

**TEHNIČKA ŠKOLA I PRIRODOSLOVNA
GIMNAZIJA RUĐERA BOŠKOVIĆA**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Za školsku godinu 2026./2027.

SADRŽAJ

OSNOVNI PODATCI O UVJETIMA RADA.....	5
OSNOVNI PODATCI O USTANOVU.....	5
MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE.....	6
GODIŠNJI PLAN UNAPRJEĐENJA 2026./2027.	7
UČENICI.....	11
KADROVSKI UVJETI.....	15
ORGANIZACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE.....	18
KALENDAR ŠKOLE	18
ZNAČAJNI NADNEVCI.....	20
ORGANIZACIJA NASTAVE	21
PLANOVI RADA	22
NASTAVNI PLAN I PROGRAM	22
MODULARNA NASTAVA	30
PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI.....	40
PRAKTIČNA NASTAVA IZVAN ŠKOLE	40
ORGANIZACIJA STRUČNE PRAKSE / FERIJALNA PRAKSA	41
IZBORNA NASTAVA	42
FAKULTATIVNA NASTAVA	42
DOPUNSKA NASTAVA	42
DODATNA NASTAVA	43
NATJECANJA I SMOTRE	43
IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI.....	45
OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.	46
PROGRAM RADA STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE	46
RAD RAVNATELJICE ŠKOLE	46
RAD VODITELJICE SMJENE	50
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE PEDAGOGINJE	55
PROGRAM UVOĐENJA NASTAVNIKA – PRIPRAVNIKA	62
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE PSIHOLOGINJE	62
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.....	66
PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE.....	70
VIJEĆE UČENIKA.....	73
VIJEĆE RODITELJA	73
NASTAVNIČKO VIJEĆE	74
RAZREDNO VIJEĆE	76
PROGRAM RADA ŠKOLSKIH STRUČNIH VIJEĆA.....	77

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA	87
PLAN I PROGRAM PROVEDBE MEĐUPREDMETNIH TEMA	95
PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	95
PLAN I PROGRAM RADA SEKCIJA UČENIČKE ZADRUGE RUĐERICA 2026./2027.	96
PLAN I PROGRAM RADA CENTRA IZVRSNOSTI ZA KEMIJU	102
AKTIVNOSTI	105
PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOST USTANOVE	105
MATURALNA PUTOVANJA	105
ŠKOLSKJE EKSKURZIJE I POSJETI	106
DRŽAVNA MATURA	109
STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA	112
PROJEKTI	114
OSTALI ŠKOLSKI PROGRAMI	117
SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	117
ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	117
PROCES SAMOVREDNOVANJA I GODIŠNJI PLAN UNAPREĐENJA RADA ŠKOLE	120
AKCIJSKI PLAN	121
PODRUČJA MOGUĆIH POTEŠKOĆA U RADU I RAZVOJNA OČEKIVANJA I AKTIVNOST	122
KALENDAR POSLOVA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.	124
GODIŠNJI KALENDAR POSLOVA 2025./2026.	124

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 kurikulumu 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 2026./2027. 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
- kurikularnom 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 USTANOVI

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:	375
Ukupni broj odjela:	18
Ukupni broj radnika:	67
1. nastavnika i stručnih učitelja	55
2. stručnih suradnika	4
3. administracijsko – tehničkog osoblja	9
4. operativni djelatnici	2
Obrazovna područja za redovne učenike (trajanje 4 godine)	PRIRODOSLOVNA GIMNAZIJA
Obrazovni sektori za redovne učenike (trajanje 4 godine)	1. POLJOPRIVREDA, PREHRANA I VETERINA

NAZIV I SJEDIŠTE:	TEHNIČKA ŠKOLA I PRIRODOSLOVNA GIMNAZIJA RUĐERA BOŠKOVIĆA, OSIJEK
	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 zatvorenog prostora. 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 15 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 tehničar nutricionist prenamijenjen je u priručnu kuhinju koja se koristi za praktičnu nastavu i učenje temeljeno na radu. Škola ima i opremljenu školsku grafičku radionicu za potrebe praktične nastave grafičkih tehničara. Praktična nastava za kozmetičare odvija se u dva kozmetička praktikuma.

Potpuno je obnovljen prostor škole u prizemlju i to kabinet i specijalizirana učionica iz fizike, te novi prostor zbornice. Hol škole je prenamijenjen i prilagođen za odmor učenika.

U razdoblju od 2021. do 2026. u potpunosti je obnovljena školska sportska dvorana i nabavljena kompletno nova oprema. Obnovljeni su svi učenički sanitarni čvorovi. 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 u skladu sa suvremenim potrebama tržišta rada, 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. Također, nabavljena su nastavna sredstva i pomagala za fiziku i matematiku. Prema raspoloživim sredstvima u planu je promjena namještaja u praktikumima. 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, a od 2021. ukupno 7 interaktivnih ekrana. Također, u okviru projekta e-Škole svi nastavnici i stručni suradnici opremljeni su računalima. U potpunosti su obnovljene dvije računalne učionice (nova infrastruktura i oprema).

Za novoobnovljenu školsku sportsku dvoranu kupljena je nova oprema potrebna za realizaciju nastave tjelesne i zdravstvene kulture.

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.

Plan obnove i investicije

Škola je energetska obnovljena te je sada u B energetske razreda. 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.

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.

Velika je potreba u narednom razdoblju unaprijediti opremljenost prostora za provedbu modularne nastave. Kako bi se uspješno realizirala modularna nastava u zanimanju kozmetičar, 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, što se i planira novim projektnim prijavama.

Također je nužno nabaviti suvremenu opremu za grafičku radionicu i informatičke učionice što će dodatno pripomoći učenju temeljenom na radu.

Opće informacije o organizaciji odgojno - obrazovnog rada

Nastava u Školi organizirana je većinskim dijelom u jednoj smjeni. Prvi dan nastave – ponedjeljak, 7. rujna 2026.

Od ove nastavne godine modularna nastava se odvija u prvim i drugim razredima strukovnih programa po utvrđenom rasporedu koji je objavljen na web stranici Škole.

GODIŠNJI PLAN UNAPRJEĐENJA 2026./2027.

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 poveznica na objave o provedenim aktivnostima.	organizacijski	7.9.2026. - 15.6.2027.	Ravnateljica Izrada tablice po zaduženju, popunjavaju svi zaposlenici.	Izrađena tablica aktivnosti te popunjena sa poveznica na objave o realizaciji.

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	Pratiti podatke o realizaciji godišnjeg plana.	Pripremiti dokument sa potrebnim podacima. Prikupiti i objediniti podatke u izvješću.	organizacijski	obrazac - listopad 2026. te tijekom godine; izvješće-kolovoz 2027.	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.	Utvrditi potrebna nastavna pomagala i prikupiti ponude za kupnju istih.	organizacijski	31.8.2027.	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	2.11.2026. - 14.5.2027.	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 2027.	Ravnateljica, Tim mentora za praćenje učenika na praktičnoj nastavnika kod poslodavca.	Napisano izvješće, Provedeno anketiranje.

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 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 2026. praćenje- tijekom godine izvod statistike i izvješće - lipanj 2027.	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	31.8.2027.	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	31.8.2027.	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.

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 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 koordinatorom.	Nastavničko vijeće, Razredna vijeća, Vijeće učenika, administrativno-tehničko osoblje	26.6.2027.	Ravnateljica, razrednici, predmetni nastavnici, ispitni koordinator	Analiza rezultata učenika na državnoj maturi.
Područje 4 - MATERIJALNI UVJETI I LJUDSKI POTENCIJALI PROFESIONALNI RAZVOJ I RAZVOJ ZAPOSLENIKA	Profesionalni razvoj i napredovanje djelatnika u zvanje mentor/savjetnik/izvršni savjetnik.	Prijave i sudjelovanje na stručnim usavršavanjima. Edukacije i radionice za djelatnike.	Ljudski, organizacijski i financijski resursi	31.8.2027.	ASOO	Izvešće o provedenim aktivnostima.
Područje 4 - MATERIJALNI UVJETI I LJUDSKI POTENCIJALI PROFESIONALNI RAZVOJ I RAZVOJ ZAPOSLENIKA	Obnova i opremanje laboratorija L7.	Narudžbenica	Financijski, ljudski, organizacijski	31.8.2027.	Ravnateljica	Izvešće o provedenim aktivnostima.
Područje 4 - MATERIJALNI UVJETI I LJUDSKI POTENCIJALI PROFESIONALNI RAZVOJ I RAZVOJ ZAPOSLENIKA	Preuređenje i opremanje novog prostora zbornice.	Narudžbenica	Financijski, ljudski, organizacijski	31.8.2027.	Ravnateljica	Izvešće o provedenim aktivnostima.
Područje 5 - SURADNJA UNUTAR USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE – SURADNJA S OSTALIM DIONICIMA – PROMICANJE USTANOVE	Ravnatelj i Školski odbor sudjeluju u upravljanju kvalitetom.	Ravnatelj osigurava da svi budu uključeni u provedbu kvalitete	Ljudski resursi	31.8.2027.	Ravnatelj, nastavnici	Izvešće Tima za kvalitetu uvršteno u dnevni red školskog odbor.

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 6-UPRAVLJANJE (USTANOVA I KVALITETA)	Poboljšanje sistematizacije u procesu samovrednovanja.	Definiranje smjernica i provedba anketiranja svih dionika.	organizacijski	studeni 2026 travanj 2027.	Tim za kvalitetu, Tim za samovrednovanje	Izrađene smjernice, izrađene i provedene ankete.

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 2026./2027., upisano je 18 razrednih odjela.

Broj učenika i razrednih odjela u 2026./2027. školskoj godini

VRSTA PROGRAMA I ZANIMANJA	1. RAZ.	2.RAZ.	3.RAZ.	4.RAZ.	UKUPNO
Prirodoslovna gimnazija	21	21	32	44	118
Dizajner grafičkih proizvoda	20	20	-	-	40
Grafički urednik-dizajner	-	-	21	-	21
Web dizajner	-	-	-	26	26
Kozmetičar	20	22	22	25	89
Kemijski tehničar	19	-	19	-	38
Tehničar nutricionist	-	21	-	23	44
UKUPNO:	80	84	94	118	376

Podatci o broju učenika po programima u 2026./2027. školskoj godini

	RAZ.	RAZREDNICI	BROJ UČ.		UKUPNO
			M	Ž	
Prirodoslovna gimnazija	1. a	Ana Krmek	2	19	21

		RAZ.	RAZREDNICI	BROJ UČ.		UKUPNO
				M	Ž	
		2. a	Marta Rupčić	8	13	21
		3. a	Ozana Vignjević	1	15	16
		3. b	Jasna Sudarić	5	11	16
		4. a	Ljiljana Vidović	5	17	22
		4. b	Vjekoslav Sučić	4	18	22
Ukupno:		6		25	93	118
Kemijski tehničar		1.k	Maja Starčević	3	16	19
		3.k	Suzana Čurić	3	16	19
Ukupno:		2		6	32	38
Web dizajner		4.wd	Saša Vrbanjac	12	14	26
Ukupno:		1		12	14	26
Grafički tehničar	grafički urednik dizajner	3. g	Mirjam Georgijevski	6	15	21
	dizajner grafičkih proizvoda	1. g	Šimun Vasilj	8	12	20
		2. g	Igor Grubišić	5	15	20
Ukupno:		3		19	42	61
Kozmetičar		1.kz	Rebeka Konjarik - Bošnjak	0	20	20
		2. kz	Sonja Ber	0	22	22
		3. kz	Zrinka Rihter	0	22	22
		4. kz	Dahna Kristek	0	25	25
Ukupno:		4		0	89	89
Tehničar nutricionist		2.n	Nives Bušić Tomanić (Mihaela Kokorić)	6	15	21
		4.n	Dragana Viljanac	3	20	23
Ukupno:		2		9	35	44

	RAZ.	RAZREDNICI	BROJ UČ.		UKUPNO
			M	Ž	
Sveukupno uč. i razred. odjela	18		71	305	376

Podaci o broju učenika po razredima u 2026./2027. školskoj godini

RAZRED	BROJ UČENIKA			RAZREDNIK
	M	Ž	Ukupno:	
1. a	2	19	21	Ana Krmek
1. g	8	12	20	Šimun Vasilj
1. k	3	16	19	Maja Starčević
1. kz	0	20	20	Rebeka Konjarik - Bošnjak
Ukupno 1. raz. = 4	13	67	80	
2. a	8	13	21	Marta Rupčić
2. g	5	15	20	Igor Grubišić
2. k	6	15	21	Nives Bušić Tomanić (Mihaela Kokorić)
2.kz	-	22	22	Sonja Ber
Ukupno 2. raz. = 5	19	65	84	
3. a	1	15	16	Ozana Vignjević
3. b	5	11	16	Jasna Sudarić
3. g	6	15	21	Mirjam Georgijevski
3. k	3	16	19	Suzana Čurić
3. kz	-	22	22	Zrinka Rihter
Ukupno 3. raz. = 5	15	79	94	
4. a	5	17	22	Ljiljana Vidović
4. b	4	18	22	Vjekoslav Sučić

RAZRED	BROJ UČENIKA			RAZREDNIK
	M	Ž	Ukupno:	
4. wd	12	14	26	Saša Vrbanjac
4. n	3	20	23	Dragana Viljanac
4.kz	0	25	25	Dahna Kristek
Ukupno 4.raz. =5	24	94	118	
Ukupno razreda = 19	71	305	376	

(preuzeto iz e-dnevnika 11.9.2026.)

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	-		2	-	-			2
Suradnik u nastavi	-		2	-	-			2
Tajnik	-		-	-	1			1
Voditelj računovodstva	-		1	-	-			1
Računovodstveni referent	-		1	-	-			1
Spremačice	2	-	3	-	-			5
Domar	-	-	1	-	-			1
Operativni djelatnici		-	2	-				2

Popis djelatnika ustanove 2026./2027.

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, stručni suradnik
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.	Beatriz Brkić	sveučilišna magistra glazbene pedagogije
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

RB	IME I PREZIME	ZVANJE
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, nastavnik mentor
20.	Daniel Dekany	prof. geografije
21.	Zdenka Krznarić	dipl. inž. geologije
22.	Ivana Fajfer	prof. matematike i fizike
23.	Ana Ivković Špigl	mag.edukacije fizike i informatike
24.	Rebeka Konjarik Bošnjak	prof. matematike i fizike
25.	Marta Rupčić	mag. educ. fizike i informatike
26.	Mirjana Nagy	prof. matematike i fizike
27.	Zrinka Rihter	prof. matematike i fizike
28.	Sanda Varvodić	mag. educ. fizike i informatike
29.	Ana Krmek	prof. biologije i kemije, nastavnik savjetnik
30.	Martina Janković	mag. educ. biologije i kemije, nastavnik mentor
31.	Maja Starčević	dr.sc. biologije i kemije, prof., nastavnik savjetnik
32.	Zorica Majić	prof.biologije i kemije, nastavnik mentor
33.	Igor Prašnikar	prof.biologije i kemije, nastavnik mentor
34.	Ljiljana Vidović	prof.biologije i kemije, nastavnik izvrsni savjetnik
35.	Adrijana Šepić	prof.biologije i kemije, nastavnik mentor
36.	Suzana Čurić	dipl.kem.inž. nastavnik mentor
37.	Nives Bušić Tomanić (Lea Balaž)	mag.inž.preh.inženjerstva, sveučilišna magistra inženjerka procesnog inženjerstva
38.	Tatjana Varga	dipl.inž.prehrambene tehnologije, nastavnik mentor
39.	Dragana Viljanac	dipl.inž.prehrambene tehnologije, nastavnik mentor
40.	Željka Jukić	dipl.oec.
41.	Blaženka Miškić	kozmetičar (strukovni učitelj)
42.	Anita Šijan	kozmetičar (strukovni učitelj)
43.	Ružica Lugarić	kozmetičar (strukovni učitelj)
44.	Renato Ergotić	prof. proizvodno-tehničkog obrazovanja

RB	IME I PREZIME	ZVANJE
45.	Ivan Tušek	mag. inž. računarstva
46.	Ana Karlović	dipl. inž. grafičke tehnologije, nastavnik savjetnik
47.	Mirjam Georgijevski	dipl. inž. grafičke tehnologije
48.	Dinko Blažević	mag. inž. grafičke tehnologije
49.	Marjan Jovičić	elektrotehničar, (suradnik u nastavi)
50.	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
10.	Saša Volmut	rukovatelj građevinskim strojevima
11.	Danijel Jelenić	elektrotehničar

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 2026./2027. godine nastava počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine.

Nastava se odvija u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine. Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 21. svibnja 2027. godine.

- *Zimski odmor* za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine, i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine. Drugi dio zimskog odmora je u ovoj nastavnoj godini od 22. veljače do 26. veljače 2027. godine
- *Proletni odmor* za učenike počinje 30. ožujka 2027., a završava 4. travnja 2027. godine s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.
- *Ljetni odmor* počinje 16. lipnja 2027. 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 31. svibnja do 4. lipnja 2027. godine, a za učenike prvog, drugog i trećeg razreda od 21. do 28. lipnja 2027. *Pismeni dio popravnih ispita* planiran je 19. kolovoza, a usmeni 20. kolovoza 2027.

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 2027./2028. 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 2026./2027. u ljetnom, jesenskom i naknadnom upisnom roku za školsku godinu 2027./2028.

Kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2026./2027.

Ljetni i jesenski rok:

<https://www.ncvvo.hr/kalendar-i-vremenik-provedbe-ispita-drzavne-mature-prvi-i-drugi-rok-2026-2027/>

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 2026.	Utvrđivanje teme završnoga rada
Do 31. listopada 2026.	Učenici biraju temu završnoga rada
Do 1. travnja 2027.	Prijave za ljetni rok obrane završnoga rada
Do 1. lipnja 2027.	Predaja prihvaćenog završnog rada za ljetni rok
10. i 11. lipnja 2027.	Ljetni rok obrane završnoga rada
krajem lipnja 2027.	Svečana podjela završnih svjedodžbi
Do 10. srpnja 2027.	Prijave za jesenski rok obrane završnoga rada
26. kolovoza 2027.	Jesenski rok obrane završnoga rada
Do 30. studenoga 2027.	Prijave za zimski rok obrane završnoga rada

Članovi Prosudbenog odbora:

PODRUČJE	ČLANOVI
RAVNATELJICA	Nada Pitinac – predsjednica
KOZMETIKA	Anita Šijan
	Ružica Lugarić
	Zorica Majić
	Ljiljana Vidović
PREHRANA	Tatjana Varga
	Dragana Viljanac
	Lea Balaž
	Ana Krmek
GRAFIKA	Mirjam Georgijevski
	Ivan Tušek
	Ana Karlović
	Tomislav Livaja
	Marija Mikulić Bošnjak

ZNAČAJNI NADNEVCI

	Nadnevak	
Rujan	8.	Međunarodni dan pismenosti
	10.	Dan Hrvatskog olimpijskog odbora
	15.	Međunarodni dan demokracije (UN)
	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
	21.	Svjetski dan dostojanstva
	25.	Dan darivatelja krvi u RH
	31.	Međunarodni dan štednje
Studen	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
	29. 11.	Prva nedjelja došašća (adventa)
Prosinac	1.	Svjetski dan AIDS- a (WHO)
	6. 12.	Druga nedjelja došašća
	8. – 15.	Tjedan solidarnosti (Hrvatski Crveni križ)
	10.	Dan čovjekovih prava
	13.	Treća nedjelja došašća
	20.	Četvrta nedjelja došašća
	25. 12. 26. 12.	Božić – blagdan Republike Hrvatske 1. dan po Božiću – blagdan RH
Siječanj	1. 1. 6. 1. 15.	Nova godina – blagdan RH Sveta tri kralja – blagdan RH Bogojavljanje ili Sveta tri kralja - blagdan RH Dan međunarodnog priznanja RH – spomendan RH
	29.	Noć muzeja
Veljača	2.	Međunarodni dan zaštite močvara
	14.	Valentinovo – dan zaljubljenih

	Nadnevak	
	16. - 22.	Tjedan psihologije
	21.	Međunarodni dan materinskog jezika
	24.	„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	28. i 29.	Uskrs – blagdan RH Uskrsni ponedjeljak – blagdan RH
		Dan borbe protiv alkoholizma
	7.	Svjetski dan zdravlja
	19. - 25.	Festival znanosti
	22.	Dan planeta Zemlje
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
	26.	Svjetski dan sporta
Lipanj	27.	Tijelovo - blagdan RH
	3.	Svjetski dan bicikla
	14.	Svjetski dan darivatelja krvi
	16.	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.

PLANOVI RADA

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
Prirodoslovn a gimnazija	Osposobiti učenike za samostalno, uspješno, kreativno i cjeloživotno obrazovanje u okviru prirodoslovnog 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.	Samovredn- ovanje, 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, demonstracija ma i teoretskim uputama te izvođenjem jednostavnih vježbi, učenici upoznaju osnovne karakteristike pojedinih grafičkih znanja.	Samovredn ovanje, 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	Obuhvatiti poslove i zadaće u različitim tehnologijama s područja grafike i web dizajna	Svi sudionici odgojno- obrazov. procesa u web dizajnu	Pokaznim vježbama, demonstracija ma i teoretskim uputama te izvođenjem jednostavnih vježbi, učenici upoznaju osnovne	Samovredn ovanje, državna matura, završni ispit

OBRAZOVNI PROGRAMI	CILJEVI	NAMJENA	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE	NAČIN VREDNOVANJA
	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.			karakteristike pojedinih grafičkih znanja.	
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, niskoenergetskih proizvoda, proizvoda veće biološke vrijednosti i dr. Educiranost o načelima prehrane i sastavu prehrambenih proizvoda. Upoznavanje proizvodnje i prerade različitih vrsta pripremljene hrane.	Praktična primjena na vježbama, u praktičnoj nastavi i stručnoj praksi.	Svi sudionici odgojno – obrazov. procesa u nutricionizmu	Omogućiti posjet proizvodnim pogonima, restoranima zdrave hrane, vrtićima, trgovinama, bolnicama i sl.	Samovredn ovanje, državna matura, završni ispit

OBRAZOVNI PROGRAMI	CILJEVI	NAMJENA	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE	NAČIN VREDNOVANJA
Kemijski tehničar	Potrebno je osigurati polaznicima stjecanje strukovnih kompetencija propisanih standardom strukovne kvalifikacije 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 izračun i interpretaciju rezultata praćenjem fizikalno- kemijskih parametara nekog procesa te ih primjenjivati u praksi.	Praktična primjena na vježbama, u praktičnoj nastavi i stručnoj praksi.	Svi sudionici odgojno-obrazov. procesa u kemijskoj tehnologiji	Organiziranje i izvođenje ispitivanja kemijskih, svojstava ulaznih i izlaznih tvari nekog kemijskog procesa i sudjelovanje u ostalim poslovima usmjerenim k brizi o prirodi i okolišu.	Samovredn ovanje, državna matura, završni ispit

Prirodoslovna gimnazija

	I. OPĆI DIO	Godišnje sati nastave				Sveukupno
Red. Br.	NASTAVNI PREDMET	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	
1.	Hrvatski jezik	140	140	140	128	548
2.	Strani jezik	105	105	105	96	411
3.	Latinski jezik	70	70	-	-	140
4.	Glazbena umjetnost	-	-	-	64	64
5.	Likovna umjetnost	-	-	70	-	70
6.	Psihologija	-	-	35	-	35
7.	Logika	-	-	35	-	35
8.	Filozofija	-	-	-	64	64
9.	Sociologija	-	-	35	-	35
10.	Povijest	70	70	70	64	274
11.	Geografija	70	70	70	-	210
12.	Matematika	140	140	105	96	481
13.	Fizika	105	105	105	96	315
14.	Kemija s vježbama	140	140	140	128	268
15.	Biologija	105	105	105	96	411
16.	Informatika	70	70	-	-	140
17.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	32	32

	I. OPĆI DIO	Godišnje sati nastave				Sveukupno
18.	TZK	70	70	70	64	274
19.	Vjeronauk/Etika	35	35	35	32	137
20.	Geologija	-	-	-	64	64
	Ukupno	1120	1120	1120	1024	4384
	IV. FAKULTATIVNI PROGRAM					
1.	Drugi strani jezik (Njemački)	70	70	70	64	
2.	Zdravi život	70	-	-	-	
3.	Biofarmacija	-	70	-	-	
4.	Čovjek u fokusu	-	-	70	-	
	Ukupno	1260	1260	1260	1088	4868

Web dizajner (četvrti razred)

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI				UKUPNO
		1.wd (0)	2.wd (0)	3.wd (0)	4.wd (1)	
	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

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI				UKUPNO
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	4116

Tehničar nutricionist (četvrti razred)

R. BR.	NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI				UKUPNO
		1.n (0)	2.n (0)	3.n (0)	4.n (1)	
	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

R. BR.	NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI				UKUPNO
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 (treći razred)

R. BR.	NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI				UKUPNO
		1.k (0)	2.k (0)	3.k (1)	4.k (0)	
	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

R. BR.	NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI				UKUPNO
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

Kozmetičar prema dualnom modelu obrazovanja (treći i četvrti razred)

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2020_06_71_1406.html

5. CIKLUS

1. Općeobrazovni dio

U 5. ciklusu (drugi, treći i četvrti razred) općeobrazovni dio provodi se u okviru 34% ukupnog godišnjeg broja sati (455 sati nastave godišnje) u drugom razredu, 29% ukupnog godišnjeg broja sati (385 sati nastave godišnje) u trećem razredu te 32% ukupnog godišnjeg broja sati (352 sata nastave godišnje) u četvrtom razredu.

U drugom, trećem i četvrtom razredu (5. ciklus) provode se sljedeći općeobrazovni nastavni predmeti:

NASTAVNI PREDMET	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
	2. razred		3. razred		4. razred	
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96
Strani jezik	2	70	2	70	2	64
Matematika	3	105	3	105	3	96
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	64
Kemija	2	70				
UKUPNO	13	455	11	385	11	352

2.Strukovni dio

Strukovni dio strukovnog kurikuluma usmjeren je na stjecanje kompetencija za kvalifikaciju kozmetičar, a sastoji se od strukovnih modula, Učenja temeljenog na radu te Izbornog modula. Sadržaji strukovnoga dijela u korelaciji su s učenjem temeljenim na radu pa je potrebno uskladiti njihovo izvođenje.

2.1. Strukovni moduli

Strukovni moduli pretpostavljaju usklađenu organizaciju procesa učenja i poučavanja koja je usmjerena na stjecanje stručnih kompetencija i okruženja za učenje koje odražava stvarnost radnog mjesta/kozmetičkog salona.

U okviru 5. ciklusa strukovni moduli organizirani su u okviru 175 sati nastave godišnje ili u 11% u trećem razredu te 128 sati nastave godišnje ili 17% četvrtom razredu.

U 4. razredu 5. ciklusa u modulu Poduzetnička pismenost i komunikacija ostvaruje se skup ishoda učenja Prodaja i promocija proizvoda i usluga.

U 3. razredu 5. ciklusa u modulu Kozmetika u struci ostvaruje se skup ishoda učenja Kozmetički proizvodi za održavanje čistoće i njegu tijela.

U 4. razredu 5. ciklusa u modulu Kozmetika u struci ostvaruje se skup ishoda učenja Ostali kozmetički proizvodi.

U 3. razredu 5. ciklusa u modulu Osnove kozmetike ostvaruje se skup ishoda učenja Kozmetička procjena stanja kože.

Detaljan prikaz nalazi se u Tablici 3.

STRUKOVNI MODUL	NASTAVNI PREDMET	SKUP ISHODA UČENJA
PODUZETNIČKA PISMENOST I KOMUNIKACIJA	Komunikacijske vještine	Komunikacijske vještine u radnom okruženju
	Informatika u struci	Informatička podrška u poslovanju
	Poduzetničke vještine	Prodaja i promocija proizvoda i usluga
KOZMETIKA U STRUCI	Kozmetologija	Aktivne tvari i sirovine u kozmetičkim proizvodima
		Kozmetički proizvodi za održavanje čistoće i njegu tijela
		Ostali kozmetički proizvodi
OSNOVE KOZMETIKE	Dermatologija	Kozmetička procjena stanja kože

MODULARNA NASTAVA

Primjenjuje se za sektore: Poljoprivreda, prehrana i veterina, Geologija, rudarstvo, nafta i kemijska tehnologija, Grafička tehnologija i audiovizualne tehnologije, Osobne, usluge zaštite i druge usluge, za učenike I. razreda srednje škole od školske godine 2025./2026., za učenike II. razreda srednje škole od školske godine 2026./2027., za učenike III. razreda srednje škole od školske godine 2027./2028. te za učenike IV. razreda srednje škole od školske godine 2028./2029.

Predmetna struktura kurikula općeobrazovnih predmeta za kvalifikacije na razini 4.2 nalazi se na linku:

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_01_10_85.html

Kvalifikacija:

Tehničar/ka nutricionist/nutricionistkinja (2.n)

3.1 Naziv strukovnog kurikula	
Kvalifikacija koja se stječe završetkom obrazovanja	Tehničar nutricionist / tehničarka nutricionistica
Razina kvalifikacije prema HKO-u	4.2.
Minimalan obujam kvalifikacije (CSVET)	244 CSVET
3.2 Popis modula	
Obvezni	RAZRED ČOVJEK I ZDRAVLJE (4 CSVET) - Održavanje homeostaze čovjeka - Narušavanje homeostaze čovjeka - Životni ciklus čovjeka - Spolno zdravlje OSNOVE MEHANIKE MATERIJALNE TOČKE (4 CSVET) - Uvod u kinematiku - Uvod u dinamiku - Rad, energija i snaga - Gravitacija INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA (4 CSVET) - Osnove računalnog sustava i internet - Primjena uredskih aplikacija ZAŠTITA NA RADU (3 CSVET) - Mjere zaštite na radu u poljoprivrednoj i prehrambenoj proizvodnji i u uzgoju i držanju životinja - Sigurnost na radu u proizvodnji i prometu hrane HIGIJENA RADA I ODRŽIVI RAZVOJ (4 CSVET) - Higijena rada - Zaštita okoliša i održivi razvoj OSNOVE KEMIJE U STRUCI (12 CSVET) - Osnove kemije tvari - Osnove kemijskog računa - Osnove laboratorijske tehnike ZNANOST O PREHRANI (7 CSVET) - Hranjive tvari - Procjena kakvoće prehrane i nutritivnog statusa - Fiziologija prehrane i osnove planiranja jelovnika 2. RAZRED KEMIJA U STRUCI (6 CSVET)

	1. Elementi i spojevi 2. Analiza uzoraka 3. Svojstva tvari i energija ORGANSKA KEMIJA U STRUCI (8 CSVET) 1. Organski spojevi 2. Praktikum organskih spojeva SIROVINE I AMBALAŽA (5 CSVET) 1. Sirovine u proizvodnji hrane 2. Pakiranje i skladištenje hrane KONZERVIRANJE HRANE 1. Konzerviranje hrane (4 CSVET) OSNOVE HUMANE FIZIOLOGIJE 1. Osnove humane fi zoologije (2 CSVET) FUNKCIONALNA HRANA I DODATCI PREHRANI 1. Funkcionalna hrana i hrana za posebne prehrambene potrebe 2. Dodatci prehrani (5 CSVET) VJEŠTINE KOMUNICIRANJA 1. Vještine komuniciranja (2 CSVET) 3. RAZRED PODUZETNIŠTVO 1, Poduzetništvo i poslovanje 2. Poslovno i fi nancijsko planiranje (3 CSVET) ZAKONODAVSTVO I OSNOVE TEHNOLOGIJE HRANE 1. Zakonski propisi i standardi o hrani 2. Osnove tehnologije hrane (4 CSVET) PRIPREMA HRANE I ODRŽIVOST U NUTRICIONIZMU 1. Sustavi pripreme hrane 2. Procesi pripreme hrane 3. Održivost u nutricionizmu – hrana nije otpad (6 CSVET) OSNOVE MIKROBIOLOGIJE 1. Osnove mikrobiologije (5 CSVET) PREHRAMBENA BIOKEMIJA I FIZIOLOGIJA PROBAVE 1. Biološki aktivni spojevi 2. Fiziologija probave 3. Metabolizam hranjivih tvari (5 CSVET) PREHRANA U POJEDINIM FAZAMA ŽIVOTA 1. Prehrana trudnica i dojilja 2. Prehrana u dobi rasta i razvoja 3. Prehrana u odrasloj dobi (9 CSVET) 4. RAZRED MARKETING 1. Osnove marketinga i promocija proizvoda (2 CSVET) MIKROBIOLOGIJA HRANE 1. Proizvodnja hrane pomoću mikroorganizama 2. Mikrobiološka kontrola hrane (7 CSVET) OSNOVE DIJETOTERAPIJE 1. Uvod u dijetoterapiju 2. Dijetoterapija kod određenih bolesti 3. Dijetoterapija u dječjoj populaciji (10 CSVET) KONTROLA KVALITETE HRANE 1. Kontrola kvalitete hrane (8 CSVET) POSEBNI REŽIMI PREHRANE 1. Posebni režimi prehrane (4 CSVET)
--	---

Izborni strukovni moduli	2. RAZRED OSNOVE NUTRICIONIZMA I NUTRICIONISTIČKOG SAVJETOVANJA 1. Osnove nutricionizma i nutricionističkog savjetovanja (3 CSVET) TRENDOVI U PROIZVODNJI HRANE 1. Trendovi u proizvodnji hrane (3 CSVET) ZELENE VJEŠTINE U PREHRANI 1. Zelene vještine u prehrani (3 CSVET) 3. RAZRED PREHRANA SPORTAŠA I VOJNIKA 1. Prehrana sportaša i vojnika (3 CSVET) POREMEĆAJI U HRANJENJU I POTHRANJENOST 1. Poremećaji u hranjenju i pothranjenost (3 CSVET) HRANA BILJNOG PODRIJETLA 1. Hrana biljnog podrijetla (3 CSVET) PRETILOST I REDUKCIJSKE DIJETE 1. Pretilost i redukcijske dijetete (3 CSVET) 4. RAZRED CATERING ZA OSOBE S POSEBNIM PREHRAMBENIM POTREBAMA I REŽIMIMA PREHRANE 1. Catering za osobe s posebnim prehrambenim potrebama i režimima prehrane (3 CSVET) ZAČINSKO I LJEKOVITO BILJE 1. Začinsko i ljekovito bilje (3 CSVET) MEKE VJEŠTINE U PREHRANI 1. Meke vještine u prehrani (3 CSVET) DIGITALIZACIJA I AUTOMATIZACIJA U PREHRAMBENOJ INDUSTRIJI 1. Digitalizacija i automatizacija u prehrambenoj industriji (3 CSVET)
Slobodni/fakultativni	
Završni rad	Strukovni kurikulum kojim se stječe kvalifikacija završava provjerom strukovnog znanja, vještina te pripadne samostalnosti i odgovornosti. Provjera se provodi izradom i obranom završnoga rada. Za kvalifikaciju razine 4.2 završni rad uključuje praktični rad te provjeru ostaloga strukovnog znanja i vještina predviđenih ishodišta učenja kurikula. Završni rad projektni je zadatak u kojemu učenik treba pokazati samostalnost u analizi problema, izradi mogućih rješenja i izvedbi mogućih rješenja, primjenjujući usvojeno znanje i vještine tijekom cjelokupnoga obrazovanja za stjecanje kvalifikacije.

*Nastava se izvodi modularno, što ne isključuje mogućnost povezivanja s općeobrazovnim nastavnim predmetima.

** U 5. ciklusu:

u drugoj godini učenja učenici odabiru izborne module od ukupno 3 CSVET-a koji pridonose ukupnom broju bodova potrebnima za stjecanje kvalifikacije.

Ponuđeni izborni moduli u drugoj godini učenja su: Osnove nutricionizma i nutricionističkog savjetovanja, Trendovi u proizvodnji hrane, Zelene vještine u prehrani.

u trećoj godini učenja učenici odabiru izborne module od ukupno 6 CSVET-a koji pridonose ukupnom broju bodova potrebnima za stjecanje kvalifikacije.

Ponuđeni izborni moduli su: Prehrana sportaša i vojnika, Poremećaji u hranjenju i pothranjenost, Hrana biljnog podrijetla, Pretilost i redukcijske dijetete.

u četvrtom razredu učenici odabiru izborne module od ukupno 3 CSVET-a koji pridonose ukupnom broju bodova potrebnima za stjecanje kvalifikacije.

Ponuđeni izborni moduli su: Catering za osobe s posebnim prehrambenim potrebama i režimima prehrane, Začinsko i ljekovito bilje, Meke vještine u prehrani,

Digitalizacija i automatizacija u prehrambenoj industriji.

Kozmetičar/ka (1.kz i 2.kz)

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

3.1 Naziv strukovnog kurikula	
Kvalifikacija koja se stječe završetkom obrazovanja	Kozmetičar/Kozmetičarka
Razina kvalifikacije prema HKO-u	4.2.
Minimalan obujam kvalifikacije (CSVET)	240 CSVET
3.2 Popis modula	
Obvezni	1. RAZRED Fizika u struci (8) 1. Fizikalne veličine i mjerenja u mehanici (2) 2. Mehanika fluida (1) 3. Elektrostatika (1) 4. Električna struja (1) 5. Magnetizam (1) 6. Mehaničko titranje tvari (1) 7. Elektromagnetsko titranje i valovi (1) Kemija u struci (10) 1. Osnove kemijskog računa (2) 2. Otopine (2) 3. Kiseline, baze i soli (2) 4. Ugljikovodici i organski spojevi s kisikom (2) 5. Biološki važni spojevi (2) Komunikacija (4) 1. Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem (1) 2. Informatička podrška u poslovanju (3) Uvod u kozmetičku njegu (6) 1. Zaštita na radu u kozmetičkom salonu (1) 2. Primjena radnih procedura u kozmetičkom salonu (1) 3. Osnove kozmetičke njege (4) Osnove kozmetičke masažne tehnike lica i tijela (4) 1. Klasična ručna masaža i vezivno - tkivna masaža (4) Osnovne kozmetičke vještine (4) 1. Osnovne kozmetičke vještine u primjeni (4) 2. RAZRED Dermatologija (2) 1. Kozmetička procjena stanja kože (2) Građa i funkcija ljudskog tijela (5) 1. Stanica, osnovna građevna jedinica živog bića (1) 2. Životni ciklus stanice (1) 3. Lokomotorni sustav (1) 4. Ostali organski sustavi (!) Opća kozmetologija (4) 1. Aktivne tvari i sirovine u kozmetičkim proizvodima i pripravcima (1) 2. Tehnološki kozmetički oblici (2) 3. Sigurnost i kontrola kozmetičkih proizvoda (1) Komunikacija u radnom okruženju (2) 1. Primjena komunikacijskih vještina u radnom okruženju (2)

	Kozmetička njega (5) 1. Njega lica i tijela preparatima i aparatima (osnovna, klasična i specijalna) (3) 2. Postupci depilacije lica i tijela (2) Posebne kozmetičke masažne tehnike i wellness (6) 1. Primjena ručne limfne drenaže (2) 2. Relaksirajuća, estetska, sportska, anticelulitna i antistresna masaža te aromamasaža (3) 3. Wellness tretmani i wellness masaže (1) Složene kozmetičke vještine (11) 1. Primjena složenih kozmetičkih tretmana (11) 3. RAZRED Čovjek i zdravlje (4) 1. Održavanje homeostaze čovjeka (1) 2. Narušavanje homeostaze čovjeka (1) 3. Životni ciklus čovjeka (1) 4. Spolno zdravlje (1) Kozmetički proizvodi 1 (3) 1. Kozmetički proizvodi za održavanje čistoće tijela (1) 2. Kozmetički proizvodi za njegu tijela (2) Prirodna kozmetika (5) 1. Primjena ljekovitog bilja u kozmetici (2) 2. Primjena prirodne kozmetike (3) Posebni kozmetički tretmani njege i uljepšavanja (8) 1. Izvođenje aroma tretmana lica i tijela (2) 2. Postupci njege i uljepšavanja ruku i stopala (3) 3. Primijenjeno šminkanje (3) Napredne kozmetičke vještine (18) 1. Primjena posebnih kozmetičkih tretmana (18) 4. RAZRED Kozmetički proizvodi 2 (3) 1. Kozmetički proizvodi za uljepšavanje (1) 2. Kozmetički proizvodi dječje i muške kozmetike (1) 3. Ostali kozmetički proizvodi i kozmetička industrija (1) Zdrava prehrana (4) 1. Hranjive tvari i živežne namirnice (2) 2. Osnove zdrave prehrane (2) Poduzetnička pismenost (3) 1. Poduzetničke vještine u kozmetičkom salonu (3) Specijalni kozmetički tretmani (5) 1. Estetsko uređivanje i nadogradnja obrva i trepavica (3) 2. Tehnike oblikovanja tijela (2) Posebni režimi prehrane (4) 1. Posebni režimi prehrane (4) Kozmetička usluga (16) 1. Samostalno pružanje kozmetičke usluge (16)
Izborni	4. RAZRED (3) Efekti kazališne i filmske šminke (3) 1. Efekti kazališne i filmske šminke (3) Trendovi u kozmetici (3) 1. Trendovi u kozmetici (3)
Slobodni/fakultativni	
Završni rad	Strukovni kurikulum kojim se stječe kvalifikacija završava provjerom strukovnog znanja, vještina te pripadne samostalnosti i odgovornosti. Provjera se provodi

	izradom i obranom završnoga rada. Za kvalifikaciju razine 4.2 završni rad uključuje praktični rad te provjeru ostaloga strukovnog znanja i vještina predviđenih ishodima učenja kurikula. Završni rad projektni je zadatak u kojemu učenik treba pokazati samostalnost u analizi problema, izradi mogućih rješenja i izvedbi mogućih rješenja, primjenjujući usvojeno znanje i vještine tijekom cjelokupnoga obrazovanja za stjecanje kvalifikacije.
--	--

Dizajner grafičkih proizvoda (1.g i 2.g)

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_02_26_237.html

3.1 Naziv strukovnog kurikula	
Kvalifikacija koja se steče završetkom obrazovanja	dizajner grafičkih proizvoda / dizajnerica grafičkih proizvoda
Razina kvalifikacije prema HKO-u	4.2.
Minimalan obujam kvalifikacije (CSVET)	243 CSVET
3.2 Popis modula	
Obvezni strukovni moduli	1. RAZRED Računalna grafika (8 CSVET) 1. Izrada elemenata rasterske grafike 2. Izrada elemenata vektorske grafike 3. Tipografija u medijskim sadržajima Informatika za GT i AVT 1. Računalni sustavi i logika rada (3 CSVET) 2. Kreiranje tekstualnih dokumenata za potrebe digitalne komunikacije 3. Proračunske tablice Vizualne komunikacije (3 CSVET) 1. Vizualna percepcija i komunikacija 2. Povijest vizualne komunikacije i značenje vizualne poruke Financijska pismenost i poduzetništvo u sektoru (3 CSVET) 1. Uvod u financijsku pismenost 2. Poduzetništvo u sektoru Grafički proizvodi i materijali (4 CSVET) 1. Grafički proizvodi 2. Papir i grafički materijali Uvod u grafički dizajn i oblikovanje grafičkih rješenja (8 CSVET) 1. Grafički dizajn, kompozicijski elementi i načela 2. Oblikovanje grafičkih rješenja Primijenjeno crtanje, osnovni crtački materijali i tehnike (2 CSVET) 1. Primijenjeno crtanje, osnovni crtački materijali i tehnike 2. RAZRED Likovna umjetnost u struci (4 CSVET) 1. Umjetnost i znanost 2. Umjetnost i duhovnost 3. Umjetnost i moć 4. Umjetnost i stvaralački proces Prezentacijski alati i vještine (3 CSVET) 1. Prezentacijski alati i vještine Tehnologija grafičke proizvodnje (5 CSVET) 1. Tehnologija grafičke proizvodnje

	Oblikovanje i dizajn jednolisnih grafičkih proizvoda (12 CSVET) 1. Grafički dizajn, tipografija i ilustracija 2. Oblikovanje grafičkih proizvoda, kompozicija teksta i ilustracije Primijenjeno crtanje, kompozicijski elementi i načela (5 CSVET) 1. Primijenjeno crtanje, kompozicijski elementi i načela učenja Grafička priprema, akcidencije (6 CSVET) 1. Grafička priprema, akcidencije Izrada fotografije za potrebe grafičkog rješenja (4 CSVET) 1. Izrada fotografije za potrebe grafičkog rješenja 3. RAZRED Čovjek i zdravlje (4 CSVET) 1. Održavanje homeostaze čovjeka 2. Narušavanje homeostaze čovjeka 3. Životni ciklus čovjeka 4. Spolno zdravlje Kvaliteta grafičkog proizvoda (4 CSVET) 1. Kvaliteta grafičkog proizvoda Oblikovanje i dizajn višestraničnih grafičkih proizvoda (10 CSVET) 1. Grafički dizajn, ilustracije i znakovi 2. Oblikovanje grafičkih proizvoda, integracija teksta i ilustracije Grafička priprema i prijelom višestraničnih izdanja (7 CSVET) 1. Grafička priprema i prijelom višestraničnih izdanja Web-objave (6 CSVET) 1. Web-objave 4. RAZRED Radni nalog i ponuda u grafičkoj proizvodnji (4 CSVET) 1. Radni nalog u grafičkoj proizvodnji 2. Osnovni elementi za izradu ponude u grafičkoj proizvodnji Plošna i trodimenzionalna grafička rješenja (10 CSVET) 1. Grafički dizajn, plošna i trodimenzionalna grafička rješenja 2. Oblikovanje grafičkih proizvoda, plošna i trodimenzionalna grafička rješenja Grafička priprema za plošna i trodimenzionalna grafička rješenja (8 CSVET) 1. Grafička priprema za plošna i trodimenzionalna grafička rješenja Izrada 2D animirane grafike za potrebe rješenja grafičkog proizvoda (3 CSVET) 1. Izrada 2D animirane grafike za potrebe rješenja grafičkog proizvoda
Izborni strukovni moduli	Primijenjena fotografija (8 CSVET) 1. Primijenjena fotografija Digitalno crtanje (8 CSVET) 1. Digitalno crtanje Crtanje (8 CSVET) 1. Crtanje Pismo i tipografija (8 CSVET) 1. Pismo i tipografija Dizajn za web (8 CSVET) 1. Dizajn za web Video produkcija za promociju grafičkih rješenja (8 CSVET) 1. Video produkcija za promociju grafičkih rješenja Grafičke tehnike (8 CSVET) 1. Grafičke tehnike Oblikovanje pisma i tipografije Oblikovanje pisma i tipografije Prototip korisničkog web sučelja (8 CSVET) 1. Prototip korisničkog web sučelja Web-tehnologije (8 CSVET)

	1. Web-tehnologije
Slobodni/fakultativni	
Završni rad	Strukovni kurikulum kojim se stječe kvalifikacija završava provjerom strukovnog znanja, vještina te pripadne samostalnosti i odgovornosti. Provjera se provodi izradom i obranom završnog rada. Za kvalifikaciju razine 4.2 završni rad uključuje praktični rad te provjeru ostaloga strukovnog znanja i vještina predviđenih ishodima učenja kurikula. Završni rad projektni je zadatak u kojemu učenik treba pokazati samostalnost u analizi problema, izradi mogućih rješenja i izvedbi mogućih rješenja, primjenjujući usvojeno znanje i vještine tijekom cjelokupnoga obrazovanja za stjecanje kvalifikacije.

* Nastava se izvodi modularno, što ne isključuje mogućnost povezivanja s općeobrazovnim nastavnim predmetima. ** Ponuđeni su izborni dijelovi/moduli, ovisno o željama učenika, potrebama lokalne zajednice ili mogućnostima škole, učenici mogu izabrati jednu od ponuđenih izbornosti. Unutar izabrane izbornosti, ponuđeni su dodatni izborni blokovi u ukupnom obujmu od 8 CSVET boda u trećem i četvrtom razredu. Kroz sve 4 školske godine u ukupnom obujmu od 16 CSVET bodova koji pridonose ukupnom broju bodova potrebnima za stjecanje kvalifikacije.

Kemijski tehničar/ tehničarka (1.k)

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_03_43_592.html

3.1 Naziv strukovnog kurikula	
Kvalifikacija koja se stječe završetkom obrazovanja	Kemijski tehničar/ tehničarka
Razina kvalifikacije prema HKO-u	4.2.
Minimalan obujam kvalifikacije (CSVET)	240 CSVET
3.2 Popis modula	
Obvezni	1. RAZRED Opća kemija Kemija tvari (9 CSVET) 1.Vrste i sastav tvari Vježbe iz opće kemije 1.Zaštita zdravlja i sigurnost (9 CSVET) 1.Postupci pripreme tvari Osnove ekologije (5 CSVET) 1.Osnovne ekološke zakonitosti kod očuvanja prirode i okoliša 2.Krajobrazna i biološka raznolikost Osnove mehanike materijalne točke (4 CSVET) 1.Uvod u kinematiku 2.Uvod u dinamiku 3.Rad, energija i snaga 4.Gravitacija Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije (4 CSVET) 1.Osnove računalnog sustava i internet 2.Primjena uredskih aplikacija 2. RAZRED Anorganska kemija (12 CSVET) 1.Kemija anorganskih tvari. 2.Sinteza anorganskih tvari Analitička kemija (11 CSVET) 1.Analitičke metode 2. Kemijska analiza uzorka

	Čovjek i zdravlje (4 CSVET) 1.Održavanje homeostaze čovjeka 2.Narušavanje homeostaze čovjeka 3.Životni ciklus čovjeka 4.Spolno zdravlje Osnove elektromagnetizma (4 CSVET) 1.Elektrostatika 2.Električna struja 3.Magnetizam 4.Elektromagnetska indukcija i izmjenična struja 3. RAZRED Fizikalna kemija (12 CSVET) 1.Agregacijska stanja tvari 2.Oblici energije 3.Fizikalne metode analize Organska kemija(11 CSVET) 1.Kemija organskih spojeva 2.Produkti organske kemijske industrije 3.Postupci pripreme organskih spojeva Osnove optike 1.Geometrijska optika 2 CSVET 5. 2.Valna optika Osnove harmonijskih titranja i valova (2 CSVET) 1.Mehaničko titranje i valovi. 2.Elektromagnetsko titranje i valovi Tehnološke operacije (6 CSVET) 1.Mehaničke i toplinske operacije 2.Vježbe iz tehnoloških operacija 4. RAZRED Biokemija (9 CSVET) 1.Kemija biološki važnih spojeva 2.Izolacija biološki važnih spojeva Osnove termodinamike (2 CSVET) 1.Termičke pojave i idealni plin Termodinamički sustavi i procesi Procesi kemijske industrije(12 CSVET) 1. Tehnološki procesi 2. Kemijske tehnologije 3.Tehnologija vode i goriva Napredne vještine u kemijskoj tehnologiji i analizi (9 CSVET) 1. Praksa za kemijske tehničare
Izborni	Latinski jezik struke 1 (1 4 CSVET) 1.Latinski jezik struke 1, SIU 1: Jezična pismenost 1 2.Latinski jezik struke 2, SIU 2: Iskustvo teksta i komunikacija 1 Mjerenja u okolišu (4 CSVET) 1.Mjerenja u okolišu Kemijski račun (4 CSVET) 1.Kemijski račun Strani jezik u struci *** (4 CSVET) 1.Strani jezik u struci – kemija Prezentacijski alati i vještine (3 CSVET) 1.Prezentacijski alati i vještine Osnove mehanike krutog tijela (1 CSVET) 1.Mehanika krutog tijela

	Financijska pismenost (1 CSVET) 1.Uvod u financijsku pismenost Poduzetništvo u sektoru (2 CSVET) 1.Poduzetništvo u sektoru Osnove mehanike fluida (1 CSVET) 1.Mehanika fluida Mikrobiologija s vježbama (4 CSVET) 1.Mikrobiološke metode analize Latinski jezik struke 2 (2 CSVET) ***** 1.Latinski jezik struke 1, SIU 1: Jezična pismenost 2.1. 2.Latinski jezik struke 2, SIU 2: Iskustvo teksta i komunikacija 2.1.
Slobodni/fakultativni	
Završni rad	Strukovni kurikulum kojim se stječe kvalifikacija završava provjerom strukovnog znanja, vještina te pripadne samostalnosti i odgovornosti. Provjera se provodi izradom i obranom završnog rada. Za kvalifikaciju razine 4.2 završni rad uključuje praktični rad te provjeru ostaloga strukovnog znanja i vještina predviđenih ishodima učenja kurikula. Završni rad projektni je zadatak u kojemu učenik treba pokazati samostalnost u analizi problema, izradi mogućih rješenja i izvedbi mogućih rješenja, primjenjujući usvojeno znanje i vještine tijekom cjelokupnoga obrazovanja za stjecanje kvalifikacije.

* U pravilu nastava se izvodi modularno, što ne isključuje mogućnost povezivanja s općeobrazovnim nastavnim predmetima.

** Ponuđeni su izborni moduli, ovisno o željama učenika, potrebama lokalne zajednice ili mogućnostima škole. Učenici mogu izabrati jedan ili više modula ukupnog obujma 4 CSVET boda po školskoj godini. Kroz sve 4 školske godine ukupni obujam izabranih izbornih modula mora iznositi 16 CSVET bodova.

*** Modul/skup ishoda učenja izvodi se na jednom od ponuđenih stranih jezika: engleski, njemački, talijanski ili francuski jezik.

**** Preduvjet za pohađanje modula Latinski jezik struke 2 je završeni modul Latinski jezik struke 1.

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 2026/2027. za prve i druge razrede nastava struke provodit će se za stjecanje kvalifikacije: tehničar nutricionist, kozmetičar, dizajner grafičkih proizvoda i kemijski tehničar.

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 odrađuje 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 odrađene 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 odrađeni 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	3. g	6+6	21	1	12
Tehničar nutricionist		4. n	4 + 4	11+ 12	1	8
Ukupno:		2	20	44	2	20

PRAKTIČNA NASTAVA IZVAN ŠKOLE

OBRAZOVNO PODRUČJE	POPIS RADNIH MJESTA	RAZRED	BR. SATI TJEDNO	BROJ UČENIKA	BROJ NASTAVNIKA	BROJ SATI TJEDNO PO NASTAVNIKU
Kozmetičar	Kozmetički saloni, parfumerije	2. kz	7	22	1	2
	Kozmetički saloni, parfumerije	3. kz	14	22	1	2
	Kozmetički saloni, parfumerije	4. kz	14	25	1	3
Ukupno:		4	35	69	1	9

POPIS OBJEKATA U KOJIMA ĆE SE OBAVLJATI UČENJE TEMELJENO NA RADU U ŠKOLSKOJ 2026./2027. 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

REDNI BROJ	MJESTO	NAZIV	ADRESA
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	3. g	84	Grafika, Čarobni tim, Reklamni centar, Skripta Tisak, Holeš tiskara

RB	OBRAZOVNI PROFIL	RAZRED	BROJ SATI GODIŠNJE	MJESTO IZVOĐENJA
2.	Tehničar nutricionist	3. n	35	Saponija, Zavod za javno zdravstvo OBŽ, razni OPG-ovi; Vodovod.
3.	Kozmetičar	1. kz	70	Kozmetički saloni
		2. kz	30	Kozmetički saloni
		3. kz	420	Kozmetički saloni

IZBORNA NASTAVA

RB	POPIS PREDMETA	BR. SATI TJEDNO	RAZRED	VODITELJ IZBORNE NASTAVE
1.	Osnove nutricionizma i nutricionističkog savjetovanja	1+1	2.n	Tatjana Varga
2.	Ljekovito i začinsko bilje	1+1	4.n	Ana Krmek
3.	Fermentirani procesi	1+1	4.n	Tatjana Varga
4.	Mjerenja u okolišu	2+2	1.k+3k	Igor Prašnikar
5.	Kemija i nutricionizam	1+1	3.k	Ljiljana Vidović
6.	Oblikovanje tijela	2	3.kz	Ruža Lugarić
7.	Trendovi u struci	3	4.kz	Anita Šijan
8.	Mobilne web stranice	1+1	4.wd	Ivan Tušek
9.	Grafički dizajn	4	4.wd	Tomislav Livaja

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.	Umjetna inteligencija od koncepta do primjene	2	2.g	Sanda Varvodić
3.	Zdravi život	2	1.a	Ljiljana Vidiović
4.	Čovjek u fokusu	2	3.b.	Ana Krmek
5.	Biofarmacija	2	2.a.	Adrijana Šepić
6.	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	Saša Vrbanjac+
2.	Engleski jezik - prvi razredi, drugi razredi	35+35	20	Dahna Kristek
3.	Priprema za državnu maturu (Engleski jezik)	32	30	Darija Ergotić+
4.	Njemački jezik - treći razredi	35	20	Sonja Ber

RB	POPIS PREDMETA	BR. SATI	BR. UČ.	VODITELJ DOP. NASTAVE
5.	Priprema za državnu maturu (Kemija)	32	30	Maja Starčević
6.	Priprema za državnu maturu (Biologija)	32	20	Lijana Vidović
7.	Priprema za državnu maturu (Matematika)	32	10	Zrinka Rihter
8.	Priprema za državnu maturu (Fizika)	32	10	Ivana Fajfer
9.	Matematika – prvi razredi	35	10	Mirjana Nagy

DODATNA NASTAVA

RB	POPIS PREDMETA	BR. SATI	BR. UČ.	VODITELJ DOD. NASTAVE
1.	Njemački jezik - prvi razredi	35	10	Sonja Ber
2.	Dodatna nastava iz biologije	35	5	Ana Krmek, Adrijana Šepić, Martina Janković
3.	Dodatna nastava iz kemije	35	10	Zorica Majić, Maja Starčević, Igor Prašnikar, Martina Janković, Suzana Čurić
4.	Matematika	35	10	Zrinka Rihter

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	Sanda Varvodić, Ivana Fajfer, Ana Ivković Špigl, 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

RB	POPIS PREDMETA	BR. SATI	BR. UČ.	Mentori
16.	Smotra Vjedra	35	20	Igor Grubišić
17.	Smotra projekta građanin (Mirotovirna škola)	35	4	Gordana Popović
18.	Smotra Lidrano	35	15	Aktiv hrvatskoga jezika
19.	Smotra učeničkih zadruga	35	10	Ana Krmek Dragana Viljanac Dinko Blažević Zorica Majić Mirta Burcar
20.	Natjecanje iz geografije	35	10	Marina Jakobović
21.	Etički izraz – sudjelovanje na smotri radova iz etike	35	10	Mihaela Kokorić

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
2.	HERBS AND NATURAL COSMETICS - Ljekovito bilje i prirodna kozmetika +		Sonja Ber
3.	Dramska skupina i recitatorska skupina; Mladi knjižničari'+	70	Snježana Šulentić
4.	Školski zbor i bend+	70	Igor Grubišić
5.	Financijska pismenost, Sociološki praktikum,	35	Atila Lukić
6.	Uređivanje sadržaja za mrežne stranice škole	70	Ozana Vignjević
7.	Aktivni građani u zajednici		Atila Lukić Ozana Vignjević
8.	Heroji domovinskog rata	35	Vjekoslav Sučić
9.	Školsko športsko društvo „Ruđer“+	35	Diana Trišler i Šimun Vasilj
10.	Diy grupa/grupa kreativaca+	30	Diana Trišler, Mirta Burcar
11.	Osječki Ferivi maraton i Terry fox run+	35	Diana Trišler , Šimun Vasilj i Igor Grubišić
12.	Multidisciplinarni pristup zdravstvenoj edukaciji i razvoju odgovornog ponašanja na suncu djece u odgojno-obrazovnom sustavu i sportu	12	Anita Šijan,Ružica Lugarić
13.	Volonterski klub „Ruđerica“ (Posjet Azilu za pse, suradnja s udrugom „Rijeka ljubavi“, Hrvatska volontira) +	70	Jasna Sudarić, Ana Krmek, Ivana Lemut Perić, Gordana Popović
14.	72 sata bez kompromisa+	30	Igor Grubišić, Mirjam Georgijevski
15.	Kreatori sadržaja+	35	Marijan Jovičić, Ozana Vignjević
16.	Obilježavanje svjetskog/međunarodnog dana plesa, Obilježavanje školskog sportskog dana, Božićni turnir, Quaderilla	35	Diana Trišler i Šimun Vasilj
17.	Heroji domovinskog rata	35	Vjekoslav Sučić

OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA USTANOVE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

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 2026./2027.

PODRUČJE RADA	1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE		
SVRHA/CILJ	Izraditi Školski kurikulum. Izraditi Godišnji plan i program rada Škole	SURADNICI	VRIJEME/SATI
ISHODI/AKTIVNOSTI	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 2026./2027.			
PODRUČJE RADA	2. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		
SVRHA/CILJ	Koordinirati rad cijele škole	SURADNICI	VRIJEME/SATI
ISHODI/AKTIVNOSTI	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 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.	Tajništvo, nastavnici, stručne suradnice, radnici škole, Školski odbor, Osječko-baranjska županija	Kroz cijelu godinu 350

	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 sjednice Nastavničkog Vijeća. Pripremiti i voditi sjednice Prosudbenog odbora. Surađivati sa sindikalnim povjerenikom. Suradivati sa stručnim suradnicama u kulturnoj, izdavačkoj i javnoj aktivnosti. Koordinirati rad školske učeničke zadruge.		
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. Pružati podršku nastavnicima u realizaciji godišnjih izvedbenih kurikulumu. 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. 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. 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 FINACIJSKI 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/AKTIVNOSTI		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 2026./2027.

PODRUČJE RADA	1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE		
SVRHA/CILJ	Sudjelovati u izradi Školskog kurikula, godišnjeg plana i programa rada Škole	SURADNICI	VRIJEME/SATI
ISHODI/AKTIVNOSTI	Izraditi prijedlog fonda nastavnih sati. Izraditi plan izborne, dodatne i dopunske nastave. Izraditi plan slobodnih aktivnosti. 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	Koordinirati rad cijele škole	SURADNICI	VRIJEME/SATI
ISHODI/AKTIVNOSTI	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. Surađivati sa sindikalnim povjerenikom. Surađivati sa stručnim suradnicama u kulturnoj, izdavačkoj i javnoj aktivnosti.	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 izvanastavne aktivnosti.

Održane sjednice Nastavničkog vijeća, Prosudbenog povjerenstva, Školskog ispitnog povjerenstva, Školskog

odбора, 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	VRJEME/SATI
ISHODI/AKTIVNOSTI	Pratiti nastavu, analizirati zabilješke. Planirati neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima Pružati podršku nastavnicima u realizaciji godišnjih izvedbenih kurikulumuma. 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. 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. 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	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. 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. Izvješća o izvedbi školskih natjecanja Voditi evidenciju uspješnosti učenika i organizirati način nagrađivanja Provoditi razredna vijeća, pratiti i čuvati evidenciju rada nastavnika	Osobno	Kroz cijelu godinu 200

	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.		
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
ISHODI/AKTIVNOSTI	nepredviđeni poslovi dežurstvo tijekom državne mature koordiniranje 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 multimedijских 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 2026./27. 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 kurikuluma. -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. Suradivati 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-obrazovnoga 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 preventivski 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 odgovornosti 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.\$.". 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 činionicima koji utiču na izbor zanimanja, elementima i kriterijima za upis u sustav srednjoškolskog i visokoškolskog obrazovanja u RH Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja ili zapošljavanje Utvrdjivanje profesionalnih interesa, obrada podataka Individualna savjetodavna pomoć Suradnja s dionicima lokalne zajednice. Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, CISOK-om, Proni centrom, Forumom za slobodu 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 stranica
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 koordinatorica 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 zajednica, 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 preventivni 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 UVODENJA 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 ŠKOLSKJE 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 2026./2027. GODINI

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	SURADNICI	VRIJEME
ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2026./2027. 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 -Akcija mjerenja raspoloženja "Dobar dan, kako ste?" (10.10.2026.) Dan darivatelja krvi u RH (25.10.2026.) Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.2026.-15.12.2026.) Tjedan psihologije (ožujak 2027.)	ravnateljica, stručni suradnici, nastavnici ravnateljica, nastavnici ravnateljica, stručni suradnici, nastavnici ravnateljica, stručni suradnici, 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 2026./27.	ravnateljica, nastavnici	8. i 9. mj. 8. i 9. mj.

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	SURADNICI	VRIJEME
Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikuluma za školsku godinu 2026./27. Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktiva 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. 2026./27. 2.5.1. Priprema dokumentacije za izradu redovnih programa uz individualizirane postupke ili redovnih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, individualiziranih kurikuluma Plan rada s darovitom djecom 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 Kako reagirati kada učenik odbija suradnju Komunikacija s roditeljima u zahtjevnim situacijama Kako postaviti zdrave granice i sačuvati autoritet bez konflikta Izrada/provođenje i izvješće školskog preventivnog programa Unutarnje ogledalo	ravnateljica, nastavnici, stručni suradnici ravnateljica, nastavnici razrednici nastavnici, stručni suradnici nastavnici, školski tim ravnateljica, nastavnici, razrednici nastavnici	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: akademske 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 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 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	nastavnici, roditelji, učenici nastavnici, učenici učenici	tijekom godine tijekom godine 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 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)	stručnjaci određene spec., nastavnici, roditelji, učenici učenici nastavnici, učenici, HZZ, CISOK, stručni suradnici učenici	tijekom godine tijekom godine

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	SURADNICI	VRIJEME
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		
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 2. razred: Neuspjeh, pogreške i ocjene – kako reagirati kada dijete nije uspješno? Mobitel, društvene mreže i ekran – gdje postaviti granicu? 3. razred: Neuspjeh, pogreške i ocjene – kako reagirati kada dijete nije uspješno? Kako razgovarati s adolescentom, a da nas stvarno čuje? Kad motivacija izostane – kako pomoći adolescentu da se pokrene? Ovisnosti kod mladih – više od cigareta i alkohola Roditelj kao podrška, a ne kontrolor – kako graditi povjerenje „Svi to rade“ – vršnjački pritisak i donošenje odluka 4. razred: Stres, pritisak i školske obveze – kako pomoći djetetu da se nosi s njima? Roditelj kao podrška, a ne kontrolor – kako graditi povjerenje	roditelji, učenici, razrednici	tijekom godine
RAD S NASTAVNICIMA Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icama 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	nastavnici ravnateljica, stručni suradnici, nastavnici	tijekom godine tijekom godine

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	SURADNICI	VRIJEME
Grupni rad s nastavnicima: KORAK PREMA SEBI – <i>Kako živjeti i raditi u skladu s onim što nam je važno</i>		
ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAM Evaluiranje učinkovitosti programa i mjera Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje Praćenje i realizacija ŠPP Istraživački rad – tema i spoznaje korisne Školi: Povezanost negativnih automatskih misli, percipiranog stresa i psihološke dobrobiti kod srednjoškolaca Provođenje projekata u kojima je psiholog nosilac Vremenska kapsula, školski projekt Koordiniranje vanjskih programa u školi Humanitarne aktivnosti Škole za Afriku - humanitarno-edukativan program	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 popravnih ispita i prisustvovanje prema potrebi Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Nastavničkih vijeća	ravnateljica nastavnici, ravnateljica	tijekom godine
RAD U TIJELIMA ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA, UČENIKA	Nastavničko vijeće, stručni suradnici	tijekom godine
OSOBNOSTRUKNO 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

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	SURADNICI	VRIJEME
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 zamjenica koordinatorice za državnu maturu 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 2026./2027.

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 (<i>Pravilnik o radu školske knjižnice</i>) Upoznavanje učenika s načinom korištenja knjižnične građe Pomoć pri izboru knjiga, upućivanje u korištenje raznih izvora znanja Projekt <i>TriO – Odgovorno, otporno, održivo</i>: Oko nas (klima), na nama (tekstil), u nama (hrana) – kroz godinu Projekt <i>Knjižnice na rubu: Kad zdravlje postaje sadržaj</i> – kroz godinu 2. Stručni rad i informacijska djelatnost Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice Davanje građe na korištenje (posudba) 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 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	

MJESEC	AKTIVNOSTI	
	sveučilišne knjižnice Osijek, Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara, Agencije za odgoj i obrazovanje Sudjelovanje na webinarima i skupovima AZOO 5. Suradnja s ravnateljicom, računovotkinjom i nastavnicima Planiranje narudžbe i nabava knjiga prema potrebama stručnih aktiva Utvrđivanje 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 katalozima (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 Priprema knjižnične građe za reviziju i redovan godišnji otpis Kulturna i javna djelatnost knjižnice 15. 10. – 15. 11. Mjesec hrvatske knjige - „Od priča do otkrića“ „Minuta za čitanje“ 10.10. Svjetski dan mentalnog zdravlja (Digitalna demencija i digitalni minimalizam) 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 2. Stručni rad i informacijska djelatnost Suradnja sa stručnim vijećima radi nabave stručne, pedagoške i metodičke literature Stručna obrada građe u knjižničnom programu MetelWin Priprema knjižnične građe za reviziju i redovan godišnji otpis 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice 15. 10. – 15. 11. Mjesec hrvatske knjige - „Od priča do otkrića“ Obilježavanje godišnjica hrvatskih znanstvenika: 400. godišnjica smrti Marina Getaldića, 170. Godišnjica rođenja Nikole Tesle, 120. Godišnjica rođenja Vladimira Preloga, 100. godišnjica smrti Mije Kišpatića, 50. godišnjica smrti Lavoslava Ružičke 11. 11. Dan hrvatskih knjižnica - Istražujemo povijest knjižnica u Hrvatskoj Posjet sajmu knjiga Interliber 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	

MJESEC	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 Izvješće o stanju fonda i nabavi nove knjižnične građe Izrada popisa novih knjiga u knjižnici 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice Izrada božićnih ukrasa 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 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 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 Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta 27. siječnja 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 5. veljače Međunarodni dan darivanja knjiga 14. veljače 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	

MJESEC	AKTIVNOSTI	
	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 Svjetski dan voda 22. ožujka – Film „River Blue” 4. Stručno usavršavanje 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, izdavanje 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” 27.4. Svjetski dan grafičkog dizajna – grafičko oblikovanje omota knjige 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 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 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 Oprenom trgu u Berlinu 10. svibnja – dokumentarni film 30. 5. Dan državnosti 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 Razduživanje nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice Nagrade najboljim učenicima (knjige)	

MJESEC	AKTIVNOSTI	
	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 Izvješće o posudbi knjižnične građe Izvješće o radu knjižnice 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 objave 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 dnevnik 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.

OBRAZOVNORA ZDOBLJE	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 2026./2027. 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	SIJEČANJ	donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun donosi plan razvojnog programa Škole i plan nabave škole
	VELJAČA	razmatra rezultate obrazovnoga 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

OBRAZOVNA ZDOBLJE	MJESEC	AKTIVNOST
	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 rasterećenju 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	rujan, 2026.	ravnateljica, pedagoginja, psihologinja satničarka, voditeljica, tajnica, razrednici i ostali nastavnici

RB	TEMA	VRIJEME/ MJESEC	NOSITELJI
	Promjene u e-dnevniku i Teamsu, međupredmetne teme Individualizirani kurikulumi za učenike s teškoćama i individualizirani i razlikovni kurikulumi za darovite učenike Modularna nastava		
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, 2026.	ravnateljica, pedagoginja, psihologinja voditeljica, profesori, ispitna koordinatrica 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, 2026.	pedagoginja, psihologinja knjižničarka, razrednici, predstavnici agencija i centara u lokalnoj zajednici
4.	Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta Provedbe preventivskih programa	prosinac, 2026.	ravnateljica, pedagoginja, psihologinja razrednici
5.	Ekskurzije – izvedbeni plan i program, usvajanje Pedagoške radionice po potrebi	siječanj, 2027.	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, 2027.	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, 2027.	ravnateljica, pedagoginja, profesori
8.	Pripreme za završni ispit Analiza rezultata učenika Pedagoške radionice za roditelje: Vaše dijete srednjoškolac, Stilovi odgoja, adolescent u obitelji i sl. Planiranje upisa u prvi razred	travanj, 2027.	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, 2027.	ravnateljica, voditeljica, pedagoginja, razrednici, ispitni koordinator

RB	TEMA	VRIJEME/ MJESEC	NOSITELJI
10.	Pripreme i prikupljanje podataka za analizu odgojno-obrazovnog rada u školskoj godini 2026./2027. Izvješća Dopunski i dodatni rad Udžbenici, upisi učenika u prvi razred	lipanj, srpanj, 2027.	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, 2027.	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, 2026.	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, 2026.	razrednici, nastavnici, ravnateljica, psihologinja, pedagoginja
3.	Državna matura Završni ispiti Suradnja s roditeljima (e-Dnevnik)	travanj, 2027.	ravnateljica, razrednici, psihologinja, pedagoginja

RB	TEMA	VRIJEME	NOSITELJI
4.	Uspjeh učenika u učenju i vladanju na kraju školske godine Projekti, upisi u prvi razred Pedagoške mjere, pohvale i nagrade	lipanj, 2027.	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 (aktiv).

RED. BR.	NAZIV ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA	VODITELJ ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA	ČLANOVI	GODIŠNJI FOND SATI
1.	Hrvatski jezik	Mihaela Kokorić	Jasna Sudarić Sanja Mršo-Stančić Saša Vrbanjac Snježana Šulentić Mirta Burcar	35
2.	Strani jezici	Tamara Kapraljević	Dahna Kristek Darija Ergotić Sonja Ber Eva Folivarski	35
3.	Matematika i fizika	Ivana Fajfer	Rebeka Konjarik Bošnjak Zrinka Rihter Mirjana Nagy Sanda Varvodić Marta Rupčić Ana Ivković Špihl Nova osoba	35
4.	Kemija	Maja Starčević	Zorica Majić Igor Prašnikar Suzana Ćurić Antonija Dumančić	35
5.	Prehrana i kozmetika	Tatjana Varga	Dragana Viljanac Lea Balaž Anita Šijan Ruža Lugarić	35
6.	Biologija i ekologija	Martina Janković	Adrijana Šepić Ana Krmek Ljiljana Vidović Zdenka Krznarić	35

RED. BR.	NAZIV ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA	VODITELJ ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA	ČLANOVI	GODIŠNJI FOND SATI
7.	Društvena i prirodna skupina predmeta (Geologija, Geografija, TZK)	Atila Lukić	Daniel Dekany Šimun Vasilj Diana Trišler Ozana Vignjević Marija Fumić Igor Grubišić Ružica Trdin Vjekoslav Sučić Željka Jukić	35
8.	Grafika i informatika	Ana Karlović	Dinko Blažević Renato Ergotić Mirjam Georgijevski Marijan Jovičić Ivan Tušek Marija Mikulić Bošnjak Tomislav Livaja	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, Dan državnosti suradnja s ostalim srodnim aktivima
PROSINAC	pripreme i organizacija za Božićnu priredbu humanitarna akcija: Volonterski klub „Ruđerica“ (suradnja s udrugom Rijeka ljubavi, prikupljanje pomoći djeci slabijega imovinskog stanja) priprema za Lidrano i školsko natjecanje iz Hrvatskoga jezika stručni seminari
SIJEČANJ	dogovor oko organizacije za Noć muzeja osvrst na pročitane stručne literature radionica/predavanje (primjeri dobre prakse) priprema i provedba smotre/školskoga natjecanja suradnja sa srodnim aktivima u školi

SADRŽAJ AKTIVNOSTI PO MJESECIMA	
VELJAČA	obilježavanje Dana sigurnijega interneta osvrt na pročitane literature 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 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

SADRŽAJ AKTIVNOSTI PO MJESECIMA	
STUDENI	suradnja sa Županijskim i Međuzupanijskim aktivima priprema za državnu maturu priprema za školska natjecanja iz engleskoga jezika suradnja s ostalim srodnim aktivima
PROSINAC	Prikupljanje pomoći djeci slabijega imovinskog stanja Obilježavanje Saturnalijske (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 aktiva 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 priprema 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 2026./2027. izrada plana i programa rada osnivanje školske zadruga "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 Osječki jesenski sajam dogovor o nabavi potrebne opreme i uređaja kozmetičkog praktikuma

SADRŽAJ AKTIVNOSTI PO MJESECIMA	
STUDENI	sastanak stručnog vijeća i rješavanje tekuće problematike suradnja sa Županijskim/Međužupanijskim stručnim vijećem priprema za smotru učeničke zadruge i natjecanje učenika strukovnih zanimanja analiza funkcionalnosti rada u laboratorijima organizacija rada u školskoj zadruzi 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 zadruzi 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

SADRŽAJ AKTIVNOSTI PO MJESECIMA

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

SADRŽAJ AKTIVNOSTI PO MJESECIMA

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

SADRŽAJ AKTIVNOSTI PO MJESECIMA

TRAVANJ	Festival znanosti planiranje aktivnosti za sajam Eko city waste fest i Sajam zanimanja u gc 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 Klokani 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

SADRŽAJ AKTIVNOSTI PO MJESECIMA

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, dogovor o usavršavanju nastavnika i izvješće sa županijskih stručnih skupova, državnih skupova, simpozija, ljetne škole kineziologa, te ostalih stručnih usavršavanja
LISTOPAD	DIY GRUPA- GRUPA KREATIVACA; Školski bend Dan zahvalnosti za plodove zemlje i dana kruha
STUDENI	Dana sjećanja na žrtve Domovinskoga rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje obilježavanje Božića, Valentinova i Uskrsa duhovna priprema te upoznavanje i suradnja svih generacija u školi Financijska pismenost
PROSINAC	Božićni sportski turnir Aktivni građani u zajednici 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 Smotra Vjedra drugo polugodište - prema kalendaru natjecanja
VELJAČA	izvješća sa školskih natjecanja
OŽUJAK	Terenska nastava – Državni arhiv posjet spomen području Jasenovac Školski izlet
TRAVANJ	Osječki Ferivi maraton - grad Osijek Svjetski međunarodni dan plesa Dan planeta zemlje - Dan škole
SVIBANJ	pripreme za ispraćaj maturanata QUADRILLE-PLES kojeg organizira grad Osijek na zadnji dan nastave Norijada za maturante, Školski sportski dan

SADRŽAJ AKTIVNOSTI PO MJESECIMA

LIPANJ	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 i darovitim učenicima,
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 kurikulumu
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 teškoćama 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, neposrednom 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 e Matice,
- 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 kurikulumu.

RAZRED	RAZREDNIK
1. a	Ana Krmek
1. g	Igor Grubišić
1. k	Maja Starčević
1. kz	Rebeka Konjarik - Bošnjak
2. a	Marta Rupčić
2. g	Igor Grubišić
2. k	Nives Bušić Tomanić (Mihaela Kokorić)
2.kz	Sonja Ber
3. a	Ozana Vignjević
3. b	Jasna Sudarić
3. g	Mirjam Georgijevski
3. k	Suzana Čurić
3. kz	Zrinka Rihter
4. a	Ljiljana Vidović
4. b	Vjekoslav Sučić
4. wd	Saša Vrbanjac
4. n	Dragana Viljanac

RAZRED	RAZREDNIK
4.kz	Dahna Kristek

POPIS TEMA ZA SAT RAZREDNIKA

PRVI RAZRED	
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 <i>Kućnim redom škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</i> (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 doprinos kvaliteti života u razredu
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) razvijanje svojih potencijala
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) <i>prevencija nasilja u različitim okolnostima</i> <i>neprijemljive pojavnosti u školi i okolini</i> <i>tolerancija</i> *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 Izostanci i ocjene (osr a.4.3.) (osr A.4.4)
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 Izostanci i ocjene (osr a.4.3.) (osr A.4.4)

PRVI RAZRED	
SIJEČANJ	Analiza uspjeha u prvom polugodištu Ljudska prava (go 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) 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 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 Izostanci i ocjene (osr a.4.3.) (osr A.4.4)
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 Izostanci i ocjene (osr a.4.3.) (osr A.4.4)
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 Izostanci i uspjeh (osr a.4.3.) (osr A.4.4)
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

PRVI RAZRED	
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 <i>Kućnim redom škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</i> (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 neprimjerene 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)

PRVI RAZRED	
SIJEČANJ	Analiza uspjeha u prvom polugodištu Ljudska prava (go 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.)

PRVI RAZRED	
	Upoznavanje učenika s <i>Kućnim redom škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</i> (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 „Otvoreni oči“ - 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

PRVI RAZRED	
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 <i>Kućnim redom škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</i> (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

PRVI RAZRED	
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	Prevencija 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)

PRVI RAZRED	
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 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

U okviru stručnog usavršavanja nastavnika psihologinja će tijekom školske godine održati tri stručna predavanja usmjerena na osnaživanje nastavnika za učinkovitije suočavanje s izazovnim situacijama u svakodnevnom radu s učenicima i roditeljima.

Teme predavanja odabrali su sami nastavnici čime se nastojalo sadržaj stručnog usavršavanja uskladiti s njihovim aktualnim potrebama i iskustvima iz odgojno-obrazovne prakse.

Predviđene su sljedeće teme: Kako reagirati kada učenik odbija suradnju; Komunikacija s roditeljima u zahtjevnim situacijama te Kako postaviti zdrave granice i sačuvati autoritet bez konflikta

Cilj stručnog usavršavanja je osnažiti nastavnike za kvalitetnije upravljanje zahtjevnim odgojno-obrazovnim situacijama, unaprijediti njihove komunikacijske kompetencije te pridonijeti stvaranju pozitivnog i podržavajućeg odnosa između nastavnika, učenika i roditelja.

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 2026./2027.

Sekcija Zdrav život i prehrana pri UZ RUĐERICA

Voditelj: Tatjana Varga

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, Lea Balaž, 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 2026./2027.

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 Tehnicoolum 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 Eco City Waste Fest	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

doprinosu, 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 2026./2027.

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

MJESEC	PLANIRANE AKTIVNOSTI	BROJ SATI	SREDSTVA
LISTOPAD	priprema predavanja o imuniteta 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 (vijenac 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

MJESEC	PLANIRANE AKTIVNOSTI	BROJ SATI	SREDSTVA
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 2026./2027.

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 Zadruga. Motiviranje učenika za članstvo u Zadruzi.	4	Nabavka potrebnih sredstava za rad sekcije.

VRIJEME REALIZACIJE	ZADACI I SADRŽAJ AKTIVNOSTI	BROJ SATI	SREDSTVA
LISTOPAD	Upoznavanje članova sekcije s planom i programom rada sekcije Izrada tiskanih promo materijala Tehnoolum	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 Eco City Waste Fest	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

Ružica Lugarić, 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.2026./2027.

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 ueničke zadruge. Upoznavanje s planom i programom rada Ueničke zadruge. Motiviranje uenika za članstvo u ueničkoj zadruzi.	4	Nabavka potrebnih sredstava za rad sekcije.
LISTOPAD	Upoznavanje članova sekcije s planom i programom rada sekcije Posjeta sajmu Tehnicoolum Suradnja s drugim sekcijama	8	Nabavka potrebnih materijala za rad
STUDENI	Sušenje i priprema biljnog materija	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	8	Nabavka materijala za obilježavanje Valentinova
VELJAČA	Izrada poklona za Valentinovo-Balzam za usne Obilježavanje Dana zaljubljenih	8	Potrebni materijal
OŽUJAK	Edukacija uenika 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. Eco City waste Fest	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 uenicima, negovati 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 i
- surađivati 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

SADRŽAJ RADA	predviđeno vrijeme ostvarivanja	predviđeno vrijeme u satima	osoba zadužena za provedbu
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 UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	Rujan - listopad	10	Voditelj centra i psihologinja u suradnji s mentorima
RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE Provedba individualiziranih programa Praćenje rada učeničkih društava, 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 zlostavljano djecu i Udrugama civilnoga društva, 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.
- surađivanje 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	16	5	Ozana Vignjević,	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	16	5	Jasna Sudarić,	
3.	3. kz	21	5	Zrinka Rihter,	
4.	3. k	19	5	Suzana Ćurić,	
5.	3. g	22	5	Mirjam Gregorijevski	

ŠKOLSKE 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 sajmova knjiga uz susrete pisaca i kulturnih događaja	Aktiv hrvatskoga jezika	Jednodnevno putovanje u Zagreb, studeni 2026.	Studenii 2026.
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 antisemitizam.	Atila Lukić , Ozana Vignjević	učenici 4.razreda.	ožujak 2027.
4.	Terenska nastava - posjet Varšavi, Krakovu i Aushwitz - Birkenau +	Razvijati kulturu sjećanja i odgovoran odnos prema žrtvama. Upoznati kulturno-povijesnu baštinu Varšave i Krakova. Poticati vrijednosti tolerancije, ljudskih prava, mira i uvažavanja različitosti .	Vjekoslav Sučić, Ozana Vignjević	učenici 4.razreda.	1.-4.travnja 2027.
5.	ŠKOLSKI IZLET - Jednodnevni izlet u Mecsestrém Park – Pečuh, Mađarska	upoznati učenike s kulturnim, prirodnim i turističkim posebnostima Pečuha i okolice;	Igor Grubišić	2.g	tijekom nastavne godine
6.	Terenska nastava - posjet Papuku - Jankovac, Voćin+	Upoznavanje ekosustava šuma i povezivanje s kemijskim procesima	Ljiljana Vidović, Ana Krmek, Martina Janković	Jednodnevno putovanje autobusom za učenike prvih razreda.	Svibanj 2027.
7.	Posjet Srednjoj školi Ilok i vinarijama Iločki podrumi d.d. i Erdutski vinogradi	Upoznati učenike s autentičnim procesom prerade grožđa za proizvodnju vina na području istočne Slavonij	Tatjana Varga, Dragana Viljanac, Gordana Popović, Lea Balaž,	Jednodnevno putovanje autobusom za učenike 2.n i 4.n razreda.	tijekom godine

R.BR.	AKTIVNOST, PROGRAM I /ILI PROJEKT	CILJEVI	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK /RAZREDI
8.	Posjet sajmu poljoprivrede i prehrane u Osijeku, tvrtkama u Osijeku, Tržnici, agencijama za poljoprivredu i hranu, OPG - ovima, NZZJZ	Promicanje poljoprivredne proizvodnje, proizvoda, usluga i tehnologija u proizvodnji i preradi hrane	Dragana Viljanac, Tatjana Varga., Lea Balaž	Poludnevni posjet za 2.n i 4.n	rujan i travanj tijekom godine
9.	Posjet sajmu tehničke kulture - Tehnikololum	Sudjelovanje svih struka iz Škole na sajmu tehničke kulture i znanosti STEM područja te promocija proizvoda učeničke zadruge	Ravnateljica Nada Pitinac, Aktiv grafike, Aktiv biologije i ekologije, Aktiv kemije, Aktiv prehrane, Grafička sekcija učeničke zadruge „Ruđerica“, Aktiv matematike i fizike	Dvodnevno događanje	23. i 24. 10. 2026.
10.	Posjet Zagrebačkom velesajmu, "Sajmu hrane i zdravog življenja", „Adventu“ u Zagrebu	Usvajanje znanja iz područja prehrane	Tatjana Varga, Dragana Viljanac, Nives Bušić Tomanić	Jednodnevno putovanje u Zagreb	prosinac 2026.; 1.n i 3.n razred
11.	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	ožujak/travanj 2027.
12.	Posjet tiskarama	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
	Mapiranje grada	Potaknuti učenike na iskustveno učenje te aktivno građanstvo	Tomislav Livaja	poludnevni posjet	svibanj 2027 za 1.g

R.BR.	AKTIVNOST, PROGRAM I /ILI PROJEKT	CILJEVI	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK /RAZREDI
13.	ECO CITY WASTE FEST	razvijanje ekoloških vrijednosti učenicima i kroz edukaciju, kreativno izražavanje i aktivno sudjelovanje u brizi za okoliš.	Ravnateljica Nada Pitinac, Aktiv grafike, Aktiv biologije i ekologije, Aktiv kemije, Aktiv prehrane i kozmetike, Učenička zadruga „Ruđerica“		Travanj 2027.
14.	Posjet tvrtkama Vodovod i Inspekto iz Osijeka	Upoznavanje tehnološkom procesa pripreme vodovodne vode za ljudsku konzumaciju, te pripreme uzoraka vode i tla za fizikalnu i kemijsku analizu	Maja Starčević, Igor Prašnikar, Suzana Čurić, Martina Janković, Tatjana Varga, Dragana Viljanac, Lea Balaž	Jednodnevni posjet	u drugom polugodištu 1. k i 3. k, 2.n i 4.n razreda
15.	Posjet tvornici Afrodita, Rogaška Slatina +	Upoznavanje s novitetima u kozmetici	Blaženka Miškić, str. učitelj Anita Šijan, str. učitelj, Ružica Lugarić, str.učitelj	Jednodnevno putovanje studenog 2026.	studenog , 2026. 1.kz, 2 kz 3 kz, 4.kz
16.	Posjet sajmu mode i ljepote u Zagrebu 2027. +	Upoznavanje s novitetima u kozmetici.	Anita Šijan, str. učitelj, Ružica Lugarić, str.učitelj	Jednodnevno putovanje za sve kz. razrede	31. siječanj , 2027. 1.kz, 2 kz 3 kz, 4.kz
17.	Posjet Medicinskom fakultetu +	Upoznati učenike s utjecajem UV zračenja na kožu i zdravlje organizma,	Anita Šijan, str. učitelj, Ružica Lugarić, str.učitelj	Poludnevni posjet	svibanj 2027.
18.	Posjet DZ Đakovo	Upoznati učenike s važnošću stručnog pregleda kože i ulogom zdravstvenih djelatnika u prepoznavanju i praćenju promjena na koži.	Anita Šijan, str. učitelj, Ružica Lugarić, str.učitelj	Jednodnevni posjet	studenog / prosinac 2026.
19.	Posjet Sajmu Zdravlja i Ljepote u GC OBŽ 2027. +	Predstaviti struku kozmetičara i kompetencije učenika široj javnosti	Anita Šijan, Ružica Lugarić, Zorica Majić, Martina Janković	Jednodnevni posjet	ožujak 2027.

R.BR.	AKTIVNOST, PROGRAM I /ILI PROJEKT	CILJEVI	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK /RAZREDI
20..	Školska ekskurzija maturalno putovanje 3.razreda u inozemstvo (prema izboru učenika)	Upoznavanje prirodnih ljepota i kulturnih spomenika prema izboru roditelja i učenika	Ozana Vignjević, Jasna Sudarić, Suzana Čurić,Zrinka Rihter, Mirjam Gregorijevski	višednevna ekskurzija	tijekom nastavne godine
21.	Školski izlet - jednodnevni posjet gradu Budimpešti (Mađarska)	Upoznavanje prirodnih ljepota i kulturnih spomenika prema izboru roditelja i učenika	Ana Krmek, Maja Starčević, Rebeka Konjarik Bošnjak, Šimun Vasilj	učenici prvih jednodnevno	ožujak/trav anj 2027.
22.	Posjet religijskim institucijama	U skladu s kurikulumom iz Etike omogućiti učenicima kontakt s multireligijskim zajednicama u našoj lokalnoj zajednici	Atila Lukić, Mihaela Kokorić, Ozana Vignjević	prvi razredi	tijekom nastavne godine
23.	Stručni posjeti izložbama GISKO, Muzejima, Sajmovima knjiga, Panonskom festivalu knjige , Kulturnom centru,Državnom arhivu	Potaknuti interes za odlazak na izložbe; osuvremeniti nastavu istraživačkim radom i interdisciplinarnim pristupom u obradi tema	Članovi aktiva HJ, stranih jezika i društvene skupine predmeta	poludnevno	tijekom godine
24.	Posjeti kinopredstavama i HNK u Osijeku	Razvijati kod učenika ljubav prema filmskoj i kazališnoj umjetnosti i upoznati se s recentnim filmskim i kazališnim umjetničkim naslovima (četiri kazališne predstave)	Članovi aktiva HJ	svi učenici	Tijekom nastavne godine
25.	Posjeti odjelima Sveučilišta J.J Strossmayera u osijeku	Sudjelovanje učenika na Danu otvorenih vrata, potaknuti učenike na međusobno druženje i zbližavanje; proširiti znanje o mogućnostima upisa na željeni studij.	svi aktivni	zainteresirani učenici	tijekon nastavne godine

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 2026./2027. 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 nastavnickoga 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
Ivana Lemut Perić, mag. - zamjenica ispitne koordinatorice
Ljiljana Vidović- razrednica
Dahna Kristek - razrednica
Saša Vrbanjac- razrednik
Tatjana Varga - 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 prostorijske za provođenje ispita

nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita

povrat ispitnih materijala Centru

informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadatcima 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, zadatcima 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

suradivanje 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 svjedodžaba 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 2026./2027.

Vremenik aktivnosti	Sadržaj/aktivnost	Sudionici
Rujan, 2026.	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, 2026.	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
Studen, 2026.	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, 2026.	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

Vremenik aktivnosti	Sadržaj/aktivnost	Sudionici
Siječanj, 2027.	Prijave ispita državne mature Razjašnjavanje nejasnoća i nedoumica (SRZ, individualno). Predaja dokumentacije za prilagodbu ispitne tehnologije ispitnoj koordinatrici. Konzultacije s učenicima po potrebi.	Članovi ŠIP – a, učenici završnih razreda
Veljača, 2027.	Završetak prijava ispita državne mature. Predaja zahtjeva za prilagodbom ispitne tehnologije. Konzultacije s učenicima po potrebi.	Članovi ŠIP-a, učenici završnih razreda
Ožujak, 2027.	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, 2027.	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, 2027.	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, 2027.	Organizacija i provedba državne mature u ljetnom roku. Konzultacije s učenicima prema potrebi.	Članovi ŠIP-a, Nastavničko vijeće, učenici završnih razreda
Srpanj, 2027.	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, 2027.	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 programom 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 zlostavljanu djecu, PU osječko-baranjske i dr. udruga lokalne zajednica s kojima surađujemo).

PROJEKTI

Nositelji projekta u školi	Projekti/Erasmus +	Projekti u suradnji s drugim ustanovama	Školski projekti
Nada Pitinac Ivana Lemut Perić	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 Sanda 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	
Ravnateljica Nada Pitinac i nastavnici			Inovativna škola za suvremene kompetencije
Martina Janković, Zorica Majić, Ivana Lemut Perić		PARTNERI U PROJEKTU "Schools for Health in Europe Network Foundation (SHE)"	
Ivana Lemut Perić			VREMENSKA KAPSULA
Jasna Sudarić Mirjam Georgijevski		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, Tatjana Varga		„Suvremenim digitalnim tehnologijama do zdrave prehrane“ - Prehrambeno – tehnološki fakultet, MZOM	
Diana Trišler		Vježbaonica -Hrvatski Školski sportski Savez OBŽ	
Mihaela Kokorić Atila Lukić Ozana Vignjević		Rodna ravnopravnost i nenasilje i Migracije u mojoj obitelji i zajednici - Nansen dijalog centar projekti D kolektiva	

Nositelji projekta u školi	Projekti/Erasmus +	Projekti u suradnji s drugim ustanovama	Školski projekti
Mirta Burcar Snježana Šulentić Sanja Mršo Stančić		Kad zdravlje postaje sadržaj (UGO i Medicinska škola)	
Dinko Blažević		Mladi za ljepši grad Isključi se 2! – Udruga Breza	
Dragana Viljanac			Moj zdravi tanjur Stara kuharica
Gordana Popović		KORAK - Kreirajmo, Rastimo, Koračajmo; Sigurnost u prometu; Zdrav za 5; Učenička smotra III - OBŽ, HZJZ, PU OBŽ, Dokkica, Info centar za mlade; Prevenција kockanja i klađenja	SNEP
Gordana Popović Nada Pitinac		Mirotvorna škola	
Gordana Popović		„Screening - rano otkrivanje rizičnih ponašanja mladeži” (HZJZ)	
Ivana Lemut Perić		THE Talk (CROMISC)	Unutarnje ogledalo
Tamara Kapraljević, Mirta Burcar		Projekt TRlo (3o) – Odgovorne, održive i otporne škole i zajednice (Udruga Tatavaka)	
Nada Pitinac Ivana Lemut Perić		„Učimo zajedno 9” - Osječko – baranjska županija	
Anita Šijan, Ružica Lugarić, Suzana Čurić, Zorica Majić, Snježana Šulentić, Dinko Blažević, Marijan Jovičić,			Kozmetički inovatori BeautyLAB -istraživanje razvoj i inovacije u prirodnoj kozmetici
Ljiljana Vidović, Adrijana Šepić, Ana Krmek, Martina Janković			Zelena oaza znanja
Tamara Kapraljević, Mirta Burcar			Projekt Trio (30)- odgovorne, održive i otporne škole i zajednice
Tatjana Varga, Dragana Viljanac, Lea Balaž, Šimun Vasili, Diana Trišler			Pravilna prehrana
Ana Krmek			Biolog i ja u Ruđerici

Nositelji projekta u školi	Projekti/Erasmus +	Projekti u suradnji s drugim ustanovama	Školski projekti
Martina janković			Kozmetička kreativnica
Ana Karlović Tatjana Varga			Izrada macerata
Adrijana Šepić			Mreža života
Martina Janković Suzana Čurić			Kemija u prostoru
Maja Starčević			Potruga za kvalitetnom vodom
Tatjana Varga, Mirjam Georgijevski, Anita Sijan			Projekt "Teen Balance"

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 dobrovoljan 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 suradnica 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 ILI preporuku / 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

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: Evaluiran / ima stručno mišljenje ILI preporuku / ništa od navedenoga	Razina intervencije: univerzalna selektivna indicirana	Razred	Br. učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
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 UNAPREĐENJA 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 samovrednovanju.

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 podacima i dokazima.

Definirano je šest prioriteta područja kvalitete:

planiranje i programiranje rada

poučavanje i podrška učenju

postignuća učenika i ishodi učenja

materijalni uvjeti i ljudski potencijali te profesionalni razvoj radnika ustanove

suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje - suradnja s ostalim dionicima - promicanje ustanove

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 osiguranja 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 2026.-do listopada 2026.	24 sata
Sjednica N.V.	Upoznavanje N.V. sa godišnjim planom unapređenja	Rujan 2026.	20 min
Sastanak Predstavnik 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 sastanak do 2 sata
Tim za samovrednovanje	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 2027.	8 sati

Tko/što	Zadatci	Kada	Trajanje
Tim za kvalitetu	Kvartalno praćenje provedbe samovrednovanja Analiza izvješća samovrednovanja. Izrada Razvojnog plana Škole za razdoblje od 2026. – 2029.	Srpanj – kolovoz 2027.	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 uspješnijima. 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 2026./2027.

GODIŠNJI KALENDAR POSLOVA 2025./2026.

NADNEVAK	AKTIVNOSTI
1. rujna 2026.	Početak školske godine
7. rujna 2026.	Početak nastavne godine
5. listopada 2026. (PONEDJELJAK)	Svjetski dan učitelja
16. listopada 2026. (PETAK)	Sjednica Prosudbenog odbora Utvrđivanje tema za završne radove
do 31. listopada 2026.	Učenici biraju temu za završni rad
1. studenoga 2026. (NEDJELJA)	Dan svih svetih – blagdan RH
18. studenoga 2026. (SRIJEDA)	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje – blagdan RH – neradni dan
Od 1. prosinca 2026. do 15. veljače 2027.	Prijave za prvi ispitni rok državne mature
23. prosinca 2026.	Završetak 1. polugodišta
24. prosinca 2026. do 5. siječnja 2027.	Prvi dio zimskog odmora učenika
Siječanj 2027.	Sjednica RV nakon 1. polugodišta (15 tjedana) Sjednica NV
22. veljače do 26. veljače 2027.	Drugi dio zimskih praznika
Ožujak/travanj	Dan otvorenih vrata
Od 25. ožujka do 2. travnja 2027.	Proljetni odmor učenika
do 1. travnja 2027.	Prijave za ljetni rok obrane završnoga rada
1. svibnja 2026. (SUBOTA)	Praznik rada - praznik RH
21. svibnja 2027.	Zadnji dan nastave za završne razrede
Do 24. svibnja 2027.	Rok žalbi za preispitivanje ocjena
25. svibnja 2027.	Razredna vijeća četvrtih razreda
27. svibnja (ČETVRTAK)	Tjelovo
Od 31. svibnja do 4. lipnja 2027.	Dopunski rad za učenike završnih razreda
30. svibnja (NEDJELJA)	Dan državnosti
1. do 25. lipnja 2027.	Ljetni rok ispita Državne mature
do 1. lipnja 2027.	Predaja prihvaćenog završnoga rada za ljetni rok obrane
10. i 11. lipnja 2027.	Ljetni rok obrane završnoga rada
12. lipnja 2027.	Sjednica Prosudbenog odbora
15. lipnja 2027.	Zadnji dan nastave za 1., 2. i 3. razrede
Do 18. lipnja 2027.	Rok žalbi za preispitivanje ocjena
19. lipnja 2027.	Polaganje ispita pred povjerenstvom

NADNEVAK	AKTIVNOSTI
Od 21. do 28. lipnja 2027.	Dopunski rad za učenike 1.,2.,3. razreda
22. lipnja 2027. (UTORAK)	Dan antifašističke borbe – blagdan RH – neradni dan
lipanj 2027.	Svečana podjela zahvalnica učenicima koji su postigli zapažen uspjeh na natjecanjima i značajno pridonijeli napretku i promociji škole
lipanj 2027.	Svečana podjela završnih svjedodžbi
5. srpnja 2027.	Podjela razrednih svjedodžbi
Srpanj 2027.	Školska stručna vijeća
Srpanj 2027.	Sjednica NV prije ljetnog odmora
14. srpnja 2027.	Objava konačnih rezultata Državne mature
16. srpnja 2027.	Podjela svjedodžbi Državne mature
19. kolovoza 2027.	Pismeni dio popravnih ispita za maturante
20. kolovoza 2027.	Usmeni dio popravnih ispita za maturante
Kolovoz 2027.	Sjednica NV nakon ljetnog odmora
24. kolovoza 2027.	Školska stručna vijeća
25. i 26. kolovoza 2027.	Usmeni i pismeni dio popravnih ispita za 1., 2. i 3. razrede
26. kolovoza 2027.	Jesenski rok obrane završnoga rada i sjednica Prosudbenog odbora
18. 8. do 3. 9. 2027.	Jesenski rok ispita Državne mature

KLASA: 007-04/26-01/9
URBROJ: 2158-143-26-4



Osijek, 7. listopada 2026.



RAVNATELJICA
Nada Pitinac, dipl. inž.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'N. Pitinac'.

Godišnji plan i program rada škole usvojen je jednoglasno na sjednici Školskog odbora
7. listopada 2026. godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA
Adrijana Šepić, prof.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Adrijana Šepić'.