OBRTNIČKA I TEHNIČKA ŠKOLA OGULIN
OGULIN, J. J. Strossmayera 2

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OBRTNIČKE I TEHNIČKE ŠKOLE OGULIN

za 2026./2027. školsku godinu

Ogulin, listopad 2026.

S A D R Ž A J

1. OSNOVNI PODACI 1

1.1. Naziv škole, adresa, telefon, telefaks, E-mail, Web site, upis u sudski registar, ime i prezime ravnatelja 1
1.2. Djelatnost škole - programi koje Škola ostvaruje 1
1.3. Podaci o broju razrednih odjela u 2025./2026. školskoj godini i na početku 2026./2027. školske godine 4
1.4. Uvjeti rada 4
1.4.1. Raspoloživ prostor 4
1.4.2. Opremljenost 4
1.4.3. Kadrovi 5

2. SADRŽAJ RADA ŠKOLE 8

2.1. Nastavni programi 12
2.1.1.Nastavni okvirni programi redovite nastave po razrednim odjelima 12
2.1.2. Nastavni programi izborne nastave 12
2.1.3. Programi fakultativne nastave 12
2.2. Program izvannastavnog rada 12
2.2.1. Individualni tretman učenika 12
2.2.2. Program rada školske knjižnice 12
2.2.3. Slobodne aktivnosti 12
2.2.4. Društveni i humanitarni rad učenika 13
2.2.5. WEB stranica škole 13
2.2.6. Aktivnosti u neradnim danima i u vrijeme praznika 13
2.3. Zdravstveni odgoj i zdravstvena zaštita učenika, socijalna skrb 13
2.3.1. Program mjera preventive i specifične zdravstvene zaštite za školsku godinu 2026./2027 14
2.3.2. Suradnja s učeničkim domom 14
2.3.3. Prihvat učenika putnika 14
2.3.4. Obrok učenika 14
2.3.5. Skrb za učenike slabijeg imovinskog stanja 15
2.3.6. Logorovanja, zimovanja i ljetovanja, izleti i ekskurzije 15
2.3.7. Higijena u školi 14
2.4. Kulturna i javna djelatnost Škole 15
2.4.1. Proslava Dana Škole 15
2.4.2. Proslava značajnijih datuma 15
2.4.3. Suradnja s roditeljima 15
2.4.4. Javni nastupi učenika Škole - smotre i natjecanja 15
2.4.5. Posjeti kazalištu, koncertima, izložbama, susreti s književnicima i drugim umjetnicima 16
2.4.6. Estetsko i ekološko uređenje Škole i okoliša 16
2.5. Unapređenje rada Škole 15
2.5.1. Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika 16
2.5.2. Uvođenje inovacija 17

3. ODGOJNO-OBRAZOVNI PLANOVI 14

3.1. Broj upisanih učenika na početku 2026./2027. školske godine 14
3.2. Nastavni planovi razrednih odjela, izborne nastave, fakultativne nastave i ukupnog broja nastavnih sati po nastavnim predmeti 19

4. OSTVARIVANJE PROGRAMA I PLANOVA ŠKOLE 48

4.1. Organizacija rada škole 48
4.1.1. Godišnji kalendar rada za 2026./2027. školsku godinu 49
4.1.2.Izrada i i uvođenje rasporeda sati 56
4.2. Operativni programi i planovi rada tijela upravljanja, poslovodnog i stručnih tijela Škole 56
4.2.1.Program i plan rada Školskog odbora 56
4.2.2. Program i plan rada ravnatelja 56
4.2.3. Program i plan rada Nastavničkog vijeća 59
4.2.4. Plan i program rada satničara 59
4.2.5. Plan i program rada voditelja informatičkog programa 62
4.2.6. Plan i program rada voditelja školskih radionica i praktične nastave 62
4.2.7. Program rada računovođe 65
4.2.8. Program rada tajnika 67

4.2.9. Program rada domara i kotlovničara 67
4.2.10. Program rada spremačica/dostavljačice 68
4.2.11. Planovi i programi stručnih vijeća 69
4.3.Pojedinačni programi i planovi rada 78
4.3.1. Programi i planovi rada stručnih suradnika 78
4.3.1. Plan i program rada pedagoga 78
4.3.2. Plan rada razrednika 86
4.3.3. Program i plan rada knjižničara 88
4.3.4.Planovi rada nastavnika, izvannastavnih i slobodnih aktivnosti 92
4.3.5. Školska preventivna strategija 93
4.3.6. Plan i program rada psihologa 124

1. OSNOVNI PODACI

1.1. Naziv škole, adresa, telefon, telefaks, E-mail, Web site, upis u sudski registar, ime i prezime ravnatelja

OBRTNIČKA I TEHNIČKA ŠKOLA OGULIN

Ogulin, Strossmayerova 2

Telefon 047-522-931

E - mail: otsog@otsog.hr

Obrtnička i tehnička škola Ogulin upisana u sudski registar MBS:020024488 od 6.12.1996., Trgovačkog suda u Karlovcu Tt - 96/439-2, MBS:

020024488 od 19. ožujka 1998., Trgovačkog suda u Karlovcu

Tt - 98/127-2, MBS:020024488 od 2. rujna 2015. Tt-15/25255-2.

Tt-25/56135-2, MBS:020024488, od 3.rujna 2025.

WEB stranica: www.otsog.hr

Šifra: 04-056-501

Matični broj: 1244787

OIB:64690874294

Ravnatelj:

David Fabijan, dipl.ing.

1.2. Djelatnost škole - programi koje Škola ostvaruje

U Obrtničkoj i tehničkoj školi Ogulin (u daljenjm tekstiu: Škola) nastava u 2026./2027. školskoj godini odvija se u kompleksu zgrada u Ogulinu, J. J. Strossmayera 2.

Škola se bavi odgojem i obrazovanjem redovitih učenika. Škola u svojoj redovitoj djelatnosti opslužuje programe/zanimanja koja proizlaze iz potreba obrtništva i gospodarstva, životne okoline i sklonosti učenika, a na temelju Odluke o upisu Ministarstva znanosti i obrazovanja, nastojeći zadovoljiti potrebe za određenim školskim kadrom usmjeren prema zapošljavanju u određenim zanimanjima i nastavku školovanja na višim i visokim školama i fakultetima.

Na temelju dobivenih Rješenja Ministarstva prosvjete i športa klasa: 602-07/94-01-79, ur.broj: 532-02-2/2-94-01, od 18.5.1994., klasa: UP/I -602-03/97-01/06, ur.broj: 532-02-02/6-97-1, od 22.5.1997., klasa: UP/I-602-03/97-01/23, ur.broj: 532-02-02/4-97-1, od 9.6.1997. i klasa: 602-03/95-01-720, ur.broj: 532-02-2/95-05, od 23.8.1995. i Rješenja Ministarstva gospodarstva klasa: 311-01/96-01/773, ur.broj: 526-01-96-11, od 27.8.1996., i Rješenja Ministarstva gospodarstva klasa: 311-01/98-01/03, ur.broj: 526-01-98-3, od 11. ožujka 1998. i Rješenja Ministarstva prosvjete i športa klasa:UP/I 602-03/98-01/24, ur.broj: 532-02-02/6-99-1, od 1. travnja 1999.,Rješenja Ministarstva prosvjete i športa klasa: UP/I 602-03/99-01/167, ur.broj: 532-02-02/6-99-1 od 4. lipnja 1999. i Rješenje Ministarstv znanosti i obrazovanja klasa:UP/I-602-03/17-05/00296, urbroj:533-05-18-0004, od 7.ožujka 2018., Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja klasa:UP/I-602-03/19-05/00109, urbroj:533-05-20-0004, od 24. ožujka 2020., Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja klasa:UP/I-602-03/21-05/00075, urbroj:533-05-22-0005 od 10. ožujka 2022., Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja KLASA:UP/I-602-03/23-05/00103, URBROJ:533-05-24-0005 od 12. travnja 2024., Rješenje Minisatrstva, znansoti, obrazovanja i mladih KLASA:UP/I-602-03/25-05/00348, URBROJ:533-05-25-0002, od 28.ožujka 2025. odobren je rad Škole, te prema tim odobrenjima Škola u 2026./2027. školskoj godini za redovite učenike izvodi ove programe/zanimanja za stjecanje srednje stručne spreme i to:

1. Obrazovni sektor: strojarstvo, brodogradnja i metalurgija za obrazovne programe/zanimanja:

1.1. 013553 strojobravar (JMO) III. razred

1.2. 014253 automehaničar (JMO) III. razred

1.3. 013853 vodoinstalate (JMO) III. razred

1.4. 012703 CNC operater (IG) III. razred

1.5. 015324 strojarski računalni tehničar III. razred

1.6. 011806 operater/operaterka za strojne obrade I., II. razred

1.7. 014234 automehatroničar/automehatroničarka I., II. razred

1.8. 015203 monter strojarskih instralacija/
monterka strojarskih instralacija I., II. razred

1.9. 010105 tehničar u strojarstvu/tehničarka u strojarstvu I. razred
po rješenju Ministarstva prosvjete i športa, klasa: UP/I-602-03/97-01/23, ur.broj: 532-02-02/4-97-1, od 9. 6. 1997. i po Rješenju Ministarstva gospodarstva, klasa: 311-01/98-01/03,ur.broj:526-01-98-3,od 11.3.1998., po Rješenju Ministarstva znanosti i obrazovanja klasa:UP/I-602-03/19-05/00109,urbroj:533-05-20-0004,od 24. ožujka 2020., Rješenje Minisatrstva, znansoti, obrazovanja i mladih KLASA:UP/I-602-03/25-05/00348, URBROJ:533-05-25-0002, od 28.ožujka 2025. za izvođenje programa realizacije u gore navedenim zanimanjima.

2. Obrazovni sektor: elektrotehnika i računalstvo za obrazovne programe/zanimanja:

2.1. 040104 elektrotehničar III. i IV. razred

2.2. 041624 tehničar za računalstvo IV. razred

2.3. 010105 tehničar za elektronikeu i komunikacije/
tehničarka za elektronikeu i komunikacije **I., II. razred**

2.4. 041105 tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku/
tehničarka za električne strojeve i elektroenergetiku I.razred

2.5. 041625 tehničar za računarstvo/ tehničarka za računalstvo I. razred
po rješenju Ministarstva prosvjete i športa, klasa: UP/I-602-03/97-01/06, ur.broj: 532-02-02/6-97-01, od 22.5.1997., Ministarstva prosvjete i športa, klasa: UP/I-602-03/99-01/167, ur.broj: 532-02-02/6-99-1, od 4.6.1999. i klasa:UP/I-602-03/17-05/00296, urbroj:533-05-18-0004, od 7. ožujka 2018. godine, Rješenje Minisatrstva, znansoti, obrazovanja i mladih KLASA:UP/I-602-03/25-05/00348, URBROJ:533-05-25-0002, od 28.ožujka 2025. za izvođenje programa naukovanja u gore navedenom zanimanju.

3. Obrazovni sektor: šumarstvo, prerada i obrada drva za obrazovni program/zanimanje:

3.1. 121113 stolar (JMO) III. razred

3.2. 121114 stolar/stolarica I. razred
po rješenju Ministarstva kulture i prosvjete , klasa: 602-03/94-01-98, ur.broj: 532-02-2/5-94-01, od 6.4.1994., i po Rješenju Ministarstva gospodarstva, klasa: 311-01/96-01/773, ur.broj: 526-01-96-11, od 27.8.1996., Rješenje Minisatrstva, znansoti, obrazovanja i mladih KLASA:UP/I-602-03/25-05/00348, URBROJ:533-05-25-0002, od 28.ožujka 2025. za izvođenje programa naukovanja u gore navedenom zanimanju.

4. Obrazovni sektor:Osobne, usluge zaštite i druge usluge za obrazovni program/zanimanje:

4.1. 250353 frizer (JMO) III. razred

4.2. 250334 friez/frizerka I., II. razzred

po rješenju Ministarstva kulture i prosvjete , klasa: 602-03/94-01/98, ur.broj: 532-02-2/5-94-01, od 6.4. 1994., i po Rješenju Ministarstva gospodarstva, klasa: 311-01/96-01/773, ur.broj: 526-01-96-11, od 27.8.1996., Rješenje Minisatrstva, znansoti, obrazovanja i mladih KLASA:UP/I-602-03/25-05/00348, URBROJ:533-05-25-0002, od 28.ožujka 2025. za izvođenje programa naukovanja u gore navedenom zanimanju.

5. Obrazovni sektor:promet i logistika za obrazovni program/zanimanje

5.1. 190207 prometnik vlakova/prometnica vlakova I., II. razred

5.2. 141104 vozač motornog vozila/vozačica motornog vozila I., II. razred

5.3. 141103 vozač motornog vozila III. razred

po rješenju Ministarstva prosvjete i športa, klasa: UP/I-602-03/98-01/24, ur.broj: 532-02-02/6-99-1, od 1.4.1999. i Rješenja Ministarstva znanosti i obrazovanja klasa:UP/I-602-03/21-05/00075, urbroj:533-05-22-0005 od 10. ožujka 2022., Rješenje Minisatrstva, znansoti, obrazovanja i mladih KLASA:UP/I-602-03/25-05/00348, URBROJ:533-05-25-0002, od 28.ožujka 2025. za izvođenje programa naukovanja u gore navedenom zanimanju.

1.3. Podaci o broju razrednih odjelana početku 2026./2027. školske godine

U 2025./2026. školskoj godini bilo je 20 razrednih odjela sa 297 učenika.

U 2026./2027. školskoj godini 20 je razrednih odjela sa 303 učenika.

U tijeku 2026./2027. školske godine u realizaciji odgojno obrazovnog rada u Obrtničkoj i tehničkoj školi Ogulin sudjeluje 41 nastavnik, 3 stručna suradnika, 7 administrativno-tehničkih djelatnika, 2 voditelja i ravnatelj.

1.4. Uvjeti rada

1.4.1. Raspoloživ prostor

Škola raspolaže sa kompleksom zgrada u Ogulinu, J. J. Strossmayera 2 i to:

- ukupna površina neto m2	4 225
- ukupna površina učionica m2	1 095
- ukupna površina kabineta m2	1 060
- ukupna površina športske dvorane m2 (u ingerenciji Športske zajednice grada Ogulina)	-
- ukupna površina radionica m2	320

Škola posjeduje pored učionica općeobrazovnih predmeta i 3 računalne učionice, 2 kabineta elektrotehnike, praktikum elektrotehnike, praktikum strojarstva, praktikum frizerstva, automehaničarsku radionicu, praktikum za CNC operatere i školsku knjižnicu.

Škola raspolaže sa radionicom ručne obrade metala, strojne obrade metala, ručne i strojne obrade drva, elektro radionicom.

Navedeni prostori zadovoljavaju potrebama izvođenja teoretske i praktične nastave. U sklopu izvođenja praktične nastave provodi se suradnja s obrtnicima, poduzećima, ustanovama i privatnim poduzetnicima.

1.4.2. Opremljenost

Škola je opremljena sa zadovoljavajućim brojem nastavnih sredstava i pomagala (kompjutori, pametne ploče, LCD projektori, sheme, projektori i CNC oprema) i koja su raspoređena po učionicama, kabinetima, praktikumu i radionicama prema namjeni, potrebi i mogućnosti korištenja.

Tijekom 2026./2027. školske godine vršit će se daljnja nabavka potrebne opreme, a naročito težište dat će se na izradu učila i ostale opreme kroz zadatke završnih ispita, nabavku informatičke opreme i knjiga za knjižnicu.

Škola raspolaže radionicama, strojevima, uređajima i alatima i to po radionicama:

-radionica ručne obrade metala

- 18 radnih mjesta sa potrebnim reznim, steznim i mjernim alatima
- ručni rezni alati

-radionica strojne obrade:

1 preklopna pila za metal

1 tračna pila za metal

1 univerzalna glodalica

2 univerzalna tokarska stroja

1 stupna bušilica

1 brusilica za alat

1 blanjalica
1 hidraulična preša
2 aparata za elektrolučno zavarivanje
1 aparat za CO2 zavarivanje
alati za tokarenje, glodanje, blanjanje, bušenje, rezanje
- elektroradionica:
15 radnih mjesta za rad i ispitivanje
razni alati za elektrotehniku
-automehaničarska radionica:
1 dvostupna hidraulična auto dizalica
razni automehaničarski alat
- vodoinstalaterska radionica:
solarni paket za toplu vodu
razni vodoinstalaterski alati
-radionica ručne i strojne obrade drva:
1 stolarska tračna pila
1 vertikalna tračna brusilica
1 preklopna kružna pila
1 kombinirani stroj
1 lančana dubilica
1 tračna brusilica
1 tokarski stroj za drvo
1 CNC obradni centar
1 stroj za oblaganje rubova (kantirka)
1 stroj za obrezivanje rubne trake
10 stolarskih klupa
1 kompresor
CNC glodalica
CNC gravirka
razni alati za rezanje, stezanje, mjerenje

- krojačka radionica
    - 20 strojeva za šivanje

Raspoloživa oprema i strojevi po radionicama omogućavaju realizaciju praktične nastave.

Prostor za knjižnicu je primjeren.

Knjižnica posjeduje 3000 knjiga sa oko 2500 različitih naslova.

1.4.3. Kadrovi

U tijeku 2026./2027. školske godine u izvođenju odgojno obrazovnog rada naročito je dobra zastupljenost stručnog kadra.Trenutno nisu svi programi/nastavni predmeti u teoretskim i praktičnim sadržajima stručno zastupljeni.

U 2026./2027. školskoj godini u opsluživanju nastavnog neposrednog rada sudjeluje 50 osoba.

U Školi u neposrednom odgojno-obrazovnom radu sudjeluju kao stručni suradnici:

- satničar i voditelj praktične nastave, školskih radionica, srukovnih kabineta i praktikuma –
- administrator e-matice i voditelj informatičkog programa –
- pedagog –
- psiholog –
- knjižničar –

Njihov rad je međusobno koordiniran od strane ravnatelja Škole, te će se sva pitanja i problemi rješavati raspodjelom zaduženja, timskim radom.

Popis djelatnika u nastavi

Popis rukovodnog i poslovodnog osoblja

Popis računovodstvenog, administrativnog i tehničkog osoblja

2. SADRŽAJ RADA ŠKOLE

2.1. Nastavni programi

2.1.1. Nastavni okvirni programi redovite nastave po razrednim odjelima

Nastavni okvirni programi redovite nastave po razrednim odjelima (program /zanimanje) pohranjeni su kod pedagoga Škole.

2.1.2. Nastavni programi izborne nastave

U programima u kojima su predmeti za izbornu nastavu kao jedinstveno određeni nastavnim planom i programom, Škola ih je uvela u nastavu, osiguravajući nastavni kadar za izvođenje nastave.

U programima gdje se nude alternativni nastavni predmeti za izbornu nastavu Organizacijsko-razvojna služba Škole sagledala je mogućnost Škole, te je u skladu s time i odredila predmete izborne nastave.

Nazivi predmeta izborne nastave nalaze se u nastavnim programima redovite nastave po razrednim odjelima.

2.1.3. Programi fakultativne nastave

U razrednim odjelima u 2026./2027. školskoj godini nije organizirana fakultativna nastava.

Osnovni razlog je preopterećenost učenika s redovitim i izbornim nastavnim predmetima.

2.2. Program izvannastavnog rada

2.2.1. Individualni tretman učenika

Tretman učenika u Školi proizlazi iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statuta škole u obvezama i pravima učenika i ostalim aktima Škole.

Tijekom 2026./2027. školske godine potrebna je stalna koordinacija po pravcu praćenja učenik nastavnik, razrednik, pedagog, roditelj, ravnatelj.

2.2.2. Program rada školske knjižnice

Program rada knjižnice sastavni je dio ovog Godišnjeg plana i programa rada Škole.

2.2.3. Slobodne aktivnosti

Na temelju zaduženja voditelja grupa i sekcija slobodnih aktivnosti i izvannastavnih djelatnosti na organizacijskoj sjednici Nastavničkog vijeća Škole učenici se mogu opredjeljivati prema vlastitim željama, sklonostima i mogućnostima za rad u sljedećim grupama i sekcijama i to:

- dramsko-scenska
- novinarska
- literarno-recitatorska
- glazbeno-ritmička
- obnovljivi izvori energije
- volonterski klub
- povijesno – kulturna sekcija
- matematička sekcija
- informatička sekcija
- strojarska sekcija
- frizerska sekcija
- stolarska sekcija
- ekološka sekcija
- različiti vidovi športskih sekcija
- učenička zadruga
- udruga Crvenog križa

Vrijeme za rad slobodnih aktivnosti je predviđeno u popodnevnim satima i subotom.

Rad slobodnih aktivnosti planiran je te se planovi i programi slobodnih aktivnosti nalaze kod pedagoga Škole.

2.2.4. Društveni i humanitarni rad učenika

U tijeku 2026./2027. školske godine učenici Škole će se aktivno uključivati u sve društvene aktivnosti (proslave, manifestacije, predavanja i sl.) u gradu Ogulinu i prema preporukama/uputama Osnivača.

Humanitarni rad učenika će se provoditi u radu volonterskog kluba, učeničke zadruge, Crvenog križa i Caritasa.

2.2.5. WEB stranica škole

U tijeku 2026./2027. školske godine u Školi će se nastaviti s ažuriranjem Web stranice Škole.

2.2.6. Aktivnosti u neradnim danima i u vrijeme praznika

Školi je teško planirati određene aktivnosti u neradnim danima i za vrijeme praznika. Veliki broj učenika su putnici koji vikendom odlaze u svoje obitelji ili realizaciju praktičnu nastavu i stručnu praksu.

Ukoliko se ukaže potreba takove organizacije, plan rada Škole bit će sastavni dio ovog Godišnjeg plana i programa rada škole.

Izvannastavni rad definiran je u Školskom kurikulumu Škole.

2.3. Zdravstveni odgoj i zdravstvena zaštita učenika, socijalna skrb

2.3.1. Program mjera preventive i specifične zdravstvene zaštite za školsku godinu 2026/2027.

Program obveznog cijepljenja u srednjoj školi propisan je Zakonom o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Sistematski pregled provodi se u I. razredima srednje škole (lokomotorni sustav, spolni razvoj, ponašanje, navike, vid).

Učenicima kojima je potrebno prilagoditi tjelesni odgoj ili osloboditi istoga, moraju podnijeti zahtjev školi uz potrebitu zdravstvenu dokumentaciju. Mišljenje i preporuke o spremnosti za tjelesni odgoj donose zajednički nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja i školski liječnik.

Zdravstveni odgoj: Docjepljivanje vrši se u III. i IV. razredima (završnim razredima) prema planu/kalendaru školske medicine.

2.3.2. Suradnja s učeničkim domom

U gradu Ogulinu nalazi se Učenički dom u kojem je smješten određeni broj učenika Škole.

Tijekom školske godine izvršit će se koordiniranje na nivou ravnatelja, odgojitelja, pedagoga, razrednika i nastavnika kroz stalno praćenje štićenika doma i davanje pravovaljanih i pravovremenih informacija.

2.3.3. Prihvat učenika putnika

U Školu učenici putnici dolaze i prije početka nastave, ovisno o voznom redu prijevoznika i borave u Školi u skladu s Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školsku ustanovu i/ili prema preporukama HZJZ.

Za njih je Škola otvorena od 6,00 sati do 15,00 sati, po potrebi i duže ovisno o voznom redu prijevoznika, uz nadzor dežurnih nastavnika i voditelja smjene.

Škola će stupiti u kontakt s prijevoznicima (vlak, autobus) radi prilagođavanja reda vožnje.

2.3.4. Obrok učenika

Škola ne posjeduje kuhinju.

2.3.5. Skrb za učenike slabijeg imovinskog stanja

Izvršit će se uvid u potrebu skrbi učenika. Aktivnost će provoditi pedagog zajedno s razrednicima.

2.3.6. Izleti i ekskurzije

U Školi se u 2026./2027. školskoj godini prema Školskom kurikulumu planiraju:

- jednodnevni izleti
- višednevni izleti
-višednevni izleti ili ekskurzije unutar Republike Hrvatske i izvan Republike Hrvatske.

2.3.7. Higijena u školi

Stalnim čišćenjem, uređenjem, krečenjem i ostalim potrebnim radnjama u Školi se održava higijena svih prostora prema preporukama HZJZ.

Nastavnici će upućivati učenike u održavanje osobne higijene prema preporukama HZJZ.

2.4. Kulturna i javna djelatnost Škole

2.4.1. Proslava Dana Škole

Dan Škole je 1. listopada u tekućoj kalendarskoj godini.

2.4.2. Proslava značajnijih datuma

Učenici i djelatnici uključivat će se u značajne obljetnice i proslave u gradu Ogulinu.

Pripreme za uključivanje izvode grupe i sekcije po planu koji su sastavni dio ovog Godišnjeg plana i programa rada Škole.

2.4.3. Suradnja s roditeljima

Razrednici razrednih odjela neposredno uspostavljaju suradnju s roditeljima putem roditeljskih sastanaka, e- dnevnika/informativke i pojedinačno tijekom cijele 2026./2027. školske godine.

Roditeljski sastanci sazivaju se najmanje tri puta godišnje tijekom nastave.

Planovi rada roditeljskih sastanaka unose se u e-dnevnik razrednog odjela.

2.4.4. Javni nastupi učenika Škole - smotre i natjecanja

Učenici Škole nastupit će na natjecanjima i smotrama radova iz pojedinih programa/zanimanja prema kalendarima natjecanja i smotri Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

2.4.5. Posjeti kazalištu, koncertima, izložbama, susreti s književnicima i drugim umjetnicima

U tijeku 2026/2027. školske godine prema planu rada Stručnih vijeća organizirat će se posjeti kazalištu, koncertima, izložbama, ustanovama i gospodarskim subjektima, susreti s književnicima i drugim umjetnicima.

2.4.6. Estetsko i ekološko uređenje Škole i okoliša

Brigu za estetsko i ekološko uređenje Škole i okoliša vodit će svaki učenik i djelatnik Škole, nositelji su Stručna vijeća.

Unutar zgrada pažnja se posvećuje čistoći učionica, hodnika i sanitarnih prostorija prema preporukama HZJZ.

Ponašanje učenika uređuje se Odlukom o kućnom redu Škole.

2.5. Unapređenje rada Škole

2.5.1. Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika

2.5.1.1. Programi stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih suradnika - u školi

U programskom i organizacijskom pogledu permanentno obrazovanje nastavnika sastoji se iz dva paralelno i međusobno povezana procesa:

- individualnih oblika usavršavanja putem cjeloživotnog obrazovanja
- grupnih oblika usavršavanja.

Individualni program realizira se u Školi praćenjem i proučavanjem stručne literature, gledanjem i slušanjem odgovarajućih Internet sadržaja, webinara, individualne konzultacije s hospitacijama i slično.

Plan i program grupnih oblika usavršavana u Školi ostvaruje se na temelju utvrđenih obrazovnih potreba preko Stručnih vijeća, Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća Škole i drugih oblika.

2.5.1.2. Stručno usavršavanje nastavnika, stručnih suradnika izvan Škole

Po planu stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih suradnika Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i prema Katalogu stručnog obrazovanja Agencija za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obratovanje i obrazovanje odraslih upućivati će se nastavnici i stručni suradnici na organizirane seminare, savjetovanja i predavanja.

2.5.1.3. Rad s pripravnicima i stručni ispiti

U tijeku 2026./2027. školske godine organizirati će se rad s pripravnicima. Stručni ispit provodit će se na temelju Pravilnika o polaganju stručnih ispita.

2.5.1.4. Napredovanje nastavnika i stručnih suradnika

Zahtjev za napredovanje nastavnici i stručni suradnici pokreću osobno na temelju Pravilnika o napredovanju učitelja, nastvanika, stručnih suradnia i ravantelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima.

2.5.1.5. Pribavljanje stručnih časopisa i stručnih knjiga

Škola će prema mogućnostima i potrebama vršiti nabavke novih udžbenika nastavnicima i stručnim suradnicima tijekom 2026./2027. školske godine.

2.5.2. Uvođenje inovacija

U tijeku priprema tema za završni ispit težište će se dati temama koje će se moći koristiti za nadopunu informacija iz pojedinih predmeta i izradu radova kao učila u svim programima/zanimanjima.

Tijekom školske godine uz pomoć Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Karlovačke županije, vlastitih sredstva i mogućih donacija vršiti će se opremanje Škole s novom opremom.

3. ODGOJNO-OBRAZOVNI PLANOVI

3.1. Broj upisanih učenika na početku 2026./2027. školske godine

Razredni odjel	Obrazovni sektor / zanimanje	Trajanje obrazovanja	Brojno stanje			Strani jezik		Izborni predmet		Razrednik	Zamjenik razrednika
			M	Ž	U	Engleski	Njemački	Vjeronauk	Etika		
1.a	Elektrotehnika i računalstvo	4									
	Tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku		12	0	12	11	1	12	0		
	Tehničar za računalstvo		5	4	9	7	2	8	1		
1.b	Promet	4	4	6	10	9	1	9	1		
	Prometnik vlakova										
	Strojarstvo		7	0	7	7	0	6	1		
	Tehničar u strojarstvu										
1.c	Promet	3	14	1	15	15	0	12	3		
	Vozač motornog vozila										
1.d	Strojarstvo	3			15	15	0	10	5		
	Automehatroničar		8	0							
	Monter strojarskih instalacija		7	0							
1.f	Operater za strojne obrade		7	0	7	6	1	5	2		
1.e	Osobne, usluge zaštite i druge usluge	3	0	15	15	14	1	10	5		
	Frizer										
	Šumarstvo, prerada i obrada drva		4	0	4	4	0	4	0		
	Stolar										
Ukupno 1. razredi			68	26	94	88	6	76	18		

		Trajanje	Brojno stanje	Strani jezik	Izborni predmet	Razrednik	Zamjenik razrednika

Razredni odjel	Obrazovni sektor / zanimanje	Trajanje obrazovanja	Brojno stanje			Strani jezik		Izborni predmet		Razrednik	Zamjenik razrednika
			M	Ž	U	Engleski	Njemački	Vjeronauk	Etika		
Razredni odjel	Obrazovni sektor / zanimanje	obrazovanja	M	Ž	U	Engleski	Njemački	Vjeronauk	Etika		
2.a	Elektrotehnika i računalstvo	4	10	0	10	17	1	15	3		
	Tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku										
	Tehničar za elektroniku i komunikacije		6	2	8						
2.b	Promet	4	8	4	12	8	4	12	0		
	Prometnik vlakova										
2.c	Promet	3	9	2	11	7	4	11	0		
	Vozač motornog vozila										
2.d	Strojarstvo	3			18	18	0	15	3		
	Automehatroničar		8	0							
	Monter strojarskih instalacija		10	0							
2.f	Operater za strojne obrade		8	3	11	11	0	7	4		
2.e	Osobne, usluge zaštite i druge usluge		0	15	15	12	3	15	0		
	Frizer										
Ukupno 2. razredi			59	26	85	73	12	75	10		

Razredni odjel	Obrazovni sektor / zanimanje	Trajanje obrazovanja	Brojno stanje			Strani jezik		Izborni predmet		Razrednik	Zamjenik razrednika
			M	Ž	U	Engleski	Njemački	Vjeronauk	Etika		
3.a	Elektrotehnika i računalstvo Elektrotehničar	4	14	1	15	14	1	15	0		
3.c	Promet Vozač motornog vozila	3	12	4	16	15	1	12	4		
3.d	Strojarstvo Automehaničar Vodoinstalater Strojobravar	3	6 6 3	0 0 0	15	15	0	14	1		
3.f	CNC operater		14	0	14	13	1	12	2		
3.g	Strojarski računalni tehničar	4	13	3	16	15	1	15	1		
3.e	Šumarstvo, prerada i obrada drva Stolar Osobne, usluge zaštite i druge usluge Frizer	3	4 0	1 10	15	15	0	11	4		
Ukupno 3. razredi			72	19	91	87	4	79	12		

Razredni odjel	Obrazovni sektor / zanimanje	Trajanje obrazovanja	Brojno stanje			Strani jezik		Izborni predmet		Razrednik	Zamjenik razrednika
			M	Ž	U	Engleski	Njemački	Vjeronauk	Etika		
4.a	Elektrotehnika i računalstvo Elektrotehničar	4	17	0	17	17	0	15	2		
4.b	Elektrotehnika i računalstvo Tehničar za računalstvo	4	9	2	11	11	0	11	0		
Ukupno 4. razredi			26	2	28	28	0	26	2		
Ukupno SVI razredi			225	73	298	276	22	256	42		

3.2. Nastavni planovi razrednih odjela, izborne nastave, fakultativne nastave i ukupnog broja nastavnih sati po nastavnim predmeti

NASTAVNI PLANOVI

školska godina 2026./2027.

Obrtnička i tehnička škola Ogulin

Objedinjeni i vizualno uređeni dokument

Elektrotehničar

Tehničar za električne strojeve i energetiku - 1.a

Sektor: ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO

Obrazovni program : Tehničar za električne strojeve i energetiku

Trajanje obrazovanja: 4 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 1.a

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno	Nastavnik
A. OPĆEOBRAZOVNI MODUL				
1	Hrvatski jezik	140	4	
2	Engleski/Njemački jezik	70	2	
3	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	
4	Povijest	35	1	
5	Vjeronauk/Etika	35	1	
6	Matematika	140	4	
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI MODUL 490 14				
B. Obavezni strukovni moduli				
	Osnove mehanike materijalne točke		2	
Uvod u kinematiku				
Uvod u dinamiku				
Rad, energija i snaga				
Gravitacija				
	Uvod u inf. i komunikacijske tehnoloogije		2	
Osnovne računalnog sustava i internet				
Primjena uredskih aplikacija				
	Obrada i spajanje materijala u elektrotehnici		3	

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno	Nastavnik
	Osnove zaštite na radu u elektrotenici			
	Obrada i zbrinjavanje materijala			
	Spajanje materijala			
	Tehničko crtanje i dokumentiranje u elektrotehnici		1.5	
	Osnovna primjena normi u tehničkom crtanju			
	Osnovne geometrijske konstrukcije			
	Električni simboli i sheme			
	Uvod u elektrotehniku		5	
	Elektricitet			
	Istosmjerni električni strujni krugovi			
	Elektromagnetizam i izmjenična struja			
	Uvod u elektroniku s primjenom		6	
	Sklopovi s diodama			
	Osnovni sklopovi s tranzistorima			
	Osnovni logički sklopovi			
	Primjena sklopova s diodama i tranzistorima			
	UKUPNO SATI B1.	0	19.5	
	C. Izborni strukovni moduli			
1	/			
2	/			
	UKUPNO SATI B1.	0	0	
1	Sat razrednika	35	1	

Tehničar za električne strojeve i energetiku - 2.a

Sektor: ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO

Obrazovni program: Tehničar za električne strojeve i energetiku

Trajanje obrazovanja: 4 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 2.a

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno	Nastavnik
A. OPĆEOBRAZOVNI MODUL				
1	Hrvatski jezik	140	4	
2	Engleski/Njemački jezik	70	2	
3	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	
4	Povijest	35	1	
5	Vjeronauk/Etika	35	1	
6	Matematika	140	4	
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI MODUL 490 14				
B. Obavezni strukovni moduli				
1	Osnove termodinamike		1	
Termičke pojave i idealni plin				
Termodinamički sustavi i procesi				
2	Elektronika i digitalna tehnika		3	
Sklopovi s tranzistorom				
Sklopovi s operacijskim pojačalom				
Složeni logički sklopovi				
3	Izmjenični strujni krugovi		2	
Izmjenični električni strujni krugovi i prijelazne pojave				
Strujni krugovi trofazne izmjenične struje				
4	Spajanje vodova i električne instalacije		3	
Obrada i spajanje električnih vodova				
Osnove električnih instalacija				
5	Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje		2	

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno	Nastavnik
		Tehničko i poslovno upravljanje		
		Poslovno i elektroničko komuniciranje		
6	Programiranje i mikroupravljači		3	
		Osnove programiranja		
		Uvod u mikroupravljače		
		Razvojno okruženje za mikroupravljače		
7	Zaštita i održavanje električnih instalacija		3	
		Zaštita električnih instalacija		
		Ispitivanje i održavanje električnih instalacija		
8	Uvod u električne strojeve		2	
		Uvod u električne strojeve		
	UKUPNO SATI B1.	0	19	
1	Sat razrednika	35	1	

Tehničar za elektroniku i komunikacije - 2.a

Sektor: ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO

Obrazovni program: Tehničar za elektroniku i komunikacije

Trajanje obrazovanja: 4 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 2.a

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno	Nastavnik
		A. OPĆEOBRAZOVNI MODUL		
1	Hrvatski jezik	140	4	
2	Engleski/Njemački jezik	70	2	
3	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno	Nastavnik
4	Povijest	35	1	
5	Vjeronauk/Etika	35	1	
6	Matematika	140	4	
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI MODUL 490 14				
B. Obavezni strukovni moduli				
1	Osnove termodinamike		1	
Termičke pojave i idealni plin				
Termodinamički sustavi i procesi				
2	Elektronika i digitalna tehnika		3	
Sklopovi s tranzistorom				
Sklopovi s operacijskim pojačalom				
Složeni logički sklopovi				
3	Izmjenični strujni krugovi		2	
Izmjenični električni strujni krugovi i prijelazne pojave				
Strujni krugovi trofazne izmjenične struje				
4	Spajanje vodova i električne instalacije		3	
Obrada i spajanje električnih vodova				
Osnove električnih instalacija				
5	Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje		2	
Tehničko i poslovno upravljanje				
Poslovno i elektroničko komuniciranje				
6	Programiranje i mikroupravljači		3	
Osnove programiranja				
Uvod u mikroupravljače				
Razvojno okruženje za mikroupravljače				
7	Izrada zadanih elektroničkih sklopova		4	

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno	Nastavnik
		Projektiranje zadanih elektroničkih pločica		
		Izrada zadanog elektroničkog sklopa		
		Izrada zadanog 3D modela		
	UKUPNO SATI B1.	0	18	
1	Sat razrednika	35	1	

ELEKTROTEHNIČAR - 3.a

Sektor: ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO

Obrazovni program : ELEKTROTEHNIČAR

Trajanje obrazovanja: 4 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 3.a

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno		Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	105		3	
2.	Strani jezik	70		2	
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70		2	
4.	Vjeronauk/Etika	35		1	
5.	Matematika	140		4	
6.	Fizika	105		3	
7.	Elektronički sklopovi*	70		2	
8.	Strojarstvo	70		2	
9.	Električni strojevi*	140		4	
10.	Sklopni aparati	70		2	
11.	Električne instalacije	70		2	

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno		Nastavnik
12.	Radioničke vježbe	140		4	
13.	Izborni program: Digitalna elektronika	35		1	
14.	Sat razrednika	35		1	
	UKUPNO:	1155		33	
	Stručna praksa	80			
* predmeti s laboratorijskim vježbama					

ELEKTROTEHNIČAR - 4.a

Sektor: ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO

Obrazovni program : ELEKTROTEHNIČAR

Trajanje obrazovanja: 4 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 4.a

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno		Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	96	3	3	
2.	Strani jezik	64	2	2	
3.	Politika i gospodarstvo	64	2	2	
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	64	2	2	
5.	Vjeronauk/Etika	32	2	1	
6.	Matematika	128	4	4	
7.	Fizika	96	3	3	

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno		Nastavnik
8.	Automatsko vođenje procesa*	64	2	2	
9.	Elektroenergetika	64	2	2	
10.	Energetska elektronika*	64	2	2	
11.	Elektromotorni pogoni*	64	2	2	
12.	Radioničke vježbe	128	4	4	
13.	Izborni program: Računalstvo	32	3	1	
14.	Računala u tehničkim sustavima	64	1	2	
15.	Sat razrednika	32		1	
	UKUPNO:	1056		33	
	Stručna praksa	40**			
* predmeti s laboratorijskim vježbama					
** u funkciji završnog ispita					

Računalstvo

Tehničar za računalstvo - 1.a

Sektor: ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO

Obrazovni program : Tehničar za računalstvo

Trajanje obrazovanja: 4 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 1.a

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno	Nastavnik
A. OPĆEOBRAZOVNI MODUL				
1	Hrvatski jezik	140	4	
2	Engleski/Njemački jezik	70	2	
3	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	
4	Povijest	35	1	
5	Vjeronauk/Etika	35	1	
6	Matematika	140	4	
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI MODUL 490 14				
B. Obavezni strukovni moduli				
1	Osnove mehanike materijalne točke		2	
Uvod u kinematiku				
Uvod u dinamiku				
Rad, energija i snaga				
Gravitacija				
2	Primijenjena elektrotehnika i elektronika		4	
Osnove zaštite na radu				
Elektrotehnika i elektronika u računarstvu				
Praktične osnove elektrotehnike i elektronike				
3	Digitalna logika		2	

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno	Nastavnik
		Osnovni logički sklopovi		
		Složeni logički sklopovi		
4	Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije		2	
		Osnovne računalnog sustava i internet		
		Primjena uredskih aplikacija		
5	Uvod u programiranje		3	
		Osnove programiranja		
		Spremački tipovi podataka		
6	Građa računala		3	
		Sklopovlje računala		
		Arhitektura procesora i sabirnički sustavi		
		Memorijski i pristupni sklopovi		
		Rješavanje jednostavnih hardverskih i softverskih problema		
7	Osnove operacijskih sustava		2	
		Uvod u operacijske sustave		
		Osnovno održavanje operacijskih sustava		
	UKUPNO SATI B1.	0	18	
		C. Izborni strukovni moduli		
1	/			
2	/			
	UKUPNO SATI B1.	0	0	
1	Sat razrednika	35	1	

Tehničar za računalstvo - 4.b

Sektor: ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO

Obrazovni program : Tehničar za računalstvo

Trajanje obrazovanja: 4 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 4.b

Redni broj	Nastavni predmet		Sati godišnje	Sati tjedno		Nastavnik
1.	Hrvatski jezik		96		3	
2.	Engleski jezik		96		3	
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura		64		2	
4.	Vjeronauk/Etika		32		1	
5.	Politika i gospodarstvo		64		2	
6.	Matematika		96		3	
7.	Fizika		64		2	
8.	Tehničko i poslovno komuniciranje		64		2	
9.	Konfiguiranje računalne mreže i servisa		96		3	
10.	Sigurnost informacijskih sustava		64		2	
11.	Ugradbeni računalni sustavi		64		2	
13.	Skriptni jezici i web programiranje		64		2	
		Izborni moduli:				
		a) Programerski izborni modul 3:				
		Primjenjena matematika	64		2	
		Napredno i objektno programiranje	64		2	
		Web dizajn	32		1	
		b) Sistemski izborni modul 3:				
		Dijagnostika i održavanje inf.sustava	64		2	
		Poslužitelji operacijskih sustava	64		2	
		Web dizajn	32		1	
14.	Sat razrednika		32		1	
	UKUPNO		1056		33	

Str. teh.

1.b

Sektor: STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA

Zanimanje / program: Tehničar u strojarstvu

Trajanje obrazovanja: 4 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 1.b

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno	Nastavnik
A. OPĆEOBRAZOVNI MODUL				
1	Hrvatski jezik	140	4	
2	Engleski/Njemački jezik	70	2	
3	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	
4	Povijest	35	1	
5	Vjeronauk/Etika	35	1	
6	Matematika	140	4	
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI MODUL 490 14				
B. Obavezni strukovni moduli				
1	Osnove strojarstva		6	
Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša				
Uvod u tehničko crtanje				
Tehnički materijali				
Uvod u tehničku mehaniku				
Uvod u tehnologiju obrade materijala				
Osnove elemenata strojeva				
2	Crtanje pomoću računala		3	
Osnove geometrijske konstrukcije i konstrukcije krivulja				
Crtanje u ravnini pomoću računala				

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno	Nastavnik
	Crtanje u prostoru pomoću računala			
3	Tehnička mehanika		2	
	Statika			
	Kinematika			
	Dinamika			
4	Precizna mjerenja		1.5	
	Strojarska mjerenja			
	Tehnike mjerenja			
5	Planiranje i priprema rada		1	
	Primjena zaštite na radu i zaštite od požara na radnom mjestu			
	Planiranje i priprema rada			
6	Ručne obrade i obrade deformiranjem		3	
	Postupci ručne obrade			
	Obrade deformiranjem			
7	Poslovno komuniciranje		2	
	Informacijski-komunikacijske tehnologije			
	Poslovna komunikacija			
8	Ekologija i održivi razvoj		2	
	Odnosi između organizama i organizama i staništa			
	Održavanje uravnoteženog stanja u prirodi			
	Utjecaj čovjeka na prirodu i okoliš			
	UKUPNO SATI B1.	0	20.5	
	C. Izborni strukovni moduli			
1	/			
2	/			
	UKUPNO SATI B1.	0	0	

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno	Nastavnik
1	Sat razrednika	35	1	

3.g

Sektor: STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA

Zanimanje / program: Strojarski računalni tehničar

Trajanje obrazovanja: 4 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 3.g

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno	Nastavnik
A. OPĆEOBRAZOVNI MODUL				
1	Hrvatski jezik	105	3	
2	Strani jezik	70	2	
3	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	
4	Etika / Vjeronauk	35	1	
5	Matematika	140	4	
6	Fizika	70	2	
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI MODUL 490 14				
B. Obavezni strukovni moduli				
1	Strojarske konstrukcije	70	2	
2	Alati i naprave	70	2	
3	Pneumatika i hidraulika	70	2	
4	Elektrotehnika	70	2	
5	Termodinamika	70	2	
6	CNC tehnologije	70	2	
7	Industrijska automatizacija	70	2	

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno	Nastavnik
	UKUPNO SATI B1.	490	14	
C. Izborni strukovni moduli				
1	Dizajniranje proizvoda pomoću računala	70	2	
2	Tokarenje CAD/CAM tehnologijom	70	2	
	UKUPNO SATI B1.	140	4	
1	Sat razrednika	35	1	

Prometnik

1.b

Sektor: PROMET I LOGISTIKA

Zanimanje / program: Prometnik vlakova

Trajanje obrazovanja: 4 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 1.b

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno	Nastavnik
A. OPĆEOBRAZOVNI MODUL				
1	Hrvatski jezik	140	4	
2	Engleski/Njemački jezik	70	2	
3	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	
4	Povijest	35	1	
5	Vjeronauk/Etika	35	1	
6	Matematika	140	4	
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI MODUL 490 14				
B. Obavezni strukovni moduli				
1	Propisi i sigurnost željezničkog prometa		4	
Sigurnost u željezničkom prometu				
Propisi u željezničkom prometu				
2	Željeznička infrastruktura		5	
Službena mjesta u željezničkom prometu				
Infrastruktura u željezničkom prometu				
3	Suprastruktura željezničkog prometa		6	
Vučna vozila u željezničkom prometu				
Vagoni u željezničkom prometu				
Vlak u željezničkom prometu				

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno	Nastavnik
4	Fizikalne veličine i mjerenja		2	
	Fizikalne veličine i mjerenja			
	Električna mjerljiva svojstva i temperature			
	Mjerljiva svojstva zvuka i svjetlosti			
5	Prva pomoć i zaštita		2	
	Prva pomoć u logistici i prometu			
	Zaštita na radu i zaštita od požara u logistici i prometu			
6	Informacijsko - komunikacijska tehnologija		1.5	
	Osnove računalnog sustava i internet			
	Primjena uredskih aplikacija			
	UKUPNO SATI B1.	0	20.5	
	C. Izborni strukovni moduli			
1	/			
2	/			
	UKUPNO SATI B1.	0	0	
1	Sat razrednika	35	1	

2.b

Sektor: PROMET I LOGISTIKA

Zanimanje / program: Prometnik vlakova

Trajanje obrazovanja: 4 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 2.b

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno	Nastavnik
A. OPĆEOBRAZOVNI MODUL				
1	Hrvatski jezik	140	4	
2	Engleski/Njemački jezik	70	2	
3	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	
4	Povijest	35	1	
5	Vjeronauk/Etika	35	1	
6	Matematika	140	4	
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI MODUL 490 14				
B. Obavezni strukovni moduli				
1	Vozni red i njegova primjena		7	
vozni red u željezničkom prometu				
grafikon voznog reda u želj.prometu				
provedba voznog reda u želj.prometu				
2	Organizacija rada kolodvora i prometa vlakova		5	
Poslovni kolodvora u željezničkom prometu				
primopredaja službe kolodvorskog osoblja				
organizacija prometa vlakova				
3	Održivost željezničkog prometa		1	
održivost željezničkog prometa				
4	Supstrat u željezničkom prometu		3	
supstrat u željezničkom prometu				
5	Poslovna komunikacija u željezničkom prometu		1	
poslovna komunikacija u željezničkom prometu				
6	Poslovna komunikacija na stranom jeziku (E ili Nj)		2	
	poslovna komunikacija na stranom jeziku - engleski			
	poslovna komunikacija na stranom jeziku- njemački			
	UKUPNO SATI B1.	0	19	

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno	Nastavnik
C. Izborni strukovni moduli				
1	Osnove mehanike materijalne točke		2	
uvod u kinematiku				
uvod u dinamika				
rad, energija i snaga				
gravitacija				
	UKUPNO SATI B1.	0	2	
1	Sat razrednika	35	1	

Vozač MV

VOZAČ MOTORNOG VOZILA - 1.c

Sektor: PROMET I LOGISTIKA

Obrazovni program : VOZAČ MOTORNOG VOZILA

Trajanje obrazovanja: 3 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 1.c

A) OPĆEOBRAZOVNI DIO

Redni broj	Nastavni predmet		Sati tjedno		Nastavnik	
1	Hrvatski jezik	105		3		
2	Engleski/Njemački jezik	70		2		
3	Tjelesna i zdravstvena kultura	70		2		
4	Povijest	70		2		
5	Vjeronauk/Etika	35		1		
	UKUPNO	350		10		
B) STRUKOVNI MODUL						
Redni broj	Nastavni predmet		Sati tjedno		Nastavnik	
1.	Cestovna infrastruktura i terminali			8		
	Infrastruktura u cestovnom prometu					
	Infrastruktura u cestovnom prometu					
Terminali u cestovnom putničkom prijevozu						
Terminali u cestovnom teretnom prijevozu						
2.	Vozila u cestovnom prometu			5		
Vozila za prijevoz putnika u cestovnom prometu						

Redni broj	Nastavni predmet		Sati tjedno		Nastavnik	
Vozila za prijevoz tereta u cestovom prometu						
3.	Prometna kultura i komunikacija u prometu			4		
Prometna psihologija						
Komunikacijske vještine						
4.	Prva pomoć i zaštita na radu u prometu i logistici			1.5		
	Prva pomoć u logistici i prometu					
	Zaštita na radu i zaštita od požara u logistici i prometu					
5.	Osnove matematike u struci			2		
Realni brojevi i potencije						
Linearna jednadžba						
6.	Informacijsko-komunikacijska tehnologija			1.5		
Osnove računalnog sustava i internet						
Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama						
	UKUPNO			22		
C) IZBORNI MODUL						
Redni broj	Nastavni predmet		Sati tjedno			
1.	Ekonomika poslovanja u cestovnom prometu			2		
	UKUPNO			2		
1	Sat razrednika	35		1		

VOZAČ MOTORNOG VOZILA - 2.c

Sektor: PROMET I LOGISTIKA

Obrazovni program : VOZAČ MOTORNOG VOZILA

Trajanje obrazovanja: 3 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 2.c

A) OPĆEOBRAZOVNI DIO

Redni broj	Nastavni predmet		Sati tjedno		Nastavnik	
1	Hrvatski jezik	105		3		
2	Engleski/Njemački jezik	70		2		
3	Tjelesna i zdravstvena kultura	70		2		
4	Vjeronauk/Etika	35		1		
	UKUPNO	280		8		
B) STRUKOVNI MODUL						
Redni broj	Nastavni predmet		Sati tjedno			
	Pogonska energija i održavanje cestovnih vozila			4		
	Održavanje cestovnih vozila					
	Pogonska energija u cestovnom prometu					
	Prometni propisi i sigurnosna pravila u cestovnom prometu			2		
Prometni propisi i sigurnosna pravila u cestovnom prometu						
	Teret kao predmet prijevoza u cestovnom prometu			2		
Teret kao predmet prijevoza u cestovnom prometu						
	Prekrcajna mehanizacija i rukovanje viličarom			6		
Prekrcajna mehanizacija u cestovnom teretnom prometu						

Redni broj	Nastavni predmet		Sati tjedno		Nastavnik	
Rukovanje viličarom i manipulacija teretom						
	Prometni tokovi i mobilnost			5		
	Prometna geografija					
	Održiva mobilnost u cestovnom prometu					
	Održiva mobilnost u cestovnom prometu					
	Pružanje prve pomoći u prometnoj nesreći			2.5		
Pružanje prve pomoći u prometnoj nesreći						
	Jednadžbe i funkcije u struci			1.5		
Kvadratna jednadžba						
Linearna funkcija						
Kvadratna funkcija						
	UKUPNO			23		
C) IZBORNI MODUL						
Redni broj	Nastavni predmet		Sati tjedno			
1.	Organizacija poduzeća u cestovnom prometu			4		
	Organizacija poduzeća za prijevoz tereta u cestovnom prometu					
Organizacija poduzeća za prijevoz putnika u cestovnom prometu						
	UKUPNO			4		
1	Sat razrednika	35		1		

VOZAČ MOTORNOG VOZILA - 3.c

Sektor: PROMET I LOGISTIKA

Obrazovni program : VOZAČ MOTORNOG VOZILA

Trajanje obrazovanja: 3 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 3.c

A) OPĆEOBRAZOVNI DIO

Redni broj	Nastavni predmet		Sati tjedno		Nastavnik
1	Hrvatski jezik	96		3	
2	Engleski jezik/Njemački	64		2	
3	Tjelesna i zdravstvena	64		2	
4	Vjeronauk/Etika	32		1	
5	Politika i gospodarstvo	64		2	
6	Matematika	64		2	
	UKUPNO	384		12	
B) STRUČNO-TEORIJSKI DIO					
Redni broj	Nastavni predmet		Sati tjedno		
1.	Cestovna vozila	64		2	
2.	Prijevoz tereta	96		3	
3.	Prijevoz putnika	64		2	
4.	Prometna tehnika	64		2	
5	Izborni predmet:				
	Tehnologija prijevoza	64		2	
	UKUPNO	352		11	

Redni broj	Nastavni predmet		Sati tjedno		Nastavnik
C) PRAKTIČNI DIO					
Redni broj	Nastavni predmet		Sati tjedno		Nastavnik
1.	Praktična nastava	224		7	
2	Upravljanje motornim vozilom C kategorije	45		1.5	
	UKUPNO	224		7	
1.	Sat razrednika	32		1	

Auto

Automehatroničar - 1.d

Sektor: STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA

Zanimanje: Automehatroničar

Trajanje obrazovanja: 3 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 1.d

A) | Općeobrazovni dio

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno		Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	105		3	
2.	Engleski/Njemački jezik	70		2	
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70		2	
4.	Povijest	70		2	
5.	Vjeronauk/Etika	35		1	
	UKUPNO	350		10	
B) Strukovni dio					
1.	Osnove primijenjene matematike			2	
Realni brojevi i potencije					
Trigonometrija					
2.	Osnove strojarstva			6	
	Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša				
Uvod u tehničko crtanje					
Tehnički materijali					
Uvod u tehničku mehaniku					

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno		Nastavnik
	Uvod u tehnologiju obrade materijala				
	Osnove elemenata strojeva				
3.	Precizna mjerenja			1.5	
	Strojarska mjerenja				
	Tehnike mjerenja				
4.	Ručne obrade i obrade deformacijom			3	
	Postupci ručne obrade				
	Obrade deformiranjem				
5.	Planiranje i priprema rada			1	
	Primjena zaštite na radu i zaštite od požara na radnom mjestu				
	Planiranje i priprema rada				
6.	Osnove informacijsko-komunikacijske tehnologije			1.5	
	Osnovne računalnog sustava i internet				
	Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama				
7.	Rastavljivi spojevi			1.5	
	Spajanje rastavljivim vezama				
8.	Nerastavljivi spojevi			1.5	
	Izvođenje nerastavljivih spojeva u strojarstvu				
9.	Tehnologija strojne obrade rezanjem			1.5	
	Tehnologija strojne obrade rezanjem				
10.	Elektrotehnika u strojarstvu			0.5	
	Osnove elektrotehnike				
11.	Korozija i održivi razvoj			2	
	Vrste korozije				
	Utjecaj čovjeka na prirodu i okoliš				
12.	Organizacija rada			1	
	Organizacija rada				

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno		Nastavnik
	UKUPNO	0		23	
C) Izborni dio					
1	/				
	UKUPNO	0			
1	Sat razrednika	35		1	

Automehatroničar - 2.d

Sektor: STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA

Zanimanje: Automehatroničar

Trajanje obrazovanja: 3 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 2.d

A) | Općeobrazovni dio

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno		Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	105		3	
2.	Engleski/Njemački jezik	70		2	
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70		2	
4.	Vjeronauk/Etika	35		1	
	UKUPNO	280		8	

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno		Nastavnik
B) Strukovni dio					
1.	Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici			2	
Linearna jednadžba					
Linearna funkcija					
Pravac i kružnica					
2.	Zaštita materijala i tehnologija obrade vodova			2	
Korozija i površinska zaštita					
Obrada vodova					
3.	Servisna radionica i komunikacija s klijentima			1	
	Servisna radionica, zaštita okoliša i zbrinjavanje otpada				
	Komunikacija s klijentima				
4.	Planiranje popravaka i održavanja komponenti vozila			3	
	Demontaža, popravak i montaža				
Planiranje i priprema rada u radionici					
5.	Upravljanje motorom - opskrba energijom			2	
	Opskrba energijom				
Sustavi paljenja					
Kontrola i popravak sustava za upravljanje motorom					
6.	Konstrukcija, načelo rada četverotaktnih motora i pomoćni sustavi			3	
	Konstrukcija motora s unutarnjim izgaranjem				
Načelo rada četverotaktnog motora					
Pomoćni sustavi kod motora s unutarnjim izgaranjem					
7.	Dijagnostika vozila			5	
	Dijagnostika vozila i podešavanje parametara				
Mjerenje i kontrola sustava					
Dijagnoza i popravak kvarova i njihovih uzoraka					
8.	Radovi na vozilu			8	
Upotreba i stavljanje vozila i sustava u pogon					

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno		Nastavnik
Demontaža, montaža i popravak vozila, sustava, sastavnih djelova i sklopova					
	UKUPNO	0		26	
1	Sat razrednika	35		1	

AUTOMEHANIČAR JMO - 3.d

Sektor: STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA

Zanimanje: AUTOMEHANIČAR JMO

Trajanje obrazovanja: 3 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 3.d

A) | OPĆEOBRAZOVNI DIO

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno			Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	96		3		
2.	Strani jezik/engleski jezik	64		2		
3.	Tjelesna i zdrastvena kultura	32		1		
4.	Vjeronauk/Etika	32		1		
	UKUPNO	224		7		
B) STRUČNO TEORIJSKI DIO						
1.	Matematika u struci	32		1		
2.	Osnove automatizacije	64		2		
3.	Osnove elektrotehnike i elektronike	32		1		
4.	Tehnike motornih vozila	64		2		

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno			Nastavnik
5.	Izborni dio: Matematika u struci	32		1		
6.	Izborni dio: Tjelesna i zdravstvena kultura	32		1		
	UKUPNO	256		8		
C) PRAKTIČNI DIO						
1.	Praktična nastava u školskoj radionici	64		2		
2.	Tehnike motornih vozila	32		1		
3.	Tehnologija održavanja vozila	64		2		
4.	Praktična nastava u radnom procesu	640				
	UKUPNO	800				
1.	Sat razrednika	32		1		

Monter i vodo

Monter strojarskih instalacija - 1.d

Područje rada : STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA

Zanimanje: Monter strojarskih instalacija

Trajanje obrazovanja: 3 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 1.d

A) | Općeobrazovni dio

Redni br.	Nastavni predmet	Sati godišnje		Sati tjedno		Nastavnik	
1.	Hrvatski jezik		105		3		
2.	Engleski/Njemački jezik		70		2		
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura		70		2		
4.	Povijest		70		2		
5.	Vjeronauk/Etika		35		1		
	UKUPNO		350		10		
B) Strukovni dio							
1.	Osnove primijenjene matematike				2		
Realni brojevi i potencije							
Trigonometrija							
2.	Osnove strojarstva				6		
	Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša						
Uvod u tehničko crtanje							
Tehnički materijali							

Redni br.	Nastavni predmet	Sati godišnje		Sati tjedno		Nastavnik	
	Uvod u tehničku mehaniku						
	Uvod u tehnologiju obrade materijala						
	Osnove elemenata strojeva						
3.	Precizna mjerenja				1.5		
	Strojarska mjerenja						
	Tehnike mjerenja						
4.	Ručne obrade i obrade deformacijom				3		
	Postupci ručne obrade						
	Obrade deformiranjem						
5.	Planiranje i priprema rada				1		
	Primjena zaštite na radu i zaštite od požara na radnom mjestu						
	Planiranje i priprema rada						
6.	Osnove informacijsko-komunikacijske tehnologije				1.5		
	Osnovne računalnog sustava i internet						
	Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama						
7.	Rastavljivi spojevi				1.5		
	Spajanje rastavljivim vezama						
8.	Nerastavljivi spojevi				1.5		
	Izvođenje nerastavljivih spojeva u strojarstvu						
9.	Tehnologija strojne obrade rezanjem				1.5		
	Tehnologija strojne obrade rezanjem						
10.	Elektrotehnika u strojarstvu				0.5		
	Osnove elektrotehnike						
11.	Korozija i održivi razvoj				2		
	Vrste korozije						
	Utjecaj čovjeka na prirodu i okoliš						
12.	Organizacija rada				1		

Redni br.	Nastavni predmet	Sati godišnje		Sati tjedno		Nastavnik	
			Organizacija rada				
	UKUPNO	0			23		
			C) Izborni dio				
1	/						
	UKUPNO	0					
1	Sat razrednika	35		1			

Monter strojarskih instalacija - 2.d

Područje rada : STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA

Zanimanje: Monter strojarskih instalacija

Trajanje obrazovanja: 3 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 2.d

A) | Općeobrazovni dio

Redni br.	Nastavni predmet	Sati godišnje		Sati tjedno		Nastavnik
1.	Hrvatski jezik		105		3	
2.	Engleski/Njemački jezik		70		2	
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura		70		2	
5.	Vjeronauk/Etika		35		1	
	UKUPNO		280		8	

Redni br.	Nastavni predmet	Sati godišnje		Sati tjedno		Nastavnik
B) Strukovni modul zajednički						
1.	Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici				2	
Linearna jednadžba						
Linearna funkcija						
Pravac i kružnica						
B) Strukovni modul IKI						
2.	OZNAČAVANJE I IZRADA KUĆNIH INSTALACIJA				1	
Označavanje kućnih instalacija						
3.	KUĆNE INSTALACIJE - VODA				5	
	Instalacije za pitku vodu					
Instalacije za odvodnjavanje						
Instalacija sustava za proizvodnju potrošne tople vode						
Sustav potrošne tople vode						
4.	KUĆNE INSTALACIJE – PLIN				4	
	Instalacije za plin					
Izvođenje plinskih instalacija						
5.	PRIKLJUČAK KUĆNIH INSTALACIJA				3	
	Priključak kućnih instalacija					
Izvedba kućnog priključka						
6.	POSLOVI PRIPREME KUĆNE INSTALACIJE				3	
	Izrada elemenata i podsklopova instalacija					
7.	ODRŽAVANJE KUĆNIH INSTALACIJA				5	
	Ispitivanje kućnih instalacija					
Održavanje kućnih instalacija						
	Ukupno:				21	

Redni br.	Nastavni predmet	Sati godišnje		Sati tjedno		Nastavnik
B) Strukovni modul OIE						
2.	OSNOVE OIE				1.5	
Obnovljivi izvori energije Sunca i Zemlje						
Obnovlivi izvori energije biomase						
3.	SOLARNI TOPLINSKI SUSTAVI				2	
Sunčevi toplinski kolektori						
Kvaliteta procesa i rada kod sunčevih toplinskih sustava						
Sunčevi sustavi za grijanje i pripremu tople vode						
4.	SUSTAVI NA BIOMASU				1.5	
Kotlovi za biomasu						
Kvaliteta procesa i rada kod kotlova za biomasu						
5.	ELEKTROTEHNIKA U MONTAŽI OIE				2	
Primjenjena elektrotehnika u obnovljivim izvorima energije						
Primjena električnih instalacija						
Spajanje i obrada vodova						
6.	OSNOVNI ELEMENTI SUSTAVA GRIJANJA				2	
Elementi razvodnog sustava centralnog grijanja						
Osnove automatike u obnovljivim izvorima energije						
7.	PRIMJENA SOLARNIH SUSTAVA				8	
	Rad na visini					
Montiranje sunčevih toplinskih sustava						
Spajanje sunčevih toplinskih sustava						
Priključivanje i puštanje u rad sunčevog toplinskog sustava						
Održavanje sunčevih toplinskih sustava						
8.	PRIMJENA SUSTAVA NA BIOMASU				4.5	
	Montiranje i spajanje kotlova za biomasu					

Redni br.	Nastavni predmet	Sati godišnje		Sati tjedno		Nastavnik
			Održavanje kotlova za biomasu			
	UKUPNO				21.5	
			C) Izborni dio			
1.	CRTANJE U PROSTORU POMOĆU RAČUNALU				1	
2.	SUSTAVI ZA PRIKUPLJANJE KIŠNICE				0.5	
3.	INSTALACIJA BAZENA				0.5	
4.	SANACIJA PLINSKIH INSTALACIJA				0.5	
	UKUPNO				2.5	
1	Sat razrednika		35		1	

VODOINSTALATER JMO - 3.d

Područje rada : STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA

Zanimanje: VODOINSTALATER JMO

Trajanje obrazovanja: 3 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 3.d

A) | OPĆEOBRAZOVNI DIO

Redni br.	Nastavni predmet	Sati godišnje		Sati tjedno		Nastavnik
1.	Hrvatski jezik		96		3	
2.	Strani jezik/engleski jezik		64		2	
3.	Tjelesna i zdrastvena kultura		32		1	

Redni br.	Nastavni predmet	Sati godišnje		Sati tjedno		Nastavnik
4.	Vjeronauk/Etika		32		1	
	UKUPNO		224		7	
B) STRUČNO TEORIJSKI DIO						
1.	Matematika u struci		32		1	
2.	Osnove automatizacije		64		2	
3.	Nove tehnologije		64		2	
4.	Izborni dio: Matematika u struci		32		1	
5.	Izborni dio: Tjelesna i zdravstvena kultura		32		1	
	UKUPNO		224		7	
C) PRAKTIČNI DIO						
1.	Tehnologija vodoinstalacije		128		4	
2.	Praktična nastava u školskoj radionici		32		1	
3.	Praktična nastava u radnom procesu		640			
	UKUPNO		800			
1.	Sat razrednika		32		1	

Frizer

FRIZER - 1.e

Područje rada : OSOBNE USLUGE

Zanimanje: FRIZER

Trajanje obrazovanja: 3 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 1.e

A) OPĆEOBRAZOVNI DIO

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje		Sati tjedno		Nastavnik
1.	Hrvatski jezik		105		3	
2.	Engleski/Njemački jezik		70		2	
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura		70		2	
4.	Povijest		70		2	
5.	Vjeronauk/Etika		35		1	
	UKUPNO		315		10	
B) Strukovni modul						
1.	Osnove frizerske struke				3	
	Osnove frizerstva				1	
	Svojstva i građa kose i vlasišta				1	
	Dijagnostika kose i vlasišta				1	
2.	Primjena komunikacijskih vještina u postupku zapošljavanja				0.5	
	Komunikacija u vezi s zapošljavanjem				0.5	
3.	Kemija u frizerstvu				2.5	

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje		Sati tjedno		Nastavnik
	Primjena kemije u frizerstvu				2.5	
4.	Osnove matematike				2	
			Realni brojevi i potencije			
			Linearna jednadžba			
5.	Frizerske procedure u frizerskom salonu				2.5	
	Zaštita na radu u salonu				1	
	Radne procedure u frizerskom salonu				1	
	Zbrinjavanje posebnih vrsta otpada				0.5	
6.	Preparati u frizerstvu				1.5	
	Preparati u frizerskoj djelatnosti,				1	
	Preparati u frizerskoj djelatnosti,				0.5	
7.	Osnove frizerskih vještina				11	
	Priprema za rad u salonu				1	
	Primjena usluga pranja i njege kose				3	
	Osnove izvođenja kemijskih procesa i njega kose nakon procesa				0.5	
	Osnove izvođenja kemijskih procesa i njega kose nakon procesa				4.5	
	Primjena muškog i položenog šišanja				2	
	UKUPNO		0		23	
			C) Izborni modul			
			1.			
			2.			
			3.			

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje		Sati tjedno		Nastavnik
	UKUPNO		0			
1.	Sat razrednika		35		1	

FRIZER - 2.e

Područje rada : OSOBNE USLUGE

Zanimanje: FRIZER

Trajanje obrazovanja: 3 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 2.e

A) OPĆEOBRAZOVNI DIO

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje		Sati tjedno		Nastavnik
1.	Hrvatski jezik		105		3	
2.	Engleski/Njemački jezik		70		2	
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura		70		2	
4.	Vjeronauk/Etika		35		1	
	UKUPNO		245		8	
B) Strukovni modul						
1.	Osnove mehaničkih frizerskih procesa				4	
Geometrija šišanja						
Estetski kriteriji lica						
2.	Osnove koloracije				2	

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje		Sati tjedno		Nastavnik
	Osnove koloristike u frizerstvu					
3.	Geometrija ravnine i prostora				1	
	Geometrija ravnine					
	Geometrija prostora					
4.	Elementi mehaničkog oblikovanja				3	
	Mehanički procesi na kosi i vlasištu					
5.	Poslovanje frizerskog salona				2	
	Prodajna komunikacija u frizerstvu					
	Evidencije i blagajnički poslovi u frizerskoj struci					
6.	Osnove vlasuljarstva				0.5	
	Osnove vlasuljarstva					
7.	Posebne frizure kao dio hrvatskog kulturnog nasljeđa				0.5	
	Posebne frizure kao dio hrvatskog kulturnog nasljeđa					
8.	Primjena složenih frizerskih vještina				13	
	Naručivanje robe i klijenata					
	Primjena jednostavnih tehnika šišanja					
	Preoblikovanja kose kemijskim procesima					
	UKUPNO		0		26	
	C) Izborni modul					
1.	Barbering (Muški trendovi u frizerskoj djelatnosti)				0.5	
	Barbering (Muški trendovi u frizerskoj djelatnosti)					
	UKUPNO		0		0.5	

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje		Sati tjedno		Nastavnik
1.	Sat razrednika		35		1	

FRIZER JMO - 3.e

Područje rada : OSOBNE USLUGE

Zanimanje: FRIZER JMO

Trajanje obrazovanja: 3 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 3.e

A) OPĆEOBRAZOVNI DIO

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje		Sati tjedno		Nastavnik
1.	Hrvatski jezik		96		3	
2.	Strani jezik/engleski jezik		64		2	
3.	Tjelesna i zdrastvena kultura		32		1	
4.	Vjeronauk/Etika		32		1	
	UKUPNO		224		7	
B) STRUČNO-TEORIJSKI DIO						
1.	Tehnologija frizerstva		64		2	
2.	Poznavanje materijala		64		2	
3.	Dermatologija		32		1	
4.	Matematika u struci		32		1	
5.	Estetika i umjetnost		32		1	
6.	Izborni dio: Vlasuljarstvo		32		1	

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje		Sati tjedno		Nastavnik
7.	Izborni dio: Dekorativna kozmetika		32		1	
8.	Izborni dio: Tradicijske frizure		32		1	
	UKUPNO		320		10	
			C) PRAKTIČNI DIO			
1.	Tehnološke vježbe		64		2	
2.	Praktična nastava u školi		96		3	
3.	Praktična nastava u radnom procesu		640			
	UKUPNO		800			
1.	Sat razrednika		32		1	

Stolar

STOLAR - 1.e

Područje rada: OBRADA DRVA

Zanimanje: STOLAR

Trajanje obrazovanja: 3 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 1.e

A) OPĆEOBRAZOVNI DIO

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje		Sati tjedno		Nastavnik
1.	Hrvatski jezik		105		3	
2.	Engleski/Njemački jezik		70		2	
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura		70		2	
4.	Povijest		70		2	
5.	Vjeronauk/Etika		35		1	
	UKUPNO		315		10	
B) Strukovni modul						
1.	Zaštita na radu				0.5	
Zaštita na radu i zaštita okoliša u stolarstvu						
2.	Poslovna komunikacija				3	
	Poslovna komunikacija u stolarstvu					
	Poslovna komunikacija, radna dokumentacija i prezentacija u stolarstvu uz pomoć IKT					
3.	Osnove stolarstva				5.5	
Osnove tehničkog crtanja u stolarstvu i jednostavne konstrukcije od masiva						

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje		Sati tjedno		Nastavnik
		Drvni materijali u stolarstvu - masivno drvo				
		Drvni materijali u stolarstvu - furniri i drvne ploče				
		Pomoćni ručni alati u obradi drva i stolarska klupa				
		Ručni alati za obradu drva u stolarstvu				
		Primjena ručnih alata u stolarstvu				
4.	Ručni mehanizirani alati				3	
		Ručni mehanizirani alati za piljenje u obradi drva				
		Ručni mehanizirani alati za blanjanje, glodanje i dubljenje drva				
		Ručni mehanizirani alati u obradi drva za bušenje, brušenje i zakivanje				
		Primjena ručnih mehaniziranih alata u stolarstvu				
5.	Izrada vezova ručnim alatima				5	
		Izrada vezova i spojeva ručnim alatima za obradu drva				
		Izrada vezova i spojeva ručnim mehaniziranim alatima za obradu drva				
6.	Specijalne tehnike				3	
		Rezbarenje drva i pirografija				
		Izrada intarzije				
7.	Osnove matematike				3	
		Realni brojevi i potencije				
		Linearna jednadžba				
		Kvadratna jednadžba				
	UKUPNO		0		23	
		C) Izborni modul				
1.	Izborni modul 1					
	Povijest stolarstva				1	

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje		Sati tjedno		Nastavnik
	UKUPNO		0			
1.	Sat razrednika		35		1	

STOLAR JMO - 3.e

Područje rada: OBRADA DRVA

Zanimanje: STOLAR JMO

Trajanje obrazovanja: 3 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 3.e

A) OPĆEOBRAZOVNI DIO

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje		Sati tjedno		Nastavnik
1.	Hrvatski jezik		96		3	
2.	Strani jezik/engleski jezik		64		2	
3.	Tjelesna i zdrastvena kultura		32		1	
4.	Vjeronauk/Etika		32		1	
	UKUPNO		224		7	
B) STRUČNO-TEORIJSKI DIO						
1.	Tehnologija zanimanja		96		3	
2.	Crtanje s konstrukcijama		96		3	
3.	Matematika u struci		32		1	
4.	Izborna nastava: Osnova restauriranja namještaja		64		2	

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje		Sati tjedno		Nastavnik
5.	Izborna nastava: Matematika u struci		32		1	
	UKUPNO		320		10	
C) PRAKTIČNI DIO						
1.	Tehnologija zanimanja		32		1	
2.	Praktična nastava u školi		128		4	
3.	Praktična nastava u stolarskoj radionici		640			
	UKUPNO		800			
1	Sat razrednika		32		1	

CNC operater

Operater za strojne obrade - 1.f

Sektor: STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA

Zanimanje: Operater za strojne obrade

Trajanje obrazovanja: 3 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 1.f

A) | Općeobrazovni dio

Redni br.	Nastavni predmet			Nastavnik		
1.	Hrvatski jezik	105	3	Gordana Antolović		
2.	Engleski/Njemački jezik	70	2	Ena Turković/Valentina Halovanić		
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	Marko Francetić		
4.	Povijest	70	2	Zdravko Stipetić		
5.	Vjeronauk/Etika	35	1	Vesna Žilić Vrbanić/Valentina Halovanić		
	UKUPNO	350	10			
B) Strukovni dio						
1.	Osnove primijenjene matematike		2			
Realni brojevi i potencije						
Trigonometrija						
2.	Osnove strojarstva		6			
	Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša					
Uvod u tehničko crtanje						
Tehnički materijali						
Uvod u tehničku mehaniku						

Redni br.	Nastavni predmet			Nastavnik		
	Uvod u tehnologiju obrade materijala					
	Osnove elemenata strojeva					
3.	Precizna mjerenja		1.5			
	Strojarska mjerenja					
	Tehnike mjerenja					
4.	Ručne obrade i obrade deformacijom		3			
	Postupci ručne obrade					
	Obrade deformiranjem					
5.	Planiranje i priprema rada		1			
	Primjena zaštite na radu i zaštite od požara na radnom mjestu					
	Planiranje i priprema rada					
6.	Osnove informacijsko-komunikacijske tehnologije		1.5			
	Osnovne računalnog sustava i internet					
	Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama					
7.	Rastavljivi spojevi		1.5			
	Spajanje rastavljivim vezama					
8.	Nerastavljivi spojevi		1.5			
	Izvođenje nerastavljivih spojeva u strojarstvu					
9.	Tehnologija strojne obrade rezanjem		1.5			
	Tehnologija strojne obrade rezanjem					
10.	Elektrotehnika u strojarstvu		0.5			
	Osnove elektrotehnike					
11.	Korozija i održivi razvoj		2			
	Vrste korozije					1 sat
	Utjecaj čovjeka na prirodu i okoliš					1 sat
12.	Organizacija rada		1			

Redni br.	Nastavni predmet			Nastavnik		
	UKUPNO		23		0	
C) Izborni dio						
1	/					
	UKUPNO		0			
1	Sat razrednika	35	1			

Operater za strojne obrade - 2.f

Sektor: STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA

Zanimanje: Operater za strojne obrade

Trajanje obrazovanja: 3 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 2.f

A) | Općeobrazovni dio

Redni br.	Nastavni predmet			Nastavnik	
1.	Hrvatski jezik	105	3		
2.	Engleski/Njemački jezik	70	2		
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2		
4.	Vjeronauk/Etika	35	1		
	UKUPNO	280	8		

Redni br.	Nastavni predmet			Nastavnik	
B) Strukovni modul zajednički					
1.	Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici		2		
Linearna jednadžba					
Linearna funkcija					
Pravac i kružnica					
2.	Strojne obrade i zavarivanje		4		
	Konvencionalni alatni strojevi				
Rad na konvencionalnom alatnom stroju					
Zavarivanje					
3.	Tehničko tehnološko dokumentiranje		3		
Crtanje pomoću računala					
Alati i režimi obrade					
Tehničko-tehnološka dokumentacija					
4.	CNC strojevi		2		
Vrste i karakteristike CNC strojeva					
5.	Poslovno komuniciranje u radnom okruženju		1		
Poslovno komuniciranje u radnom okruženju					
Strukovni modul CNC					
1	CNC programiranje		2		
CNC programiranje					
2	Osnove rada na CNC stroju		11		
	Osnove rada na CNC stroju				
Strukovni modul Alatni					
1	Strojna obrada na konvencionalnim strojevima		6		
	Razrada tehnoloških procesa za konvencionalne strojeve				
Strojna obrada u radionici					

Redni br.	Nastavni predmet			Nastavnik	
2	Strojna obrada i programiranje za CNC tokarenje		7		
	Koordinatni sustav i nul-točke				
	G-funkcije				
	Izrada programa u G-kodu za tehnologiju tokarenja				
	Praćenje odvijanja procesa obrade tokarenjem				
	Rad na CNC stroju – tokarilici				
	UKUPNO	CNC	25		25
	C) Izborni modul				
	1.				
	UKUPNO	0	0		
1.	Sat razrednika	35	1		

CNC operater - 3.f

Sektor: STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA

Zanimanje: CNC operater

Trajanje obrazovanja: 3 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 3.f

A) | OPĆEOBRAZOVNI DIO

Redni br.	Nastavni predmet			Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	96	3	
2.	Strani jezik	64	2	

Redni br.	Nastavni predmet			Nastavnik
3.	Tjelesna i zdrastvena kultura	64	2	
4.	Vjeronauk/Etika	32	1	
5.	Matematika	64	2	
	UKUPNO	320	10	
	B) STRUKOVNI DIO			
1.	Osnove automatizacije	32	1	
2.	CNC strojevi	64	2	
3.	Posluživanje CNC strojeva	64	2	
4.	CAD-CAM tehnologije	64	2	
5.	Izborni dio: CAD-CAM tehnologije	32	1	
	UKUPNO	256	8	
	C) PRAKTIČNA NASTAVA			
1.	Praktična nastava	448	14	
	UKUPNO	448	14	
12.	Sat razrednika	32	1	

Strojobravar

STROJOBRAVAR JMO - 3.d

Sektor: STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA

Zanimanje: STROJOBRAVAR JMO

Trajanje obrazovanja: 3 godine

Školska godina: 2026./2027.

Razred: 3.d

A) | OPĆEOBRAZOVNI DIO

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno			Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	96		3		
2.	Strani jezik/engleski jezik	64		2		
3.	Tjelesna i zdrastvena kultura	32		1		
4.	Vjeronauk/Etika	32		1		
	UKUPNO	224		7		
	B) STRUČNO TEORIJSKI DIO					
1.	Matematika u struci	32		1		
2.	Osnove automatizacije	64		2		
3.	Nove tehnologije	64		2		
4.	Izborni dio: Matematika u struci	32		1		
5.	Izborni dio: Tjelesna i zdravstvena kultura	32		1		
	UKUPNO	224		7		
	C) PRAKTIČNI DIO					

Redni broj	Nastavni predmet	Sati godišnje	Sati tjedno			Nastavnik
1.	Tehnologija strojobravarije	128		4		
2.	Praktična nastava u školskoj radionici	32		1		
3.	Praktična nastava u radnom procesu	640			Obilazak Dario Turković	
	UKUPNO	800				
1.	Sat razrednika	32		1		

4. OSTVARIVANJE PROGRAMA I PLANOVA ŠKOLE

4.1.Organizacija rada Škole

4.1.1. Godišnji kalendar rada za 2026./2027. školsku godinu

Godišnji kalendar za šk. god. 2026./2027.

Mj.		Red.broj	TJEDAN	DANI P	U	S	Č	P	S	N	Br. rad. dana za učenike	Br. rad. dana za radnike	NAPOMENA
RUJAN	1. POLUGODIŠTE	1.	07. - 11.	7	8	9	10	11	12	13	18	18	Nastava počinje 7. rujna 2026., a završava 15. lipnja 2027.; 21. svibnja 2027. za završne razrede
		2.	14. - 18.	14	15	16	17	18	19	20			
		3.	21. - 25.	21	22	23	24	25	26	27			
		4.	28. - 02.	28	29	30							
LISTOPAD							1	2	3	4	22	22	1. listopada - Dan škole
		5.	05. - 09.	5	6	7	8	9	10	11			
		6.	12. - 16.	12	13	14	15	16	17	18			
		7.	19. - 23.	19	20	21	22	23	24	25			
		8.	26. - 30.	26	27	28	29	30	31				
STUDENI										1	20	20	1. studenoga - Svi sveti 18. studeni - Dan sjećanja na žrtve Dom. rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
		9.	02. - 06.	2	3	4	5	6	7	8			
		10.	09. - 13.	9	10	11	12	13	14	15			
		11.	16. - 20.	16	17	18	19	20	21	22			
		12.	23. - 27.	23	24	25	26	27	28	29			
		13.	30. - 04.	30									
PROSINAC					1	2	3	4	5	6	17	22	1. dio zimskog odmora učenika počinje 24. prosinca 2026. i traje do 5. siječnja 2027., s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027.
		14.	07. - 11.	7	8	9	10	11	12	13			
		15.	14. - 18.	14	15	16	17	18	19	20			
		16.	21. - 23.	21	22	23	24	25	26	27			
				28	29	30	31						
SIJEČANJ	2. POLUGODIŠTE							1	2	3	17	19	1. siječnja 2027. - Nova godina 6. siječnja 2027. - Sv. tri kralja ili Bogojavljanje
		17.	07. - 08.	4	5	6	7	8	9	10			
		18.	11. - 15.	11	12	13	14	15	16	17			
		19.	18. - 22.	18	19	20	21	22	23	24			
		20.	25. - 29.	25	26	27	28	29	30	31			
VELJAČA		21.	01. - 05.	1	2	3	4	5	6	7	15	20	2. dio zimskog odmora učenika počinje 22. veljače i traje do 26. veljače, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027.
		22.	08. - 12.	8	9	10	11	12	13	14			
		23.	15. - 19.	15	16	17	18	19	20	21			
				22	23	24	25	26	27	28			
OŽUJAK		24.	01. - 05.	1	2	3	4	5	6	7	18	22	Proljetni odmor učenika počinje 25. ožujka 2027., a završava 2. travnja 2027., s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. 28. ožujka - Uskrs 29. ožujka - Uskrsni ponedjeljak
		25.	08. - 12.	8	9	10	11	12	13	14			
		26.	15. - 19.	15	16	17	18	19	20	21			
		27.	22. - 24.	22	23	24	25	26	27	28			
				29	30	31							
TRAVANJ							1	2	3	4	20	22	Ukupno 225 radnih dana za djelatnike, 178 radnih dana za učenike (162 za učenike završnih razreda)
		28.	05. - 09.	5	6	7	8	9	10	11			
		29.	12.- 16.	12	13	14	15	16	17	18			
		30.	19. - 23.	19	20	21	22	23	24	25			
		31.	26. - 30.	26	27	28	29	30					
SVIBANJ									1	2	20	20	1. svibanj - Praznik rada 27. svibnja - Tijelovo
		32.	03. - 07.	3	4	5	6	7	8	9			
		33.	10. - 14.	10	11	12	13	14	15	16			21. svibnja 2027. završava nastava za učenike završnih razreda 30. svibnja - Dan državnosti
		34.	17. - 21.	17	18	19	20	21	22	23			
		35.	24. - 28.	24	25	26	27	28	29	30			
		36.	31. - 04.	31									
LIPANJ					1	2	3	4	5	6	11	21	15. lipnja 2026. završava nastava za ostale razrede 22. lipnja - Dan antifašističke borbe
		37.	07. - 11.	7	8	9	10	11	12	13			
		38.	14. - 15.	14	15	16	17	18	19	20			
				21	22	23	24	25	26	27			
				28	29	30							
SRPANJ							1	2	3	4	178/162(završni)	7	Godišnji odmor traje od 12. srpnja do 13. kolovoza 2027. Ostatak godišnjeg prema Odluci.
				5	6	7	8	9	10	11			
				12	13	14	15	16	17	18			
				19	20	21	22	23	24	25			
				26	27	28	29	30	31				
KOLOVOZ										1		12	5. kolovoza - Dan domovinske zahvalnosti 15. kolovoza - Velika Gospa
				2	3	4	5	6	7	8			
				9	10	11	12	13	14	15			
				16	17	18	19	20	21	22			
				23	24	25	26	27	28	29			
				30	31								

NENASTAVNE DANE ĆE OSNIVAČ NAKNADNO ODREDITI.

Popravni ispiti:

17. 8. 2027. i 18. 8. 2027.

Sjednice Razrednih vijeća:

sjednice će se održavati jednom mjesečno

Razlikovni ispiti polažu se:

30.09.2026., 30.10.2026., 30.11.2026., 18.12.2026., 29.01.2027., 19.02.2027., 19.03.2027., 30.04.2027., 20.05.2027., 04.06.2027., 09.07.2027., 27.08.2027.

Razredni i predmetni ispiti polažu se:

od 25.5.2027. do 31.8.2027. u 11.00 – završni razredi
od 15.6.2027. do 31.8.2027. u 11:00 – ostali razredi

Sjednice Nastavničkog vijeća:

rujan 2026. – 3 sjednice
listopad 2026. – 1 sjednica
studeni 2026. – 1 sjednica
prosinac2026. – 1 sjednica
ožujak 2027. – 1 sjednica
svibanj 2027. – 1 sjednica
lipanj 2027. – 1 sjednica
srpanj 2027. – 1 sjednica
kolovoz 2027. – 2 sjednice

Organizacija radnog tjedna i opća organizacija rada Škole

U tijeku 2026./2027. školske godine nastava će se u Školi izvoditi u 5-dnevnom tjednu u dopodnevnoj smjeni prema važećem rasporedu sati koji je sastavni dio ovog plana i programa.

Praktična nastava će se izvoditi u školskim radionicama, poduzećima, ustanovama i kod privatnih poduzetnika prema rasporedu kojeg čini voditelj školskih radionica i praktične nastave.

Izradba i obrana završnog rada i naučničkog ispita 2025./2026. školske godine

Z I M S K I R O K – vremenik Izradbe i obrane završnog rada

Sjednica Prosudbenog odbora.....31.08.2026.

- potvrđivanje izabranih tema završnog rada od strane učenika

Prijava Obrane završnog rada.....20.11. 2026. do 12,00 sati

Predaja pisanog dijela Izradbe u urudžbeni zapisnik Škole.....do 16.01.2027.

Izradba tema završnog rad……..……..... 16.02. 2027.

Obrana završnog rada..... 16.02. 2027.

Sjednica Prosudbenog odbora……..…….....17.02.2027.

- potvrđivanje konačne ocjene Izradbe i Obrane završnog rada

Podjela svjedodžbi..... 19.02.2027.

Izradba i obrana završnog rada i naučničkog ispita 2026./2027. školske godine

L J E T N I R O K – vremenik Izradbe i obrane završnog rada

Donošenje Vremenika Izradbe i Obrane završnog rada ……..…… 08.10.2026.

Oglašavanje Vremenika Izradbe i Obrane završnog rada…….....08.10.2026.

Upoznavanje učenika završnih razreda sa sadržajem, uvjetima,
načinom i postupkom Izradbe i Obrane završnog rada..... do 15.10.2026.

Sjednica Prosudbenog odbora……15.10.2026.

- imenovanje mentora.
- imenovanje Predsjednika Povjerenstva za Obranu završnog rada
- imenovanje članova Povjerenstva
- imenovanje Zapisničara Povjerenstva

Sjednica Prosudbenog odbora..... 19.10.2026.

- donošenje i potvrđivanje tema za završni rad

Sjednica Prosudbenog odbora..... 26.10.2026.

- potvrđivanje izabranih tema za završni rad od strane učenika

Prijava Obrane završnog rada..... 19.3.2027. do 12.00 sati

Sjednica Prosudbenog odbora..... 22.03.2027.

- utvrđivanje prispjelih prijava Obrane završnog rada

Predaja pisanog dijela Izradbe u urudžbeni zapisnik Škole.....do 14.05.2027. do 12 sati

Sjednica Prosudbenog odbora..... 24.05.2027.

- utvrđivanje predaje pisanog dijela Izradbe

Izradba teme završnog rada…….....……..…31.05. do 04.06. 2027.
Obrana završnog rada..... 31.05 do 04.06. 2027.

Sjednica Prosudbenog dbora…….....09.06.2027.

- potvrđivanje konačne ocjene Izradbe i obrane završnog rada

Podjela svjedodžbi..... 18.06.2027.

Popravni ispit održat će se u jesenskom roku

Izradba i obrana završnog rada i naučničkog ispita 2026./2027. školske godine

J E S E N S K I R O K – vremenik Izradbe i obrane završnog rada

Sjednica Prosudbenog odbora.....09.06.2027.

- potvrđivanje izabranih tema završnog rada od strane učenika

Prijava Obrane završnog rada.....30. 6. 2027. do 12,00 sati

Predaja pisanog dijela Izradbe u urudžbeni zapisnik Škole.....do 08.07.2027.

Izradba tema završnog rad……..……..... 23.08. 2027.

Obrana završnog rada..... 23.08. 2027.

Sjednica Prosudbenog odbora…….....25.08.2027.

- potvrđivanje konačne ocjene Izradbe i Obrane završnog rada

Podjela svjedodžbi..... 27.08.2027.

Popravni ispit održat će se u zimskom roku

Ispiti Državne mature održavati će se prema kalendaru i vremeniku provedbe ispita Državne mature u prvom i drugom roku objavljenom na stranicama Nacionalog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

4.1.3. Izrada i uvođenje rasporeda sati

Izvođenje i izrada rasporeda sati izvodi se na temelju raspodjele satnice u Školi. Za izradu rasporeda sati zadužen je satničar, voditelj informatičkog programa, školskih radionica i praktične nastave i ravnatelj.

Raspored sati satnice je dio Plana i programa rada Škole.

4.2. Operativni programi i planovi rada tijela upravljanja, poslovodnog i stručnih tijela Škole

4.2.1. Program i plan rada Školskog odbora

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

- donosi opće akte Škole
- donosi godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi školski kurikulum
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi
- predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti Škole

- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije
- donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan i financijski obračun
- osniva učeničke klubove i udruge
- odlučuje o korištenju dobiti i prihoda u skladu s osnivačkim aktom
- temeljem Financijskog plana i Plana nabave Škole, a uz prethodnu suglasnost Osnivača, odlučuje o provedbi postupka javne nabave i u svezi toga donosi potrebne odluke o stjecanju nepokretne i/ili pokretne imovine te investicijskog ulaganja čija je vrijednost veća od 13.300,00eura (bez PDV-a)
- o opterećivanju, prodaji ili otpisu nepokretne i /ili pokretne imovine do nekretnina i pokretne imovine, investicijskim radovima, kapitalnim radovima i radovima čija je vrijednost do 13.300,00eura (bez PDV-a) samostalno, a preko 13.300,0eura (bez PDV-a) uz prethodnu suglasnost Osnivača
- odlučuje uz prethodnu suglasnost Osnivača o izdavanju sredstava osiguranja plaćanja kojima je vrijednost veća od 13.300,00eura (bez PDV-a)
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
- imenuje ravnatelja uz prethodnu suglasnost ministra obrazovanja
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole
- predlaže statusne promjene
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
- obavještava osnivača, putem Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu, šport i informiranje, o podnesenom zahtjevu za zaštitu prava i donesenoj odluci u vezi s istim,
- obavlja druge poslove određene propisima, ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

Rad Školskog odbora se odvija javno na zakazanim sjednicama.

4.2.2. Program i plan rada ravnatelja

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Škole. On zastupa i predstavlja odgojno-obrazovnu organizaciju srednjeg obrazovanja, organizira i usklađuje proces odgoja i obrazovanja i izvršava odluke Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Odsjeka za školstvo kao i Školskog odbora. Odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad škole. Ravnatelj kao stručni voditelj obavlja osobito sljedeće poslove:

- predlaže Školskom odboru godišnji plan i program rad
- predlaže Školskom odboru statut i druge opće akte
- predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun
- predlaže Školskom odboru zamjenika ravnatelja
- provodi odluke stručnih tijela i Školskog odbora
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja, nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima
- može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Školu u pravnom prometu.

Programski sadržaji

PODRUČJE RADA	RADNI POSLOVI I ZADACI	VRIJEME IZVRŠENJA
Planiranje i programiranje	Izrada Godišnjeg plana i programa škole te školskog kurikuluma	kolovoz-rujan
	Raspored zaduženja nastavnika u nastavi i izvannastavnome radu	kolovoz -rujan
	Priprema nastavnika u planiranju i programiranju nastavnih predmeta	rujan-listopad
	Raspisivanje i provedba natječaja za popunu radnih mjesta	rujan-listopad i po potrebi
Praćenje i realizacija nastave	Vođenje pedagoške dokumentacije-upute i praćenje Kontrola e-matice i e-dnevnika	stalno
	Neposredno praćenje nastave i realizacija nastavnog programa	stalno
	Analiza uspjeha	stalno, a posebno siječanj-lipanj
	Rad s nastavnicima početnicima i razrednicima	stalno
	Osmišljavanje realizacije programa praktične nastave za zanimanja- u školi i izvan škole, Osmišljavanje rada školskih radionica i briga za pravovremeno osiguranje nastavnog materijala za rad radionica	stalno
	rad na prevenciji ovisnosti i nasilja, razgovor s učenicima, razgovor s roditeljima	stalno
	rad na afirmaciji pozitivnih vrijednosti, opća sigurnost u školi	stalno
	Planiranje upisa u slijedeću školsku godinu	ožujak, travanj
Suradnja	Priprema, vođenje i suradnja sa Nastavničkim vijećem, Stručnim vijećima, Vijećem roditelja i Vijećem učenika	stalno
	Suradnja sa MZOM, Agencijom za strukovno obrazovanje, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Obrtničkom komorom Karlovačke županije, Udruženjem obrtnika grada Ogulina	stalno
	Suradnja sa Uredom državne uprave u Karlovačkoj županiji, Odsjekom za školstvo, Gradom Ogulinom, te osnovnim i srednjim školama	stalno
	suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, policijom, građanskim udrugama,	stalno
	Suradnja i aktivnosti u radu Vijeća ravnatelja srednjih škola Županije Karlovačke, Udruge ravnatelja RH	stalno
	Koordinacija s nastavnicima u obilježavanju važnih datuma	stalno

PODRUČJE RADA	RADNI POSLOVI I ZADACI	VRIJEME IZVRŠENJA
	organizacija posjeta osnovnim školama i informiranje učenika i roditelja o mogućnostima nastavka školovanja u Obrtničkoj i tehničkoj školi Ogulin	svibanj
Materijalno-financijska problematika i ostvarivanje materijalnih uvjeta rada	planiranje potrebnih sredstava za redovno poslovanje Škole	stalno
	praćenje potrošnje namjenskih sredstava praćenje prihoda i poduzimanje mjera za njihovo ostvarenje	stalno
	Izrada programa za kapitalnim ulaganjima u proširenju materijalne osnove rada	rujan - prosinac
STRUČNA USAVRŠAVANJA	Redovita stručna usavršavanja ravnatelja u organizaciji MZO-a, AZOO,ASOO, UHRSR, Županijski aktiv ravnatelja	stalno

4.2.3. Program i plan rada Nastavničkog vijeća

Nastavničko vijeće Škole tijekom 2026./2027. školske godine provoditi će planiranu organizaciju odgojno-obrazovnog rada,naročitu pažnju posvetiti će:

- organizaciji nastave,
- raščlambi uspjeha učenika,
- radu stručnih vijeća,
- brizi o izvođenju nastavnih planova i programa,
- zaštiti čovjekove okoline,
- suradnji Škole i roditelja,
- unapređivanju odgojno-obrazovnog rada,
- stalnom unapređivanju usavršavanja nastavnika

Datumi održavanja sjednica Nastavničkog vijeća iskazani su u točki 4.1.1.

4.2.4. Plan i program rada satničara

PODRUČJE RADA	RADNI POSLOVI I ZADACI	VRIJEME IZVRŠENJA	SURADNJA
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	-priprema planova rada za pojedina zanimanja i razreda -sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole -priprema elemenata za izradu rasporeda sati za izradu rasporeda sati za učenike i nastavnike -sudjelovanje u izradi godišnjeg kalendara škole	VI, VII VII, VIII, IX VIII, IX VIII, IX	-ravnatelj -voditelj praktične nastave -pedagog -nastavnici

PODRUČJE RADA	RADNI POSLOVI I ZADACI	VRIJEME IZVRŠENJA	SURADNJA
KONTROLA RADA UČENIKA I NASTAVNIKA TE REDOVITOG TIJEKA NASTAVE	-kontrola početka i završetka nastave u obje zgrade -dnevno održavanje nastave -kontrola održavanja nastave iznad norme -kontrola razrednih knjiga i upisivanja nastavnih sati -nadziranje ponašanja učenika u školi -	IX, X XI, XII I, II, III, IV, V, VI IX do VI	-ravnatelj -voditelj praktične nastave -pedagog -nastavnici
IZRADA RASPOREDA	-priprema elemenata za raspored sati -priprema za nastavu -raspored održavanja tjelesne i zdravstvene kulture u dvorani -raspored bifurkacija za strani jezik -formiranje grupa za bifurkacije u zanimanju strojobravar,krojač, frizer, elektrotehnika -raspoređivanja nastave vjeronauka i etike -izrada kompaktnog rasporeda sa svim elementima za nastavnike i učenike -ispis rasporeda za nastavnike -usklađivanje rasporeda sa praktičnom nastavom -korekcija rasporeda sati tijekom školske godine -izmjene rasporeda na polugodištu i usklađivanje - priprema satnice nastavnika -raspored stručnih zamjena	od IX, X, XI, XII I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII	-ravnatelj -voditelj praktične nastave -pedagog -nastavnici
IZRADA DEŽURSTVA	-plan dežurstva učenika -kontrola dežurstva učenika -izrada dežurstva nastavnika -kontrola dežurstva nastavnika	IX, X, XI,XII, I, II, III, IV, V, VI	-ravnatelj -pedagog -voditelj praktične nastave -razrednici
OSTALI POSLOVI	-praćenje nastave vježbi u popodnevnim satima -prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća -praćenje vježbi iz elektrotehnike - pregled priprema nastavnika - evidencija sati preko norme	IX, X XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII. X, XI, XII, I,II,III,IV,VI, VII IX – VI IX – VII	-ravnatelj -nastavnici ravnatelj nastavnici nastavnici ravnatelj
RAD U STRUČNIM ORGANIMA ŠKOLE	-sudjelovanje u radu razrednih vijeća -rad u stručnim aktivima rad u povjerenstvima -pripreme i sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII	
PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA		IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII.	Pedagog, ravnatelj
STRUČNO USAVRŠAVANJE	-individualno stručno usavršavanje -stručni aktivi -seminar	X, XI, XII, I, II, III, IV, V	

PODRUČJE RADA	RADNI POSLOVI I ZADACI	VRIJEME IZVRŠENJA	SURADNJA
ORGANIZACIJA I PRAĆENJE RADIONIČKIH VJEŽBI U ELEKTROTEHNI-ČKOJ STRUCI	- praćenje učenika elektrotehničke struke na radioničkim vježbama u radnim organizacijama i kod obrtnika - raspored učenika elektrotehničke struke na radioničke vježbe - kontrola izvođenja radioničkih i laboratorijskih vježbi u elektrotehn.struci -vođenje nastave u popodnevnoj smjeni-vježbe	IX,X,XI,XII I,II,III,IV,V VI	

4.2.5. Plan i programa rada voditelja informatičkog programa

Područje rada	Plan i programa rada	Vrijeme izvedbe	Suradnja
STRUČNO RAZVOJNI I ORGANIZACIJSKI POSLOVI U INFORMATIČKOM PROGRAMU	- stručno razvijanje i organiziranje rada u informatičkom programu - rukovođenje računalnim učionicama - Izrada i uređivanje Internet stranica Škole - nabavka računalnog softvera - prikupljanje i računalna obrada ostalih raznih podataka za potrebe Škole - priprema baze podataka učenika za ispis svjedodžbi računalom i ispis svjedodžbi računalom	cijelu školsku godinu	- ravnatelj - voditelj smjene i satničar - pedagog - nastavnici

4.2.6. Plan i program rada voditelja školskih radionica i praktične nastave

POSLOVI ORGANIZIRANJA I NADZIRANJA IZVOĐENJA PRAKTIČNE NASTAVE U ŠKOLSKIM RADIONICAMA	**- rukovođenje školskim radionicama - organiziranje radioničkih vježbi, praktične nastave, stručne prakse i praktičnog dijela naukovanja u školi - organizacija učeničkih stručnih posjeta radnim organizacijama - evidentiranje odsutnosti i izrada pravovremene liste zamjena nastavnika praktične nastave - evidentiranje predaje nastavničkog plana obilaska učenika u obrtničkim radionicama i radnim organizacijama - pregled priprema nastavnika za izvođenje radioničkih vježbi, praktične nastave i praktičnog dijela naukovanja - kontrola održavanja radioničkih vježbi, praktične nastave i praktičnog dijela naukovanja u školskim radionicama - nabavka potrebnog materijala, alata i opreme za radionice**	**cijelu školsku godinu**	**- ravnatelj - voditelj smjene i satničar - pedagog -- nastavnici**

POSLOVI ORGANIZIRANJA I NADZIRANJA IZVOĐENJA PRAKTIČNE NASTAVE IZVAN ŠKOLE	-organiziranje radioničkih vježbi, praktične nastave, stručne prakse i praktično dijela naukovanja u obrtničkim radionicama i u radnim organizacijama - suradnja i posjeta obrtničkim radionicama i radnim organizacijama kod kojih učenici izvode radioničke vježbe, praktičnu nastavu i praktični dio naukovanja - kontrola nastavničkog obilaska učenika na radioničkim vježbama, praktičnoj nastavi i praktičnom dijelu naukovanja u obrtničkim radionicama i u radnim organizacijama - kontrola upisivanja u razredne knjige nastavničkog obilaska učenika na radioničkim vježbama, na praksi i praktičnom dijelu naukovanja u obrtničkim radionicama i u radnim organizacijama - kontrola upisivanja izvedene praktične nastave, radioničkih vježbi i praktičnog dijela naukovanja u razredne knjige - kontrola mjesečnih prijenosa ocjena u imenik iz evidencijskih lista na radioničkim vježbama i praktičnoj nastavi u obrtničkim radionicama i u radnim organizac.	cijelu školsku godinu	Ravnatelj, voditelj smjene i satničar	- pedagog - nastavnici
OSTALI POSLOVI	- rad u stručnim tijelima Škole – Nastavničko vijeće, Razredno vijeće, Stručna vijeća - izrada godišnjeg plana i programa voditelja - sudjelovanje u radu ostalih odgojno-obrazovnih tijela Škole - suradnja u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole - suradnja u izradi godišnjeg kalendara Škole - nadziranje ponašanja učenika u školi - briga o potpunoj urednosti školskih radionica, informatičkih učionica, opreme i inventara - konzultacije s nastavnicima i učenicima – ostali poslovi po potrebi organiziranja nastave - popravni, razredni i razlikovni ispiti - završni i pomoćnički ispit	cijelu školsku godinu	ravnatelj, voditelj smjene i satničar	

POSLOVI ORGANIZIRANJA I NADZIRANJA IZVOĐENJA PRAKTIČNE NASTAVE U ŠKOLSKIM RADIONICAMA	**- rukovođenje školskim radionicama - organiziranje radioničkih vježbi, praktične nastave, stručne prakse i praktičnog dijela naukovanja u školi - organizacija učeničkih stručnih posjeta radnim organizacijama - evidentiranje odsutnosti i izrada pravovremene liste zamjena nastavnika praktične nastave - evidentiranje predaje nastavničkog plana obilaska učenika u obrtničkim radionicama i radnim organizacijama - pregled priprema nastavnika za izvođenje radioničkih vježbi, praktične nastave i praktičnog dijela naukovanja - kontrola održavanja radioničkih vježbi, praktične nastave i praktičnog dijela naukovanja u školskim radionicama - nabavka potrebnog materijala, alata i opreme za radionice**	**cijelu školsku godinu**	**- ravnatelj - voditelj smjene i satničar - pedagog -- nastavnici**
	- organizacija natjecanja i susreta - stručno usavršavanje – individualno, putem stručnih vijeća i seminara		

4.2.7. Program rada računovođe

1. Obavlja radove likvidature
   - uvodi račune u knjigu ulaznih i izlaznih računa, kontrolira ispravnost istih, evidentira i knjiži račune u riznici KŽ, ispisuje virmane – net bankarstvo, vodi računa o plaćanju i naplaćivanju računa, odlaže račune, likvidira putne naloge
2. Vodi poslove blagajne
   - podiže i isplaćuje novac, popunjava blagajnički izvještaj, uplatnice i isplatnice
   - izrađuje statističke mjesečne i godišnji izvještaj o isplatama
   - kontrolira blagajnu i knjiži istu u sustavu riznice KŽ
3. Obračunava plaću
   - vrši obračun i isplatu plaća
   - evidentira porez na plaću
   - vrši obračun bolovanja do 42 dana
   - vrši obračun bolovanja preko Fonda zdravstva i traži refundaciju
   - popunjava izvještaje u vezi plaća mjesečne i godišnji RAD-1, obračun doprinosa i ostale statističke obrasce.
   - ispunjava godišnji obračun za MIO u COP-u
   - utvrđuje mirovinsku osnovu pri odlasku u mirovinu
   - knjiži isplatne liste u riznici KŽ
   - odlaže i čuva dokumentaciju
4. Poslovi oko kapitalnih sredstava

- vodi knjigu kapitalnih sredstava
- obavlja poslove i organizira popis sredstava i inventara
- otvara kartice i obračunava godišnju amortizaciju sredstava na kotizaciju osnovnih sredstava
- usklađuje popisne liste i kartice
- obračunava popisne inventarne liste

5. Poslovi financijskog knjigovodstva
   - kontrolira financijske dokumente
   - ažurira i kontrolira odliv i prilive sredstava na žiro-račun
   - odlaže Izvod banke, kontrolira ga i kontira
   - kontrolira i knjiži blagajničku dokumentaciju
   - izrađuje tromjesečni, polugodišnji i godišnji obračun, dostavlja ih u Ured za reviziju, Osnivaču, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih i FINU
   - izrađuje financijske planove po programima i izvorima te prati njihovo izvršenje
   - izrađuje statističke izvještaje, priprema operativne izvještaje i analize za školski odbor i ravnatelja škole,
   - obračunava i isplaćuje po zahtjevima za primanja po Kolektivnom ugovoru i refundaciju troškova
   - obračunava i isplaćuje prijevoz djelatnicima
   - izrađuje kartice financijskog knjigovodstva i arhivira
   - izrađuje kartice plaća
   - dnevnik

6. Obavlja i druge poslove uređene Zakonom, Statutom i općim aktima škole, po nalogu i ovlaštenju i nalogu ravnatelja.

4.2.8. Program rada tajnika

1. Tijekom godine, posebno na početku školske godine, organizira i vodi rad organizacijske jedinice za pravne i administrativne poslove i pomoćno - tehničke poslove.
2. Dostavlja sva statistička izvješća i druga izvješća iz područja radnih odnosa, prati propise iz radnih odnosa i zdravstvenog osiguranja.
3. Svakodnevno prima poštu, daje na rješavanje odgovornim osobama, te rješenu upućuje prema određenim ustanovama i osobama, priprema podatke za provođenje državne mature i nacionalnih ispita.
4. Sudjeluje u izradi prednacrta općih akata, njihovih dopuna i izmjena.
5. Prati zakonske propise, a posebno iz područja odgoja i obrazovanja.
6. Po potrebi pomaže predsjedniku Školskog odbora u pripremi sjednica Školskog odbora.
7. Surađuje na izradi plana i programa rada Škole.
8. Vodi brigu i nadzor nad učeničkom dokumentacijom koju i uspostavlja.
9. Brine o pravovremenoj nabavci dokumentacije (posebno za kraj i početak školske godine),

uredskog materijala i sredstva za čišćenje.

10. Pruža pravnu pomoć djelatnicima Škole.
11. Vodi i kontrolira rad osoblja za održavanje čistoće i tehničkog osoblja.
12. Prima stranke i na njihov zahtjev tumači odredbe općih akata i upućuje ih, ako je potrebno, drugim djelatnicima Škole na rješavanje.
13. Vodi evidenciju zdravstvenog i mirovinskog osiguranja: prijave, odjave, promjene, dopuna podataka prilkom usklađivanja staža kod odlaska u mirovinu.
14. Vodi evidenciju iz područja rada i matične knjige djelatnika Škole, vodi evidenciju u Registru zaposlenih u javnim službama, vodi evidenciju kredita i svih obustava u COP-u, popunjava svu potrebnu dokumentaciju za porez i kartice PK, izdaje potvrde o plaći i primanju djelatnika, obračunava sate iznad norme i izrađuje isplatnu listu za sate iznad norme, izrađuje plan godišnjih odmora, izdaje potvrde za dječji doplatak, vodi cjelokupnu kadrovsko-personalnu dokumentaciju, obrađuje personalni dosje za svakog djelatnika Škole, obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama (e-Matica, upisi.hr, isge.hr., e-oprema, e-račun, CARNET), arhivira podatke o učenicima i zaposlenicima, izdaje potvrde, duplikate svjedodžbi i ovjerava dokumente o školovanju.
15. Izrađuje sva rješenja iz radnog odnosa, redovitog i dopunskog kao i sva druga rješenja djelatnicima škole.
16. Obavlja i druge poslove uređene Zakonom, Statutom i općim aktima škole po nalogu i ovlaštenju i nalogu ravnatelja.

4.2.9. Program rada domara i kotlovničara

Tijekom cijele godine:

- obilazak objekata, evidentiranje nedostataka, otklanjanje nedostataka - nabavka potrebnog materijala,
- povremena dostava,
- priprema za grijanje (vođenje evidencije o servisiranju centralnog grijanja), uključivanje centralnog grijanja, organiziranje čišćenja kotlova i dimnjaka, kontroliranje količine goriva i pravovremeno obavještavanje tajništva
- sudjelovati u koordinaciji s Ugovornim stranama Ugovora o isporuci toplinske energije i upravljanju kotlovnicom na drvenu sječku, pratiti i potvrditi potrošnju kalorimetara iskazanu na mjesečnim računima, redovito kontrolirati sustav kotlovnice, održavati čistoću prostora kotlovnice, pratiti rad kotla na biomasu (drvenu sječku) na aplikaciji za upravljanje kotlom, komunicirati s dobavljačem sječke, oko parametara kotla, vremena grijanja, punjenja spremnika sječke i sl.
- pregled aparata za gašenje požara - objedinjavanje dokumentacije o servisiranju aparata i uređaja te predaja u tajništvo i računovodstvo,
- organizacija preventivnih mjera zaštite od požara, provale i vremenskih nepogoda

- i planiranje popravaka koje može obaviti domar škole,
- krečenja učionica i ostalih prostora,
- popravci na elektroinstalacijama, vodovodnim instalacijama, stolarski popravci i ostali popravci,
- uređenje okoliša, čišćenje snijega – prilazi školi,
- ostali nepredviđeni poslovi po nalogu i ovlaštenju ravnatelja i tajnice.

4.2.10. Program rada spremačica/dostavljačice

Za sve mjesece tijekom školske godine poslovi su isti:

- dnevno održavanje čistoće svih prostorija u zaduženom prostoru i izvan zgrada
- 2 x godišnje za vrijeme odmora učenika generalno čišćenje unutarnjeg prostora škole
– pranje prozora, vrata školskog namještaja i druge stolarije,
- dostavljački poslovi
- povremena dostava
- dežurstva na porti po zaduženju
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnice.

4.2.11. Planovi i programi stručnih aktiva

4.2.8.1. Plan rada Stručnog vijeća Hrvatskog jezika

Stručno vijeće čine predmetni nastavnici:

Predsjednik stručnog aktiva:

Obr. razd.	Vrijeme realizac.	PLANIRANA AKTIVNOST
I.	rujan	Analiza godišnjih planova i kurikula (usklađivanje ishoda, vrednovanja, aktivnosti i međupredmetnih tema) Tijekom školske godine planira se kontinuirana suradnja s knjižnicama, udrugama i drugim ustanovama (MH, Katedra čakavskog sabora itd.) u obliku radionica, posjeta, edukativnih programa. Diferencijacija nastave -kako prepoznati razlike u predznanju i interesima učenika u strukovnom obrazovanju S. Bjedov: Planiranje nastave hrvatskog jezika iz perspektive (2024.) Nacionalni kurikul nastavnog predmeta Hrvatski jezik M. Matijević, V. Bilić, S. Opić: Pedagogija za učitelje i nastavnike (izrada primjera početnih aktivnosti i prilagodbi)
	listopad	Obilježavanje Dana Škole Suvremene metode u nastavi hrvatskog jezika – problemska, istraživačka, suradnička i projektna nastava Kreativno pisanje u nastavi (različiti tekstovi – od kratkih priča i dnevnika do multimedijskih tekstova) Svjetski dan audiovizualne baštine Dani hrvatskoga filma M. Burić: Suvremeno poučavanje hrvatskoga jezika (2024.) Suvremena književnost za djecu i mlade (metodički časopisi) Redovito sudjelovanje na županijskim stručnim aktivima
	studeni	Kako motivirati učenika na čitanje? (čitateljske navike, izbor tekstova, razgovor) Razmjena uspješnih strategija za poticanje čitanja Dan sjećanja na Saborsko, Vukovar, Škabrnju i druga stradala mjesta Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige Noć kazališta Vrednovanje za učenje i kao učenje (povratne informacije, rubrike, analize samovrednovanja i uloga vršnjačkog vrednovanja) D. Rosandić: Metodika književnog odgoja M. Burić, K. Visinko: Jezično izražavanje u nastavi hrvatskog jezika (2024.) Nazočnost seminarima prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje Suvremeni pristupi razvijanju čitateljske pismenosti i kritičkog mišljenja u nastavi Hrvatskoga jezika (stručno predavanje prof. mentorice Valentine Ceranić)
	prosinac	Priprema učenika na natjecanja iz jezika i LiDraNa Novinarstvo, medijska i digitalna pismenost Čitanje s razumijevanjem i razvoj kritičkog mišljenja kod učenika Nazočnost seminarima prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje M. Burić- literatura o digitalnoj pismenosti (2024.) Izrada nastavne jedinice s digitalnim medijem G. Thomas: Kratak uvod u pedagogiju Priprema i analiza zadataka viših kognitivnih razina učenika Humanitarne akcije, volontiranje i suradnje s udrugama u božićno vrijeme Suvremeni pristup obradi književnog djela
II.	siječanj	Pripreme i organizacije natjecanja LiDraNo 2027. Natjecanje iz Hrvatskoga jezika Književnost iz perspektive suvremenog učenika Kako približiti klasike, kanonske tekstove i suvremenu književnost? Pripreme za državnu maturu M. Bratanić: Mikropedagogija S. Težak: Teorija i praksa nastave hrvatskoga jezika Aktualni jezični priručnici i savjetnici Razmjena konkretnih strategija učenja i poučavanja u strukovnoj školi Nazočnost seminarima prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje

Obr. razd.	Vrijeme realizac.	PLANIRANA AKTIVNOST
	veljača	Umjetna inteligencija i nastava hrvatskoga jezika (provjera izvornosti, mogućnost ograničenja, razvoj kritičkog mišljenja, odgovorna uporaba AI) Natjecanja na višim razinama Analiza rezultata školskih i županijskih natjecanja Obilježavanje Valentinova – ljubavna poezija Međunarodni dan materinskog jezik (21. 2.) Obilježavanje Svjetskog dana čitanja naglas Nazočnost seminarima prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje
	ožujak	Goranovo proljeće – stvaralaštvo i čitanje poezije; sudjelovanje u projektu i natjecanjima, Lukovdol / Zagreb 2027. Gramatika i pravopis – suvremeni pristup (povezivanje jezičnih sadržaja sa stvarnim komunikacijskim situacijama) Stručni leksik – istraživanje, analiza, izrada (interdisciplinarna nastava) Rebihić-Nikšić, E. i Komar, Z. (2024.): Prolegomena za temeljno pojmovlje opće pedagogoije Kako učenika uključiti u proces učenja? Motivacija, aktivne nastavne metode i vrednovanje te strategija za povećavanje učeničke aktivnosti i odgovornosti (stručno predavanje prof. mentorice Valentine Ceranić)
	travanj	Interdisciplinarna nastava - povezivanje jezika i književnosti s poviješću, vjeronaukom, umjetnošću, informatikom, građanskim odgojem i drugim nastavnim predmetima Karol Visinko: Čitanje – poučavanje i učenje (ŠK, 2014.) Obrazovna postignuća učenika i razvoj kompetencija za cjeloživotno učenje Marija Turk: Jezik čakavskog pjesništva (Dometi, god. 20) – priprema za terensku nastavu u Istru Dan hrvatske knjige (22. travnja) Nazočnost seminarima prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje
	svibanj	Pisci na mreži Marija Turk: Poredbeni prikaz nekih vidova jezične politike u Hrvatskoj i u drugim zemljama (zbornik Čuvar hrvatskog jezika, str. 453.- 473.) Međunarodni slavistički kongresi (analize predavanja i članaka) Primjeri dobre prakse i refleksije o radu stručnog vijeća – članovi predstavljaju aktivnosti koje su proveli tijekom nastavne godine Nazočnost seminarima prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje
	lipanj	Nastavnik kao moderator nastave hrvatskog jezika – komunikacija s učenicima Ostvarenost i analiza ishoda tijekom nastavne godine Nazočnost seminarima prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje
	srpanj	Uspjeh učenika na državnoj maturi Materijali o analizi vrednovanja i motivacijskim tehnikama Nazočnost seminarima prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje
	kolovoz	Škola medijske kulture dr. Ante Peterlić (stručno usavršavanje)

Plan rada Stručnog vijeća stranih jezika

Stručno vijeće čine predmetni nastavnici:

Predsjednik stručnog aktiva:

Obr. razd.	Vrijeme realizac.	PLANIRANA AKTIVNOST
I.	Rujan	• Analiza rezultata rada, ispita iz državne mature iz prethodne školske godine • Donošenje i usklađivanje Godišnjih izvedbenih kurikuluma (GIK), planova inicijalnih testiranja • Podjela satnice i zaduženja • Usklađivanje elemenata ocjenjivanja i kriterija ocjenjivanja • Program rada aktiva za tekuću godinu • Stručno usavršavanje • Suradnja s aktivnom hrvatskog jezika • Modularna nastava – razrada SIU i UTR-a • Obilježavanje Europskog dana jezika, 26. rujna 2026.
	Listopad	• Pomagala i stručna literatura (revizija, odabir novih pomagala/ dodatne literature). • Prisustvovanje seminarima i edukacijama. • Obilježavanje Mjeseca školskih knjižnica (pisanje preporuka pročitanih djela, izrada straničnika)

	Studeni	• Razmatranje metoda i oblika rada u nastavi
		• Državna matura iz Engleskog jezika – razrada zadataka, pripreme, vrednovanje, raspored priprema za državnu maturu
		• Prisustvovanje na seminarima i edukacijama
		• DRUGI SASTANAK AKTIVA (KRAJ 1. KVARTALA)
		  ○ Analiza rezultata inicijalnih procjena i realizacije planiranih ishoda.
		  ○ Dogovor oko organizacije i provedbe školskog natjecanja iz stranih jezika.
		  ○ STRUČNA TEMA: - UTR I SIU u modularnoj nastavi “Komunikacija na stranom jeziku”

	Prosinac	• Pripreme za državnu maturu (preliminarni dogovori, izvršitelji) • Prijedlog mjera i aktivnosti za poboljšanje odgojno-obrazovnih rezultata • Prisustvovanje na seminarima i edukacijama
II.	Siječanj	• Pripreme za natjecanja iz jezika i državnu maturu • Organizacija i provedba školske razine natjecanja iz engleskog jezika (vrednovanje, rang lista, itd.) • Organizacija i provedba školske razine natjecanja iz njemačkog jezika (vrednovanje, rang lista, itd.) • Prisustvovanje na seminarima i edukacijama
	Veljača	• Iskustva sa stručnih usavršavanja • Analiza rezultata sa školske razine natjecanja. • Posjet Muzeju zaboravljenih priča - rad na prijevodu narodnih priča, legendi i vjerovanja na engleski ili njemački jezik • E.T.A. Hoffmann - Sandmann - radionica - suradnja s knjižničarkom • Prisustvovanje seminarima i edukacijama
	Ožujak	• Prisustvovanje na seminarima i edukacijama. • Obilježavanje Međunarodnog dana poezije 21. ožujka (hrvatski pjesnici u prijevodu - Poetry International Rotterdam; UNESCO) • Read your way to better English with Oxford Reading Club (tijekom cijele školske godine) • Odlazak na predstavu na engleskom jezika (kada se pojavi ponuda)

Obr. razd.	Vrijeme realizac.	PLANIRANA AKTIVNOST
	Travanj	• Dvodnevna terenska nastava Legoland i Ulm ili München / Ellmau • TREĆI SASTANAK AKTIVA ○ Organizacija aktivnosti za Dan otvorenih vrata škole i promociju jezičnih smjerova/aktivnosti. ○ Stručna tema: Razmjena primjera dobre prakse u korelaciji s drugim predmetima. ○ Priprema za završne razrede (zaključivanje ocjena, matura iz engleskog jezika) ○ Izvješće sa stručnih usavršavanja.
	Svibanj	• Projekt - izvannastavne aktivnosti u suradnji s aktivom matematike i prirodnih znanosti i njemačkog jezika + terenska nastava u Istru u sklopu projekta (Rudnik Raša, Rovinj) • Dan otvorenih vrata Škole • Posjeta Goethe Institutu Zagreb / Sudjelovanje na natječajima Goethe Instituta (ako se tijekom školske godine ukaže mogućnost)
	Lipanj/ Srpanj	ČETVRTI SASTANAK AKTIVA • Analiza uspjeha završnih razreda • Analiza rada u šk. godini 2026./2027. - prijedlozi za novu školsku godinu • Odabir udžbenika za 3. razred • Popravni ispiti/ produžna nastava • Analiza ostvarivanja godišnjeg plana rada • Samovrednovanje rada aktiva i prijedlozi za unapređenje rada u sljedećoj školskoj godini • Planiranje aktivnosti za novi kurikul aktiva stranih jezika za sljedeću školsku godinu • Odabir novog voditelja aktiva stranih jezika
	Kolovoz	PETI SASTANAK AKTIVA • Dogovori prije početka nove školske godine • Izvješće sa stručnih usavršavanja

4.2.11.1. Plan rada Stručnog aktiva Društveno – humanističke znanosti

Stručno vijeće čine predmetni nastavnici:

Predsjednica Stručnog aktiva:

Obr. razd.	Vrijeme realizac.	PLANIRANA AKTIVNOST
I.	Rujan	1. Konstituiranje Stručnog vijeća 2. Raspodjela satnice i zaduženja, razgovor i dogovor o operativnim planovima i programima za pojedine razrede te zaduženja vezana za kabinete 3. Organizacija nastave 4. Planiranje obilježavanja Dana škole 5. Obilježavanje Dana kruha, Dana grada i Župe Sv. Križa 6. Organizacija posjeta gradonačelniku i Gradskom vijeću,
	Listopad	1. Obilježavanje Dana škole 2. Razmjena iskustva i primjeri dobre prakse 3. Organizacija posjeta Hrvatskom zavodu za zapošljavanje 4. Planiranje stručnih usavršavanja tijekom školske godine 5. Organizacija natjecanja

Obr. razd.	Vrijeme realizac.	PLANIRANA AKTIVNOST
	Studeni	1. Izvješća sa seminara i Županijskih stručnih vijeća 2. Razmjena iskustva o individualnom radu s učenicima s poteškoćama 3. Planiranje zajedničkih projekata u nastavi
	Prosinac	1. Analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja 2. Organizacija obilježavanja Božića u školi 3. Uređenje panoa i prostora škole
II.	Siječanj	1. Pripremanje učenika za državnu mature. 2. Priprema učenika za natjecanja (županijska razina) 3. Mjere za poboljšanje uspjeha učenika 4. Uređenje panoa i prostora škole
	Veljača	1. Organizacija natjecanja 2. Analiza ostvarivanja nastavnih programa 3. Planiranje zajedničkih projekata u nastavi
	Ožujak	1. Vrste ocjenjivanja i napredovanje u vrednovanju učenika 2. Izvješća sa seminara i Županijskih stručnih vijeća 3. Planiranje i organizacija obilježavanja Uskrsa
	Travanj	1. Utjecaj društvenih mreža i komunikacijskih tehnologija 2. Osobni i socijalni razvoj 3. Razmjena iskustva, razvijanje znanja i vještina 4. Vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje u nastavi
	Svibanj	1. Organizacija i sudjelovanje na Zelenoj čistki 2. Analiza rezultata natjecanja 3. Organizacija izleta na Klek
	Lipanj	1. Organizacija rada u školskoj godini 2026. / 2027. 2. Izvješća sa stručnih usavršavanja 3. Analiza uspjeha učenika na kraju godine
	Srpanj	1. Izbor voditelja Društveno-humanističkog aktiva
	Kolovoz	1. Plan i program stručnog aktiva u modularnoj nastavi

4.2.11.2. Plan rada Stručnog vijeća Šumarstva i drvne tehnologije, Prometa i logistike, Osobnih uslua, usluga zaštite i drugih usluga

Stručno vijeće čine predmetni nastavnici:

Predsjednik Stručnog vijeća:

Obr. razd.	Vrijeme realizac.	PLANIRANA AKTIVNOST
I.	Rujan	Izrada modularnih kurikuluma i kriterija vrednovanja Izrada nacrta školskog projekta unutar sektora Ishodi učenja i digitalno praćenje učenika
	Listopad	Kultura sigurnosti i prevencija rizika u strukovnom obrazovanju Specifičnosti zaštite na radu (strojevi, skladišta, rad s klijentima) Definiranje tema za završni rad
	Studeni	Projektna nastava i interdisciplinarnost Priprema i prijave za natjecanja i smotre radova
	Prosinac	Razvoj mekih vještina (soft skills) kod učenika. Praćenje i ocjenjivanje učenika - razmjena iskustva, prijedlozi
II.	Siječanj	Tehnološki trendovi i modernizacija nastave Automatizacija u preradi drva, pametna logistika i novi kozmetički trendovi Izvješća nastavnika sa stručnih usavršavanja
	Veljača	Zelena tranzicija i kružno gospodarstvo u strukovnim sektorima Ekološki materijali, optimizacija transportnih ruta i "zeleni" saloni Obnovljivi izvori energije
	Ožujak	Inkluzija i individualizacija u strukovnoj nastavi Prilagodba metoda rada na praktičnoj nastavi u radionicama i laboratorijima Razmjena primjera dobre prakse i izrada prilagođenih materijala
	Travanj	Izrada završnih radova Suradnja s obrtnicima, tvrtkama i usklađivanje s tržištem rada Analiza povratnih informacija poslodavaca o kompetencijama učenika Dani obrtništva i Obrtnički sajam Karlovac
	Svibanj	Vrednovanje praktičnih vještina i završni radovi Standardizacija kriterija za obranu završnog rada Izrada kontrolnih lista (check-lista) za ocjenjivanje praktičnog dijela unutar svakog sektora Dani otvorenih vrata Škole
	Lipanj	Obrana završnog rada u ljetnom roku Izvješća nastavnika sa stručnih usavršavanja
	Srpanj	Analiza rada stručnog aktiva , evaluacija postignutih ciljeva i identifikacija potreba za usavršavanjem Izrada izvješća o radu Izbor predsjednika stručnog aktiva
	Kolovoz	Obrana završnog rada u jesenskom roku Dopuna pedagoške dokumentacije Priprema učionica, radionica i kabineta za 2027./2028. školsku godinu

4.2.11.3. Plan rada Stručnog vijeća strojarstva, brodogradnje i metalurgije

Stručno vijeće čine predmetni nastavnici:

Predsjednik stručnog vijeća:

Obr. razd.	Vrijeme realizac.	PLANIRANA AKTIVNOST
I.	Rujan	- izrada plana rada i kurikuluma stručnog vijeća - individualni planovi i programi usavršavanja - izrada izvedbeno operativnih planova i programa - nabava nastavnih materijala za novu šk. godinu - osiguranje radionica za siguran rad, opremanje zaštitnim napravama -praktična nastava, analiza uspjeha, realizacije sati.
	Listopad	- planovi i programi- potrebna stručna literatura, oprema i alat - opremanje strojarskih učionica, testiranje strojeva - opremanje kabineta i radionica - opremanje učionica dodatnom opremom -praktična nastava, analiza uspjeha, realizacije sati.
	Studeni	- ocijenjenost učenika - obnavljanje ručne obrade - organizacija i izvještaji sa stručnih seminara - izostanci učenika -praktična nastava, analiza uspjeha, realizacije sati.
	Prosinac	- organizacija nastave u strojarskim učionicama - kraj nastave, uspjeh zaključno sa drugim kvartalom - planiranje rasporeda strojeva u strojnoj obradi za mogućnost odvajanja dijela učionice za teoretski dio - Novi instalacijski sustavi, -praktična nastava, analiza uspjeha, realizacije sati.
II.	Siječanj	- stručno usavršavanje --praktična nastava, analiza uspjeha, realizacije sati.
	Veljača	- klasični sustavi paljenja diesel motora - AutoCAD programi - učeničke mape - praćenje učenika na praktičnoj nastavi - priprema učenika za natjecanja -praktična nastava, analiza uspjeha, realizacije sati.
	Ožujak	- novi materijali i tehnike spajanja - praćenje učenika na praktičnoj nastavi u trećim razredima - izvješće sa stručnih usavršavanja - CNC programiranje- natjecanje učenika -praktična nastava, analiza uspjeha, realizacije sati.
	Travanj	- pomoć učenicima pri izradi pripreme za završni ispit - priprema radova za obrtnički sajam - priprema radova za završni ispit -praktična nastava, analiza uspjeha, realizacije sati.
	Svibanj	- priprema završnih radova - usklađivanje kriterija za ocjenjivanje - potrebe za opremanjem radionica - ocjenjenost i uspjeh završnih razreda - analiza stjecanja radnih navika učenika -praktična nastava, analiza uspjeha, realizacije sati.

Obr. razd.	Vrijeme realizac.	PLANIRANA AKTIVNOST
	Lipanj	- analiza suradnje sa obrtnicima - uređenje prostora radionica - priprema i realizacija završnih radova - analiza uspjeha u nastavi - realizacija plana i programa - susret sa obrtnicima na danima otvorenih vrata u školi
	Srpanj	- analiza rada Stručnog vijeća - sastanci stručnog vijeća, usporedba satnice za sljedeću školsku godinu - pregled inventara, nastavnih sredstava i pomagala - izbor novog vodstva stručnog vijeća
	Kolovoz	- analiza raspodjele satnice - sastanci nastavnika praktične nastave - organizacija nove školske godine

4.2.11.4. Plan rada Stručnog vijeća matematike, fizike, biologije i kemije

Stručno vijeće čine predmetni nastavnici:

4.2.11.5. Voditelj Stručnog vijeća:

Obrazovno razdoblje	Vrijeme realizacije	PLANIRANA AKTIVNOST
I.	Rujan	Konstituiranje Stručnog vijeća i Plan rada Stručnog vijeća Kurikulum Stručnog vijeća Godišnji kalendar za 2025./2026. Elementi ocjenjivanja/vrjednovanja učenika
	Listopad	Priprema učenika za natjecanja Analiza uspjeha za rujan (problemi nastave po razrednim odjelima, mjere za poboljšanje uspjeha slabijih učenika) Rezultati Državne mature
	Studeni	Priprema učenika za natjecanja Vrednovanje u modularnoj nastavi
	Prosinac	Priprema učenika za natjecanja Prednosti i nedostaci korištenja ChatGPT – a (i drugih sustava umjetne inteligencije u nastavi) Analiza prostornih, materijalnih, organizacijskih i drugih uvjeta u kojima se odvija nastava
II.	Siječanj	Izvješće sa stručnih usavršavanja za prvo obrazovno razdoblje Analiza uspjeha za prvo obrazovno razdoblje Priprema učenika za natjecanja Mjere za poboljšanje uspjeha slabijih učenika
	Veljača	Analiza postignutih rezultata na školskoj razini natjecanja i priprema učenika za županijsku razinu natjecanja
	Ožujak	Kako potaknuti učenika na samostalno istraživanje i rješavanje projektnih, istraživačkih i složenih zadataka Formativno vrednovanje učeničkog znanja – razmjena iskustva; primjeri dobre prakse

Obrazovno razdoblje	Vrijeme realizacije	PLANIRANA AKTIVNOST
	Travanj	Analiza postignutih rezultata na školskoj razini natjecanja i priprema učenika za državnu razinu natjecanja
	Svibanj	Usklađivanje kriterija kod zaključivanja ocjena – modularna nastava
	Lipanj	Analiza uspjeha na kraju 2025./2026. šk. god. Izbor novog vodstva Stručnog vijeća Kako poboljšati nastavu - prijedlog mjera uputiti rukovodstvu
	Srpanj	Analiza rada stručnog vijeća - priprema za sjednicu Nastavničkog vijeća Analiza uspjeha nakon dopunskog rada
	Kolovoz	Analiza satnice Analiza uspjeha nakon popravnog ispita

4.2.11.5. Plan rada Stručnog vijeća ELEKTROTEHNIKE

Stručno vijeće elektrotehnike čine predmetni nastavnici:

Predsjednik Stručnog vijeća:

Obr. razd.	Vrijeme realizacije	PLANIRANA AKTIVNOST
I.	Rujan	Priprema za školsku godinu, definiranje elemenata vrednovanja, laboratorij i praktikumi (vježbe) Modularna nastava Pedagoška dokumentacija - obveze nastavnika Sektorski kurikulum (elektrotehnika i računalstvo)
	Listopad	Stručna usavršavanja nastavnika (EMA) Definiranje tema za završni rad Pravilnik o izradi i obrani završnog rada
	Studeni	Planiranje stručnih ekskurzija, stručnih posjeta i terenske nastave Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno - obrazovnih aktivnosti izvan škole
	Prosinac	Priprema i prijave za natjecanja i smotre radova u području elektrotehnike i računalstva Praćenje i ocjenjivanje učenika - razmjena iskustva, prijedlozi

Obr. razd.	Vrijeme realizacije	PLANIRANA AKTIVNOST
II.	Siječanj	Priprema natjecanja na školskoj razini Izvješća nastavnika sa stručnih usavršavanja
	Veljača	Priprema učenika za natjecanje na županijskoj razini Izrada završnog rada
	Ožujak	Priprema učenika za natjecanje na državnoj razini i smotru radova Prijava obrane završnog rada
	Travanj	Priprema učenika za natjecanje na državnoj razini i smotru radova Izvješća nastavnika sa stručnih usavršavanja
	Svibanj	Pripreme za Dane otvorenih vrata Obrtničke i tehničke škole Ogulin Predaja završnog rada Analiza uspjeha završnih razreda
	Lipanj	Obrana završnog rada u ljetnom roku Izvješća nastavnika sa stručnih usavršavanja
	Srpanj	Analiza rada stručnog vijeća Prijedlog kurikuluma za 2027./2028. školsku godinu Izbor predsjednika stručnog vijeća u sektoru elektrotehnike i računalstva za 2027./2028. školsku godinu
	Kolovoz	Obrana završnog rada u jesenskom roku Dopuna pedagoške dokumentacije Priprema učionica i laboratorija za 2027./2028. školsku godinu

4.3. Pojedinačni programi i planovi rada

4.3.1. Programi i planovi rada stručnih suradnika

4.3.1.1. Plan i program rada pedagoga

ZADAĆE I POSLOVI	Vrijeme realizacije
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I EVALUACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	Tijekom školske godine
2. RAD S UČENICIMA	
3. RAD S RODITELJIMA	
4. RAD S NASTAVNICIMA	
5. SURADNJA S RAVNATELJEM	

ZADAĆE I POSLOVI	Vrijeme realizacije
6. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE	
7. ODGOJNO-OBRAZOVNA POSTIGNUĆA POJEDINCA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE	
8. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	
9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
10. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA, UDRUGAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM	
11. OSTALI POSLOVI	
UKUPNO:	1840

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ	CILJEVI I ZADACI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Koordinacija pri izradi kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2026./2027. Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga za školsku godinu 2026./2027. Izrada plana i programa individualnog usavršavanja Izrada plana rada razrednika i razrednih odjela	CILJ: Unaprijediti odgojno-obrazovni rad Škole i kvalitetu rada stručnog suradnika pedagoga, kvalitetno se pripremati i programirati rad Zadaci: Sudjelovati u planiranju, programiranju i realizaciji odgojno-obrazovnog procesa u Školi	Individualni rad Timski rad Rad na tekstu Proučavanje pedagoške dokumentacije	Rujan	Ravnatelj Članovi SPS-a Nastavnici Učenici
2. Rad s učenicima	Savjetodavni rad Individualni razgovori Grupni rad i razgovori Priprema i provođenje SR-a (tematske radionice,predavanja, predavanja vanjskih suradnika) Obrađivanje tema na satovima razrednog odjela (prema potrebi) Priprema i provedba upisa učenika u 1. razrede Formiranje razrednih odjela Rad s učenicima s teškoćama	Cilj: pružati podršku učenicima u procesu odrastanja i sazrijevanja Zadaci: Poticati na postizanje pozitivnog školskog uspjeha. Kod učenika razvijati komunikacijske vještine,odgovorno ponašanje u različitim životnim situacijama i socijalnu odgovornost. Pomoći u rješavanju izazovnih situacija. Primijeniti pedagoške kriterije pri upisu učenika i formiranju razrednih odjela.	Individualni Rad u skupini Timski rad Proučavanje dokumentacije Rješavanje problema Oluja ideja Pedagoške radionice Iskustveno učenje i poučavanje	Tijekom školske godine Listopad Ožujak Studeni Lipanj Srpanj	Razrednici Članovi SPS-a Voditelji izvannastavnih aktivnosti Nastavnici Ravnatelj
3. Rad s roditeljima	Savjetodavni rad Individualni razgovori Suradnja s razrednicima Predavanja na roditeljskim sastancima Pedagoške radionice / predavanja	Cilj: Kvalitetno komunicirati i surađivati s roditeljima Stvarati potrebno ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika Upućivati/educirati na djelotvorne roditeljske postupke Zadaci: Raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje Informiranje o školi/programima Poticati i sudjelovati u rješavanju problema	Individualni Rad u skupini Razgovor Predavanja Pedagoške radionice Rješavanje problema	Tijekom školske godine	Roditelji Razrednici Članovi SPS-a Voditelji izvannastavnih aktivnosti Nastavnici Ravnatelj

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ	CILJEVI I ZADACI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
4. Rad s nastavnicima / razrednicima / pripravnicima	<u>Rad s nastavnicima</u> - kontinuirana suradnja u organizaciji i unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa - rad s nastavnicima vezano uz odgojnu problematiku - praćenje i analiza nastavnog procesa - suradnja u provođenju školskih preventivnih aktivnosti <u>Rad s razrednicima</u> - pomoć pri planiranju i programiranju sata razrednika - pomoć pri planiranju rada Razrednog vijeća - pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka - savjetodavni rad - vezano uz odgojnu problematiku, pojedine učenike i roditelje - suradnja i podrška u praćenju pojedinačnog i razrednog uspjeha - pomoć pri vođenju razrednih knjiga i pedagoške dokumentacije <u>Rad s pripravnicima</u> - sudjelovati u uvođenju u rad nastavnika pripravnika	Cilj: Raditi na osmišljavanju suvremenog didaktičko- metodičkog ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa. Poticati i podržati nastavnike u uspješnoj primjeni suvremenih metoda te obogaćivanju komunikacijskih vještina. Pratiti ostvarivanje izvedbenih i operativnih planova i programa rada te strukovnih kurikula. Pratiti i analizirati upotrebu metoda, nastavnih sredstva i pomagala u nastavi. Pružati pomoć kod teškoća u izvođenju nastave. Zadaci: Poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija unastavu Pružiti pomoć u programiranju nastavnih sadržaja Koordinirati rad stručnih vijeća Pružiti podršku i pomoć razrednicima Voditi pedagoške radionice za nastavnike/razrednike Poticati kreativan pristup odgojno-obrazovnomprocesu Poticati na stručno usavršavanje	Rad u skupini Timski rad Individualni razgovor Refleksivna praksa Pedagoške radionice Oluja ideja Rješavanje problema	Tijekom školske godine Rujan	Nastavnici Razrednici Ravnatelj Pripravnici
5. Suradnja s ravnateljem	Organizacijski poslovi Planiranje i programiranje rada Škole Suradnja u tijeku realizacije odgojno-obrazovnog programa Priprema i organizacija sjednica stručnih tijela Škole Promocija Škole Suradnja s roditeljima	Cilj: Kvalitetno komunicirati i surađivati u svrhu zajedničkog djelovanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada škole Zadaci: Aktivno sudjelovati u zajedničkim aktivnostima Zajednički planirati posjete nastavi Zajednički pripremati sjednice stručnih tijela škole Sudjelovati u pripremi aktivnosti u cilju promocije škole	Individualni Timski rad Razgovor Analiza Oluja ideja	Tijekom školske godine	Ravnatelj

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ	CILJEVI I ZADACI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
6. Rad u stručnim tijelima i povjerenstvima Škole	Priprema i savjetovanje za sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, Vijeća razrednika, Vijeća učenika iŠkolskog odbora Sudjelovanje u radu Povjerenstava za provedbu državne mature Sudjelovanje u radu Povjerenstva za razlikovne ispite Sudjelovanje u radu ostalih Povjerenstava (predmetni i razredni ispiti i sl.) Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upise	Cilj: Unaprijediti rad stručnih tijela Škole i suradnju s nastavnicima Zadaci: Sudjelovati u planiranju i programiranju rada te radu stručno-pedagoške službe Sudjelovati u radu RV, NV, Vijeću roditelja, pripremama za ŠO	Razgovor Timski rad	Tijekom školske godine Rujan	Ravnatelj Članovi SPS-a Nastavnici Razrednici
7. Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	Praćenje realizacije broja sati nastave i uspjeha po nastavnim predmetima Analiza odgojno- obrazovnih postignuća učenika Analiza potreba učenika Polugodišnja i godišnja statistika na razini Škole Statistika DZS	Cilj: Steći uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole te predložiti mjere za poboljšanje Zadaci: Pratiti odgojno-obrazovna postignuća tijekom školske godine Analizirati odg.obraz.postignuća Osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odg.obraz.postignuća Informirati NV, Vijeće učenika, Vijeće roditelja o odg.-obr. postignućima	Individualni rad Timski rad Statističke analize Razgovor	Kraj 1. obrazovnog razdoblja (prosinac, siječanj) Kraj školske godine (kolovoz) Studeni	Razrednici Članovi SPS-a Voditelji izvannastavnih aktivnosti Nastavnici Ravnatelj Učenici
8. Pedagoška dokumentacija	<u>Osobna pedagoška dokumentacija:</u> Evidentiranje odgojno-obrazovnog rada Kreirati pedagošku dokumentaciju za učenike, roditelje i nastavni proces <u>Školska pedagoška dokumentacija:</u> Pregled e-Dnevnika Uvid u dosjee učenika Praćenje i pomoć oko unosa podataka u e-Maticu Praćenje i pomoć oko unosa podataka u e-Dnevnik Dokumentacija učenika koji se školuju prema primjerenom programu obr. Evidencije razgovora Ostale evidencije	Cilj: Ispravno voditi pedagošku dokumentaciju Evidentirati potrebne podatke i sadržaje Samovrednovati rad Kreirati upitnike, skale i materijale za učenike, nastavnike i roditelje te nastavni proces Zadaci: Prikupljati pedagošku dokumentaciju Kreirati obrasce Unositi promjene Prikupljati podatke za statističku obradu Kreiranje obavijesti za učenike, nastavnike i roditelje Sudjelovati u izradi promidžbenog materijala za školu Periodično pregledati pedagošku dokumentaciju Upoznati roditelje učenika s TUR sa dokumentacijom primjerenih programa obr.	Individualni rad Rad na tekstu Razgovor	Tijekom školske godine	Ravnatelj Satničar Nastavnici Razrednici Roditelji Vanjski suradnici Ostale ustanove Svi zainteresirani

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ	CILJEVI I ZADACI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
9. Stručno usavršavanje	Praćenje stručne literature Prisustvovanje Županijskim vijećima stručnih suradnika pedagoga srednjih škola Državni stručni skup za stručne suradnike pedagoge Prisustvovanje ŽSV Školskih preventivnih programa Stručno usavršavanje u ustanovi i izvan nje Stručni skupovi i edukacije Webinari	CILJ: Unaprijediti rad stručne suradnice i razvijati profesionalne kompetencije ZADACI: Pratiti stručnu literaturu Sudjelovati na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji Škole, Ministarstva znanosti i obrazovanja, AZOO, ASO Sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća	Individualni rad Čitanje Razgovor Radionice	Tijekom školske godine, prema katalogu stručnih skupova	AZOO ASOO HPD Ostali organizatori edukacija
10. Suradnja s drugim ustanovama, udrugama i lokalnom zajednicom	Suradnja s: Osnovnim školama (promocija, učenici s teškoćama) Učeničkim domom Zavodima za socijalni rad MUP Školskom medicinom Medicinom rada HZZ Visokim učilištima Gradom Ogulinom Crkvenim organizacijama Udrugama Crvenim križem	Cilj: Podizanje kvalitete nastavnog procesa i rad na promociji škole Zadaci: Koordinacija rada Razvijati suradničke odnose Rješavati probleme Promovirati školu	Razgovor Timski rad Rješavanje problema Radionice Predavanja	Tijekom školske godine Rujan	Učenički dom Ogulin CZSS MUP Dom zdravlja HZZ Grad Ogulin Crkvene organizacije Crveni križ
11. Ostali poslovi	Poslovi koji proizlaze iz svakodnevnih odgojno-obrazovnih i ostalih situacija / rada	Cilj: Uspješno savladati nepredvidive situacije i obveze Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa Zadaci: Rješavanje pojedinačnih zadataka koji proizlaze iz odgojno-obrazovnih situacija	Individualni razgovori Timski rad Rad na pedagoškoj dokumentaciji Rješavanje problema	Tijekom školske godine	Ravnatelj Nastavnici Razrednici Roditelji Vanjski suradnici

4.3.2. Plan rada razrednika

POPIS POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
✓ Administrativni poslovi: izrada plana rada razrednika i razrednog odjela, uređivanje e-Dnevnika i e-Matice i ostale razredne dokumentacije; ✓ Upoznavanje učenika s organizacijom rada škole, Kućnim redom, zakonima i pravilnicima iz područja odgoja i obrazovanja; ✓ Organizacija prvog roditeljskog sastanka u novoj školskoj godini te upoznavanje roditelja s organizacijom rada škole, zakonima i pravilnicima iz područja odgoja i obrazovanja te internim aktima škole (pravila ponašanja u školi), izbor predstavnika roditelja za Vijeće roditelja; ✓ Individualni kontakti s roditeljima i članovima Razrednog vijeća; ✓ Planiranje izleta i ekskurzija, maturalnog putovanja i maturalne zabave; ✓ Sjednica Razrednog vijeća	Rujan 2026.
✓ Vođenje pedagoške dokumentacije: izostanci, pedagoške mjere; ✓ Praćenje uspjeha i vladanja učenika; ✓ Suradnja s roditeljima: individualni i telefonski razgovori, pisane obavijesti; ✓ Obilježavanje Dana škole; ✓ Ispunjavanje anketnog lista za profesionalno informiranje (4. razredi); ✓ Planiranje i izvođenje stručne ekskurzije; ✓ Sjednica Razrednog vijeća	Listopad 2026.
✓ Administrativni poslovi; ✓ Vođenje pedagoške dokumentacije: izostanci, pedagoške mjere; ✓ Suradnja s članovima Razrednog vijeća o razrednoj problematici; ✓ Praćenje uspjeha i vladanja učenika; ✓ Sjednica Razrednog vijeća	Studeni 2026.
✓ Administrativni poslovi ✓ Vođenje pedagoške dokumentacije: izostanci, pedagoške mjere; ✓ Suradnja s roditeljima: individualni i telefonski razgovori, pisane obavijesti; ✓ Planiranje i izvođenje stručne ekskurzije; ✓ Vođenje pedagoške dokumentacije: pisanje polugodišnjeg izvješća o uspjehu i izostancima učenika; ✓ Organizacija roditeljskog sastanka: uspjeh, izostanci, tekuća problematika; ✓ Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole; ✓ Sjednica razrednog vijeća	Prosinac 2026.
✓ Administrativni poslovi; ✓ Vođenje pedagoške dokumentacije: izostanci, pedagoške mjere; ✓ Individualni razgovor s roditeljima učenika s poteškoćama u svladavanju nastavnog gradiva; ✓ Praćenje uspjeha i vladanja učenika; ✓ Suradnja s članovima Razrednog vijeća, pedagoginjom i ravnateljem vezano za uspjeh i vladanje učenika; ✓ Praćenje prijava ispita državne mature i suradnja s ispitnim koordinatorom; ✓ Sjednica Razrednog vijeća	Siječanj 2027.
✓ Administrativni poslovi; ✓ Vođenje pedagoške dokumentacije: izostanci, pedagoške mjere; ✓ Suradnja u pripremanju i provođenju natjecanja; ✓ Sudjelovanje u radu povjerenstava za natjecanja; ✓ Sudjelovanje u radu Školskog ispitnog povjerenstva, Školskog prosudbenog odbora ili Ispitnog odbora; ✓ Sjednica Razrednog vijeća	Veljača 2027.
✓ Individualni kontakti s roditeljima i članovima Razrednog vijeća; ✓ Planiranje i izvođenje stručne ekskurzije; ✓ Praćenje uspjeha i vladanja učenika; ✓ Sjednica Razrednog vijeća	Ožujak 2027.

POPIS POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
✓ Administrativni poslovi i rad na pedagoškoj dokumentaciji; ✓ Suradnja s članovima Razrednog vijeća, ravnateljem i pedagoginjom vezano za uspjeh i vladanje učenika; ✓ Organizacija roditeljskog sastanka; ✓ Sudjelovanje u pripremi i praćenje provedbe državne mature; ✓ Sjednica Razrednog vijeća	Travanj 2027.
✓ Individualni kontakti s roditeljima i članovima Razrednog vijeća; ✓ Praćenje uspjeha i vladanja učenika; ✓ Vođenje pedagoške dokumentacije: e-Dnevnik (zaključivanje općeg uspjeha učenika, izostanci, pedagoške mjere), unos podataka u e-Maticu, ispis svjedodžbi za učenike završnih razreda; ✓ Sudjelovanje u pripremi i praćenje provedbe državne mature; ✓ Organizacija i provedba maturalne večere; ✓ Sjednica Razrednog vijeća (potvrđivanje uspjeha i vladanja završnih razreda)	Svibanj 2027.
✓ Popis obveznih udžbenika; ✓ Vođenje pedagoške dokumentacije: e-Dnevnik (zaključivanje općeg uspjeha, izostanci, pedagoške mjere), Matična knjiga, unos podataka o uspjehu, izostancima i pedagoškim mjerama u e-Maticu, ispis svjedodžbi za učenike ostalih razreda; ✓ Sjednica Razrednog vijeća (potvrđivanje uspjeha i vladanja); ✓ Provedba izleta i ekskurzija; ✓ Pisanje izvješća o realiziranim izletima i ekskurzijama; ✓ Planiranje dopunskog rada, popravnih ispita i rad u povjerenstvima za popravne ispite; ✓ Sudjelovanje u radu Školskog ispitnog povjerenstva, Školskog prosudbenog odbora ili Ispitnog odbora; ✓ Suradnja u radu ispitnih povjerenstava na obrani završnog rada i naučničkog ispita; ✓ Svečana podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda; ✓ Sjednica Razrednog vijeća (potvrđivanje uspjeha i vladanja)	Lipanj 2027.
✓ Administrativni poslovi; ✓ Upis učenika: sudjelovanje u radu Upisnog povjerenstva	Srpanj 2027.
✓ Administrativni poslovi; ✓ Sudjelovanje u radu povjerenstava na jesenskom roku popravnih ispita; ✓ Sudjelovanje u radu povjerenstava na jesenskom roku obrane završnog rada i naučničkog ispita; ✓ Sudjelovanje u radu upisnog povjerenstva na jesenskom roku upisa u srednju školu; ✓ Sudjelovanje i praćenje provedbe državne mature u jesenskom roku; ✓ Podjela svjedodžbi; ✓ Planiranje i programiranje rada za iduću školsku godinu; ✓ Prebacivanje podataka iz e-Dnevnika u e-Maticu (u koordinaciji s pedagoginjom zbog usklađivanja podataka)	Kolovoz 2027.
✓ Suradnja s: ○ ravnateljem ○ stručnom suradnicom pedagoginjom ○ učeničkim domom ○ školskom liječnicom ○ ustanovama i poduzećima u lokalnoj zajednici ○ RCK	Kontinuirano tijekom cijele godine (prema potrebi)

- Prema članku 23. Pravilnika o načinu postupanja Odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, razrednik je u obvezi najmanje jednom godišnje planirati i ostvariti roditeljski sastanak na temu prevencije nasilja i zaštite prava učenika (preventivna tematika točke dnevnog reda roditeljskog sastanka)

4.3.3. Plan i program rada školskog knjižničara					
PODRUČJE RADA	SADRŽAJ	CILJEVI I ZADACI	OBLICI I METODE RADA	PERIOD REALIZACIJE I BROJ SATI	SURADNICI
1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima	• pomoć učenicima u izboru literature • upoznavanje učenika s knjižnicom i radaom u školskoj knjižnici (posudba, periodika u knjižnici, izvod iz Pravilnika o radu knjižnice i sl.) • priručnici, referentna zbirka, periodika i AV građa u knjižnici – upućivanje u korištenje • edukacija korisnika: predavanja u knjižnici za 1.razrede – upoznavanje korisnika s načinom poslovanja, građom, fondom, načinom i mogućnostima korištenja knjižničnih usluga • stručna pomoć prilikom pisanja referata i korištenja računalom • organiziranje vođenih posjeta Gradskoj knjižnici i čitaonici Ogulin za zainteresirane razrede • provođenje aktivnosti vezanih za Mjesec hrvatske knjige • organiziranje posjeta kulturnim manifestacijama i institucijama u Ogulinu i bližoj okolici • rad i suradnja s učenicima prilikom svih programa i manifestacija koji uključuju javne nastupe • u suradnji s učenicima: estetsko uređivanje hola Škole, osmišljavanje plakata, sudjelovanje u izradi prezentacija, provođenje različitih radionica • suradnja s Učeničkom zadrugom Klek • održavanje pojedinih nastavnih sati u suradnji s nastavnicima i razrednicima	- razvijanje čitalačkih navika - razvijanje suradničkih odnosa - poticanje kreativnog izražavanja - razvijanje komunikacijskih vještina - razvijanje vještina pisanja - sudjelovanje i potpora u realizaciji odgojno-obrazovnog procesa u Školi - uključivanje učenika u nastavne, a naročito izvannastavne sadžaje - motiviranje učenika na njegovanje kulturnih i drugih znamenitosti zavičaja	Individualni rad Rad u skupini Timski rad Istraživački rad Predavanja Prezentacije Metoda čitanja i rada na tekstu Posredno izlaganje Diskusija Oluja ideja	rujan – lipanj	Učenici Ravnatelj Nastavnici Razrednici

2.Stručni rad i informacijska djelatnost	• izrada godišnjih planova i programa rada: PIP knjižnice, Individualni PIP permanentnog stručnog usavršavanja, suradnja sa stručnim suradnicama na osmišljavanju sadržaja Preventivnog plana i programa Škole • sređivanje kartoteke korisnika, upis novih korisnika • rad u programu Metelwin - inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr • nabava i stručna obrada građe, zaštita građe • suradnja s računovodstvom – procjena stanja, procjena potreba i mogućnosti nabave, podnošenje polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o utrošenim sredstvima i brojčanom stanju fonda, te usklađivanje financijskog stanja • suradnja s nastavnicima svih stručnih aktiva radi kupnje novih udžbenika za potrebe nastave • planiranje nabave lektire sredstvima MZOŠ-a i dr. sredstvima – (Županija,Grad,…) • nabava i obrada nove građe • kontinuirano praćenje natječaja Grada Ogulina i Županije, te Ministarstva radi mogućnosti financiranja nabave građe za knjižnicu • redovni stručni nadzor Matične službe Gradske knjižnice I.G.K.Karlovac, te redovno podnošenje različitih izvješća, statistika i slično Matičnoj službi • suradnja s djelatnicima tvrtke Point.d.o.o. – tehnička podrška programu Metelwin (knjižnično poslovanje) • suradnja s NSK • održavanje i ažuriranje mrežne stranice Škole i mrežne stranice knjižnice • obnova pretplate na periodiku • popisi dugovanja knjiga i udžbenika • razduživanje građe • provođenje revizije i otpisa (po rasporedu)	- sudjelovanje i potpora u realizaciji odgojno-obrazovnog procesa u Školi - stručni rad usmjeren usklađivanju stanja prostora i fonda knjižnice sa Standardom za školske knjižnice	Individualni rad Timski rad Individualno stručno usavršavanje	rujan – kolovoz	Ravnatelj Računovotkinja Tajnica Nastavnici Razrednici Voditelji stručnih vijeća

4.3.3. Plan i program rada školskog knjižničara					
	• kompletiranje udžbenika za sljedeću školsku godinu				
3.Kulturna i javna djelatnost knjižnice	• planiranje kulturnih sadržaja za tekuću školsku godinu (izložbe, promocije knjiga, susreti, natječaji i sl.) • suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Ogulin (predavanja, radionice, sajam knjiga,izložbe…) • obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige • suradnja s Dječjim vrtićem Bistrac • suradnja sa svim osnovnim školama u Ogulinu i bližoj okolici (područne škole) • suradnja s Općom bolnicom i bolnicom branitelja Domovinskog rata Ogulin • suradnja s Domom za starije i nemoćne "Biskup Srećko Badurina" • suradnja s Učeničkim domom Ogulin • suradnja s Društvom Naša djeca Ogulin • suradnja sa Zavičajnim muzejom Ogulin • suradnja s Radio Ogulinom • obilježavanje svih važnijih datuma tijekom cijele školske godine • priprema i provođenje: kreativnih radionica, literarnih natječaja i/ili literarnih radionica, prezentacija, književnih i sličnih susreta u suradnji s GKČOG • organiziranje posjeta izložbama, predavanjima, književnim susretima, radionicama i sl.u Ogulinu i bližoj okolici • priprema učenika za javne nastupe (predstave, interpretativno čitanje, predstavljanje Škole i slično) • estetsko uređivanje prostora Škole (po potrebi)	- razvijanje čitalačkih navika - razvijanje suradničkih odnosa - poticanje kreativnog izražavanja - razvijanje komunikacijskih vještina - razvijanje vještina pisanja i čitanja - sudjelovanje i potpora u realizaciji odgojno-obrazovnog procesa u Školi - uključivanje učenika u izvannastavne sadžaje - motiviranje učenika na njegovanje kulturnih i drugih znamenitosti zavičaja - poticanje na volonterski rad	Individualni rad Rad u skupini Timski rad Istraživački rad Predavanja Prezentacije i druge metode izlaganja Metoda čitanja i rada na tekstu Posredno izlaganje Diskusija Oluja ideja	rujan – lipanj	Učenici Ravnatelj Vjeroučiteljica Nastavnice hrvatskog jezika i književnosti Razrednici i nastavnici Stručni aktiv hrvatskog i stranih jezika Stručni aktiv društveno-humanističkih znanosti Stručni aktiv strojarstva, brodogradnje i metalurgije Stručni aktiv drvo, promet i osobne usluge Volonterski klub Učenička zadruga Klek

4.3.3. Plan i program rada školskog knjižničara					
4. Stručno usavršavanje	• individualno stručno usavršavanje: praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja, praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike, suradnja s drugim školskim knjižnicama i knjižničarima • pohađanje stručnih skupova i webinara u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje RH • stručna vijeća školskih knjižničara Karlovačke županije • pohađanje webinara u organizaciji Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara u RH (NSK)	- stjecanje novih znanja - razvijanje suradničkih odnosa - permanentno stručno usavršavanje - razmjena iskustava - suradničko rješavanje zahtjevnijih stručnih poslova	Individualni rad Rad u skupini Timski rad Istraživački rad Predavanja Prezentacije i druge metode izlaganja Metoda čitanja i rada na tekstu Radionice Posredno izlaganje Diskusija	rujan – srpanj	- knjižničari - predavači iz raznih srodnih područja - voditeljica ŽSV-a - savjetnica za školske knjižničare - predsjednica Podružnice Hrvatske udruge školskih knjižničara Hrvatske - voditeljica Županijske matične razvojne službe
5. Pripreme i rad u stručnim tijelima Škole	• rad na pripremama za obavljanje poslova pod točkama 1,2,3,4,5 i 6 • sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća • suradnja s voditeljima svih stručnih vijeća u Školi • po potrebi sudjelovanje u radu raznih Povjerenstava vezanih za organizaciju rada, događanja, prezentaciju Škole, sudjelovanje na sajmovima i sl.	- sudjelovanje i potpora u realizaciji odgojno-obrazovnog procesa u Školi - razvijanje suradničkih odnosa - stručno usavršavanje	Individualni rad, rad u skupini, timski rad, predavanja, prezentacije i druge metode izlaganja, diskusija	rujan – kolovoz	Ravnatelj, voditelji stručnih vijeća, svi nastavnici

4.3.3. Plan i program rada školskog knjižničara					
6. Ostali poslovi	• suradnja s medijima (Radio Ogulin, OGportal, Ogulin.eu i dr.) • pisanje vijesti i uređivanje vijesti za stranicu Škole i stranicu knjižnice, te za medije • fotografiranje i dokumentiranje događaja vezanih za Školu • izrađivanje promidžbenih materijala za Školu (leci, bilteni, posteri, plakati, prezentacije, videouratci i sl.) • poslovi koji proizlaze iz svakodnevnih odgojno-obrazovnih i ostalih potreba/događanja u Školi ili vezano za Školu	- promidžba Škole - informiranje javnosti, učenika i djelatnika - razvijanje suradničkih odnosa - sudjelovanje i potpora u realizaciji odgojno-obrazovnog procesa u Školi	Individualni rad Rad u skupini Timski rad Istraživački rad Metoda rada na tekstu i digitalnim medijima	rujan – kolovoz	Ravnatelj Nastavnici Učenici

4.3.4. Planovi rada nastavnika, izvannastavnih i slobodnih aktivnosti

Planovi rada nastavnika, izvannastavnih i slobodnih aktivnosti su pohranjeni kod pedagoga Škole, te se smatraju sadržajem ovog Godišnjeg programa i plana rada Škole.

4.3.5. Školska preventivna strategija

Školske preventivne aktivnosti namijenjene učenicima					
Naziv preventivne aktivnosti za učenike	Ciljevi	Međupredmetne teme: odgojno-obrazovni ishodi	Namjena	Nositelji	Način provedbe
Zdravlje					
Odgovorno ponašanje prema vlastitom tijelu	Poticanje učenika na zdrave navike življenja i briga o vlastitom zdravlju te zdravlju prijatelja. Upoznati učenike sa zdravim načinima prehrane i važnostima razvijanja zdravih životnih navika koje pospješuju zdravlje Učenike će se informirati o štetnim utjecajima sredstava ovisnosti na ljudski organizam te poticati stvaranje Formiranje negativnog stava spram konzumiranja navedenog (smanjivanje interesa za eksperimentiranjem sa sredstvima ovisnosti kao oblika rizičnog ponašanja). Podizanje svijesti o nužnosti preventivnih pregleda reproduktivnih organa žena; podizanje svijesti o opasnosti moždanog udara kod žena; podizanje svijesti o važnosti redovitog samopregleda reproduktivnih organa muškaraca. Informiranje učenika o pravilima sigurnosti u prometu	Osobni i socijalni razvoj osr A.4.1. Razvija sliku o sebi. osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. osr A.4.3. Razvija osobne potencijale osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti. osr C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite. Zdravlje A.4.1. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornoga spolnoga ponašanja. A.4.2.A Razlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaje znakove poremećaja ravnoteže u organizmu. A.4.2.B Prepoznaje važnost primjerene uporabe dodataka prehrani. A.4.3. Objašnjava utjecaj pravilne osobne higijene i higijene okoline na očuvanje zdravlja. A.4.2.C Primjenjuje prehranu prilagođenu godišnjem dobu i podneblju u svakodnevnome životu. A.4.2.D Prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini. A.5.1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda. A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost. A.5.3. Razumije važnost višedimenzionalnoga modela zdravlja. B.4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa. B.4.2.B Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje. B.4.2.C Razvija osobne potencijale i socijalne uloge. B.4.2.D Razlikuje spolno odgovorno od neodgovornoga ponašanja. B.4.3. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. B.5.2. C Odabire višedimenzionalni model zdravlja.	Učenici 2. i 3. razreda	Predmetni nastavnici Razrednici Stručni suradnici Školska liječnica	Radionice Predavanja Izrada prezentacija Eseji Plakati Video materijali Fotografije Simulator prometa
Sigurno u prometu (HAK)			Učenici 1.c i 2.d	Vanjski suradnici (HAK)	
Zdrav život Tijekom cijele školske godine			Svi učenici	Predmetni nastavnici Razrednici Stručni suradnici Školska liječnica	
„Mama, budi zdrava“			Svi učenici	Razrednici Predmetni nastavnici Stručna služba Roditelji	
Dan crvenih haljina			Zainteresirani učenici	Predmetni nastavnici Stručna služba	
Movember			Zainteresirani učenici	Predmetni nastavnici Stručna služba	

Školske preventivne aktivnosti namijenjene učenicima					
Program „Zdrav za 5“	i štetnim posljedicama uzimanja alkoholnih pića prilikom korištenja motornih vozila prevenirati neodgovorno ponašanje mladih sudionika u prometu (stvaranje negativnog stava prema kršenju pravila ponašanja u prometu te prema uzimanju alkoholnih pića prilikom korištenja motornih vozila).	B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. B.5.3.B Analizira opasnosti kockanja, klađenja i igara na sreću. C.4.1.A Objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima. C.4.1.B Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade. C.4.1.C Pravilno tumači upute o lijeku i procjenjuje relevantnost zdravstvene informacije Zdravlje C.5.1.A Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla. C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih.	1. i 2. razredi	Djelatnici Policijske uprave karlovačke	
Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti 15. studenog do 15. prosinca			Svi učenici	Nastavnici Razrednici Stručne suradnice MUP Vanjski suradnici	
Prevencija nepoželjnih ponašanja					
Abeceda prevencije Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama Nenasilno rješavanje sukoba	Promovirati prosocijalno i prevenirati neprihvatljivo ponašanje učenika, zaštita mentalnog zdravlja učenika. Osnažiti pozitivnu sliko o sebi, grupnu dinamiku, razvijati osjećaja zajedništva i pripadnosti, ponuditi sadržaje kroz koje bi aktivnosti i potencijali došli do punog izražaja, osvješćivanjem njihovih osobnih vrijednosti, da pozitivno djeluju prema sebi i drugima. Naglasak u radu na prijenos i korištenje naučenog u svakodnevnim situacijama i odnosima s ciljem prevencije sukoba.	Osobni i socijalni razvoj osr A.4.1. Razvija sliku o sebi. osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. osr A.4.3. Razvija osobne potencijale osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti. osr C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite Zdravlje B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju. B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima. B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnoga rješavanja. B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu. B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja.	Svi učenici	Predmetni nastavnici Razrednici Stručni suradnici	Radionice Predavanja Izrada prezentacija Eseji Plakati Video materijali

Školske preventivne aktivnosti namijenjene učenicima					
Prevencija nasilja u mladenačkim vezama	Programom se nastoji pridonijeti suzbijanju nasilnog ponašanja u mladenačkim vezama kroz razjašnjavanje uvjerenja o dobroj i sigurnoj vezi te poznavanju prava u istoj, prepoznavanje oblika nasilnog ponašanja u vezama (uključujući osobnu izloženost i vlastito nasilno ponašanje) te podizanje spremnosti na traženje i pružanje pomoći u slučaju nasija u vezi.	Građanski odgoj i obrazovanje goo A.4.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava. goo A.4.3. Promiče ljudska prava. goo A.4.4. Promiče ravnopravnost spolova. goo C.4.1. Aktivno se uključuje u razvoj zajednice. goo C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu. goo C.4.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije ikt A.4.1.Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. ikt A.4.2.Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti. ikt A.4.3.Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom sigurnosti. ikt A.4.4.Učenik argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš. ikt B.4.1.Učenik samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju. ikt B.4.2.Učenik samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju. ikt B.4.3.Učenik kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnome okružju. ikt C.4.3.Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja, odabire potrebne informacije. ikt C.4.4.Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. ikt D.4.4.Učenik tumači zakonske okvire za zaštitu intelektualnoga vlasništva i odabire načine dijeljenja vlastitih sadržaja i proizvoda. ikt A.5.2.Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja. ikt A.5.3.Učenik preuzima odgovornost za vlastitu sigurnost u digitalnome okružju i izgradnju digitalnoga identiteta. ikt A.5.4.Učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš.	Učenici 3. razreda	Stručne suradnice Razrednici	Radionice Predavanja Izrada prezentacija Eseji Plakati Video materijali
Dan ružičastih majica Zadnja srijeda u veljači	Skrenuti pozornost na problem sve učestalijega vršnjačkog nasilja u školama			Nastavnici Razrednici	Radionice Predavanja Izrada prezentacija
Sigurnost na internetu Prevencija elektroničkog nasilja	Skrenuti pozornost na problem sve učestalijega vršnjačkog nasilja u online okruženju te kršenje GDPR-a		Svi učenici	Stručne suradnice Ravnatelj Vanjski suradnici	Eseji Plakati Video materijali Kviz Ružičaste majice
Međunarodni dan tolerancije (16. studeni)	Prevencija predrasuda, stereotipa, rodne i spolne diskriminacije		Učenici 1. i 2. razreda, svi razredni odjeli	Vanjski suradnici (psiholog) Stručni suradnik CZSS	Predavanje
Inkluzivan odgoj i obrazovanje	Prevencija diskriminacije osoba s teškoćama u razvoju				
Kampanja „Nije OK“	Preventivna kampanja Karlovačke županije Jačati mentalno zdravlje mladih Prevenirati internetsko nasilje, osobito u raznim grupama za komunikaciju		Učenici 1., 2., 3. i 4.razreda	Knjižničarka Pedagoginja	Ciklus aktivnosti
Prevencija seksualnog nasilja (SNEP)	Prevenirati seksualno nasilje nad i među djecom i mladima; Informirati učenike o različitim oblicima seksualnog nasilja		Učenici 1., 2. i 3.r	Knjižničarka Pedagoginja	Ciklus radionica

Školske preventivne aktivnosti namijenjene učenicima					
Prevencija suicida	Prevenirati rizična ponašanja, nisko samopouzdanje i depresivnost kod učenika		Odabrani razredi	Vanjski suradnici Stručna služba	Predavanje Radionice
Prevencija ranog napuštanja sustava obrazovanja					
Promidžbena kampanja „Sveučilišni studijski programi na Hrvatskom vojnom učilištu i zanimanje vojni pilot“	Informiranje učenika završnih razreda o Sveučilišnim studijskim programima na Hrvatskom vojnom učilištu: Vojno inženjerstvo, Vojno vođenje i upravljanje, Vojno pomorstvo te zanimanje vojni pilot; Potaknuti učenike na nastavak obrazovanja.	Učiti kako učiti uku A.4/5.1.Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. uku A.4/5.2.Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja. uku A.4/5.3.Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja. uku A.4/5.4.Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. uku B.4/5.1.Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje. uku B.4/5.2.Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja. uku B.4/5.3.Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju. uku B.4/5.4.Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. uku C.4/5.1.Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život. uku C.4/5.2.Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju. uku C.4/5.4.Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju. uku D.4/5.1.Učenik stvara prikladno fizičko okružje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije. uku D.4/5.2.Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. Zdravlje B.4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa. Zdravlje C.5.1.COpisuje profesionalne rizike pojedinih zanimanja. B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu. Osobni i socijalni razvoj osr A.4/5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.4/5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. osr A.4/5.3. Razvija osobne potencijale osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.	Učenici 4.a i 4.b razreda	MORH	Predavanje
Učiti kako učiti	Poticanje učenika na suradničko učenje te usvajanje mnemotehnika, strategija i metoda za uspješnije učenje		Svi učenici	Nastavnici Razrednici Stručne suradnice Ravnatelj Roditelji	Radionice Predavanja Izrada prezentacija Video materijali Kviz
Čitam za sebe	Osvijestiti učenike o važnosti čitanja kroz organizaciju različitih natjecanja u školi				
„Ja i moja karijera“ Tijekom ožujka i travnja	Informirati učenike o mogućnostima daljnjeg obrazovanja i/ili tržišta rada; Potaknuti učenike na proces cjeloživotnog obrazovanja i učenja		Učenici 3. razreda	Nastavnici Razrednici Stručne suradnice HZZ	Radionice Predavanja Izrada prezentacija Eseji Plakati Video materijali Ankete
Dani obrtništva Karlovačke županije	Informirati učenike o mogućnostima daljnjeg obrazovanja i/ili tržišta rada; Predstaviti i promovirati našu školu i obrazovne programe		Svi zaintere-sirani učenici	Razrednici Nastavnici Stručna služba	Posjet Danima obrtništva KŽ Sudjelovanje na Danim obrtništva KŽ

Školske preventivne aktivnosti namijenjene učenicima					
Sajam srednjih škola Karlovačke županije	Informirati učenike o mogućnostima daljnjeg obrazovanja i/ili tržišta rada; Predstaviti i promovirati našu školu i obrazovne programe		Svi zainteresirani učenici	Razrednici Nastavnici Stručna služba	Posjet Sajmu srednjih škola KŽ Sudjelovanje na Sajmu SŠ KŽ
Volonterski klub					
Međunarodni dan mira Dan bijelog štapa Međunarodni dan borbe protiv siromaštva Dječji tjedan Svjetski dan ljubaznosti Caritas akcija „Za 1000 radosti“ Međunarodni dan vjerskih sloboda Dan života Dan bolesnika Međunarodni dan borbe protiv rasne diskriminacije Međunarodni dan volontera Svjetski dan obitelji	Izgradnja zdrave, samopouzdane, kreativne, produktivne, proaktivne, zadovoljne i odgovorne osobe sposobne za suradnju i doprinos zajednici; upravljati svojim emocionalnim, mentalnim, duhovnim i tjelesnim potencijalima s osjećajem nade i optimizmom: na društvenoj razini uspostaviti i održavati zdrave socijalne odnose te mlade osobe pripremiti za njihove uloge u obitelji, radnoj okolini i društvu; razvijati empatiju te uvažavanje i prihvaćanje različitosti; razvijati socijalne i komunikacijske vještine, suradnju i timski rad.	Osobni i socijalni razvoj osr A.4.1.Razvija sliku o sebi. osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. osr A.4.3. Razvija osobne potencijale osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. osr A.4.4.Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti. Građanski odgoj i obrazovanje goo A.4.1.Aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava. goo A.4.3.Promiče ljudska prava. goo C.4.2.Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu goo C.4.3.Promiče kvalitetu života u zajednici goo C.5.2.Volontira u zajednici. Zdravlje B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju. B.4.1 B Razvija tolerantan odnos prema drugima. B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice.	Svi zainteresirani učenici	Voditelj volonterskog kluba Stručni suradnici Nastavnici Ravnateljica	Posjete lokalnoj zajednici Radne akcije Predavanja Radionice
Zaštita okoliša					
Zelena čistka Dan planeta Zemlje Program SROK (Smanjenje rizika od katastrofa) FoodEducators projekt	Osvijestiti kod učenika odnos prema prirodnom okolišu i odgovorno ponašanje za prirodu. Razvijati svijest o mogućnostima recikliranja sekundarnih sirovina Upotreba ekoloških materijala u mojem zanimanju Senzibilizirati učenike na njihov doprinos zajednici kao pojedinca; uključiti učenike u rad volonterskog kluba.	Građanski odgoj i obrazovanje goo C.4.1.Aktivno se uključuje u razvoj zajednice. goo C.4.3.Promiče kvalitetu života u zajednici. goo C.5.1.Aktivno sudjeluje u građanskim inicijativama. Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije ikt A.5.4.Učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš. Održivi razvoj goo C.5.1.Aktivno sudjeluje u građanskim inicijativama. odr A.4.2. Objašnjava važnost uspostavljanja prirodne ravnoteže. odr A.4.3. Procjenjuje kako stanje ekosustava utječe na kvalitetu života. odr A.4.4. Prikuplja, analizira i vrednuje podatke o utjecaju gospodarstva, državne politike i svakodnevne potrošnje građana na održivi razvoj.	Svi učenici	Voditelj volonterskog kluba Nastavnici Razrednici Stručne suradnice Lokalna zajednica	Radionice Predavanja Izrada prezentacija Eseji Plakati Video materijali Odvajanje otpada

Školske preventivne aktivnosti namijenjene učenicima					
Recikliram ja, recikliraj ti! Plastičnim čepovima do skupih lijekova Tijekom školske godine	Smanjiti izloženost nesrećama, umanjiti ranjivost ljudi i imovine, uvesti mudro upravljanje okolišem te poboljšati pripravnost zajednice i upozoriti na štetne događaje. Poboljšati sustavno razmišljanje o hrani i povezivanje, usvajanje održivih životnih stilova i zdravih prehrambenih navika.	odr B.4.1. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša. odr C.4.1. Prosuđuje značaj održivoga razvoja za opću dobrobit. odr C.4.2. Analizira pokazatelje kvalitete života u nekome društvu i objašnjava razlike među društvima. odr A.5.1. Kritički promišlja o povezanosti vlastitoga načina života s utjecajem na okoliš i ljude. odr A.5.2. Analizira načela održive proizvodnje i potrošnje. odr C.5.2. Predlaže načine unapređenja osobne i opće dobrobiti.			Izrada namještaja od europaleta Prenamjena stolica i stolova
Preventivne aktivnosti namijenjene roditeljima obuhvaćat će individualno i/ili grupno savjetovanje, tematske roditeljske sastanke. Sadržajno će biti usmjerene na sljedeće teme/područja: - poučavanje i osnaživanje roditelja u njihovoj odgojnoj ulozi i postupcima (postavljanje pravila i granica uzimajući u obzir karakteristike razvoja i adolescencije), - poticanje kvalitetne komunikacije između roditelja i djece s ciljem unapređenja obiteljskih odnosa (jačanje zaštitih čimbenika), - upoznavanje s fenomenom vršnjačkog nasilja putem društvenih mreža cyberbullying i educiranje roditelja u prevenciji istoga.					
Preventivne aktivnosti namijenjene nastavnicima prvenstveno će se odnositi na senzibilizaciju i poučavanje nastavnika za rad s učenicima s teškoćama u razvoju (karakteristike razvoja, primjereni oblici programske i profesionalne podrške), učenicima sa zdravstvenim i socijalnim smetnjama. Navedeno će se realizirati kroz individualno i/ili grupno savjetovanje, sadržaje pripremljene za sjednice Nastavničkog i Razrednih vijeća te organizirana predavanja stručnjaka iz vanjskih institucija.					
NAPOMENA: Ukoliko tijekom školske godine bude interes za dodatnim sadržajem ili promjenom tema sukladnom uočenim potrebama učenika, roditelja i nastavnika, Školski preventivni program će se nadopuniti i/ili modificirati tim aktivnostima.					

4.3.6. Plan i program rada psihologa

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ	CILJEVI I ZADACI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
PLANIRANJE I ORGANIZIRANJE RADA U ŠKOLSKOJ GODINI	Izrada godišnjeg plana rada školskog suradnika psihologa za školsku godinu 2026./2027.. Suradnja u izradi dijelova plana i programa rada škole. Izrada baze podataka o učenicima Planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa	Planirati, organizirati i unaprijediti nastavni proces i odgojni rad u školi	metode analize i sinteze, metoda razgovora. izrada pisanog plana	IX. Mjesec	Ravnatelj, stručna služba, nastavnici
IDENTIFIKACIJA, OPSERVACIJA I TRETMAN UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU I OSTALIM TEŠKOĆAMA	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka; Prikupljanje i obrada dobivenih podataka od razrednika Izrada i provođenje prilagođenog programa; suradnja s nastavnicima; Praćenje učenika koji se obrazuju prema prilagođenom programu; Individualni tretman djece s teškoćama u razvoju, teškoćama u učenju, s emocionalnim teškoćama, sa socio-ekonomskim teškoćama	Pomoći i potaknuti učenike na lakše svladavanje odgojno-obrazovnih zadaća Unapređenje suradnje roditelja i škole; Stvaranje kvalitetnog ozračja za obrazovni rad	Radionice rad u malim skupinama, savjetovanje, razgovor, primjena psiholoških testova i upitnika	Tijekom cijele nastavne godine	Nastavnici, stručna služba
SURADNJA S RODITELJIMA	Savjetodavni rad s roditeljima djece s teškoćama u razvoju; Kontaktiranje i razmjena informacija s roditeljima	Educiranje roditelja u svrhu prevencije rizičnih ponašanja mladih	Razgovor, razmjena informacija	Tijekom cijele nastavne godine	Roditelji
RAD S UČENICIMA	Organizacija i realizacija školskog Preventivnog programa; Organizacija tematskih predavanja i radionica (Teme i dinamika radionica detaljnije će se odrediti kroz mjesečne izvedbene planove, sukladno specifičnim potrebama razrednih odjela (npr. stilovi učenja, mentalno zdravlje, stres pred državnu maturu)). Savjetodavni razgovori o specifičnostima pojedinih učenika ili razrednih odjela, dogovor o tretmanu i intervencijama.	Poticati razvoj socio-emocionalnih komunikacijskih vještina, zdravih životnih navika, poticati korištenje učinkovitih strategija učenja, pružanje podrške učenicima u suočavanju sa školskim i osobnim izazovima, pružanje podrške u prevenciji rizičnih ponašanja i u donošenju odluka o nastavku školovanja.	Radionice, savjetodavni rad	Tijekom cijele nastavne godine	Roditelji, nastavnici, stručna služba
PODRŠKA NASTAVNICIMA I RAZREDNICIMA	Upućivanje nastavnika i razrednika u specifičnost adolescentskog razdoblja kroz individualni savjetodavni rad ili tematska razredna vijeća; Suradnja i pomoć razrednicima u vođenju razrednog odjela; Prijedlozi za sat razrednika; Pomoć razrednicima u rješavanju različitih situacija u razredu.	Unaprijediti odgojno-obrazovni proces i odgojni rad s učenicima Poticati na primjenu suvremenih strategija i metoda poučavanja	Individualni i grupni razgovori, radionice	Tijekom cijele nastavne godine	Nastavnici, stručna služba

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ	CILJEVI I ZADACI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
SURADNJA S DRUGIM INSTITUACIJAMA TE SURADNJA SA STRUČNIM TIJELIMA	Suradnja unutar škole; Suradnja sa stručnjacima različitih profila izvan škole; Suradnja sa savjetnicima u Agenciji za odgoj i obrazovanje i Agenciji za strukovno obrazovanje; Analiza anketa i upitnika Suradnja u pripremi i sudjelovanje na Nastavničkim i Razrednim vijećima.	Unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa	Diskusija razgovor aktivno slušanje izlaganje	Tijekom cijele nastavne godine	Stručnjaci raznih profila, Stručna služba, ravnatelj, nastavnici
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Individualno: praćenje literature, periodike, stručnih časopisa, konzultacije s kolegama stručnjacima; Izrada mjesečnih planova rada stručnog suradnika psihologa; Suradnja s mentorom i praćenje programa pripravničkog staža; Priprema za stručni ispit i vođenje pripravničkog dnevnika rada. Skupno: pohađanje stručnih seminara i konferencija u organizaciji nadležnih tijela psihologa.	Unapređenje stručnog znanja i vještina	Predavanja, sudjelovanje, diskusije	Tijekom cijele nastavne godine	Vanjski stručnjaci, mentor
DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	Vođenje psihološke dokumentacije. Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	Uvid u rad; Poboljšanje tehnika; Uvid u napredovanje savjetodavnog rada	Vođenje dokumenatcije	Tijekom cijele nastavne godine	/
OSTALI TEKUĆI POSLOVI PREMA POTREBI	Poslovi koje nije moguće unaprijed predvidjeti (krizna stanja, preventivne aktivnosti, savjetodavni rad na odrređene tegobe i sl.	Predavanja, Savjetodavni rad	Individualni i timski rad	Tijekom cijele nastavne godine	Ravnatelj, stručna služba, nastavnici, roditelji

Pojedini dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole razmotreni su i prihvaćeni na sjednicama Nastavničkog vijeća održanima u rujnu.2026. i na sjednicama Stručnih vijeća tijekom mjeseca lipnja, srpnja i kolovoza 2026.

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (“Narodne novine”, broj:87/08.,86/09.,92/09.,105/10.,90./11.,5/12.,16/12.,86/12., 94/13.,152/14.,7/17.,68/18.,98/19.,64/20.,151/22., 156/23.) Školski odbor Škole na prijedlog ravnatelja Škole na 20. sjednici održanoj 6. listopada 2026. donio je Godišnji plan i program rada Škole.

Godišnji plan i program rada Škole tiskan je u 10 (istovjetnih) primjeraka.

Primjerak Godišnjeg plana i programa primili su:

1. Ravnatelj
2. Tajnik
3. Upravni odjel za školstvo, Karlovac – elektroničkom poštom
4. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Donje Svetice 38, Zagreb - elektroničkom poštom
5. Voditelj i satničar - elektroničkom poštom
6. Voditelji informatičkog programa, šk.radionica i praktične nastave - elektroničkom poštom
7. Predsjednik Školskog odbora
8. Član školskog odbora
9. Sindikat- elektroničkom poštom
10. Knjižnica – elektroničkom poštom
11. Pedagog
12. Psiholog
13. Predsjednik Stručnog vijeća Hrvatskog jezika- elektroničkom poštom
14. Predsjednik Stručnog vijeća Stranih jezika- elektroničkom poštom
15. Predsjednik Stručnog vijeća Društveno – humanističkih znanosti- elektroničkom poštom
16. Predsjednik Stručnog vijeća Matematike, Fizike, Kemije i Biologije- elekt. poštom
17. Predsjednik Stručnog vijeća Strojarstva - elektroničkom poštom
18. Predsjednik Stručnog vijeća Šumarstva i drvne tehnologije, Prometa i logistike, te Osobnih usluga, usluga zaštite i drugih usluga - elektroničkom poštom
19. Predsjednik Stručnog vijeća Elektrotehnike i računalstva- elekt.poštom
20. Pismohrana

KLASA: 602-01/26-01/66

URBROJ: 2133-52-26-1

Ogulin, 6. listopada 2026.

Ravnatelj	Predsjednik Školskog odbora
David Fabijan, dipl.ing.	Tomislav Rendulić