Pospremanje materijala i pripremanje za iduću školsku godinu Analiza rada sekcije	4	

PLAN I PROGRAM RADA CENTRA IZVRSNOSTI ZA KEMIJU

Voditelji: ravnateljica Nada Pitinac, dipl. ing. kem. teh. i psihologinja Ivana Lemut Perić, mag.psych.

Članovi: Mentori, nastavnici kemije u osnovnim i srednjim školama Osječko-baranjske županije

Cilj Centra je pružiti dodatnu podršku visokomotiviranim i darovitim učenicima, njegovati njihovu znatiželju i motivaciju te im otvoriti prostor za istraživanje i inovacije u području kemije. Cilj Centra izvrsnosti za kemiju je omogućiti darovitim učenicima iskustvo učenja kemije uz uvažavanje njihovih ideja, inicijative i potrebe za samostalnim radom u manjim grupama te razvijanje logičko-kombinatoričkog, kritičkog i kreativnog mišljenja, kao i motivacije za daljnji rad i razvoj svojih sposobnosti i interesa.

Rad Centra izvrsnosti za kemiju učenicima omogućuje sudjelovanje u istraživačkim i praktičnim radionicama, rad u poticajnom okruženju pod vodstvom iskusnih mentora, razvoj vještina kritičkog mišljenja, rješavanja problema i timskog rada te pripreme za natjecanja te daljnji akademski i profesionalni razvoj.

ISHODI

- Produbiti znanja u području prirodoslovlja i kemije izvan školskog gradiva.
- Povezivati kemiju s vlastitim iskustvom, svakodnevnim životom i drugim odgojno-obrazovnim područjima.
- Razvijati logičko i kritičko mišljenje, kreativnost i ustrajnost u radu.
- Ojačati samopoštovanje i razvijati pozitivnu sliku o sebi.
- Razvijati vještine kreativnog i inovativnog rješavanja problema.
- Razvijati vještine evaluacije i samoevaluacije, te (samo)prezentacije.
- Suradivati sa vršnjacima u planiranju i provedbi projekata te razvijati svoje suradničke i komunikacijske vještine.

Program Centra izvrsnosti za kemiju namijenjen je potencijalno darovitim učenicima u području kemije. Nastava je usmjerena na razvijanje kognitivnih sposobnosti i socio-emocionalnih vještina s naglaskom razvoja potencijala svakog polaznika.

Program će se provoditi u malim grupama, svaku drugu subotu u trajanju od četiri sata, kao izvanškolska aktivnost. Učenici će uz vodstvo mentora sudjelovati u provođenju projekata, radionica i natjecanja iz područja kemije kao i u Projektnom danu po završetku programa.

KALENDAR RADA CENTRA IZVRSNOSTI IZ KEMIJE

SADRŽAJ RADA	predviđeno vrijeme ostvarivanja	predviđeno vrijeme u satima	osoba zadužena za provedbu
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA Izrada Plana rada Tima za darovite Izrada programa dodatne nastave Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima-osposobljavanje za rad s darovitima Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima	Rujan - prosinac	80	Voditelj centra, psihologinja i mentori
SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	Rujan - lipanj	20	Voditelj centra i psihologinja

PROVEDBA POSTUPKA UT- VRĐIVANJA DAROVITOSTI Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	Rujan - listopad	10	Voditelj centra i psihologinja u suradnji s mentorima
RAD S DAROVITIM UČENICI- MA UNUTAR ŠKOLE Provedba individualiziranih programa Praćenje rada učeničkih društva, grupa i dodatne nastave	Listopad - lipanj	150	Mentori
OSTALI POSLOVI Vođenje evidencije i dokumentacije Neplanirani poslovi	Listopad - lipanj	30	Voditelj centra i psihologinja u suradnji s mentorima

AKTIVNOSTI

PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOST USTANOVE

Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija Ruđera Boškovića jedno je od središnjih mjesta u odgoju i obrazovanju mladeži i nastojat će povećati svoj doprinos u kulturnom i javnom životu sredine u kojoj djeluje.

Kulturno i javno djelovanje naše Škole očitovat će se u sljedećim oblicima:

- obilježavanjem značajnih nadnevaka tijekom godine
- javnim predstavljanjem učeničkih postignuća u redovnoj nastavi i izvannastavnim oblicima rada
- uključivanjem Škole u organizirane kulturne aktivnosti u gradu i županiji
- uključivanjem djelatnika škole u kulturne i znanstvene projekte i programe
- surađivanje s kulturnim institucijama u gradu kao što su: Gradska knjižnica, Župni ured, Radio Osijek,
- osnovne škole, Gradsko poglavarstvo, Matica hrvatska, Crveni križ,
- Muzej Slavonije, Volonterski centar, Proni centar, CISOK, CESI, PU Osječko-baranjska, Centar za nestalu i zlostavljanu djecu i Udrugama civilnoga duštva, Forum mirotvornih škola
- obilježavanjem blagdana – (Božić, Uskrs), nacionalnih praznika te značajnih datuma
- nadnevaka iz hrvatske povijesti, književnosti i kulture, međunarodni svjetski dani (Valentino)
- realiziranjem akcije: Solidarnost na djelu te prikupljanjem pomoći učenicima slabijeg
- materijalnog stanja
- predstavljanjem učeničkih recitatorsko-literarnih radova na posebnim priredbama za javnost, npr.
- početak školske godine, Dan škole, ispraćaj maturanata, svečana podjela svjedodžbi i sl.
- surađivanjem s kulturnim institucijama grada kao što su HNK u Osijeku, raznim udrugama i drugim čimbenicima u lokalnoj sredini.

MATURALNA PUTOVANJA

RB	RAZ.	BROJ UČENIKA	BROJ DANA	VODITELJI	SVRHA
1.	3. a	22	5	Ljiljana Vidović	Proslava završetka srednjoškolskog školovanja, jačanje međuljudskih odnosa, razvijanje samostalnosti i odgovornosti, stvaranje uspomena, obrazovni aspekt i proširenje vidika u osobnom i kulturnom razvoju.
2.	3. b	20	5	Vjekoslav Sučić	
3.	3. wd	22	5	Saša Vrbanjac	
4.	3. n	17	5	Dragana Viljanac	
5.	3. kz	21	5	Dahna Kristek	

ŠKOLSKJE ESKURZIJE I POSJETI

R.BR.	AKTIVNOST, PROGRAM I /ILI PROJEKT	CILJEVI	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK / RAZREDI
1.	Posjet Interliberu (sajam knjiga) Zagreb	Razvijati interes za čitanje knjiga te razvijati navike posjećivanja sajмова knjiga uz susrete pisaca i kulturnih događaja	Aktiv hrvatskoga jezika	Jednodnevno putovanje u Zagreb, studeni 2025.	Studen 2025.

2.	Posjet tvornici - Petrokemija, Kutina	Upoznavanje tehnološkog procesa proizvodnje umjetnih gnojiva.	Martina Janković, Suzana Čurić, Nives Bušić Tomanić	Jednodnevno putovanje autobusom uz stručno vodstvo za 1.n, 2.k i 4.k u kemijsku tvornicu u Kutini	Veljača - ožujak 2026. /1.n, 2.k, 4.k
3.	Posjet Spomen području Jasenovac	U kulturu sjećanja i osnažiti ih da budu svjesni i djelovati kao odgovor na današnji anti-semitizam.	Atila Lukić, Ozana Vignjević	učenici 4.razreda.	ožujak 2026.
4.	Terenska nastava - posjet Papuku - Jankovac, Voćin	Upoznavanje ekosustava šuma i povezivanje s kemijskim procesima	Ana Krmek, članovi iz aktiva biologije	Jednodnevno putovanje autobusom za učenike prvih razreda.	Svibanj 2026. /1.a, 1.n, 1.kz, 1.g
5.	Posjet: Sveučilište sjever, Koprivnica	Upoznavanje sa studijima grafičke struke	Dinko Blažević, Mirjam Georgijevski, Marijan Jovičić i Ana Karlović	Jednodnevno putovanje autobusom u Koprivnicu u prosincu 2025. g.	početkom prosinca 2025. Godine, učenici grafičkih i web razreda
6.	Posjet Zagrebačkom velesajmu, "Sajmu hrane i zdravog življenja", „Adventure" u Zagrebu	Usvajanje znanja iz područja prehrane	Tatjana Varga, Dragana Viljanac, Nives Bušić Tomanić	Jednodnevno putovanje u Zagreb za 1.n i 3.n u prosincu 2025.	prosinac 2025.; 1.n i 3.n razred
7.	Terenska nastava - Tehnički muzej i Prirodoslovni muzej u Beču	Povezivanje teorijskoga i praktičnog znanja i primjene u tehnici, razvijanje interesa učenika za područja tehnike.	Aktiv matematike i fizike i aktiv biologije.	Dvodnevno putovanje s učenicima 2. razreda i 3.n	ožujak/travanj 2026. / 2.a, 2.b, 2.k, 2.kz i 2.g i 3.n
8.	Posjet grafičkim poduzećima u Belom Manastiru i IT tvrtkama*	Upoznavanje s novim tehnologijama u izradi grafičkoga proizvoda.	Ana Karlović, Mirjam Georgijevski, Marijan Jovičić, Dinko Blažević, Ivan Tušek	Jednodnevni posjet	u 2. Polugodištu, učenici grafičkih smjerova
9.	Posjet tvornici Afrodita, Rogaška Slatina	Upoznavanje s novitetima u kozmetici	Blaženka Miškić, str. učitelj, Anita Šijan, str. učitelj, Ružica Lugar-ić, str.učitelj	Jednodnevno putovanje studeni 2025.	20. studenog, 2025. 1.kz, 2.kz, 3.kz, 4.kz
10.	Posjet sajmu mode i ljepote u Zagrebu 2026.	Upoznavanje s novitetima u kozmetici.	Blaženka Miškić, str. učitelj, Anita Šijan, str. učitelj, Ružica Lugar-ić, str.učitelj	Jednodnevno putovanje za sve kz. razrede u siječnju 2026.	31. siječanj, 2026. 1.kz, 2.kz, 3.kz, 4.kz
11.	Terenska nastava: Putevima glagoljaša (Krk, Crikvenica)	Omogućiti učenicima neposredno upoznavanje kulturno-povijesne baštine vezane za glagoljicu	Jasna Sudarić, Ozana Vignjević, Mirjam Georgijevski i aktiv grafike i informatike	dvodnevno ili trodnevno putovanje (ovisno o dogovoru)	Svibanj/lipanj 2026., svi zainteresirani prvi razredi te zainteresiranim učenicima iz područja grafičke tehnologije i audiovizualne tehnologije
12.	Školska ekskurzija naturalno putovanje 3.razreda u inozemstvo (prema izboru učenika)	Upoznavanje prirodnih ljepota i kulturnih spomenika prema izboru roditelja i učenika	Saša Vrbanjac, Ljiljana Vidović, Vjekoslav Sučić, Dahna Kristek, Dragana Viljanac	višednevna ekskurzija	tijekom nastavne godine
13.	Školski izlet -jednodnevni posjet gradu Szegedu (Mađarska)	Posjet Napfény-fürdő Aquapolisu u Szegedu	Igor Grubišić	učenici 1.g jednodnevno	ožujak/travanj 2026.

DRŽAVNA MATURA

Srednje obrazovanje učenika u gimnazijskim programima obrazovanja završava polaganjem državne mature.

Srednje obrazovanje učenika u strukovnim i umjetničkim programima obrazovanja, koji traju najmanje četiri godine, završava izradom i obranom završnog rada u organizaciji i provedbi škole, s tim da i ti učenici mogu polagati ispite državne mature.

Državnu maturu provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja u suradnji sa školama.

Pripremne i druge radnje vezane uz organizaciju i provedbu državne mature u školi provodi školsko ispitno povjerenstvo koje čine ravnatelj škole te šest članova iz reda nastavnika od kojih je jedan član ispitni koordinator. U našoj je Školi ispitni koordinator za školsku godinu 2025./2026. Darija Ergotić, prof. engleskog i njemačkog jezika.

Priprema provedbe državne mature

Pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi Školsko ispitno povjerenstvo.

Školsko ispitno povjerenstvo čine: ravnateljica koja je po položaju predsjednica povjerenstva i šest članova iz reda nastavničkoga vijeća od kojih je jedan ispitni koordinator.

Ravnateljica imenuje povjerenstvo u rujnu za tekuću školsku godinu, a za svaki ispitni rok za provedbu ispita ravnateljica imenuje dežurne nastavnike. Plan i program rada Školskoga ispitnog povjerenstva i dežurnih nastavnika tijekom provedbe ispita dio je Godišnjega plana i programa rada škole.

Školsko ispitno povjerenstvo je u sastavu:

Nada Pitinac, dipl. inž. - predsjednik povjerenstva
Darija Ergotić, prof. - ispitni koordinator
Tamara Kapraljević - razrednica
Adrijana Šepić - razrednica
Šimun Vasilj - razrednik
Martina Janković - razrednica
Snježana Šulentić - razrednica

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

Konačnu odluku o prigovoru učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovoru učenika na ocjene donosi Centar u roku od pet radnih dana od dana zaprimanja prigovora.

Za kvalitetu pripreme i provedbe ispita državne mature odgovoran je Centar. Kvalitetu provedbe državne mature prati i vrjednuje Ministarstvo, odnosno tijela koja Ministarstvo ovlasti. Za zakonitost provedbe ispita u Školi odgovorna je ravnateljica škole.

Poslovi i zadatci ispitnoga koordinatora su:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala
- osiguravanje prostorija za provođenje ispita
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita

- povrat ispitnih materijala Centru
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrednovanja
- savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita, te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole, pravovremeno dostavljanje rezultata ispita učenicima
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrednovanjem
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike
- surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature
- unošenje i upotpunjavanje prvobitnih podataka o školi i nastavnim predmetima u bazu podataka
- unošenje i upotpunjavanje matičnih podataka učenika u bazu podataka
- unošenje prijava za ispite u suradnji s učenicima

Polaganje ispita učenik prijavljuje školi prijavnicom čiji oblik i sadržaj propisuje Centar.

Ispiti se polažu u dva ispitna roka, i to u ljetnom i jesenskom roku.

Centar će do 30. travnja tekuće školske godine, uz prethodnu suglasnost Ministarstva, donijeti kalendar polaganja ispita (u daljnjem tekstu: Kalendar ispita) za svaki ispitni rok u sljedećoj školskoj godini.

Kalendarom ispita utvrđuje se datum i vrijeme održavanja ispita te dostave rezultata ispita i svjedodžba školama.

Kalendar ispita za sljedeću školsku godinu Centar će pisanim putem obavijestiti škole, a javnost putem svojih mrežnih stranica.

Škola objavljuje kalendar ispita na oglasnoj ploči ili drugom vidljivom mjestu u školi te na mrežnoj stranici škole najkasnije do 30. rujna za tekuću školsku godinu.

Plan i program rada školskog ispitnog koordinatora i školskog ispitnog povjerenstva u školskoj godini 2025./2026.

Vremenik aktivnosti	Sadržaj/aktivnost	Sudionici
Rujan, 2025.	Imenovanje ispitnog koordinatora. Imenovanje školskog ispitnog povjerenstva. Izrada plana i programa ŠIP – a.	Nada Pitinac, ravnateljica – predsjednica ŠIP-a, Darija Ergotić – ispitna koordinatorica, roditelji učenika završnih razreda
Listopad, 2025.	Prezentacija državne mature na satu razrednika - upoznavanje završnih razreda s državnom maturom prema Pravilniku o polaganju državne mature, upoznavanje s web stranicama www.ncvvo.hr , www.postani-student.hr , www.studij.hr , naglasak na ispitnim katalozima. Priprema materijala za prilagodbu ispitne tehnologije.	Članovi ŠIP – a, učenici završnih razreda

Studeni, 2025.	Detaljnije upoznavanje učenika s državnom maturom (prilagodba ispitne tehnologije, potvrđivanje ocjena, uvjeti upisa na visoka učilišta). Stručno usavršavanje u organizaciji NCVVO-a. Provjera podataka učenika u SRDM - u te ispravci pogrešno unesenih podataka. Prezentacija državne mature na roditeljskim sastancima.	Članovi ŠIP – a, učenici završnih razreda, Darija Ergotić– ispitna koordinatorica, roditelji učenika završnih razreda
Prosinac, 2025.	Upoznavanje članova ŠIP-a s novostima vezanim uz državnu maturu (nakon stručnog usavršavanja). Upoznavanje učenika s procesom prijave ispita državne mature i prijavom studijskih programa u sustavu postani- student. Prijave ispita državne mature. Konzultacije s učenicima prema potrebi.	Članovi ŠIP – a, učenici završnih razreda
Siječanj, 2026.	Prijave ispita državne mature Razjašnjavanje nejasnoća i nedoumica (SRZ, individualno). Predaja dokumentacije za prilagodbu ispitne tehnologije ispitnoj koordinatorici. Konzultacije s učenicima po potrebi.	Članovi ŠIP – a, učenici završnih razreda
Veljača, 2026.	Završetak prijave ispita državne mature. Predaja zahtjeva za prilagodbom ispitne tehnologije. Konzultacije s učenicima po potrebi.	Članovi ŠIP-a, učenici završnih razreda
Ožujak, 2026.	Pripreme za državnu mature. Naknadna prijava i promjena prijavljenih ispita – samo iz opravdanih razloga. Konzultacije s učenicima prema potrebi. Odjave prijavljenih ispita.	Članovi ŠIP – a, Učenici završnih razreda
Travanj, 2026.	Pripreme za državnu maturu (SRZ). Naknadna prijava i promjena prijavljenih ispita – samo iz opravdanih razloga. Konzultacije s učenicima. Odjave prijavljenih ispita.	Članovi ŠIP-a, učenici završnih razreda
Svibanj, 2026.	Detaljne pripreme za državnu maturu s učenicima (SRZ, individualno). Priprema nastavnika za provedbu državne mature (sjednica Nastavničkog vijeća). Priprema i organizacija državne mature u ljetnom roku. Konzultacije s učenicima. Odjave prijavljenih ispita. Potvrde ocjena četvrtoga razreda.	Članovi ŠIP-a, Nastavničko vijeće, učenici završnih razreda
Lipanj, 2026.	Organizacija i provedba državne mature u ljetnom roku. Konzultacije s učenicima prema potrebi.	Članovi ŠIP-a, Nastavničko vijeće, učenici završnih razreda
Srpanj, 2026.	Objava privremenih rezultata državne mature. Zaprimanje i obrada prigovora na rezultate državne mature. Objava konačnih rezultata državne mature. Ispis svjedodžbi i potvrda učenicima koji su uspješno položili državnu mature. Podjela svjedodžbi i potvrda. Upoznavanje učenika s postupkom prijave ispita u jesenskom roku.	Članovi ŠIP-a, učenici završnih razreda, Članovi ŠIP-a, Nastavničko vijeće, učenici završnih razreda
Kolovoz, 2026.	Provedba jesenskog roka državne mature 2025./2026 .	

STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Sudjelovanje u edukacijama koje provodi ministarstvo nadležno za obrazovanje u cilju profesionalnog razvoja

U nastavnom procesu djelatnici se kontinuirano stručno i pedagoški usavršavaju. Usavršavanje može biti različito i na više razina. Osobno stručno i pedagoško usavršavanje predviđeno je planom i pro-

gramom osobnog stručnog i pedagoškog usavršavanja nastavnika u okviru 100 sati godišnje. Osim osobnog usavršavanja, planirana su sljedeća područja usavršavanja:

- pedagoško-psihološke teme
- teme iz didaktike i metodike nastavnog predmeta
- teme vezano za IKT
- teme iz zdravstvenoga odgoja i obrazovanja
- teme promicanja ljudskih prava i demokratskog građanstva
- teme iz zaštite okoliša.

Stručno i pedagoško usavršavanje u okviru školskih stručnih vijeća i Nastavničkog vijeća je drugi vid stručnog usavršavanja i planiran je programima stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta i programom Nastavničkog vijeća (vidi plan). Jedan od oblika stručnog usavršavanja je dopunsko pedagoško i psihološko obrazovanje kada su obuhvaćeni svi nenastavnički stručni radnici i predavači bez pedagoške izobrazbe.

Pravilnikom o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika obuhvaćeni su nastavnici na početku svoje pedagoške prakse, kada se uvode u samostalni stručni rad. Program pripravničkog staža obuhvaća djelatnike koji su tek zasnovali radni odnos.

Seminari i savjetovanja predstavljaju vrlo važan oblik stručnog i pedagoškog usavršavanja i prenošenja dobrih iskustava i ponavljanja ranije stečenog znanja.

Uz ostale spominjemo i uspješnu suradnju pojedinaca i Škole s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje, Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje i ostalim udrugama i agencijama na razini lokalne zajednice, a i šire.

Planiramo po jedno predavanje u polugodištu vanjskih stručnjaka (npr. Predstavnik Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, Centra za nestalu i zlostavljano djecu, PU osječko-baranjske i dr. udruga lokalne zajednice s kojima surađujemo).

PROJEKTI

Nositelji projekta u školi	Projekti/Erasmus +	Projekti u suradnji s drugim ustanovama	Školski projekti
Nada Pitinac	Centar izvrsnosti za kemiju - Osječko - baranjska županija		
Nada Pitinac i aktiv kemije		"Istraživanje i razvoj inovativnih laboratorijskih metoda za detekciju N – nitrozamina u mesnim proizvodima" - Inspecto d.o.o.	
Nada Pitinac i Sandra Varvodić, Marta Rupčić, Martina Janković, Suzana Čurić		"Znanje + Kreativnost = STEM inspiracija" - HDKI	
Nada Pitinac i Ljiljana Vidović, Martina Janković, aktiv biologije i ekologije		"STEM-anje.com" - Institut Pula	
Jasna Sudarić		Tjedan cjeloživotnog učenja - ASOO i EUROPE DIRECT Osijek	
Jasna Sudarić Mihaela Kokorić		Dan medijske pismenosti - Agencija za elektroničke medije	
Jasna Sudarić		Tjedan karijera - FFOS	

Ana Karlović, Nives Bušić Tomanić, Tatjana Varga		„Suvremenim digitalnim tehnologijama do zdrave prehrane“ - Prehrambeno –tehnološki fakultet, MZOM	
Diana Trišler	Vježbaonica -Hrvatski Školski sportski Savez OBŽ		
Martina Janković, Suzana Čurić, Antonia Barišić-Jaman			Mirisne svijeće od rabljenoga ulja
Dinko Blažević Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija Ruđera Boškovića Osijek		Zemlja bez granica 2025 “JEDRIMO” Isključi se 2! – udruga Breza	
Ana Krmek		Biolog i ja - Odjel za biologiju	
Ljiljana Vidović, Adrijana Šepić, Ana Krmek, Mirta Burcar Dragana Viljanac			Uređenje okoliša škole i interijera
Ivan Tušek i Ana Karlović		Generacija Now Škola budućnosti	
Dragana Viljanac			Moj zdravi tanjur Stara kuharica
Gordana Popović		KORAK - Kreirajmo, Rastimo, Koračajmo; Sigurnost u prometu; Zdrav za 5; Učenička smotra II - OBŽ, HZJZ, PU OB, Dokkica, Forum za slobodu odgoja; Prevencija trgovanja ljudima	SNEP
Gordana Popović, Saša Vrbanjac, Šimun Vasilj		Regionalni info – Centar za mlade	
Ivana Lemut Perić		„Screening - rano otkrivanje rizičnih ponašanja mladeži“ (HZJZ)	
Ivana Lemut Perić		THE Talk (CROMISC)	Unutarnje ogledalo
Tamara Kapraljević, Mirta Burcar		Projekt TRIO (3o) – Odgovorne, održive i otporne škole i zajednice (Udruga Tatavaka)	
Nada Pitinac Ivana Lemut Perić		„Učimo zajedno 9“ - Osječko – baranjska županija	

OSTALI ŠKOLSKI PROGRAMI

SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Program zdravstvene zaštite učenika ostvaruje se u suradnji sa Službom za školsku i adolescentnu medicinu Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko – baranjske županije. Nadležna liječnica je dr. Dolores Juretić-Kovač, spec.šk.med.

Planirani su sistematski pregledi za učenike prvih razreda, dobrovoljno cijepljenje protiv HPV infekcija te predavanje Utjecaj spolno – prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje. Za učenike drugih razreda planirana su dobrovoljna cijepljenja protiv HPV infekcija te predavanje Zaštita reproduktivnog sustava.

Socijalna zaštita učenika ostvaruje se u suradnji s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, tj. podružnicama HZSR ovisno o mjestu stanovanja učenika.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Voditeljica ŠPP-a: Gordana Popović, prof.

Procjena stanja i potreba:

Procjena potreba temelji se na individualnim razgovorima s razrednicima, nastavnicima, učenicima i roditeljima te temeljem procjena potreba razrednika.

Utvrđena je manjkavost usvojenih socioemocionalnih vještina, kao i narušeni odnosi između pojedinih učenika što utječe na razrednu klimu. Nadalje, procjene potreba pokazale su i porast nasilja na društvenim mrežama te narušeno mentalno zdravlje učenika s porastom depresivnih i anksioznih smetnji.

Planiraju se preventivne aktivnosti i programi u svim razrednim odjeljenjima. Uz to, razrednicima će biti osigurana stručna podrška i vođenje kontinuirano kroz cijelu školsku godinu od strane stručnih suradnika škole. Preventivna strategija naše škole usmjerit će se na razvijanje socioemocionalnih i životnih vještina učenika, razvijanje zdravih životnih stilova života te razvijanje otpornosti. Kroz osnaživanje pojedinca, osnažuje se razred i aktivno se djeluje u smjeru prevencije ovisnosti i nasilja.

Ciljevi programa:

- osnaživanje učenika kroz razvoj socioemocionalnih i komunikacijskih vještina
- razvijanje samopouzdanja, pozitivne slike o sebi
- poučavanje učenika konstruktivnom rješavanju problema i komuniciranje o vlastitim psihološkim potrebama
- izgradnja pozitivnog vrijednosnog sustava i stavova učenika
- stvaranje poticajne i podržavajuće okoline u kojoj učenici mogu razviti i korisno upotrijebiti svoje potencijale na socijalnom, emocionalnom i kognitivnom planu
- poticanje razvoja uvažavajućih odnosa unutar školskog okruženja svih dionika odgojno – obrazovnog procesa (djelatnika škole, učenika, roditelja i zajednice)

Aktivnosti:

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: Evaluiran / ima stručno mišljenje / ništa od navedenoga	Razina intervencije: univerzalna selektivna indicirana	Razred	Br. učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Zdrav za 5, program prevencije ovisnosti ukazivanje na opasnosti štetnosti sredstava ovisnosti, te načine odupiranja nagovorima vršnjaka kao i zakonski okvir	a) evaluiran ima stručno mišljenje	a)	1. i 2.	203	2+2	Službenica PU za prevenciju i pedagoginja
2. Zaštita mentalnog zdravlja Projekt Korak - Kreirajmo, Rastimo, Koračajmo Dokkica Program je usmjeren na povećanje dostupnosti inovativnih izvaninstitucionalnih socijalnih usluga za obitelji u riziku, prevenciju izdvajanja djece u riziku i s problemima u ponašanju iz obiteljskog okruženja te podršku roditeljima pri prevladavanju teškoća u odgoju djece na području Osijeka te Općine Ernestinovo.	b) ima stručno mišljenje	selektivna inducirana	1.- 4.	392	1	pedagoginja u suradnji s Dokkicom
3. Unutarnje ogledalo - zaštita mentalnog zdravlja	a) evaluiran	univerzalna	1.-2.	200	17	psihologinja

4. Sigurnost u prometu	a) evaluiran	a)	3.	118	3	Pedagoginja i razrednici u suradnji s PU OBŽ odjelom za prevenciju
5. Screening - rano otkrivanje rizičnih ponašanja mladeži	a) evaluiran	a)	1.	84	1	psihologinja
6. Prevencija trgovanja ljudima		a)	3.	118	1	Pedagoginja u suradnji s volonterima Crvenog križa Osijek
7. SNEP	a) evaluiran	a)	1.-3.	60	2	pedagoginja
8. THE Talk	a) evaluiran	a)	2. i 4.	195	1	psihologinja u suradnji s volonterima CROMSIC-a

PROCES SAMOVREDNOVANJA I GODIŠNJI PLAN UNAPRIJEĐENJA RADA ŠKOLE

Smisao samovrednovanja kao cikličkog procesa u životu i radu škole je promicanje kulture kvalitete i stalnog unaprjeđenja kvalitete u ozračju otvorenosti i međusobnog povjerenja svih onih o kojima ovisi kvaliteta obrazovanja u školi. Temeljna svrha samovrednovanja je kontinuirano unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa, čime bi trebale biti podržane i potrebe škole za daljnjim razvojem i napretkom u odnosu na postavljenu misiju i viziju te ciljeve razvoja. Ovaj se pristup temelji na načelu stavljanja učenika u središte pozornosti pa se u procesu vrednovanja kada škole naglasak stavlja na procjenu kvalitete procesa poučavanja i učenja i na učenikova iskustva u tom procesu.

Prema Metodologiji samovrednovanja ASOO– srž ideje o kvaliteti su iskustva i postignuća polaznika; vode li njihova iskustva za trajanja odgojno-obrazovnog procesa do efektivnog učenja, jesu li njihovo usvojeno znanje i stečene vještine na razini očekivanih standarda i je li ono što se očekuje primjereno za njihovo zapošljavanje i napredovanje. Neprestano i sustavno praćenje, analiziranje i vrednovanje koje se provodi tijekom procesa samovrednovanja prvenstveno treba biti usmjereno na poboljšanje postojeće prakse u radu s učenicima, na njihove potrebe, iskustva i postignuća. Temeljem Zakona o strukovnom obrazovanju ustanove za strukovno obrazovanje su dužne provoditi samovrednovanje i sudjelovati u postupku vanjskoga vrjednovanja. Samovrednovanje ustanove za strukovno obrazovanje prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu, a koje imenuje Školski odbor.

Operativnu provedbu procesa samovrednovanja u školi koordinira tročlani Školski tim za samovrednovanje čije članove imenuje Ravnatelj. Podršku provedbi procesa samovrednovanja pruža Agencija za strukovno obrazovanje. Upute o elementima i načinu provođenja samovrednovanja, kao i trajanju procesa samovrednovanja u ustanovama za strukovno obrazovanje propisuje Metodologija samovrednovanja koju odlukom donosi Agencija. O provedenom procesu samovrednovanja predsjednik Povjerenstva za kvalitetu izvješćuje Agenciju. Važno je da svi oni o kojima ovisi kvaliteta obrazovanja u školi (učenici, nastavnici, uprava škole i vanjski dionici) razumiju svoju ulogu u tomu procesu te da sudjeluju u samovrjednovanju.

Cilj samovrednovanja je:

- utvrđivanje trenutnog stanja i usporedba s primjerima dobre prakse
- utvrđivanje potencijala za poboljšanje
- sustavno unapređivanje kvalitete.

Učinkovito samovrednovanje omogućuje školi da vrednuje svoj rad i utvrdi svoje prednosti i nedostatke u odnosu na postavljene standarde te planira poboljšanja svoga rada. U procesu samovrednovanja prosudbe o kvaliteti trebaju biti potkrijepljene relevantnim dokazima, pa se na taj način i planiranje daljnjega razvoja temelji na podatcima i dokazima.

Definirano je šest prioriternih područja kvalitete:

1. planiranje i programiranje rada
2. poučavanje i podrška učenju
3. postignuća učenika i ishodi učenja
4. materijalni uvjeti i ljudski potencijali te profesionalni razvoj radnika ustanove
5. suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove
6. upravljanje (ustanova i kvaliteta).

Jedno od ključnih načela samovrednovanja je utvrditi i postaviti prioritete za unaprjeđenje. Temeljem Zakona o strukovnom obrazovanju ustanove za strukovno obrazovanje su dužne provoditi samovrednovanje i sudjelovati u postupku vanjskoga vrjednovanja. Samovrednovanje ustanove za strukovno obrazovanje prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu, a koje imenuje Školski odbor. Operativnu provedbu procesa samovrednovanja u školi koordinira tročlani Školski tim za samovrednovanje čije članove imenuje ravnatelj. Podršku provedbi procesa samovrednovanja pruža Agencija za strukovno obrazovanje. Upute o elementima i načinu provođenja samovrednovanja, kao i trajanju procesa samovrednovanja u ustanovama za strukovno obrazovanje propisuje Metodologija samovrednovanja koju odlukom donosi Agencija. O provedenom procesu samovrednovanja predsjednik Povjerenstva za kvalitetu izvješćuje Agenciju.

Važno je da svi oni o kojima ovisi kvaliteta obrazovanja u školi (učenici, nastavnici, uprava škole i vanjski dionici) razumiju svoju ulogu u procesu samovrednovanja i da sudjeluju. Samovrednovanje škole prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu, koje imenuje Školski odbor. Za rad Povjerenstva za kvalitetu odgovoran je ravnatelj, koji osigurava uvjete za provedbu svih procesa osiguravanja kvalitete, osigurava da svi dionici budu uključeni u procese osiguravanja kvalitete i pruža podršku zaposlenicima u procesu samovrednovanja.

Proces samovrednovanja škole dat će odgovore na sljedeća pitanja:

- Koliko je dobra naša škola?
- Što možemo napraviti da bude još bolja?
- Kako svatko od nas može pojedinačno pridonijeti kvaliteti?

Sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju škola je obvezna (članci 11., 12. i 13.) provoditi proces samovrednovanja u suradnji s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Samovrednovanje je godišnji ciklus kojim se procjenjuju aktivnosti i rezultati odgojno-obrazovnog procesa prethodne školske godine.

Sve ustanove za strukovno obrazovanje samovrednuju se po istim kriterijima, već unaprijed određenim modelima i alatima za mjerenje pomoću kojih se vrednuje i poboljšava sustav strukovnog obrazovanja.

AKCIJSKI PLAN

Tko/što	Zadatci	Kada	Trajanje
Povjerenstvo za kvalitetu	Upoznavanje s rezultatima i izvješćem samovrednovanja protekle godine. Uspostavljanje operativnog procesa prikupljanja izvora dokaza za proces samovrednovanja. Planiranje uključivanja svih dionika u novi ciklus samovrednovanja. Priprema tablica, definiranje zaduženja. Izrada smjernica za tim za samovrednovanje.	Od kolovoza 2025.-do listopada 2025.	24 sata

Sjednica N.V.	Upoznavnje N.V. sa godišnjim planom unaprijeđenja	Rujan 2025.	20 min
Sastanak Predstavni- ka Povjerenstva za kvalitetu s Timom za samovrednovanje	Upoznavanje sa smjernicama novog ciklusa samovrednovanja. Definiranje fokus skupina i planiranje uključivanja svih dionika. Dogovor i prijedlozi vezani uz provedbu.	U listopadu	1 radni sas- tanak do 2 sata
Tim sa samo- vrednovanje	Kontinuirano prikupljanje izvora dokaza u izrađene tablice.	Kontinuirano tijekom godine	Kontinuirano tijekom godine
	Izrada i provedba anketa za učenike, nastavnike, poslodavce, roditelje.	Prema dogovoru	
	1. Pregled ostvarenih planova unapređenja iz prošlog ciklusa 2. Analiza na temelju prikupljenih dokaza i donošenje odluka i ocjeni. 3. Prijedlozi unaprijeđena	Srpanj 2026.	8 sati
Tim za kvalitetu	Kvartalno praćenje provedbe samovrednovanja Analiza izvješća samovrednovanja. Izrada Razvojnog plana Škole za razdoblje od 2026. – 2029.	Srpanj – kolo- voz 2026.	24 sati

PODRUČJA MOGUĆIH POTEŠKOĆA U RADU I RAZVOJNA OČEKIVANJA I AKTIVNOST

Vrijednosti i načela djelovanja

Temeljne vrijednosti koje škole u Hrvatskoj u 21. stoljeću, suočene s usklađivanjem lokalnog i nacionalnog sa svjetskim i globalnim trendovima, trebaju imati jesu (prilagođeno prema Nacionalnom okvirnom kurikulumu, 2010): znanje, poštovanje svih sudionika obrazovnog procesa, identitet, odgovornost, kvaliteta nastavnog procesa u skladu s najnovijim mogućnostima, odgovornost prema učenicima i roditeljima, jednakost pristupa, transparentnost provođenja svih procesa, kako nastavnih, tako i poslovnih, društveni kontekst djelovanja i dr. U svom djelovanju vodit ćemo se sljedećim načelima:

- **KVALITETNA I USPJEŠNA KOMUNIKACIJA.** Smatramo da je upravo kvalitetna i uspješna komunikacija osnovni preduvjet zdravih međuljudskih odnosa kakve želimo izgrađivati između učenika, nastavnika i roditelja.
- **PRIMJENJIVO ZNANJE I CJELOŽIVOTNO UČENJE.** U pripremi i realizaciji naših nastavnih planova i programa inzistiramo na praktično primjenjivim znanjima i vještinama, s kojima će naši učenici imati izbor daljeg nastavka školovanja kroz vertikalnu prohodnost, odnosno, biti konkurentni na tržištu rada i odgovarati na potrebe poslodavaca.
- **SUVREMENA NASTAVA.** Svjesni smo da postizanje prethodno navedenih ciljeva zahtijeva vrhunske odgojno-obrazovne uvjete, te stoga implementiramo suvremene metode poučavanja, individualizirani pristup s obzirom na različite stilove učenja, inovativnost i kreativnost u nastavi, kontinuirano radimo na priskrblijanju i uporabi modernih nastavnih pomagala i radnih materijala.
- **PROMIDŽBA ŠKOLE.** Neophodno je upoznati roditelje sadašnjih i budućih učenika, sadašnje i buduće stručne i gospodarske partnere i ukupnu javnost s djelovanjem škole, uspjesima koje naši učenici postižu na natjecanjima, smotrama, ali i u daljnjem školovanju, te sa strateškim planovima razvoja naše škole.

Prijedlog mjera za stvaranje odgovarajućih uvjeta rada i mjera za unapređenje odgojno – obrazovnog rada

Odgojno-obrazovni rad biti će usmjeren na primjenu suvremenih nastavnih oblika i metoda rada (problemska, timska, skupna, integrirana, projektna), unapređenje komunikacijskih vještina, planiranje provođenja projekta, Nacionalnog programa o ljudskim pravima, državnoj maturi, Afirmaciji pozitivnih vrijednosti protiv nasilja, stvaranju pretpostavki za uvođenje samovrednovanja i vrednovanja , ostvarivanju Razvojnog plana Škole i školskog kurikuluma te otvaranju škole prema roditeljima i lokalnoj zajednici i realizaciji sadržaja za zainteresirane i nadarene učenike.

Samovrednovanjem, vrednovanjem i provođenjem državne mature moći ćemo se uspoređivati s drugim školama, utvrditi želje, planove i htijenja te raditi na onom što će nas učiniti boljima i uspješni-

jima. Naročito poboljšati i podržavati uvođenje novih metoda učenja i poučavanja, razvijati pozitivna razredna ozračja, poboljšati sigurnost u Školi, odnos Škole i lokalne zajednice i učenika, nastavnika i roditelja.

Praćenje ostvarivanja godišnjeg programa rada

Praćenje ostvarivanja programa rada obavljat će ravnateljica, voditeljica, pedagoginja i predsjednica Školskog odbora. Osnova za praćenje je osobni uvid, izvještavanje i pedagoška dokumentacija. Ostvarivanje programa rada razmatrat će se i na sjednicama školskih stručnih vijeća i razrednih vijeća, a cjelovita analiza na Nastavničkom vijeću.

Školski odbor na kraju će školske godine razmotriti izvješće o ostvarenju godišnjeg programa rada i uputiti ga nadležnim institucijama.

Moguće poteškoće u radu

U ostvarivanju Godišnjeg plana i programa za ovu godinu ne očekujemo značajne poteškoće. Nedostatak materijalnih sredstava za rad Škole jest izazov s kojim se nosimo na različite načine kao i s manjkom prostora koji je uvjet za prelazak na rad u jednoj smjeni. Još uvijek nedostaju jasni i precizno formulirani pokazatelji i kriteriji kvalitete obrazovnog sustava, koji bi omogućili usporedivost škola glede stupnja ostvarenosti uspostavljenih kriterija, odnosno glede resursa u smislu uvjeta ostvarivanja kriterija »kvalitetne škole«. Osim toga, teško je ostvariti programe dopunske, dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti, zbog preopterećenosti učenika redovnom nastavom. Predviđamo kako je u našoj školi uvođenje i korištenje e-tehnologija, kao i stalni protok novih informacija te uvođenje promjena dodatno opterećenje za odgojno-obrazovni proces. To treba shvatiti kao učenje i nadogradnju već usvojenih informatičkih tehnologija, i naročito, povećanje autonomije nastavnika.

KALENDAR POSLOVA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

NADNEVAK	AKTIVNOSTI
1. rujna 2025.	Početak školske godine
8. rujna 2025.	Početak nastavne godine
5. listopada 2025. (NEDJELJA)	Svjetski dan učitelja
17. listopada 2025. (PETAK)	Sjednica Prosudbenog odbora Utvrđivanje tema za završne radove
do 31. listopada 2025.	Učenici biraju temu za završni rad
1. studenoga 2025. (SUBOTA)	Dan svih svetih – blagdan RH
18. studenoga 2025. (UTORAK)	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje – blagdan RH – neradni dan
Od 1. prosinca 2025. do 15. veljače 2026.	Prijave za prvi ispitni rok državne mature
23. prosinca 2025.	Završetak 1. polugodišta
24. prosinca 2025. do 11. siječnja 2026.	1. dio zimskog odmora učenika
12. siječnja 2026.	Početak nastave nakon 1. dijela zimskog odmora
Siječanj 2026.	Sjednica RV nakon 1. polugodišta (15 tjedana) Sjednica NV
Od 30. ožujka do 6. travnja 2026.	Proljetni odmor učenika
7. travnja 2026.	Početak nastave nakon proljetnog odmora
do 1. travnja 2026.	Prijave za ljetni rok obrane završnoga rada
Prvo i drugo polugodište	Dan otvorenih vrata
1. svibnja 2026. (PETAK)	Praznik rada - praznik RH
22. svibnja 2026.	Zadnji dan nastave za završne razrede
Do 25. svibnja 2026.	Rok žalbi za preispitivanje ocjena
26. svibnja 2026.	Razredna vijeća četvrtih razreda

Od 27.svibnja do 2. lipnja 2026.	Dopunski rad za učenike završnih razreda
30. svibnja (SUBOTA)	Dan državnosti
1. do 26. lipnja 2026.	Ljetni rok ispita Državne mature
do 1. lipnja 2026.	Predaja prihvaćenog završnoga rada za ljetni rok obrane
4. lipnja (ČETVRTAK)	TIJELOVO
10. i 11. lipnja 2026.	Ljetni rok obrane završnoga rada
12. lipnja 2026.	Sjednica Prosudbenog odbora
12. lipnja 2026.	Zadnji dan nastave za 1., 2. i 3. razrede
Do 15. lipnja 2026.	Rok žalbi za preispitivanje ocjena
17. lipnja 2026.	Polaganje ispita pred povjerenstvom
Od 18. do 26. lipnja 2026.	Dopunski rad za učenike 1., 2., 3. razreda
22. lipnja 2026. (PONEDJELJAK)	Dan antifašističke borbe – blagdan RH – neradni dan
lipanj 2026.	Svečana podjela zahvalnica učenicima koji su postigli zapažen uspjeh na natjecanjima i značajno pridonijeli napretku i promociji škole
30. lipnja 2026.	Svečana podjela završnih svjedodžbi
8. srpnja 2026.	Podjela razrednih svjedodžbi
8. srpnja 2026.	Školska stručna vijeća
Srpanj 2026.	Sjednica NV prije ljetnog odmora
15. srpnja 2026.	Objava konačnih rezultata Državne mature
17. srpnja 2026.	Podjela svjedodžbi Državne mature
19. kolovoza 2026.	Pismeni dio popravnih ispita za maturante
20. kolovoza 2026.	Usmeni dio popravnih ispita za maturante
Kolovoz 2026.	Sjednica NV nakon ljetnog odmora
24. kolovoza 2026.	Školska stručna vijeća
21. i 22. kolovoza 2026.	Usmeni i pismeni dio popravnih ispita za 1., 2. i 3. razrede
28. kolovoza 2026.	Jesenski rok obrane završnoga rada i sjednica Prosudbenog odbora
19. 8. do 4. 9. 2026.	Jesenski rok ispita Državne mature

KLASA: 602-08/25-01/1
URBROJ: 2158-143-25-1



Osijek, 7. listopada 2025.



RAVNATELJICA
Nada Pitinac, dipl.inž.

A blue ink handwritten signature of Nada Pitinac.

Godišnji plan i program rada škole usvojen je jednoglasno na sjednici Školskog odbora
7. listopada 2025. godine.



PREDsjednica ŠKOLSKOG ODBORA
Martina Janković, mag. educ.

A blue ink handwritten signature of Martina Janković.