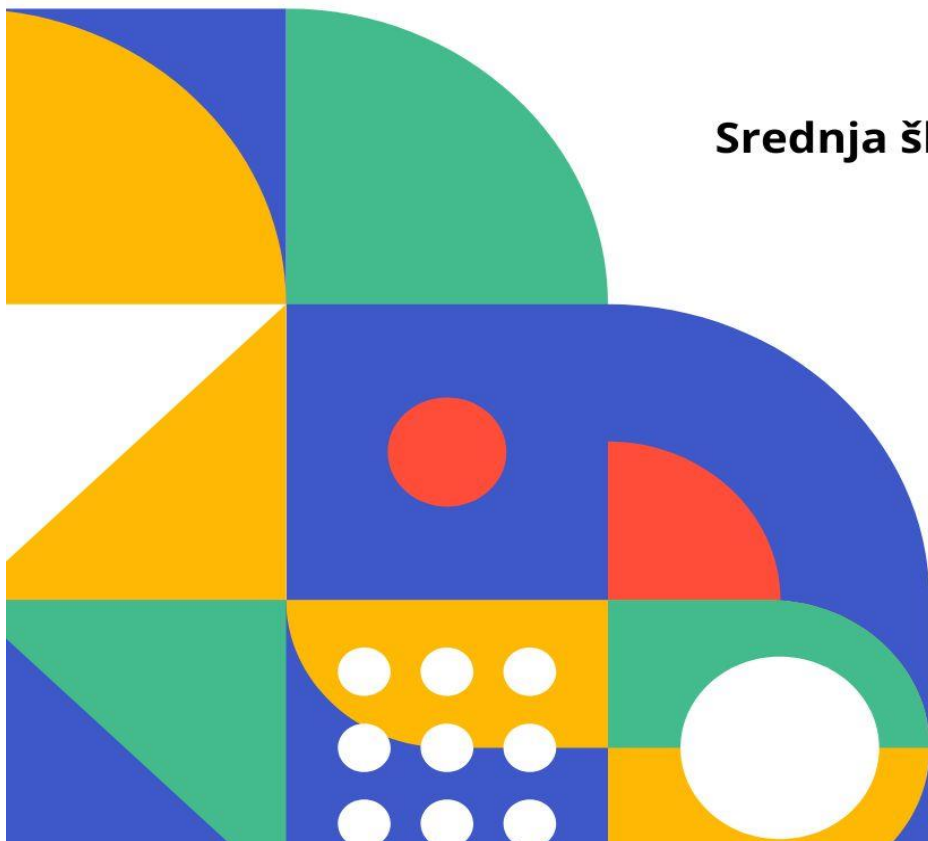
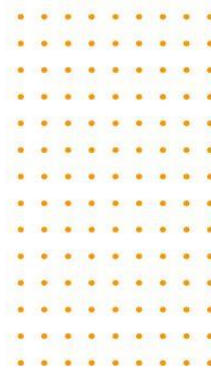




GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

2025./2026.

Srednja škola za elektrotehniku i
računalstvo
Rijeka



Sadržaj

OSNOVNI PODACI	6
Osnovni podaci o Školi	6
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU	7
Obrazovna područja – programi i trajanje obrazovanja po programima	8
MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE	10
Prostorni uvjeti	10
Klasične učionice	11
Kombinirane učionice	11
Specijalizirane učionice – kabineti	11
Sportska dvorana	12
Pomoćni prostor za pripremu nastave	12
Knjižnica	12
Radionice	13
Sportski tereni	13
Opremljenost školskih prostora	13
Tehnički pregledi objekata, uređaja i opreme škole	15
Zaštita od požara i eksplozije	16
Zaključak o procjeni opasnosti (rizika)	17
UČENICI	18
Tablični prikaz broja učenika po programima u razredima za školsku godinu 2025./2026. .	18
DJELATNICI USTANOVE	20
Ravnatelj	20
Nastavnici	20
Stručni suradnici	25
Vanjski suradnici	25
Pomoćnici u nastavi	26
Ostalo osoblje	26
ORGANIZACIJA NASTAVE	27
Kalendar nastave	30
GODIŠNJI KALENDAR RADA	31
Prvo polugodište	31
Drugo polugodište	32
Vremenik izradbe i obrane završnog rada za školsku godinu 2025./2026.	34

NASTAVNI PLANovi RAZREDNIH ODJELA	36
Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom.....	36
Elektrotehničar	38
Tehničar za elektroniku.....	40
Tehničar za računalstvo	42
Tehničar za računarstvo - novi kurikulum	43
Tehničar za elektroniku i komunikaciju - novi kurikulum	43
Tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku - novi kurikulum.....	43
Izborna nastava	44
Dopunska i dodatna nastava.....	46
Izvanastavne aktivnosti	47
Program rada obrazovanja odraslih	50
TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	51
PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE	52
Organiziranje različitih priredbi, izložbi, susreta unutar ili izvan škole	52
Posjete kazalištu, muzejima, izložbama i drugim priredbama	52
Obilježavanje značajnih datuma, blagdana i praznika	52
Sudjelovanje učenika i nastavnika na važnijim kulturnim i javnim manifestacijama u gradu i županiji.....	52
Obilježavanje dana škole	52
Dani otvorenih vrata	53
Suradnja s roditeljima	54
Sudjelovanje učenika škole na smotrama i natjecanjima.....	54
Izvanučionička nastava i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan Škole	56
Tablica izvanučioničkih aktivnosti.....	56
Suradnja s fakultetima i veleučilištima.....	57
Potpisivanje Aneksa ugovora s Tehničkim fakultetom	57
Potpisivanje Sporazuma s Pomorskim fakultetom u Rijeci.....	57
SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA.....	58
Zdravstvena zaštita učenika i socijalna skrb	58
Školski preventivni program	62
Program mjera za promicanje i uspostavljanje ravnopravnosti spolova.....	64
GODIŠNJI PLAN UNAPREĐENJA ŠKOLE PREMA PRIORITETNIM PODRUČJIMA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.....	65

Nastavničko vijeće	68
STRUČNA VIJEĆA	73
Stručna vijeća i članovi	73
PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA	75
Stručni aktiv hrvatskoga, engleskoga i njemačkoga jezika	75
Stručni aktiv društvene grupe predmeta (geografija, povijest, politika i gospodarstvo, etika, TZK, vjeronauk)	76
Stručni aktiv matematike, fizike i biologije	77
Stručni aktiv elektrotehnike	78
Stručni aktiv računalstva	81
Stručni aktiv radioničkih vježbi	83
STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA.....	85
Stručni aktiv hrvatskog, engleskog i njemačkog jezika	85
Stručni aktiv društvene grupe predmeta (geografija, povijest, politika i gospodarstvo, etika, TZK, vjeronauk)	85
Stručni aktiv matematike, fizike, kemije i biologije	86
Stručni aktiv elektrotehnike	87
Stručni aktiv računalstva	87
Stručni aktiv radioničkih vježbi	88
Stručni suradnici.....	89
PLAN RADA RAZREDNIKA.....	90
RAD S UČENICIMA:	90
RAD S RODITELJIMA	90
RAD S NASTAVNICIMA:	91
ADMINISTRATIVNI POSLOVI:.....	91
Program rada razrednika prvih razreda.....	92
Program rada razrednika drugih razreda	96
Program rada razrednika trećih razreda	99
Program rada razrednika četvrtih razreda	102
PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE	105
Školski odbor.....	105
Vijeće roditelja	106
Vijeće učenika	108
Plan rada ravnatelja.....	110

Plan rada školskog prosudbenog odbora	115
Plan rada Povjerenstva za kvalitetu	116
Plan rada koordinatora državne mature	121
Plan rada školskog ispitnog povjerenstva za provedbu državne mature	122
PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA	123
Psihologinja	123
Knjižničarka	128
Pedagoginja	131
PLAN RADA TAJNIKA I VODITELJA RAČUNOVODSTVA	135
Tajnica škole	135
Voditeljica računovodstva	143
PRILOZI	148
Izvedbeni planovi i programi rada nastavnika	148
Tjedna zaduženja nastavnika	148
Tablica izvanučioničkih aktivnosti	148

OSNOVNI PODACI

Osnovni podaci o Školi

Srednja škola za elektrotehniku i računalstvo – Rijeka, je javna ustanova koja obavlja srednjoškolsko četverogodišnje strukovno obrazovanje.

Osnivač Škole je Primorsko-goranska županija.

Škola ima status pravne osobe, a upisana je u sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Rijeci pod matičnim brojem subjekta upisa broj (MBS) 040067178 od 24. veljače 1997. godine i upisnik ustanova srednjeg školstva kojeg vodi Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Škola je pravni sljednik Elektrotehničke škole. Promjenu naziva Škole, na prijedlog Škole, donijela je Županijska skupština Primorsko-goranske županije na sjednici od 2. veljače 2006. godine. Dana 17. ožujka 2006. Trgovački sud u Rijeci donio je Rješenje o upisu promjene naziva škole.

Šifra djelatnosti je 8532 (Obavijest o nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti prema NKD-u 2007. Državnog zavoda za statistiku, Klasa: 951-03/08-01/35, Ur.broj: 555-08-03-08-1 od 13. veljače 2008.)

Sjedište Škole je u Rijeci, Zvonimirova 12.

Srednju školu za elektrotehniku i računalstvo predstavlja i zastupa ravnatelj Mladen Stojić, prof. povijesti i filozofije.

Telefon: 051/678-910; 051/678-911; 051/678-912;

Ravnatelj: 051/678-911

URL: www.sser.hr

E-mail: sser@sser.com.hr

ured@ss-elektrotehnicka-ri.skole.hr

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 82. Statuta Srednje škole za elektrotehniku i računalstvo u Rijeci, Školski odbor na sjednici održanoj dana 7. listopada 2025.g., a na prijedlog Nastavničkog vijeća škole i Vijeća roditelja, donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU

Broj razrednih odjela i broj učenika u šk. god. 2025./2026.

I. razred	5	117
II. razred	5	122
III. razred	5	113
IV. razred	5	121
UKUPNO:	20	473

Broj nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika

Ravnatelj	1	djelatnik
Tajnik	1	djelatnik
Nastavnici	46	djelatnika
Stručni suradnici	3	djelatnika
<u>Ostali djelatnici</u>		
-administrativno, računovodstveno i tehničko osoblje	3	djelatnika
-pomoćno osoblje	4	djelatnika
UKUPNO:	58	DJELATNIKA
Vanjski suradnici	1	djelatnik
Pomoćnik u nastavi	1	djelatnik
Sveukupno	60	djelatnika

Obrazovna područja – programi i trajanje obrazovanja po programima

Škola obavlja djelatnost srednjeg strukovnog četverogodišnjeg obrazovanja iz područja elektrotehnike i računalstva. Djelatnost Škole obuhvaća odgoj i obrazovanje učenika za stjecanje srednje stručne spreme te stjecanje znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja.

U okviru djelatnosti ove školske godine izvode se programi za zanimanja: elektrotehničar, tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom, tehničar za računalstvo, tehničar za elektroniku, tehničar za elektroniku i komunikacije, tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku i tehničar za računarstvo.

Naziv obrazovnog programa	Trajanje	Šifra programa	Rješenje ministarstva
elektrotehničar	4	040104	KLASA: UP/I-602-03/92-01-704 URBROJ: 532-02-2/1-92-01 od 06.04.1993.
tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	4	041104	KLASA: UP/I-602-03/92-01-704 URBROJ: 532-02-2/1-92-01 OD 06.04.1993.
tehničar za računalstvo	4	041624	KLASA: UP/I-602-03/17-05/00112 URBROJ: 533-25-17-0004 od 17.11.2017.
tehničar za elektroniku	4	041424	KLASA: UP/I-602-03/17-05/00112 URBROJ: 533-25-17-0004 od 17.11.2017.
tehničar za elektroniku i komunikacije	4	041425	KLASA: UP/I-602-03/25-05/00209 URBROJ: 533-05-25-0002 od 26.3.2025.

tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku	4	041105	KLASA: UP/I-602-03/25-05/00209 URBROJ: 533-05-25-0002 od 26.3.2025.
tehničar za računarstvo	4	041625	KLASA: UP/I-602-03/25-05/00209 URBROJ: 533-05-25-0002 od 26.3.2025.

MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE

Prostorni uvjeti

Zgradu škole su još 1899. godine započeli graditi, a 1900. godine sagradili Mađari za potrebe „Mađarske državne mješovite škole“, a koju je projektirao uvaženi arhitekta i stručnjak iz Budimpešte, poznat po projektiranju školskih zgrada.

Od 1919. do 1943. godine školsku zgradu preuzimaju Talijani i osnivaju Kraljevsku Industrijsku školu (Scuola tecnica industriale-Fiume).

Od 1947. godine škola djeluje pod nazivom Industrijska škola u Rijeci i ima tri usmjerenja: strojomehaničarsko, elektromehaničarsko i modelno - strojarsko.

Godine 1958. mijenja se naziv škole u Elektro škola s praktičnom obukom – Rijeka s elektroinstalaterskim i elektromehaničarskim usmjerenjem.

Zbog sve većih potreba INE–Rafinerije u Rijeci za stručno obrazovnim kadrovima, škola je 1962.god. preimenovana u Elektrokemijski školski centar, a 1965.godine zgrada škole je dograđena i preuređena (opremljene učionice, laboratorij i radionice).

Dogradnjom i povećanjem prostora škole, 1970. godine proširuje se djelatnost i na obrazovanje odraslih za osposobljavanje radnika elektro struke i rafinerijskih operatera.

Godine 1978. Škola je preimenovana u Centar usmjerenog obrazovanja elektrotehničkih kadrova – CUOETK .

Godine 1992. odlukom Skupštine Općine Rijeka CUO elektrotehničkih kadrova - Rijeka prestaje sa radom i osnivaju se dvije škole: trogodišnju Elektroindustrijsku i obrtničku školu i četverogodišnju Elektrotehničku školu. Obje djeluju u istoj glavnoj zgradi i radionicama te dijele prostor i opremu.

Škola obavlja djelatnost u glavnoj zgradi i radionicama pored glavne zgrade ukupne površine 3776 m².

Škola ima ograničene prostorne mogućnosti, s obzirom na broj obrazovnih skupina koje su povećane zadnjih godina iz razloga provođenja novih strukovnih obrazovnih programa.

Prostorni problemi su još izraženiji vezano za nedostatan broj učionica i kabineta opremljenih računalnom opremom zbog mogućnosti izbora učenika između dva modula u trećoj i četvrtoj godini obrazovanja kod novih strukovnih kurikuluma.

Prostor za izvođenje nastavnog procesa obuhvaća:

Klasične učionice

Škola raspolaže s dvanaest klasičnih učionica u kojima se u prvom redu izvodi nastava iz općeobrazovnih predmeta te teorijska nastava iz strukovnih predmeta. Sve učionice su opremljene projekcijskim platnima i LCD projektorima za izvođenje nastave novim tehnologijama.

Kombinirane učionice

U devet raspoloživih učionica sa specijaliziranom opremom izvodi se teorijska nastava iz strukovnih predmeta kao i vježbe iz određenih strukovnih predmeta. U prizemlju su učionice br. 1, 5 i 10, opremljene i namijenjene za izvođenje strukovnih predmeta iz elektrotehnike, mjerenja u elektrotehnici i radioničkih vježbi. Na trećem katu učionica 34 opremljena je za izvođenje nastave i vježbi iz elektroenergetike, instalacija i prijenosa električne energije, kao i za druge strukovne predmete. Na četvrtom katu učionice 42, 43 i 45 su opremljene informatičkom opremom i služe za izvođenje nastave iz područja računalstva i kao klasične učionice.

Specijalizirane učionice – kabineti

U prizemlju je učionica br. 2 namijenjena izvođenju vježbi iz grupe predmeta Električnih strojeva i uređaja te drugih strukovnih predmeta, a na 4. katu je specijalizirana učionica s računalnom opremom za cijele razredne odjele, te dvije učionice sa računalnom opremom sa 15 i 14 mjesta, te dva kabineta za izvođenje vježbi kod kojih se primjenjuje računalna oprema na trećem katu. Prostor bivše kantine prenamijenjen je i opremljen za izvođenje vježbi iz Osnova elektrotehnike i nekoliko drugih predmeta.

Od ove godine jedan dio vježbi izvoditi će se u laboratoriju za automatiku i Robotik Adria centru na Tehničkom fakultetu te edukativnoj radionici Torpedu - Pomorski fakultet.

Sportska dvorana

Škola nema odgovarajuću sportsku dvoranu za izvođenje predmeta tjelesne i zdravstvene kulture, te se u tu svrhu koristi prostor dobiven spajanjem dviju učionica.

Površina dvorane za TZK iznosi 143 m² i prostor svlačionice te nastavnički kabinet nasuprot dvorane, površine 30 m². Prostor koji se koristi kao dvorana je unazad dvije godine uređen, zamijenjena je vanjska stolarija, uređeni su zidovi i stavljene su nove podne obloge.

Pomoćni prostor za pripremu nastave

Prostori za pripremu nastave nalaze se uz učionice br. 2 površine 15 m², uz učionicu br. 5. površine 10 m², br. 10 površine 5,25 m². Na drugom katu uz učionicu br. 21 površine 15 m². Uz učionicu 23 površine 15 m², uz učionicu 24 površine 15 m², i učionicu 26 prostor za koordinatora državne mature od 5 m² te prostor za kopiranje i održavanje računala od 25 m². Na trećem katu uz učionicu 31 nalazi se kabinet nastavnika automatike 10 m², a uz učionicu br. 34 kabinet veličine 15 m².

Knjižnica

Školska knjižnica je smještena na prvom katu Škole, zauzima prostor od 60 m². U prostoru knjižnice nalazi se lcd televizor, 2 računala s printerom spojeno na internet za stručnu suradnicu–knjižničarku, te 3 računala spojena s internetom za učenike i nastavnike, prijenosni projektor i projektno platno. [1][SEP]Prema sadržaju, fond je podijeljen na beletristiku, lektiru, stručnu literaturu, referentnu zbirku. [1][SEP]U okviru mogućnosti nastojat ćemo nabavljati potrebnu literaturu, priručnike i ostalu stručnu literaturu te zavisno o doznačenim sredstvima Ministarstva znanosti i obrazovanja. Pedagoško-psihološka literatura nabavljat će se prema raspoloživim sredstvima Škole. U ovoj školskoj godini pretplatili smo se na nekoliko stručnih časopisa koji se mogu koristiti kao dopunska literatura za nastavu.

Radionice

Škola koristi za izvođenje praktične nastave ukupno tri učionička prostora i svi se nalaze pored glavne zgrade Škole. Sve radionice se koriste zajednički sa Elektroindustrijskom i obrtničkom školom.

Sportski tereni

Za nastavu iz Tjelesne zdravstvene kulture ovisno o vremenskim prilikama, koriste se i tri vanjska igrališta (za košarku od 400 m², rukomet i mali nogomet od 700 m², a odbojkaško od 450 m²). Navedena igrališta nalaze se u prostoru školskog dvorišta i sa asfaltnom podlogom.

Opremljenost školskih prostora

Higijensko tehnički uvjeti u prostoru učionica su zadovoljavajući, sa ostakljenim površinama koje omogućavaju veliko prirodno osvjjetljenje te kvalitetno prozračivanje.

Redovno se provodi dezinfekcija i deratizacija po prostorima škole, te pregledi kotlovnice i pregled emisije štetnih tvari iz dimnjaka.

Godišnje se vrše sistematski pregledi učenika prvih razreda.

Škola raspolaže vlastitim centralnim grijanjem na koji su spojene i radionice. U školi je instalirano 20 klima uređaja za potrebe kancelarija, zbornice i informatičkih učionica i kabineta.

Škola se zadnjih godina pojačano oprema sa nužno potrebnom opremom za izvođenje nastave. Opremanje prostora škole realizira se jednim dijelom u skladu s dodijeljenim financijskim sredstvima Primorsko-goranske županije, te većim dijelom iz raspoloživih vlastitih sredstava. Prioritetnim izdvajanjem iz vlastitih sredstava za računalnu opremu bitno su poboljšani uvjeti za izvođenje nastave a naročito vježbi iz strukovnih predmeta. (Povećao se učionički prostor sa računalnom opremom te zamijenila zastarjela oprema novom). Isto tako u prizemlju zgrade renoviran je prostor u kojem je postavljen laboratorij elektrotehnike. Nabavljeno je 6 PLC uređaja i mnoštvo druge opreme.

Nabavljene su prošle školske godine dvije interaktivne ploče, koje su postavljene u učionice na drugom katu i jedna velika u učionici 45 na četvrtom katu.

Na četvrtom katu u dvije učionice postavljene su „pametne“ ploče s projektorima i računalom za izvođenje interaktivne nastave, a također nabavljena je nova interaktivna ploča za učionicu br. 21. na 2. katu.

Plan opremanja i modernizacije školskih prostora biti će moguće u sljedećoj godini realizirati prema raspoloživim financijskim sredstvima.

Na četvrtom katu opremljena je učionica sa računalnom opremom za rad s cijelim razrednim odjelom, a što je bilo nužno zbog provođenja novih strukovnih kurikuluma.

Učionica br. 43 opremljena je s 14 računala za izvođenje vježbi na računalima.

Nabavljena su prijenosna računala, kojima su zaduženi razrednici, kao i svi nastavnici što im omogućava korištenje interaktivnih sadržaja u nastavi kao i pristup e-dnevniku.

Informatička radionica ispod glavne zgrade opremljena je s 14 prijenosnih računala, s jednim pislačem i omogućava projektiranje tiskanih pločica i provjeru ispravnosti istih. Također na računalima su instalirani programi koji omogućavaju izvedbu vježbi iz projektne dokumentacije i crtanje shema. Također računala su opremljena programom za izradu sklopova na eksperimentalnim pločicama.

Škola raspolaže s više 3D printera koji se koriste u vježbama za 3D oblikovanja i dizajniranje u 3D tehnici.

U svrhu unapređenja uvjeta za pripremu i izvođenje vježbi iz nastavnih predmeta struke, a sukladno financijskim mogućnostima nabavljat će se tijekom školske godine odgovarajuća oprema (osciloskopi sa sondama, mjerni instrumenti sl.).

Za izvođenje predmeta “Radioničke vježbe” s fondom od 84 sata tjedno u 23 obrazovne skupine. Izvođenje Radioničkih vježbi realizira se u 3 (tri) raspoložive radionice.

Kontinuirano se nabavlja potrebni nastavni materijal, alati i uređaji potrebni za izvođenje vježbi tijekom nastavne godine.

U ovoj školskoj godini nastojat će se obnoviti dio zastarjele i dotrajale opreme potrebne za izvođenje vježbi.

Tehnički pregledi objekata, uređaja i opreme škole

Tijekom godine redovito se pregledava kotlovnica, dimnjak, vatrogasni aparati, protupožarna zaštita, električna instalacija te ostali obvezni pregledi opreme i uređaja, sukladno propisima. U kotlovnici izvršiti će se u mjesecu listopadu zamjena kotla s novim.

Temeljem izvršenih tehničkih pregleda i ispitivanja opreme i uređaja, utvrđeno je da prostori i objekti škole udovoljavaju svojoj namjeni.

Pregledima i ispitivanjima su obuhvaćeni:

- Zaštita od električnog udara
- Gromobranska instalacija
- Ispitivanje mikroklimе i osvjetljenosti radnog prostora
- Ispitivanje od buke
- Ispitivanje protupožarne zaštite
- Ispitivanje kotlovnice i dimnih plinova

Zaštita od požara i eksplozije

Škola je usvojila Pravilnik o zaštiti od požara i eksplozije od strane Školskog odbora.

Za gašenje požara na raspolaganju je vanjska hidrantska mreža i vatrogasni aparati. Svi zaposlenici škole završili su osposobljavanje za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara, gašenja požara i spašavanja ljudi i imovine ugroženih požarom. a za pružanje prve pomoći osposobljena su tri djelatnika.

Stanje sigurnosti u Školi je bitno popravljeno ugradnjom protuprovalnog-alarmnog sustava te video nadzora odnosno ugradnjom kvalitetnog sustava TEHNIČKE ZAŠTITE.

U svrhu gašenja požara na raspolaganju su vanjska hidrantska mreža i ručni vatrogasni aparati. Vatrogasni aparati za početno gašenje požara redovito se pregledavaju te su svi djelatnici škole, osim novozaposlenih, obučeni za rukovanje istima u slučaju potrebe. Za pružanje prve pomoći osposobljena su tri djelatnika. Škola također ima odbor za ZNR i povjerenika ZNR.

Redovito se obavljaju pregledi i ispitivanja uređaja i opreme sukladno propisima. Obavljenim pregledima i ispitivanjima utvrđeno je da prostori škole udovoljavaju svojoj namjeni.

Pregledi i ispitivanja obuhvaćaju:

- Zaštita od električnog udara; gromobranske instalacije
- Ispitivanje mikrokline i osvjetljenosti
- Ispitivanje kotlovnice i ispitivanje buke

Radi sigurnosti učenika i zaposlenika te pedagoške dokumentacije odnosno objekta škole i imovine, postavljena je cjelovita tehnička zaštita glavne zgrade škole. Tehnička zaštita obuhvaća protuprovalni – alarmni sustav te video nadzor. Alarm se oglašava vanjskom sirenom u dijelu ispred glavnog ulaza koji se aktivira preko senzora pokreta ugrađenih na odgovarajućim pozicijama. Video nadzor obuhvaća 20 kvalitetnih kamera s mogućnošću dodavanja još 4 kamere u sustav. Naš lokalni alarmni sustav spojen je na centralni dojavni sustav Securitasa, a time škola ima nadzor instaliranog alarmnog sustava kontinuirano od 0 do 24 sata.

Zaključak o procjeni opasnosti (rizika)

Novom procjenom opasnosti koja je izrađena 2024. godine došlo se do zaključka da je stanje sigurnosti te zaštite na radu u Srednjoj školi za elektrotehniku i računalstvo jako dobro, a otklanjanjem utvrđenih nedostataka stanje će se još poboljšati.

Procjenom opasnosti od rizika br. P-11-350/24084 te analizom postojećeg stanja utvrđeno je da tehnološki i radni postupci u Srednjoj školi za elektrotehniku i računalstvo ne uzrokuju opasnosti i štetnosti po sigurnost i zdravlje učenika i djelatnika.

Procjenom opasnosti radnih mjesta utvrđena su radna mjesta s povećanim stupnjem opasnosti kao i mjesta sa posebnim uvjetima rada (domar, rukovoditelj centralnim grijanjem, stručni učitelj)

Učenici Srednje škole za elektrotehniku i računalstvo Rijeka ostvaruju pristup internetu kroz postavljene filtere koji sprečavaju pristup stranicama s neprimjerenim sadržajima preko CARNet-a, pošto se sva mrežna komunikacija odvija preko CARNet – ovog preklopnika koji se nalazi u administraciji škole u zaključanom mrežnom ormaru.

Srednja škola za elektrotehniku i računalstvo Rijeka koristi internu domenu sser.hr za dijeljenje nastavnih materijala i komunikaciju sa učenicima. Takvi podatci su dostupni samo korisnicima interne domene na koje se isti odnose. Korisnici izvan domene te korisnici unutar domene na koje se navedeni podatci ne odnose ne mogu pristupiti istima. Svaki učenik ima svoj korisnički račun na internoj domeni koja, pored CARNet – ovih filtera ima ugrađene dodatne filtere za pristup neprimjerenim sadržajima, uključujući i neprimjerene sadržaje na servisu YouTube te stranice za kupovinu. Pristup svim privatnim podacima o učenicima je definiran zakonom o zaštiti podataka i imenovana je službenica za zaštitu podataka učenika (tajnica škole).

UČENICI

Tablični prikaz broja učenika po programima u razredima za školsku godinu 2025./2026.

OBRAZOVNI PROGRAM	RAZRED	BROJ ODJELA	BROJ UČENIKA
Tehničar za elektroniku i komunikacije	1.a	1	23
Tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku	1.b	1	24
Tehničar za računarstvo	1.c	1	24
Tehničar za računarstvo	1.d	1	23
Tehničar za elektroniku i komunikacije	1.e	1	23
Ukupan broj učenika u prvim razredima		5	117

OBRAZOVNI PROGRAM	RAZRED	BROJ ODJELA	BROJ UČENIKA
Elektrotehničar	2.a	1	24
Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	2.b	1	24
Tehničar za računalstvo	2.c	1	24
Tehničar za računalstvo	2.d	1	26
Tehničar za elektroniku	2.e	1	24
Ukupan broj učenika u drugim razredima		5	122

OBRAZOVNI PROGRAM	RAZRED	BROJ ODJELA	BROJ UČENIKA
Elektrotehničar	3.a	1	20
Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	3.b	1	20
Tehničar za računalstvo	3.c	1	24
Tehničar za računalstvo	3.d	1	24
Tehničar za elektroniku	3.e	1	25
Ukupan broj učenika u trećim razredima		5	113

OBRAZOVNI PROGRAM	RAZRED	BROJ ODJELA	BROJ UČENIKA
Elektrotehničar	4.a	1	27
Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	4.b	1	25
Tehničar za računalstvo	4.c	1	25
Tehničar za računalstvo	4.d	1	22
Tehničar za elektroniku	4.e	1	22
Ukupan broj učenika u četvrtim razredima		5	121

DJELATNICI USTANOVE

Ravnatelj

Red. br.	Prezime i ime	Stručna sprema	Zvanje	Nastavni predmeti	Rad. staž	Neodređeno/ određeno radno vrijeme
1.	STOJIĆ MLADEN	VSS	prof. povijesti i filozofije	ravnatelj – 40 sati	31	O

Nastavnici

Red. br.	Prezime i ime	Stručna sprema	Zvanje	Nastavni predmeti	Radni staž	Neodređeno / određeno radno vrijeme
1.	BABIĆ ANDREJA	VSS	prof. matematike i informatike	matematika	34	N
2.	ERCEGOVIĆ MARKO	VSS	magistar inženjer elektrotehnike	Elektrotehnička grupa predmeta	11	N
3.	FILIPOVIĆ ANA	VSS	profesor povijesti i filozofije	Povijest i etika	11	O
4.	GAVRIĆ DARKO	VSS	mag.educ. politehnike i informatike	Elektrotehnička grupa predmeta	2	N
5.	GECI EGON	VSS	magistar inženjer elektrotehnike	Elektrotehnička grupa predmeta	7	N

6.	GRAZIANI GIANNA	VSS	prof. engl. i njem. jezika	Engleski jezik Njemački jezik	38	N
7.	HASKIĆ ĐANI DŽEMAL	VSS	mag.educ.polite hlike i informatike	Elektrotehnič ka grupa predmeta	3	N
8.	HRELJAC TRUMBETAŠ LIDIJA	VSS	prof. fizike i matematike	Fizika i matematika	25	N
9.	ILIŠINOVIĆ MIHAEL	VSS	mag.educ. povijesti i filozofije	Geografija	4	O
10.	JOVANOVSKA ANJA	VSS	mag.educ. filozofije i povijesti	Povijest Etika	4	O
11.	JURKOVIĆ DIJANA	VSS	prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	15	N
12.	KAMENJAŠEVIĆ RUŽICA	VSS	dipl. ing. prometa	Radioničke vježbe	29	N
13.	KAPOVIĆ DOLORES	VSS	prof. matematike i informatike	Računalna grupa predm eta	33	N
14.	KLOBUČAR GORAN	VSS	mag. ing. elektrotehnike	Elektrotehnič ka grupa predmeta	14	N

15.	KUŠIĆ ZORAN	VSS	mag.educ. hrvatskog jezika i povijesti	Hrvatski jezik i Povijest	4	N
16.	LAUŠ ANTONIO	VSS	mag.educ. politehnike i informatike	Računalna grupa predmeta	4	N
17	LINIĆ MARŽIĆ ARIJANA	VSS	prof. fizike i matematike	Fizika i matematika	10	N
18.	MARGIĆ DUBRAVKA	VSS	dipl. inž. elektrotehnike	Elektrotehnič ka grupa predmeta	23	N
19.	MARAS ŽANKO DIANA	VSS	mag.educ. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	9	N
20.	MARTINOVIĆ MARIO	VSS	dipl. inž. elektrotehnike	Elektrotehnič ka grupa predmeta	31	N
21.	MATIĆ IVICA	VSS	prof.matematike i informatike	Matematika	19	N
22.	MILETIĆ SEBASTIAN	VSS	mag.ing. mehatronike	Elektrotehnič ka grupa predmeta	6	O
23.	MILUNOVIĆ TINA	VSS	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	T Z K	10	N
24.	MIŠIĆ HRVOJE	VSS	dipl. teolog	Vjeronauk	21	N
25.	MRAKOVČIĆ DUBRAVKO	VSS	mag.ing.elektrot ehnike	Elektrotehnič ka grupa predmeta	10	N
26.	PAVLIĆ MATIJA	VSS	Prof. informatike i povijesti	Računarska grupa predmeta	9	N

27.	PAVLETIĆ MLADEN	VSS	mag.educ. informatike	Računarska grupa predmeta	6	N
28.	PAVKOVIĆ IVAN	VSS	mag.ing.elektrot ehnike	Elektrotehnič ka grupa predmeta	5	N
29.	PICHLER VESNA	VSS	mag.ekonomije	Politika i gospodarstvo	26	N
30.	POLIĆ JELENA	VSS	prof. fizike i matematike	Fizika Matematika	13	N
31.	POPOV LEO	VŠS	ing. elektrotehnike	Radioničke vježbe	38	N
32.	RUDIĆ ORLIĆ MARTINA	VSS	mag.ing.strojarst va	Strojarska i elektrotehnič ka grupa predmeta	4	N
35.	RUMORA DAMIR	SSS	tehničar za računalstvo	Radioničke vježbe	29	N
36.	SRDOC BOJAN	VSS	dipl. anglist	Engleski jezik	32	N
37.	STOŠIĆ MATEJ	VSS	mag.educ. politehnike i informatike	Elektrotehnič ka grupa predmeta	4	N
38.	SOCHOR POROPAT SANJA	VSS	mag. educ. Informatike	Računalstvo	12	N
39.	ŠVERKO MLADEN	VSS	mag. ing. elektrotehnike	Elektrotehnič ka grupa predmeta	8	N
40.	TRAVANČIĆ JELENA	VSS	prof. hrvatskog i engleskog jezika i književnosti	Engleski jezik	11	O
41.	VIDAKOVIĆ IVAN	VSS	dipl.ing.elektrot ehnike	Elektrotehnič ka grupa predmeta	30	N

42.	VRKIĆ BOŠNJAKOVIĆ MONIKA	VSS	prof. matematike i informatike	Matematika	8	N
43.	VUKUŠIĆ VLADO	VSS	mag. educ. politehnike i informatike	Računalna skupina predmeta	24	N
44.	ZUBOVIĆ JAGODA	VSS	prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	36	N
45.	ŽENTIL BERISLAV	VŠS	univ.bacc.ing. elektrotehnike	Elektrotehnič ka grupa predmeta	1	N
46.	ŽIC VANDA	VSS	mag. kineziologije	TZK	4	N

Stručni suradnici

Red. br.	Prezime i ime	Stručna sprema	Zvanje	Nastavni predmet	Rad. staž	Neodređeno/ određeno radno vrijeme
1.	GOJEVIĆ ANTONELA	VSS	mag. pedagogije	stručna suradnica- pedagoginja	6	N
2.	MAHMUTOVIĆ GABRIJELA	VSS	mag. bibl.	stručna suradnica- knjižničarka	32	N
3.	TOPIĆ – JUSTINIĆ TANJA	VSS	prof. psihologije	stručna suradnica- psihologinja	32	N

Vanjski suradnici

Red. br.	Prezime i ime	Stručna sprema	Zvanje	Nastavni predmet	Rad. staž	Neodređeno/ određeno radno vrijeme
1.	HASANOVIĆ HIDAJET	VSS	prof. islamske teologije	islamski vjeronauk	19	O

Pomoćnici u nastavi

Red.br.	Prezime i ime	Stručna sprema	Zvanje	Neodređeno/ određeno radno vrijeme
1.	ABRAMOVIĆ KORALJKA	VSS	dipl.oec.	O

Ostalo osoblje

Red. br.	Prezime i ime	Stručna s sprema	Zvanje	Radno mjesto	Rad ni staž	Neodređeno/ određeno rad no vrijeme
1.	LOŽAR SABINA	VSS	dipl. pravnik	tajnica škole	18	N
2.	ENA BOŽIĆ ZLOKOVIĆ	VSS	mag.oec.	voditeljica računovodstv a	9	N
3.	MEDOŠ NADA	SSS	komercijalist	administrativ na radnica	24	N
4.	PRGIĆ MARKO	SSS	elektrotehnič ka škola	domar i ložać	17	N
5.	PETRC INES	NKV	NKV djelatnica	spremačica	12	N
6.	VUKOVIĆ BRANKA	SSS	poljoprivred ni tehničar	spremačica	16	N
7.	TOPIĆ KRISTINA	SSS	NKV djelatnica	spremačica	17	N
8.	TOPALUŠIĆ ANA	SSS	ekonomski tehničar	spremačica	32	N

ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastavni proces u Školi organiziran je u petodnevnom radnom tjednu i iznimno u subotu, radi odrađivanja odnosno spajanja ponedjeljka ili petka s blagdanom ili praznikom. Nastava se održava naizmjenično u jutarnjoj odnosno popodnevnoj smjeni izmjenjujući se s Elektroindustrijskom i obrtničkom školom s kojom se koristi većina školskog prostora. Škola ne dijeli, odnosno koristi sama dva pomoćna prostora na drugom katu, dva informatička kabineta na trećem katu i na četvrtom katu dvije učionice i dva kabineta.

U jutarnjoj smjeni (turnusu) nastava počinje u 08:00 sati a završava u 13:55 sati sa završetkom sedmog sata. U popodnevnoj smjeni nastava počinje u 14:00 sati a završava u 19:55 sati sa sedmim satom a prema dnevnom rasporedu sati.

Iz općeobrazovnih i stručno teorijskih predmeta nastava je organizirana po razrednim odjelima. Vježbe iz strukovnih predmeta i praktična nastava, odnosno radioničke vježbe izvode se tako da se razredni odjel dijeli u grupe - skupine a broj obrazovnih skupina formira se prema naputku za izvođenje nastavnih planova i programa od nadležnog Ministarstva, Državnom pedagoškom standardu srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja i ovisno o broju učenika u pojedinom razrednom odjeljenju.

Srednja škola za elektrotehniku i računalstvo Rijeka planira maturalna putovanja tijekom mjeseca kolovoza i do početka nove nastavne godine.

U ostvarivanju programa i realizaciji radioničkih vježbi i stručne prakse sudjeluju voditelj praktične nastave i školskih radionica Mario Martinović i nastavnici praktične nastave i radioničkih vježbi Leo Popov, Ružica Kamenjašević, Martina Rudić Orlić i Damir Rumora.

Učenici 4.e razreda obavljat će radioničke vježbe u školskim radionicama organizirano u dvije grupe kod nastavnika: Damira Rumore i Lea Popova.

Ove školske godine učenici 4.a, 4.b razrednog odjeljenja obavljaju radioničke vježbe – stručnu praksu jedan dan u tjednu izvan škole u raznim poduzećima, ustanovama i servisima prema sljedećem rasporedu a u trajanju od 128 sati odnosno 16 tjedana:

- Učenici 4.a - ponedjeljak, nastavnik na praćenju Leo Popov
- Učenici 4.b - ponedjeljak, nastavnik na praćenju Leo Popov

Za svaki razred zadužen je nastavnik koji prati tijek obavljanja stručne prakse te ocjenjuje osobni dnevnik stručne prakse i unosi ocjene učenicima u e-Dnevnik pojedinog razrednog odjela.

Potreban fond od 128 sati Radioničkih vježbi uglavnom će se obaviti do kraja mjeseca veljače 2025. godine. Nakon toga u planu je da učenici odrade još 40 sati vezano za izradbu završnog rada te nadopune fond sati nastave, a također i dodatne nastave radi pripreme za ispite Državne mature iz sljedećih predmeta: Hrvatski jezik, Matematika i Fizika.

Poslovi vezani za nastavni proces	Nadnevak
Sjednice Nastavničkog vijeća	29.9.2025.; listopad i studeni tematska i po potrebi
Zimski rok obrane završnog rada za maturante šk. god. 2024./2025.	prijava do 28.11.2025.
Sjednice Razrednih vijeća	23.12.2025.
Sjednica Nastavničkog vijeća	23.12.2025.
Predaja praktičnog rada mentoru (zimski rok za maturante šk.god. 2024./2025.)	do 16.01.2026.
Predaja pisanog dijela završnog rada u urudžbeni zapisnik škole (zimski rok za maturante šk.god. 2024./2025.)	do 23.01.2026.
Obrana završnog rada (zimski rok)	03.02.2026.
Sastanak prosudbenog odbora (povjerenstva)	04.02.2026.
Sjednice Nastavničkog vijeća	Veljača, ožujak i travanj po potrebi
Sjednice Razrednih vijeća	Studeni, travanj i po potrebi
Prijava obrane završnog rada za ljetni rok šk.god. 2025./2026.	10.04.2026.
Sjednice Razrednih vijeća za IV. razrede	25.05.2026.

Sjednica Nastavničkog vijeća	25.05.2026.
Predaja praktičnog dijela završnog rada mentoru (za maturante šk.god. 2025./2026.)	do 11.06.2026.
Predaja pisanog dijela završnog rada u urudžbeni zapisnik škole (za maturante šk.god. 2025./2026.)	do 18.06.2026.
Dopunski rad (nastava) za učenike IV. razreda	27.05. – 05.06.2026.
Sjednica Nastavničkog vijeća za IV. razrede nakon dopunskog rada	8.06.2026.
Sjednice Razrednih vijeća za I., II. i III. razrede	15.06.2026.
Sjednica Nastavničkog vijeća za I., II. i III. razred	15.06.2026.
Dopunska nastava za I., II. i III. razrede	17.06.2026. do 26.06.2026.
Sjednica Nastavničkog vijeća za I., II., III. nakon dopunskog rada	30.6.2026.
Obrana završnog rada	26. i 29.06.2026.
Podjela svjedodžbi učenicima I., II. i III. razreda	6.07. - 10.07.2026.
Sastanak prosudbenog odbora	30.06.2026.
Svečana podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda	10.07.2026.
Upisi u I. razrede - Odluka Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih	srpanj 2026.
Prijava obrane završnog rada jesenski rok (za maturante šk.god. 2025./2026.)	do 08.07.2026.
Rok za popravne ispite	od 17. – 21.08.2026.
Predaja završnog rada za jesenski rok (za maturante šk.god. 2025./2026.)	do 26.08.2026.
Sjednica Nastavničkog vijeća nakon popravnih ispita	25.08.2026.

Maturalna putovanja	do početka nove nastavne godine
Termini provedbe ispita državne mature	po terminima Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja

Kalendar nastave

1.	POČETAK NASTAVE	08.09.2025. u 14:00 sati
2.	ZAVRŠETAK NASTAVE	
2.1.	Završetak nastave za I., II. i III. godinu	12.06.2026.
2.2.2	Završetak nastave za IV. godinu (maturante)	22.05.2026.
3.	ODMOR ZA UČENIKE	
3.1.	Zimski odmor učenika	24.12.2025.- 09.01.2026.
3.2.	Prolječni odmor učenika	30.03.2026.- 06.04.2026.
4.	TRAJANJE NASTAVE	
4.1.	I. polugodište	08.09.2025.-23.12.2025.
4.2.1.	II. polugodište – IV. razredi (maturanti)	12.01.2026.-22.05.2026.
4.2.2.	II. polugodište – I., II. i III. razredi	12.01.2026.-12.06.2026.

Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025.godine i traje do 09. siječnja 2026.godine.

Prolječni odmor učenika počinje 30. ožujka 2026.godine i završava 06. travnja 2026. godine.

GODIŠNJI KALENDAR RADA

Prvo polugodište

Mjesec	Period	Nastavnih dana	Odmor za učenike	Napomena
rujan	8.9. – 12.9.2025.	5		
	15.9. – 19.9.2025.	5		
	22.9. – 26.9.2025.	5		
	29.9. - 30.9.2025.	2		
	Ukupno	17		
listopad	1.10. - 3.10.2025.	3		
	6.10. - 10.10.2025.	5		
	13.10. - 17.10.2025.	5		
	20.10. - 24.10.2025.	5		
	27.10. - 31.10.2025.	5		
	Ukupno	23		
studeni	3.11. – 7.11.2025.	5		1.11.2025. – Dan Svih svetih
	10.11. – 14.11.2025.	5		17.11.2025. -Nenastavni dan
	17.11. – 21.11.2025.	3		18.11.2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	24.11. - 28.11.2025.	5		
	Ukupno	19		
	prosinač	1.12. – 5.12.2025.	5	Zimski odmor za učenike traje od 24. prosinca 2025. do 9. siječnja 2026.
8.12. – 12.12.2025.		5	25.12.2025. – Božić	
15.12. - 19.12.2025.		5	26.12.2025. – Sveti Stjepan	
22.12. - 23.12.2025.		2		
Ukupno		17		
Ukupno I. polugodište		76		

Drugo polugodište

Mjesec	Period	Nastavnih dana	Odmor za učenike	Napomena
siječanj	12.1. – 16.1.2026.	5		1.1.2026. – Nova godina 6.1.2026. – Sveta tri kralja
	19.1. – 23.1.2026.	5		
	26.1. – 30.1.2026.	5		
	Ukupno	15		
veljača	2.2. – 6.2.2026.	5		
	9.2. – 13.2.2026.	5		
	16.2. - 20.2.2026.	5		
	23.2. - 27.2.2026.	5		
	Ukupno	20		
ožujak	2.3. - 6.3.2026.	5	Proljetni odmor za učenike traje od 30. ožujka 2026. do 6. travnja 2026.	
	9.3. – 13.3.2026.	5		
	16.3. – 20.3.2026.	5		
	23.3. – 27.3.2026.	5		
	Ukupno	20		
travanj	7.4. - 10.4.2026.	4		5.4.2026. - Uskrs 6.4.2026. - Uskršnji ponedjeljak 17.4.2026. - Dan škole
	13.4. – 17.4.2026.	5		
	20.4. – 24.4.2026.	5		
	27.4. - 30.4.2026.	4		
	Ukupno	16		
svibanj	4.5. – 8.5.2026.	5	Nastava za učenike završnih razreda traje do 22. svibnja 2026. godine	1.5.2026. – Praznik rada 30.5.2026. - Dan državnosti
	11.5. – 15.5.2026.	5		
	18.5. – 22.5.2026.	5		
	25.5. - 29.5.2026.	5		
	Ukupno	20		

lipanj	1.6. – 5.6.2026.	5	Ljetni odmor učenika počinje 15. lipnja 2026. godine	4.6.2026. - Tijelovo Nastava za učenike 1. – 3. razreda traje do 12. lipnja 2026. godine
	8.6. – 12.6.2026.	5		
	Ukupno	10		
Ukupno II. polugodište		101		
Ukupno šk. god. 2025./2026.		177		

Prema Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2025./2026. (Narodne novine br. 88/25) nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana, a za učenike završnih razreda srednje škole u najmanje 160 nastavnih dana, odnosno najmanje 32 nastavna tjedna.

Vremenik izradbe i obrane završnog rada za školsku godinu 2025./2026.

Upoznavanje učenika završnih razreda sa sadržajem pravilnika o izradbi i obrani završnog rada	
Do 14. listopada 2025. god.	Upoznati učenike završnih razreda sa uvjetima, načinom i terminima odabira , izradbe i obrane završnog rada.
Definiranje tema za završni rad	
Do 21. listopada 2025. god.	Na prijedlog nastavnika struke i stručnih vijeća
Izbor tema za završni rad	
Do 31. listopada 2025. god.	Definiraju mentori u dogovoru učenicima
Prijava obrane završnog rada	
Do 10. travnja 2026. god.-ljetni rok Do 8. srpnja 2026. god.-jesenski rok Do 28. studenog 2026. god.-zimski rok	Učenici prijavljuju obranu sa školskom prijavnicom „Za obranu završnog rada“ u školskoj administraciji
Predaja praktičnog dijela završnog rada	
Do 11. lipnja 2026. god.	Predaja završnog praktičnog rada mentoru
Predaja pisanog dijela završnog rada	
Do 18. lipnja 2026.god.	Učenik pisani dio - elaborat kojeg je prihvatio mentor (potvrdio potpisom) predaje u urudžbeni zapisnik škole
Odjavljivanje prijavljene obrane završnog rada	

Do 25. lipnja 2026. god.	Učenik predaje pisani zahtjev za odjavu obrane rada školi.
Obrana završnog rada	
26. i 29. lipnja 2026. god.	Praktična prezentacija rada i odgovaranje na pitanja povjerenstva za obranu završnog rada.
Sjednica prosudbenog odbora	
30. lipnja 2026. god.	Utvrdjivanje konačne ocjene izradbe, obrane te opći uspjeh učenika.
Svečana podjela završnih svjedodžbi	
10. srpnja 2026. god.	Razrednici završnih razreda uručuju maturantima završne svjedodžbe.

NASTAVNI PLANOVI RAZREDNIH ODJELA

Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati / Godišnji broj sati			
			2. razred	3. razred	4. razred
1.	Hrvatski jezik		3/105	3/105	3/96
2.	Strani jezik		2/70	2/70	2/64
3.	Povijest		2/70	-	-
4.	Geografija		1/35	-	-
5.	Politika i gospodarstvo		-	-	2/64
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura		2/70	2/70	2/64
7.	Vjeronauk/Etika		1/35	1/35	1/32
8.	Matematika		3/105	3/105	3/96
9.	Fizika*		2/70	2/70	2/64
10.	Kemija		-	-	-
11.	Biologija		-	-	-
12.	Računalstvo*		2/70	-	-
13.	Tehničko crtanje i dokumentiranje*		-	-	-
14.	Osnove elektrotehnike*		3/105	-	-
15.	Mjerenja u elektrotehnici*		3/105	-	-
16.	Elektrotehnički materijali i komponente		2/70	-	-
17.	Strojarstvo		2/70	-	-
18.	Elektronički sklopovi*		-	2/70	-
19.	Električni strojevi*		-	4/140	-
20.	Elektroenergetika		-	3/105	-
21.	Električne instalacije		-	2/70	-
22.	Energetska elektronika*		-	-	2/64
23.	Automatsko upravljanje*		-	-	2/64
24.	Elektromotorni pogoni*		-	-	3/96
25.	Industrijska računala*		-	-	2/64
26.	Radioničke vježbe		4/140	4/140	4/128
	Izborni program** Uvod u robotiku Robotika		-	2/70	2/64

	Ukupno		32/1120	30- 32/1050- 1120	30-32 960-1024
	Stručna praksa		80	80	40***

* Predmeti s obveznim praktičnim, odnosno laboratorijskim vježbama

** U zadanom rasponu broj sati i sadržaje izbornog programa utvrđuje škola izvedbenim programom.

Predmeti izbornog programa:

- a. proširenje sadržaja obveznog programa (radioničke vježbe, računalstvo, elektronički sklopovi, elektroenergetika, električni strojevi, energetska elektronika, elektromotorni pogoni, automatsko upravljanje)
- b. rashladna i termička tehnika, kvalitete električne energije, mjerenja na električnim strojevima primjenom računala, računala u tehničkim sustavima, automatizacija elektroenergetskih postrojenja, konstruiranje i ispitivanje električnih strojeva, protueksplozijska zaštita električnih uređaja, manipulatori i roboti, Uvod u robotiku, Robotika
- c. tehnologija željezničkog prometa, željeznička elektroenergetska postrojenja, elektrovučna vozila, električni dio željezničkih vozila (Glasnik Ministarstva prosvjete i športa, posebno izdanje broj 2/1996.)
- d. brodska elektronika (Glasnik Ministarstva prosvjete i športa, posebno izdanje broj 3/1996.)

*** U funkciji završnog ispita.

Elektrotehničar

Red. br	Nastavni predmet	Tjedni broj sati/Godišnji broj sati			Oznaka predmeta
		2. razred	3. razred	4. razred	
1.	Hrvatski jezik	3/105	3/105	3/96	
2.	Strani jezik	2/70	2/70	2/64	
3.	Povijest	2/70	-	-	
4.	Geografija	1/35	-	-	
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	2/64	
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	2/70	2/64	
7.	Vjeronauk/Etika	1/35	1/35	1/32	
8.	Matematika	4/140	4/140	4/128	
9.	Fizika*	3/105	3/105	3/96	
10.	Kemija	-	-	-	
11.	Biologija	-	-	-	
12.	Računalstvo*	2/70	-	-	1
13.	Tehničko crtanje i dokumentiranje*	-	-	-	2
14.	Osnove elektrotehnike*	3/105	-	-	3
15.	Mjerenja u elektrotehnici*	3/105	-	-	4
16.	Elektrotehnički materijali i komponente	2/70	-	-	5
17.	Automatsko vođenje procesa*	-	-	2/64	6
18.	Radioničke vježbe	4/140	-	-	7,8
	Izborni blok	-	17/595	13/416	
	Ukupno	32/1120	32/1120	32/1024	
	Stručna praksa	80	80	40****	

Izborni blok

Red br	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati/Godišnji broj sati				Oznaka predmeta
			2. razred	3. razred	4. razred	
19.	Elektronički sklopovi*		-	4/140	-	9
20.	Digitalna elektronika		-	2/70	-	10
21.	Finomehanička tehnika		-	2/70	-	11
22.	Električni strojevi i uređaji*		-	2/70	-	12
23.	Informacije i komunikacije*		-	2/70	-	13
24.	Elektronička instrumentacija*		-	-	2/128	14
25.	Mikroračunala*		-	-	2/128	15
26.	VF sklopovi i sustavi*		-	-	2/128	16
27.	Radioničke vježbe		-	4/140	4/128	17
	<u>Izborni program**</u>		-			
	Elektroenergetika		-	1/35	3/96	
	Digitalna elektronika					

* Predmeti s obveznim praktičnim, odnosno laboratorijskim vježbama

** Sadržaje izbornog programa utvrđuje škola izvedbenim programom^{[1][2]}

Predmeti izbornog sadržaja:

- a. radioničke vježbe, računalstvo, električni sklopovi, digitalna elektronika, energetska elektronika, električni strojevi i uređaji, elektromotorni pogoni, elektroenergetika, radioničke vježbe;
- b. modeliranje električnih i elektroničkih sklopova računalom, analogni i digitalni sklopovi, arhitektura mikroprocesora, VF sklopovi i sustavi, televizija, odašiljači i veze, radioprijemnici, tehnološke operacije i sustavi, procesna mjerenja, regulacija u elektroenergetskim postrojenjima, računala u tehničkim sustavima, elektrane, rasklopna postrojenja, električne mreže, elektroenergetska postrojenja u industriji, sustavi uzbude, kompenzacija jalove energije;
- c. tehnologija željezničkog prometa, željeznička elektroenergetska postrojenja;
- d. strukovni sadržaji na prijedlog škole.

*** U funkciji završnog ispita.

Tehničar za elektroniku

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati/Godišnji broj sati				Oznaka predmeta
			2. razred	3. razred	4. razred	
1.	Hrvatski jezik		3/105	3/105	3/96	
2.	Strani jezik		2/70	2/70	2/64	
3.	Povijest		2/70	-	-	
4.	Geografija		1/35	-	-	
5.	Politika i gospodarstvo		-	-	2/64	
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura		2/70	2/70	2/64	
7.	Vjeronauk/Etika		1/35	1/35	1/32	
8.	Matematika		3/105	3/105	3/96	
9.	Fizika*		2/70	2/70	2/64	
10.	Kemija		-	-	-	
11.	Biologija		-	-	-	
12.	Računalstvo*		2/70	-	-	1
13.	Tehničko crtanje i dokumentiranje*		1/35	-	-	2
14.	Osnove elektrotehnike		2/70	-	-	3
15.	Laboratorijske vježbe iz elektrotehnike*		2/70	-	-	4
16.	Osnove elektroničkih mjerenja*		2/70	-	-	5
17.	Instrumentacija*		-	-	2/64	11
18.	Elektronika*		2/70	3/105	-	9
19.	Osnove digitalne elektronike*		2/70	-	-	10
20.	Digitalna elektronika*		-	2/40	-	12
21.	Mikroupravljači*		-	2/70	-	13
22.	Programirajući logički upravljači*		-	-	2/64	6
23.	Uvod u automatiku*		-	3/105	-	14
24.	Osnove WEB dizajna*		-	-	-	15
25.	Obrada slike i zvuka*		-	-	2/64	16
26.	Programiranje*		4/140	2/70	-	7, 8, 35
27.	Uvod u računalne mreže*			-	3/96	
28.	Radioničke vježbe		3/105	3/105	3/96	

	UKUPNO		32/1120	28/980	27/864	
	Stručna praksa		80	80	80	

Tehničar za računalstvo

Red. br	Nastavni predmet	Tjedni broj sati/Godišnji broj sati		
		2. razred	3. razred	4. razred
1.	Hrvatski jezik	3/105	3/105	3/96
2.	Strani jezik	2/70	3/105	3/96
3.	Povijest	2/70		
4.	Geografija	1/35		
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	2/70	2/64
6.	Vjeronauk/ etika	1/35	1/35	1/35
7.	Matematika	4/140	3/105	3/96
8.	Fizika	2/70	2/70	2/64
9.	Kemija	-	-	-
10.	Biologija	-	-	-
11.	Upotreba informacijske tehnologije u uredskom poslovanju*	-	-	-
12.	Tehničko dokumentiranje*	-	-	-
13.	Uvod u baze podataka	1/35	-	-
14.	Osnove računala	2/70	-	-
15.	Praktične osnove računalstva*	2/70	-	-
16.	Algoritmi i programiranje*	3/105	-	-
17.	Osnove elektrotehnike*	-	-	-
18.	Uvod u elektroniku*	2/70	-	-
19.	Digitalna logika*	3/105	-	-
20.	Uvod u računalne mreže*	2/70	-	-
21.	Građa računala	-	3/105	-
22.	Operacijski sustavi	-	2/70	-
23.	Računalne mreže	-	2/70	-
24.	Dizajn baza podataka	-	2/70	-
25.	Skriptni jezici i Web programiranje	-	2/70	2/64
26.	Primijenjena matematika	-	1/35	2/64
27.	Napredno i objektno programiranje	-	2/70	2/64
28.	Programiranje mobilnih uređaja	-	2/70	1/32
29.	Dijagnostika i održavanje informacijskih sustava	-	3/105	2/64
30.	Multimedija	-	2/70	1/32
31.	Poslužiteljski operacijski sustavi	-	-	2/64
32.	Ugradbeni računalni sustavi	-	-	2/64
33.	Sigurnost informacijskih sustava	-	-	2/64

34.	Konfiguriranje računalnih mreža i servisa		-	-	3/96
35.	Tehničko i poslovno komuniciranje		-	-	2/64
36.	Politika i gospodarstvo		-	-	2/64

* predmeti sa obaveznim praktičnim odnosno laboratorijskim vježbama

Tehničar za računarstvo - novi kurikulum

- [poveznica na Narodne novine](#)

Tehničar za elektroniku i komunikaciju - novi kurikulum

- [poveznica na ASOO](#)
- [poveznica na Narodne novine](#)

Tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku - novi kurikulum

- [poveznica na ASOO](#)
- [poveznica na Narodne novine](#)

Izborna nastava

	Razred	Predmet	Sati tjedno	Nastavnik
1.	3.a	Računalstvo	1	Vlado Vukušić
2.	3.c	Primijenjena matematika	1	Ivica Matić
3.	3.c	Napredno i objektno programiranje	2	Mladen Pavletić
4.	3.c	Programiranje mobilnih uređaja	2	Mladen Pavletić
5.	3.c	Multimedija	2	Sanja Sochor Poropat
6.	3.d	Multimedija	2	Sanja Sochor Poropat
7.	3.d	Napredno i objektno programiranje	2	Mladen Pavletić
8.	3.d	Primijenjena matematika	1	Andreja Babić
9.	3.d	Programiranje mobilnih uređaja	2	Mladen Pavletić
10.	4.c	Primijenjena matematika	2	Lidija Hreljac Trumbetaš
11.	4.c	Multimedija	1	Sanja Sochor Poropat
12.	4.c	Programiranje mobilnih uređaja	1	Darko Gavrić
13.	4.c	Napredno i objektno programiranje	2	Mladen Pavletić
14.	4.d	Primijenjena matematika	2	Ivica Matić
15.	4.d	Multimedija	1	Sanja Sochor Poropat
16.	4.d	Programiranje mobilnih uređaja	1	Mladen Pavletić

17.	4.d	Napredno i objektno programiranje	2	Mladen Pavletić
18.	4.e	Energetska učinkovitost	1	Darko Gavrić
19.	4.c i 4.d	Poslužiteljski operacijski sustavi	1	Matija Pavlić

Dopunska i dodatna nastava

DOPUNSKA NASTAVA - individualizirani oblik rada u skupinama za učenike koji ne prate redoviti nastavni program s očekivanom razinom uspjeha (DPS). Ovoj skupini pripadaju učenici s teškoćama, učenici sa manjkavim predznanjem, učenici za koje se pokazalo da dio gradiva nisu savladali. Učenici mogu pohađati nastavu tijekom cijele godine ili po potrebi u dogovoru s nastavnikom. Obično se održava 1 sat tjedno i oblik nastave koje nastavnik koristi je isključivo individualni rad. Grupa dopunske nastave čini (najviše) 10 učenika. Ne postoji program koji propisuje Ministarstvo niti se ovaj rad ocjenjuje.

DODATNA NASTAVA - Za potencijalno darovite učenike - za učenike koji na redovnoj nastavi pokazuju izrazito zanimanje za predmet, učenici koji posjeduju mogućnosti koje se mogu još više razvijati dodatnim radom. Učenici nastavu mogu pohađati tijekom cijele godine ili po potrebi u dogovoru s nastavnikom. Ne postoji program koji propisuje Ministarstvo, niti se dodatna nastava ocjenjuje. Uobičajeno je da se učenici na dodatnoj nastavi pripremaju za natjecanja, pripremaju za ispite državne mature i sl.

Redni broj	Nastavnik	Predmet	Broj sati dodatne nastave	Broj sati dopunske nastave
1.	Jelena Travančić	Engleski jezik	0	1
2.	Bojan Srdoc	Engleski jezik	1	0
3.	Lidija Hreljac Trumbetaš	Fizika	1	0
4.	Dijana Jurković	Hrvatski jezik	1	0
5.	Mladen Šverko	Osnove elektrotehnike	0	1
6.	Jelena Polić	Matematika	1	0
7.	Damir Rumora	Radioničke vježbe	1	0
8.	Marko Ercegović	Osnove elektrotehnike	0	1
9.	Dubravko Mrakovčić	Robotika	1	0
10.	Ivan Pavković	Mikroupravljači	0	1
11.	Monika Vrkić Bošnjaković	Matematika	0	1

12.	Hrvoje Mišić	Vjeronaučna olimpijada	1	0
13.	Egon Geci	Elektronika	0	1
14.	Egon Geci	Elektronički sklopovi	0	1

Izvannastavne aktivnosti

R.b r.	Naziv aktivnosti	Voditelj
1.	Elektrotehničari - inovatori	Ružica Kamenjašević, dipl. ing.
2.	Mobilna robotika	Dolores Kapović, prof. Damir Rumora
3.	Info kup natjecanje	Mario Martinović, dipl. ing. el. Sanja Sochor Poropat, mag. edu. inf. Vlado Vukušić, mag. edu. politehnike i informatike
4.	Međunarodno natjecanje u računalnom razmišljanju - DABAR	Sanja Sochor Poropat, mag. edu. inf.
5.	Eko-energetičari	Ružica Kamenjašević, dipl. ing.
7.	Karitativna grupa „Agape“	Hrvoje Mišić, dipl. teol.
8.	Program prevencije nasilja: “Nenasilno rješavanje sukoba” (osobni i socijalni razvoj)	Tanja Topić-Justinić, prof.
9.	Program prevencije ovisnosti: “Kako se oduprijeti lošim nagovorima?” (osobni i socijalni razvoj)	Tanja Topić-Justinić, prof.
10.	Program prevencije nasilja: “Nasilne veze su bezveze”	Tanja Topić-Justinić, prof.
11.	Program prevencije ovisnosti: “Alkohol i mladi”	Tanja Topić-Justinić, prof.
12.	Program prevencije ovisnosti: “Štetnost energetskih pića, e-cigareta i nikotinskih vrećica”	Tanja Topić-Justinić, prof.

13.	Školsko sportsko društvo "Elektron"- sportske aktivnosti - rukomet - košarka - odbojka - mali nogomet - stolni tenis - atletika - kros -plivanje -badminton	Tina Milunović, mag. cin. Vanda Žic, mag. cin.
14.	Preventivna predavanja školske liječnice (zdravstveni odgoj)	dr. Ivanka Batista, školska liječnica
15.	Program prevencije ovisnosti: "Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe psihoaktivnih droga" (Projekt "Zdrav za 5")	Djelatnici Policijske uprave Primorsko - goranske
16.	Robo Lab	Dubravko Mrakovčić, mag. ing. el.
17.	Robotik 2025/2026	Vlado Vukušić, mag. edu. politehnike i informatike
18.	Online kviz – natjecanja "Koliko poznaješ Hrvatski sabor?"	Vesna Pichler, mag. ekonomije
19.	Prvi put biram i sudjelujem	Udruga "Delta" u suradnji s nastavnicom Vesnom Pichler
20.	Akcija za 5	Udruga Delta u partnerstvu s Gradom Rijekom i u suradnji s nastavnicom Vesnom Pichler
21.	Radionice "Sekunda koja mijenja život" (u sklopu projekta "Sekunda koja mijenja život")	Autoklub Rijeka u suradnji s djelatnicima MUP-a, Ustanove za hitnu medicinsku pomoć i Javne vatrogasne postrojbe uz organizacijsku pomoć stručne suradnice-pedagoginje Antonele Gojević
22.	MAT liga ekipno matematičko natjecanje učenika srednjih škola	nastavnica Jelena Polić

23.	The Golden Age of Rijeka – Zlatno doba Rijeke	nastavnica Gianna Graziani
24.	Radioamateri	nastavnik Dubravko Mrakovčić
25.	Čitateljski klub djelatnika škole	nastavnica Dijana Jurković

Opis i program rada iz navedenih izvannastavnih aktivnosti nalazi se u Školskom kurikulumu koji je objavljen na mrežnim stranicama škole.

Napomena:

- učenici četvrtih razreda biti će uključeni u aktivnosti hodanja ili trčanja što ih organizira Grad Rijeka, kao manifestacija “Homo si teć”, kao i niz drugih aktivnosti kao npr. “Molo longo“
- -organizirat će se natjecanja između četvrtih razreda, u ožujku i travnju, u nogometu, rukometu i stolnom tenisu.

Program rada obrazovanja odraslih

Okvirni program obrazovanja odraslih

Program obrazovanja odraslih provodi se na razini kvalifikacije 4.2 prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (HKO).

Smjerovi

- Elektrotehničar
- Tehničar za računalstvo
- Tehničar za elektroniku

Cilj:

Omogućiti odraslim polaznicima stjecanje srednje stručne spreme uz konzultativno-instruktivnu nastavu, uz naglasak na fleksibilnost učenja i prilagodbu radnim obvezama polaznika. Konzultativno-instruktivno nastava sastoji se od kraćih konzultacija s nastavnikom i većeg dijela samostalnog učenja. Kombinira se teorijski dio koji obuhvaća samostalno učenje uz konzultacije. Skripte, e-materijale i praktični dio koji podrazumijeva obavezne dolaske na laboratorijske i radioničke vježbe.

Zadaci programa:

- omogućiti odraslima da kroz konzultacije i samostalno učenje usvoje potrebna znanja i vještine
- razviti sposobnost samostalnog rješavanja problemskih zadataka
- pripremiti polaznike za praktičnu primjenu znanja u struci i završni ispit

Organizacija nastave:

Nastava se izvodi u obliku konzultativno-instruktivne nastave (KIP), što podrazumijeva kombinaciju neposredne nastave s nastavnikom i samostalnog učenja uz dostupnu literaturu i

materijale. Teorijski dio programa provodi se pretežito kroz konzultacije, dok se praktični dio realizira u laboratorijima i radionicama škole.

TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

Nalaze se u prilogu Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2025./2026.

PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

Kroz kulturnu i javnu djelatnost Škole nastoji se povećati opća razina kvalitete rada škole, kroz odabir kulturnih sadržaja i razvoj stvaralačkih sposobnosti pojedinca i kolektiva.

U okvirima odgojno-obrazovnog procesa učenike se upućuje na značajne datume, praznike i blagdane tijekom nastavne godine, na važnost obilježavanja tih datuma za lokalnu sredinu i širu društvenu zajednicu.

Kroz različite međupredmetne i interdisciplinarnе teme kod učenika se nastoji poticati interes za praćenjem aktualnih događaja na različitim društvenim razinama.

Organiziranje različitih priredbi, izložbi, susreta unutar ili izvan škole

Posjete kazalištu, muzejima, izložbama i drugim priredbama

Učenici će u skladu s nastavnim programom pojedinih nastavnih predmeta i prema prihvaćenom školskom kurikulumu realizirati niz planiranih posjeta kazališnim predstavama, projekcijama filmova u Art kinu Rijeka, Vili Ružić, Dječjoj kući, te posjet Sveučilišnoj knjižnici u Rijeci.

Obilježavanje značajnih datuma, blagdana i praznika

Europski dan jezika; Svjetski dan učitelja; Mjesec hrvatske knjige, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara; advent i Božić; Dan sjećanja na žrtve Holokausta; Valentinovo; Dani hrvatskoga jezika; Svjetski dan voda; Svjetski dan poezije; Svjetski dan kazališta; Dan hrvatske knjige

Sudjelovanje učenika i nastavnika na važnijim kulturnim i javnim manifestacijama u gradu i županiji

Provodi se na više razina: više razrednih odjela, zainteresirani učenici i nastavnici ili skupine učenika u okviru slobodne aktivnosti.

Obilježavanje dana škole

Za obilježavanje dana škole odabran je 31.3. kada je škola 1978. godine promijenila naziv u Centar usmjerenog obrazovanja elektrotehničkih kadrova. Taj dan biti će nenastavni.

Za dan škole se planiraju mnogobrojne aktivnosti kako bi se svi učenici uključili u organizaciju ili provedbu neke od njih. Pored sportskih događanja, kvizova, natjecanja u video igrama, šahu, briškuli te predavanja čiji je cilj popularizacija znanosti predviđena je i humanitarna akcija u kojoj sudjeluju svi djelatnici i učenici škole.

Dani otvorenih vrata

I ove školske godine, krajem svibnja ili početkom lipnja održati će se dani otvorenih vrata. Škola predstavlja svoje obrazovne programe kroz profesionalno informiranje i savjetovanje učenika osmih razreda osnovnih škola i njihovih roditelja koji će doći u školu te organizirano razgledati prostore škole.

Na izradi, osmišljavanju i kreiranju promidžbenog materijala (letaka, plakata i slično) ravnatelj škole će okupiti tim koji će kreirati promidžbeni materijal i druge aktivnosti vezano za upis budućih učenika u našu školu.

Suradnja s roditeljima

Rad s roditeljima u prvom redu usko je vezan za rad i komunikaciju razrednika/ice i stručnih suradnica s roditeljima.

Razrednici imaju obavezu pravovremeno planirati i održati najmanje tri roditeljska sastanka tijekom školske godine. Suradnja s roditeljima/skrbnicima obuhvaća i tjedne informacije, odnosno točno određene termine primanja roditelja kod razrednika pojedinog razrednog odjeljenja i predmetnih nastavnika. Termini informacija kod razrednika i predmetnih nastavnika održavaju se jednom tjedno prema rasporedu koji je objavljen na školskim mrežnim stranicama i oglasnoj ploči škole.

Stručne suradnice tijekom godine kontinuirano rade s roditeljima koji traže savjet ili dolaze po pozivu u dogovoreni termin.

Stručna služba Škole planira suradnju s roditeljima u vidu:

- savjetovanja za roditelje
- tematsko informiranje i savjetovanje roditelja
- aktivnosti roditelja u okviru preventivnih programa, tekućih projekata i dr.
- prema potrebi poziva se roditelje na savjetodavne razgovore

Roditelji imaju svog predstavnika iz svakog razrednog odjela u Vijeću roditelja, a izabrani predsjednik Vijeća roditelja je član Školskog odbora.

Sudjelovanje učenika škole na smotrama i natjecanjima

Učenici s nastavnicima će sudjelovati na raznim natjecanjima u znanju iz svih predmeta za koje će biti organizirana natjecanja, a koja će se odvijati na tri razine: -školska razina (siječanj – veljača), -gradska i županijska natjecanja (ožujak-travanj) te – državna natjecanja (travanj-svibanj). Osim ovih natjecanja učenici sudjeluju na međunarodnom natjecanju iz matematike „ Klokan bez granica“, „Tetragon“ ...

Planira se nastup učenika članova Školskog sportskog kluba “Elektron” u ekipnim i individualnim sportovima na gradskoj, županijskoj, međužupanijskoj i državnoj razini natjecanja. U sklopu Kluba mladih tehničara imamo Elektrotehničare - inovatore, Eko energetičare, Robotičare, koji sudjeluju na gradskim, županijskim i državnim smotrama i

natjecanjima (znanstveno i tehničko stvaralaštvo, inovacije). S obzirom na zapažene rezultate koje su postigli u prošloj školskoj godini planira se sudjelovanje na međunarodnim izložbama. Članovi KMT-a nastupit će na međunarodnim izložbama (Mladi i inovacije, inova@mladi, ARCA....).

U planu je:

- sudjelovanje na već tradicionalnoj Državnoj smotri radova učenika na FER-u, u proljeće 2025. godine u Zagrebu.
- sudjelovanje učenika na natjecanju iz Informatike - INFOKUP
- sudjelovanje na ekipnom državnom natjecanju u obrazovnom sektoru elektrotehnike i računalstva
- sudjelovanje na natjecanju učenika strukovnih škola i na smotri radova - WorldSkills Croatia.
- sudjelovanje na olimpijadi tehničkog stvaralaštva i inovacija

Izvanučionička nastava i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole

Tijekom školske godine svi oblici nastave koji se izvode izvan školske ustanove planski se organiziraju i izvode sukladno Pravilnicima, Zakonu i Uredbama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih. Za ovu školsku godinu izrađen je Plan izvanučioničke nastave po razrednim odjelima koji uključuje sve planirane školske izlete, školske ekskurzije, terenske nastave, posjete i sudjelovanja učenika u kulturnim i sportskim manifestacijama i događajima.

Planira se posjetiti festival tehničke kulture sa što većim brojem učenika.

Planiranje i realizacija izvanučioničke nastave provodi se sukladno Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN 67/14, 81/15, 53/21).

Tablica izvanučioničkih aktivnosti

- nalazi se u prilogu

Suradnja s fakultetima i veleučilištima

Nastavit će se suradnja s fakultetima i veleučilištima u Hrvatskoj i inozemstvu u koju su uključeni učenici završnih razreda i profesori struke.

Cilj ove suradnje je uspostaviti komunikaciju u području edukacije i omogućiti fluktuaciju znanja i iskustva između visokoškolskih i srednjoškolskih ustanova. Predstaviti učenicima fakultetske programe obrazovanja u pojedinim područjima a sve u cilju lakšeg i kvalitetnijeg odabira nastavka školovanja nakon srednje škole. Upoznavanje visokoškolskih ustanova sa posebnostima obrazovanja u Srednjoj školi za elektrotehniku i računalstvo. Zajednički projekti visokoškolskih i srednjoškolskih ustanova doprinijeti će razvoju kulturnog života grada i županije, a istovremeno povezivati razne regije i gradove te time poticati mobilnost znanja i iskustva. Nositelji ove aktivnosti su profesori: Martina Rudić, Damir Rumora, Dolores Kapović, Mladen Šverko, Sanja Sachor Poropat i Vlado Vukušić (Dani otvorenih laboratorija RiTeh), Mario Martinović.

Potpisivanje Aneksa ugovora s Tehničkim fakultetom

Pored uobičajenih posjeta razreda, pojedinačno ili u okviru Dana otvorenih laboratorija, potpisivanjem Aneksa ugovora nastavnicima strukovnih predmeta, odnosno modula omogućena je edukacija iz područja robotike i automatizacije. Također, jedan dio vježbi iz predmeta Robotika, Automatsko vođenje procesa, Automatsko upravljanje i Mikroupravljači biti će održan u Robot Adria centru i laboratoriju za automatizaciju na Tehničkom fakultetu. Na taj će se način, u narednim godinama omogućiti kvalitetnije izvođenje modularne nastave.

Od prošle godine postignut je sporazum o izvođenju jednog dijela nastave za nadarene učenike na Tehničkom fakultetu uz mentorstvo izv. prof. dr. sc. Ervina Kamenara

Potpisivanje Sporazuma s Pomorskim fakultetom u Rijeci

Sporazumom se definira suradnja između ove dvije ustanove koje predviđa kontinuirane posjete naših učenika laboratorijima i simulatorima Pomorskog fakulteta. Posebno je važno istaknuti izvođenje jednog dijela vježbi iz predmeta Uvod u automatiku u Edukativnoj radionici Torpedo. Suradnja će se intenzivirati uvođenjem modularne nastave u školu.

SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Zdravstvena zaštita učenika i socijalna skrb

Školska liječnica održava aktivnosti prema Planu i programu. Sistematski liječnički pregledi učenika obavljaju se jednom godišnje u školskom dispanzeru. Suradnja između Škole i liječničkog osoblja dispanzera je zadovoljavajuća. Suradnja s učeničkim domovima je dobra zahvaljujući odgojiteljima koji redovito prate rad učenika.

Napravljen je popis učenika putnika koji mogu biti pušteni sa sedmog poslijepodnevnog sata.

Plan i program aktivnosti tima školske medicine u srednjim školama, tijekom školske godine 2025./2026.

1. Posjet školi i epidemiološki izvid (na početku nove šk. god.) uz ispunjavanje propisanog obrasca.

2. Sistematski pregled učenika 1.r. SŠ- II polugodište, provode se u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja. Uz utvrđivanje zdravstvenog stanja prati se ev. pojava rizičnih ponašanja i navika, kao i prilagodba na srednju školu. U sklopu sistematskog pregleda obavljaju se i neki od screeninga (rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, mentalno zdravlje.

U sklopu sistematskih pregleda se obrađuju teme zdravstvenog odgoja sukladno uzrastu i programu.

Sistematski pregled je praćen i individualnim savjetovanišnim radom, prema potrebi i upućivanjem na dodatnu obradu specijalista različitih profila ovisno o vrsti problema, poteškoće ili bolesti.

3. Screening pregledi, tj. probiri, kao zasebne preventivne aktivnosti u sklopu kojih se u rizičnoj populaciji prividno zdravih, pronalaze pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Probiri su ili mogu biti praćeni

aktivnostima iz domene zdravstvenog odgoja, obvezne imunizacije i savjetovališnog rada.

a) ponašanje, funkcioniranje i prilagodba na školu, uz pomoć intervjua sa učiteljem, za učenike I r. SŠ

b) probir rizika mentalnog zdravlja, uz pomoć intervjua i anketiranje učenika u I r. SŠ- YP CORE (Young Person's CORE)

4. Ostali preventivni pregledi

a) pregledi u svrhu utvrđivanja sposobnosti za program iz TZK (za svaki prekid pohađanja nastave TZK ili djelomičnu tj. potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koje traju duže od mjesec dana, učenik je, sukladno Zakonu, obvezan otići na pregled nadležnom školskom liječniku. Ondje će se na osnovu pregleda i specijalističke dokumentacije utvrditi sposobnost za pohađanje nastave TZK te dati odgovarajuća preporuka na liječničkoj potvrdi. Nadležni školski liječnik će izdati potvrdu sa preporukom o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK, na osnovu, koje nastavničko vijeće donosi odluku. Za periode kraće od mjesec dana potvrde uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i odabrani liječnik učenika.)

b) pregledi u svrhu procjene zdravstvenog stanja, a obzirom na sudjelovanje na školskim- športskim natjecanjima,

c) ostali pregledi u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi odlaska na organizirani odmor i sl.

d) pregledi prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija za obveznu imunizaciju.

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

I Cijepljenje i docjepljivanje

a) Provjera cjepnog statusa i nadoknada propuštenog cijepljenja u završnim razredima srednje škole

b) Cijepljenje protiv HPV- a za učenice i učenike, koje nije obvezno, prema zahtjevu (ovisno o raspoloživosti cjepiva)

II Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

- a) kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi
- b) poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija
- c) suradnja sa djelatnicima škole, roditeljima i odjelom epidemiologije pri NZZJZ

PGŽ

6. Zdravstveni odgoj se provodi sukladno propisanom programu namijenjenom za pojedinu dob (Kurikulum zdravstvenog odgoja), te prema potrebama i dogovoru proširuju se teme.

a) 1.razred SŠ „Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje“ (1 sat)- II polugodište

b) 2.razred SŠ „Zaštita reproduktivnog zdravlja“ (1 sat) II polugodište

Zdravstveni se odgoj provodi sa učenicima i roditeljima, sukladno potrebama i ev. prema dogovoru, a u obliku predavanja, radionica, interaktivnih igara i dr. zdravstveni je odgoj u velikom dijelu inkorporiran u sadržaj ostalih preventivnih aktivnosti, pa se tijekom istih i provodi.

7. Savjetovanišni rad

a) savjetovanišni rad u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se sreću djeca, njihovi roditelji, staratelji i nastavnici- prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zlouporaba droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.

b) konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima škole,

c) aktivna skrb za učenike sa kroničnim poremećajima zdravlja,

d) skrb o djeci sa rizicima po zdravlje ,

e) skrb o djeci sa ometenošću u psihičkom ili fizičkom razvoju.

8. Ostalo

a) Uključuje aktivnosti koje su sastavni dio projekata koji su sukladno interesu zajednice prepoznati i financirani iz različitih osnova (gradovi, općine, županija...), o čemu će dakako ovisiti i njihovo provođenje.

b) Aktivnosti koje se provode sukladno našem dogovoru, a obzirom na

prepoznavanje „problema“ u određenoj školskoj populaciji i najčešće su zdravstveno odgojnog karaktera.

Školski preventivni program

NAZIV PREVENTIVNE AKTIVNOSTI ZA UČENIKE	CILJEVI	NAČIN OSTVARENJA (nositelji i vremenik provedbe)
Predavanje “ Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlorabe psihoaktivnih droga” (Projekt “Zdrav za 5”)	Učenici će upoznati različite vrste psihoaktivnih droga i njihovo djelovanje na ljudski organizam kao i zakonske odredbe vezane za njihovu zlorabu	Aktivnost će provesti djelatnici Policijske uprave primorsko - goranske koristeći metode prezentacije i projekcije filma tijekom studenog uz organizacijsku potporu školske psihologinje.
Radionica „Kako se oduprijeti lošim nagovorima?“	Učenici će upoznati načine na koje se mogu oduprijeti negativnim pritiscima i nagovorima te osvijestiti pozitivne životne ciljeve.	Aktivnost će provesti školska psihologinja koristeći metode prezentacije, demonstracije, igre uloga i diskusije za sve prve razrede tijekom veljača i ožujak. Anonimnim evaluacijskim listama učenici će procijeniti rad nositeljice aktivnosti kao i zadovoljstvo naučenim.
Preventivna predavanja školske liječnice: „ Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje“(1. raz.) „ Kontracepcija i zaštita reproduktivnog zdravlja“(2. raz)	Učenici će biti informirani o njihovom psihofizičkom razvoju, promjenama u razdoblju adolescencije, spolno prenosivim bolestima i mjerama zaštite(kontracepcije). Školska liječnica potaknuti će učenike na stvaranje zdravih životnih navika i upoznati ih s područjem njezina rada.	Aktivnosti će u prosincu i siječnju održati nadležna liječnica školske medicine, dr. Ivanka Batista.

Radionica “Nenasilno rješavanje sukoba“	Učenici će upoznati korake koji vode do nenasilnog rješavanja sukoba, pravila aktivnog slušanja te razlikovati asertivne i agresivne načine komunikacije.	Aktivnosti će provesti školska psihologinja za učenike svih prvih razreda koristeći metode, prezentacije, demonstracije, igre uloga i diskusije tijekom prosinac i siječanj. Anonimnim evaluacijskim listama učenici će procijeniti rad nositeljice aktivnosti kao i zadovoljstvo naučenim.
Interaktivno predavanje “ Nasilne veze su bezveze“	Učenici će upoznati vrste, uzroke, znakove nasilja u vezi i zakonske odredbe povezane s počiniteljima nasilja.	Aktivnosti će metodom prezentacije i diskusije prema dogovoru s razrednicima provesti školska psihologinja za učenike svih drugih razreda tijekom prosinca i siječnja.
Interaktivno predavanje „Alkohol i mladi“	Učenici će upoznati utjecaj alkohola na organske sustave u ljudskom tijelu i prepoznati povezanost konzumacije alkoholnih pića i nezgoda u prometu.	Aktivnost će metodom prezentacije i diskusije prema dogovoru s razrednicima provesti školska psihologinja za učenike svih drugih razreda tijekom veljače i ožujka.
Radionica “Štetnost energetskih pića, e- cigareta nikotinskih vrecića”	Učenici će upoznati utjecaj energetskih pića, e-cigareta i nikotinskih vrecića na organske sustave u ljudskom tijelu i prepoznati njihovu štetnost	Aktivnost će metodom prezentacije, diskusije, demonstracije prema dogovoru s razrednicima provesti školska psihologinja za učenike svih prvih razreda tijekom travnja i svibnja 2026. godine
Radionice “Sekunda koja mijenja život” (Projekt “Sekunda koja mijenja život”)	Učenici će podići razinu svijesti o odgovornosti za sebe i ostale sudionike u prometu koju preuzimaju upravljajući motornim vozilima te će biti potaknuti na izbor nerizičnih ponašanja u prometu	Aktivnost će provesti djelatnici Autokluba Rijeka u suradnji s gostima iz MUP-a, Ustanove za hitnu medicinsku pomoć i Javne vatrogasne postrojbe koristeći metode projekcije, prezentacije i diskusije tijekom veljače i ožujka uz organizacijsku potporu stručne suradnice-pedagoginje Antonele Gojević

Program mjera za promicanje i uspostavljanje ravnopravnosti spolova

Važno je istaknuti da je odgoj učenika u smislu promicanja i uspostavljanja ravnopravnosti spolova bitan i nedjeljiv dio naše svakodnevne komunikacije i rada s učenicima, te prožima sve oblike rada (nastava, slobodne aktivnosti, školski preventivni program, rad s roditeljima, ozračje među nastavnicima).

Teme koje se odnose na promicanje i uspostavljanje ravnopravnosti spolova obrađuju se kroz nastavu pojedinih predmeta (npr. etika), te kroz grupni i pojedinačni rad razrednika i stručnih suradnica.

Primjerima iz svakodnevnog života nastoji se učenike potaknuti na aktivno sudjelovanje u radu (argumentirano zastupanje vlastitog mišljenja i ideja, slušanje i uvažavanje različitih stavova, razumijevanje pojmova i pojava itd.).

Satovi razrednika uključuju obradu tema koje su vezane za promicanje i uspostavljanje ravnopravnosti spolova kroz različite aktivnosti (diskusije, predavanja).

Teme koje se planiraju realizirati u ovoj školskoj godini su:

- „Prihvaćanje različitosti“
- „Predrasude i stereotipi“

Tijekom školske godine obilježit će se i prigodni nadnevcima (uređenje panoa, postavljanje izložbi u školskoj knjižnici). To su: Međunarodni dan tolerancije, Međunarodni dan za uklanjanje nasilja nad ženama, Dan čovjekovih prava.

Osim toga, u Školi se poštuje Zakon o ravnopravnosti spolova što znači da žene i muškarci imaju jednak status, jednake mogućnosti za ostvarivanje svih prava (npr. napredovanje na poslu) kao i jednaku korist od ostvarenih rezultata.

Kod profesionalnog informiranja učenika osmih razreda (naši učenici su većinom muškog spola) posebna se važnost pridaje uklanjanju spolnih stereotipa vezanih za obrazovanje u našoj Školi.

Općeniti cilj kreativno odabranih sadržaja i aktivnosti je odgajanje djece za poštivanje ljudskih prava, toleranciju i uvažavanje različitosti, mir i nenasilje.

GODIŠNJI PLAN UNAPREĐENJA ŠKOLE PREMA PRIORITETNIM PODRUČJIMA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

R. B.	Prioritet. područje	Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Odgovorna osoba za provedbu aktivnosti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva / Datum/ Odgovorna osoba za procjenu postignuća
1.	Planiranje i programiranje rada ustanove	Upitnik o vršnjačkom nasilju za sve učenike prvih razreda u šk. god. 2025./2026.	Provedba upitnika o nasilju u školi za sve učenike prvih razreda	Vlastita sredstva	Stručna suradnica-psihologinja Tanja Topić-Justinić koordinatorica za samovrednovanje	Upitnik za učenike, bilješke iz e-dnevnika, zapisnici sa sjednica NV, ppt koordinatore za samovrednovanje na NV, VR, VU, sastancima Tima za samovrednovanje i Povjerenstva za kvalitetu Datum: 1. lipnja 2026. Ravnatelj
2.	Poučavanje i podrška učenju	Uvođenje fakultativnog predmeta “ Eko tehnologija-biologija okoliša u digitalnom dobu(2. d razred)	Izrada GIK-a za učenike 2. d razreda, potpisane suglasnosti roditelja učenika 2. d razreda, glasovanje članova NV	Vlastita sredstva	Dolores Matetić	Operativni godišnji planovi nastavnika nositelja aktivnosti za 2025./2026. ; bilješke u e-dnevnici, izvješće o provedenim aktivnostima, zapisnici sa sjednica NV

			o prihvaćanju uvođenja predmeta			Datum: 18. lipnja 2026. Ravnatelj
3.	Postignuće učenika i ishodi učenja	Analiza postignuća polaznika na ispitima državne mature i upisa po studijima u razdoblju od 5 godina	Analiza statističkih podataka o postignuću polaznika i upisanim studijima	Vlastita sredstva	Koordinatorica za državnu maturu Sanja Sochor-Poropat	Zapisnici sa sjednica Nastavničkog vijeća, izvješće koordinatorice za DM o ostvarenom cilju, prezentacija koordinatorice za DM na sjednici Nastavničkog vijeća Datum: 31. listopada 2025. Ravnatelj
4.	Materijalni uvjeti i ljudski potencijali	Postavljanje klupa na školskom dvorištu	Nastavnik Vlado Vukušić u suradnji s učenicima postaviti će više klupa na školskom dvorištu	Vlastita sredstva	Nastavnik Vlado Vukušić u suradnji s učenicima	Dokumentacija vezana za nabavu materijala potrebnog za postavljanje klupa na školskom dvorištu, zapisnici sa sjednica Nastavničkog vijeća, izvješće o realizaciji ciljeva GPURŠ- e u 2025./2026. šk. god. , slike postavljenih klupa na školskom Datum: 18. lipnja 2026. Ravnatelj
5.	Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje /Suradnja s	Suradnja s Tehničkim fakultetom u Rijeci temeljem potpisanog	Učenici će moći koristiti vrhunski opremljene prostore fakulteta,	Vlastita sredstva	izv. prof. Ervin Kamenar Mario Martinović	Zapisnici sa sastanaka stručnih aktiva, Izvješća o radu aktiva na kraju nastavne godine 2025./2026. objave

	ostalim dionicima-promicanje ustanove	sporazuma o suradnji	sudjelovati u ljetnim školama i projektima iz područja mehatronike i robotike			na Teamsu, zapisnici sa sastanaka Povjerenstva za kvalitetu i Tima za samovrednovanje, izvješće osobe odgovorne za provedbu cilja Datum: 18. lipnja 2026. Ravnatelj
6.	Upravljanje (ustanova i kvaliteta)	Upitnik o zadovoljstvu školom za roditelje učenike s teškoćama	Provedba upitnika za roditelje učenika s teškoćama o zadovoljstvu školom	Vlastita sredstva	Tanja Topić-Justinić koordinatorica za samovrednovanje	Upitnik za roditelje, bilješke iz e-dnevnika, zapisnici sa sjednica NV, ppt koordinatore za samovrednovanje na NV, VR, VU, sastancima Tima za samovrednovanje i Povjerenstva za kvalitetu Datum: 30. travnja 2026. Ravnatelj

OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA ŠKOLE

Nastavničko vijeće

Rad Nastavničkog vijeća odvijat će se na sjednicama koje saziva i vodi ravnatelj.

Programski sadržaj Nastavničkog vijeća:

Red . br.	Teme	Vrijeme realizacije	
1.	<ul style="list-style-type: none">- Organizacija nastave- Obveze i zaduženja nastavnika u svezi pripreme i izrade kurikuluma škole i godišnjeg plana i programa rada- Sastavnice i prijedlozi o sadržaju školskog kurikula i godišnjeg plana i programa rada škole- Godišnji kalendar rada- Izborna, dopunska i dodatna nastava- Povjerenstva za stažiranje - pripravnički staž- Rješavanje zamolbi učenika i roditelja	Rujan	Ravnatelj Tajnica Nastavnici

2.	<ul style="list-style-type: none"> - Planirane aktivnosti stručnih vijeća-aktiva - Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provođenje preventivnih programa, te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika - Upoznavanje s novim modelom nastave za strukovne škole (modularna nastava) u školskoj 2025./26. - Uspjeh učenika 1. razreda nakon inicijalnih testova (analiza i uočavanje poteškoća te način savladavanja istih) - Izvješće koordinatorice za samovrednovanje o planu unapređenja rada škole za školsku godinu 2025./2026. - Rješavanje zamolbi učenika i roditelja 	Listopad	<p>Voditelji stručnih vijeća</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Nastavnici</p> <p>Koordinatorica za samovrednovanje</p>
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza postignuća na ispitima DM i upisa po studijima u razdoblju od 5 godina - Aktualne teme i informacije 	Studeni	<p>Koordinatorica za DM</p> <p>Ravnatelj</p>
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Uspjeh učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja i realizacija nastave po nastavnim predmetima - Pedagoške mjere - Realizacija stručnog usavršavanja - Realizacija nastavnih sati po predmetima i problemi u savladavanju nastavnih sadržaja -” Stres srednjoškolskih nastavnika” - Provedba i zaduženja vezano za poslove inventure 	Prosinac	<p>Razrednici</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Nastavnici</p> <p>Stručna suradnica-psihologinja</p>
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješća sa stručnih seminara i analiza izvannastavnih aktivnosti - Natjecanja koja će se provesti u školi 	Siječanj	<p>Nastavnici</p>

	- Zamolbe i tekuće aktualnosti		
6.	- Organizacija i pripreme učenika za školska, županijska, međuzupanijska te državna natjecanja - Aktivnosti vezane za unapređenja rada škole	Veljača	Ravnatelj Nastavnici
7.	- Planiranje upisa učenika u 1. razrede - Informacije i tekuće aktualnosti - Utvrđivanje Povjerenstva za provedbu javnog poziva i izbora najpovoljnije ponude za višednevnu izvanučioničku nastavu - Priprema i organizacija za državna i međunarodna natjecanja i smotre	Ožujak	Ravnatelj Nastavnici
8.	- Aktivnosti vezane za prezentaciju škole u osnovnim školama - Informiranje učenika i roditelja o obrazovnim programima škole - Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provođenje preventivnih programa, te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika - Organizacija i realizacija stručnih posjeta učenika - “ Rezultati upitnika za roditelje učenike s teškoćama o zadovoljstvu školom”(cilj Godišnjeg plana unaprjeđenja rada škole 2025./2026.)	Travanj	Nastavnici Razrednici, voditelj praktične nastave Kordinatorica za samovrednovanje
9.	- Uspjeh učenika 4.-tih razreda na kraju nastavne godine i realizacije nastavnog plana programa završnih razreda - Promidžba škole vezano za upis učenika - Utvrđivanje trajanja dopunskog rada po nastavnim predmetima za 4.-te razrede - Pedagoške mjere	Svibanj	Razrednici Ravnatelj Nastavnici

	- Razno, informacije		
10.	<ul style="list-style-type: none"> - Provedba državne mature i organizacija nastave za pojedine dane kada su ispiti državne mature - Uspjeh učenika 1.,2., i 3. razreda na kraju nastavne godine - Uspjeh učenika 4. razreda nakon dopunskog rada - Utvrđivanje dopunskog rada po nastavnim predmetima za 1. 2. i 3. razrede - Pedagoške mjere - Utvrđivanje povjerenstava za polaganje predmetnih ispita - Razno - informacije 	Lipanj	Ravnatelj Razrednici Ispitni koordinator DM
11.	<ul style="list-style-type: none"> - Uspjeh učenika 1.,2. i 3. razreda nakon dopunskog rada - Izvješća sa stručnih seminara - Obveze nastavnika na upisima u prve razrede - Plan i termini provedbe popravnih ispita, te utvrđivanje povjerenstava - Planiranje zaduženja nastavnika u novoj šk. god. - Izvješće koordinatorice za samovrednovanje za šk. god. 2025./2026. - Informacije 	Srpanj	Nastavnici, Voditelji stručnih aktiva Ravnatelj
12.	<ul style="list-style-type: none"> - Provedba popravnih ispita - Uspjeh učenika nakon popravnih ispita, na kraju šk. god. - Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine po razrednim odjelima - Obrana završnog rada-jesenski rok 	Kolovoz	Ravnatelj Nastavnici

	<ul style="list-style-type: none">- Zaduženja i razredništva u novoj školskoj god. - Zamolbe- Informacije i razno		
--	--	--	--

STRUČNA VIJEĆA

Stručna vijeća i članovi

R. br.	Naziv aktiva	Voditelj/ca	Članovi aktiva
1.	Stručni aktiv hrvatskoga, engleskoga i njemačkoga jezika	Dijana Jurković, prof.	Gianna Graziani, prof. Dijana Jurković, prof. Zoran Kušić, mag. educ. philol. croat. et hist. Diana Maras Žanko, prof. Jelena Travančić, prof. Bojan Srdoc, prof. Jagoda Zubović, prof.
2.	Stručni aktiv društvene grupe predmeta (geografija, povijest, politika i gospodarstvo, etika, TZK, vjeronauk)	Vanda Žic, prof.	Zoran Kušić, mag. educ. philol. croat. et hist. Anja Jovanovska, prof. Vesna Pichler, struč.spec.oec. Hrvoje Mišić, dipl. teol. Tina Milunović, mag. cin Vanda Žic, mag. cin. Mihael Ilišinović, mag.educ. povijesti i filozofije
3.	Stručni aktiv matematike, fizike i biologije	Andreja Babić, prof.	Andreja Babić, prof. matematike i informatike Lidija Hreljac Trumbetaš, prof. matematike i fizike Monika Vrkić Bošnjaković, mag. edu. inf. i matematike Arijana Linić Maržić, mag. edu. fizike i matematike Jelena Polić, prof. matematike i fizike Ivica Matić, mag. edu. inf. i matematike
4.	Stručni aktiv elektrotehnike	Ivan Vidaković, dipl.ing.el.	Ivan Vidaković, dipl.ing.el. Marko Ercegović, mag.ing.el. Egon Geci, mag.ing.el. Goran Klobučar, mag.ing.el. Dubravka Margitić, dipl.ing.el Mario Martinović, dipl.ing.el Dubravko Mrakovčić, mag.ing.el. Ivan Pavković, mag.ing.el. Antonio Lauš, mag.edu.pol.inf. Matej Stošić, mag.edu.pol.inf. Mladen Šverko, mag.ing.el. Vlado Vukušić, mag.edu.pol.inf. Sebastijan Miletić, ing.el. Darko Gavrić, mag.edu.pol.inf. Leo Popov, ing.

5.	Stručni aktiv računalstva	Dolores Kapović, prof.	Dolores Kapović, prof. Sanja Sochor Poropat, mag.educ.inf. Vlado Vukušić, mag. educ. inf. Matija Pavlić, prof. Mladen Pavletić, prof. informatike Sebastian Miletić, bacc.ing.el. Ružica Lovrić, univ.mag.educ.inf. Đani Džemal Haskić, mag.educ.politehnike i inf. Berislav Žentil univ. bacc. ing. elektrotehnike
6.	Stručni aktiv radioničkih vježbi	Ružica Kamenjašević, dipl. ing.	Leo Popov, ing. Ružica Kamenjašević, dipl.ing. Martina Rudić, mag. ing. mech. Damir Rumora Mario Martinović dipl. Ing.

PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA

Stručni aktiv hrvatskoga, engleskoga i njemačkoga jezika

Aktivnost, program ili projekt	Ciljevi i namjena aktivnosti, programa ili projekta	Način realizacije	Vremenik
Plan rada stručnog aktiva, dogovor za izradu kurikula za terensku i projektnu nastavu, elementi i kriteriji znanja učenika, odabir lektirnih naslova i literature za rad u nastavi	Priprema za početak školske godine, zadovoljiti materijalne uvjete rada	Sastanak Stručnog vijeća	Rujan, 2025.
Stručno usavršavanje nastavnika	Stručno osposobljavanje i usavršavanje nastavnika	Sudjelovanje na stručnim skupovima i radionicama	Tijekom cijele školske godine prema kalendaru stručnih skupova
Analiza rezultata Državne mature 2024./2025.	analiza rezultata, poboljšanje kvalitete	sastanak Stručnog vijeća	Listopad, 2025.
Državni stručni skup za učitelje i nastavnike Hrvatskoga jezika	stručno usavršavanje profesora Hrvatskoga jezika	sudjelovanje na Državnom stručnom skupu	nepoznato
Priprema, organizacija i provođenje školskog natjecanja u poznavanju hrvatskoga, engleskog i njemačkog jezika prema vremeniku natjecanja	priprema, organizacija i provođenje školskog natjecanja	odabir učenika, članova komisije i realizacija natjecanja	Siječanj/Veljača 2026.
Posjeti kazalištima, izložbama, muzejima, koncertima, kinima	povezivanje vizualnog, teorijskog i praktičnog znanja, edukacija, stjecanje novih iskustava	posjeti kazalištima, izložbama, muzejima, koncertima, kinima	Tijekom godine
Evaluacija rada Stručnog aktiva, razgovor i smjernice za daljnji rad	poboljšanje rada aktiva, organizacija produžne nastave i popravni ispita	sastanak Stručnog vijeća	lipanj/srpanj, 2026.

Stručni aktiv društvene grupe predmeta (geografija, povijest, politika i gospodarstvo, etika, TZK, vjeronauk)

Aktivnost, program ili projekt	Ciljevi i namjena aktivnosti, programa ili projekta	Način realizacije	Vremenik
Plan rada stručnog aktiva, izrada operativnih planova i programa, izrada ili izmjena kriterija vrednovanja, usvajanje elemenata vrednovanja	Utvrdjivanje kriterija i elemenata ocjenjivanja, izrada planova i programa te kurikula, predstavljanje aktivnosti za školsku godinu	Sastanak Stručnog aktiva	Rujan 2025.
Pripreme za školska natjecanja	Priprema učenika za natjecanja	Rad s učenicima	Listopad 2025 - ožujak 2026.
Stručno usavršavanje nastavnika	Stručno osposobljavanje i usavršavanje nastavnika	Sudjelovanje na stručnim skupovima i radionicama	Tijekom cijele školske godine prema kalendaru stručnih skupova
Izvanastavne i izvanučioničke aktivnosti	Primjena stečenih znanja, razvijanje motoričkih sposobnosti, osvježavanje učenika o svijetu	Rad s učenicima	Tijekom cijele školske godine prema školskom kurikulumu
Analiza rezultata na kraju nastavne godine, razgovor i smjernice za daljnji rad	Unapređenje rezultata rada, poboljšanje rada aktiva	Sastanak stručnog aktiva	Lipanj/srpanj 2026.

Stručni aktiv matematike, fizike i biologije

Aktivnost, program ili projekt	Ciljevi i namjena aktivnosti, programa ili projekta	Način realizacije	Vremenik
Plan rada Stručnog akiva, usklađivanje kurikula matematike i fizike	- Nastavne planove i programe uskladiti sa postojećim planom MZOS-a i Kurikulumom nastavnog predmeta matematike za srednje strukovne škole na razini 4.2	Održati Stručno vijeće	Rujan 2025.
Analiza rezultate Državne mature 2024./2025. iz matematike i fizike	analiza rezultata,	sastanak stručnog vijeća	listopad 2025.
Školsko natjecanje iz matematike, fizike	Održati natjecanje	Odrediti članove povjerenstva za matematiku, fiziku	Siječanj/ Veljača 2026.
Natjecanja KLOKAN BEZ GRANICA, MAT liga, Ekipa 5+	Održati natjecanja	Odrediti članove povjerenstva	Tijekom nastavne godine
Stručno usavršavanje nastavnika	Usavršavanje nastavnika za poboljšanje kvalitete nastave, pratiti seminare i najavu stručnih skupova od AZOO	Odlazak na stručne skupove	Rujan 2025. do kolovoz 2026.
Analiza postojećih elemenata i kriterija vrednovanja i njihovo ujednačavanje na razini Stručnog aktiva	Analiza i ujednačavanje kriterija ocjenjivanja (samovrednovanje)	Sastanak Stručnog aktiva	Ožujak 2026.
Evaluacija rada Stručnog aktiva, razgovor i smjernice za daljnji rad	poboljšanje rada aktiva, organizacija produžne nastave i popravni ispita	sastanak Stručnog vijeća	Lipanj/ srpanj, 2026.

Stručni aktiv elektrotehnike

Aktivnost, program ili projekt	Ciljevi i namjena aktivnosti, programa ili projekta	Način realizacije	Vremenik
<p>Usklađivanje elemenata vrednovanja i kriterija ocjenjivanja. Upoznati nove kolege unutar aktiva. Plan stručnih usavršavanja . Izrada godišnjeg izvedbenog plana</p>	<p>Uskladiti elemente vrednovanja i kriterije ocjenjivanja na nivou svih predmeta(modula i skupova ishoda učenja) unutar vijeća te upoznati nove kolega sa obvezama izrade GPPR škole (sa aktivnostima aktiva) i izrade GIK-ova te predaje istih u digitalnom i papirnatom obliku</p>	<p>Održati sastanak „SVE-SŠER“ te usuglasiti stavove za realizaciju navedenih dokumenta</p>	<p>Rujan 2025.</p>
<p>Modularna nastava, prijelazni period. Uvođenje novih kurikula:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tehničar za ROBOTIKU I AUTOMATIZACIJU 2. Tehničar za PROGRAMIRANJE 	<p>Napraviti pregled projekcije norme nastavnika za sve nove kurikule. Isto tako vidjeti raspoloživost učionica/laboratorija za izvođenje modularne nastave, te njihovu trenutnu opremljenost. Definirati svu potrebnu opremu koja trenutno nedostaje</p>	<p>Održati više sastanaka „SVE-SŠER“ te usuglasiti stavove za realizaciju potrebnih informacija, kako bi se zatražilo uvođenje novih kurikula</p>	<p>Listopad 2025.</p>

<p>Unaprjeđenje razmjene informacija unutar škole (cilj samovrednovanja za šk. god. 2025./2026.)</p>	<p>Objavljivati aktualne informacije, zapisnike sa održanih sastanaka, te sve vezano za rad aktiva u aplikaciji TEAMS</p>	<p>Voditelj aktiva i članovi putem „SVE-SŠER“ tima unutar platforme TEAMS</p>	<p>Tijekom cijele godine</p>
<p>Završni radovi učenika u nastavnoj godini 2025./2026.</p>	<p>Uvođenje digitalizacije kako bi se ekološki osvijestili. Dogovor sa drugim stručnim vijećima u svezi definiranje pravila za formiranje baze završnih radova na razini škole, kroz testiranje u primjeni za tekuću školsku godinu 2025./2026.</p>	<p>Održati sastanak „SVE-SŠER“ te usuglasiti stavove kod definiranja kriterija kod odabira tema i kriterija konačne ocjene vrednovanja praktičnog rada, elaborata i obrane završnog rada</p>	<p>Listopad 2025.</p>
<p>Školsko natjecanje iz struke (discipline prema odluci agencije ili poslovnih subjekata)</p>	<p>Održati natjecanja na nivou škole prema dogovorenim disciplinama</p>	<p>U svezi realizacije i masovnosti, odrediti će se članovi povjerenstva za natjecanje</p>	<p>Siječanj 2026.</p>
<p>Priprema učenika za međužupanijsko natjecanje</p>	<p>Pripremiti učenike za teorijsko i praktično sudjelovanje na natjecanjima</p>	<p>Razvijati timski odnos, osigurati digitalne materijale, pratiti redovitost u radu</p>	<p>Veljača 2026.</p>
<p>Stručna usavršavanja</p>	<p>Pratiti seminare i najavu stručnih skupova od AZOO, ASOO, e-Škole, EMA, CARNET edu i dr. uživo i online. Edukacije nastavnika za potrebe korištenja laboratorija na</p>	<p>Potvrde sa sudjelovanja na seminarima, stručnim skupovima ili radionicama, online tečajevi</p>	<p>Tijekom cijele godine</p>

	tehničkom i pomorskom fakultetu		
Organiziranje stručnih posjeta	Povezivanje teorijskog znanja sa industrijskom primjenom	Terenska/Izvanučionička nastava. Suradnja sa tehničkim i pomorskim fakultetima	Prema GPPR škole
Raspodjela predmeta i analiza rada aktiva	Raspodjela predmeta unutar aktiva prema novim uvjetima za iduću nastavnu godinu. Osvrt na proteklu školsku godinu kroz rad aktiva.	Održati sastanak „SVE-SŠER“ te dogovoriti raspodjelu predmeta prema raspoloživim resursima unutar aktiva. Napraviti kratak osvrt rada aktiva za proteklu školsku godinu	Svibanj 2026.
Potreban materijal i oprema za obavljanje predmetne nastave i modernizacija učionica	Raspodjela materijala i opreme za narednu školsku godinu. Dogovor oko nabavke nove potrebne opreme i potrošnog materijala. Dogovor oko raspodjela učionica za izvođenje predmetne nastave i modernizacija istih u dogovoru sa EIOŠ(školom u drugoj smjeni)	Održati sastanak „SVE-SŠER“ te dogovoriti raspodjelu materijala i opreme prema raspoloživim kapacitetima unutar aktiva. Napraviti i dostaviti ponude za nabavku nove potrebne opreme i potrošnog materijala. Dati smjernice oko modernizacije učionica za izvođenje predmetne nastave	Lipanj 2026.

Stručni aktiv računalstva

Aktivnost, program ili projekt	Ciljevi i namjena aktivnosti, programa ili projekta	Način realizacije	Vremenik
<p>Izrada ili izmjena dosadašnjih operativnih planova i programa za 2., 3. i 4. razrede, primjena modularnog pristupa za 1. razrede, definiranje ishoda učenja i CSVET bodovanje modula, izrada ili izmjena kriterija vrednovanja/ishoda učenja, usvajanje elemenata vrednovanja/ishoda učenja, nadogradnja inf. učionica s potrebnim softverom, dogovor o stručnom usavršavanju.</p>	<p>priprema za početak školske godine, zadovoljiti materijalne uvjeti rada</p>	<p>sastanak Stručnog vijeća nastavnika informatike/računalstva</p>	<p>rujan 2025.</p>
<p>Modularna nastava</p>	<p>novi pristup strukovnom obrazovanju gdje se nastavni sadržaji dijele na module koji su povezani sa konkretnim kompetencijama i vještinama</p>	<ul style="list-style-type: none"> - sastanci Stručnog vijeća nastavnika informatike/računalstva, - praćenje učenika kroz ispite, praktične zadatke i projekte, - izvještaji i analiza, - usklađivanje kurikula 	<p>od rujna 2025. do svibnja 2026.</p>
<p>Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti, izbor mentora i prijedlog tema za završni rad.</p>	<p>uvođenje novih tehnologija, poticati samostalni rad i kreativno izražavanje</p>	<p>informiranje i prezentiranje</p>	<p>listopad 2025.</p>
<p>Priprema učenika za natjecanja i smotre: natjecanje Dabar, natjecanje iz informatike-infokup, pojedinačna i ekipna natjecanja i</p>	<p>promicati kvalitetu obrazovanja, poticati razvoj kompetencija i vještina</p>	<p>razvijati timski odnos, osigurati digitalne materijale, pratiti redovitost u radu</p>	<p>studeni 2025. - svibanj 2026.</p>

smotra radova učenika iz obrazovnog sektora elektrotehnika i računalstvo - Worldskills 2026			
Završni radovi	teme za završne radove, planiranje i vremenski okvir, konzultacije mentora i učenika	<ul style="list-style-type: none"> - definiranje smjernica i kriterija - praćenje napretka kroz konzultacije - evaluacija i obrana završnih radova - refleksija i poboljšanja 	od listopada 2025. do svibnja 2026.
Stručna usavršavanja	pratiti seminare i najavu stručnih skupova od AZOO i ASOO, webinari CARNet-a	potvrda sa sudjelovanja na seminarima, stručnim skupovima ili radionicama, online tečajevi	tijekom cijele godine
Organiziranje stručnih posjeta	percipirati i procesuirati informacije iz životne perspektive	izvanučionička nastava	prema Godišnjem planu i programu škole
Rad na projektima	učenicima, nastavnicima, lokalnoj zajednici	sastanci i okupljanja s partnerima u projektu, informiranje i prezentiranje učenika	od listopada 2025. do svibnja 2026.
Evaluacija rada Stručnog aktiva	evaluacija postignutih ciljeva i realizacija aktivnosti, preporuke za poboljšanje	sastanak Stručnog aktiva	lipanj 2026.

Stručni aktiv radioničkih vježbi

Aktivnost, program ili projekt	Ciljevi i namjena aktivnosti, programa ili projekta	Način realizacije	Vremenik
<p>Prilagodavanje nastavnih planova i okvirnih programa sa mogućnostima izvođenja vježbi u našoj školi</p> <p>Praćenje i analiziranje promjena u pravnoj regulativi (Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o načinu organiziranja i izvođenju nastave u strukovnim školama)</p>	<p>Uskladiti elemente i kriterije ocjenjivanja na nivou predmeta.</p> <p>Usklađivanje operativnih programa sa okvirnim programima Ministarstva znanosti i obrazovanja i mladih RH i strukovnim kurikulumom</p>	<p>Održati Stručno vijeće</p>	<p>rujan 2025.</p>
<p>Usklađivanje zaduženja nastavnika vezano za raspored sati</p> <p>Raspored učenika po grupama</p>	<p>Poboljšanje kvalitete izvođenja nastave, te optimalno iskorištenje postojećih materijalnih resursa</p>	<p>Održati Stručno vijeće</p> <p>Sastanak aktiva</p>	<p>rujan 2025.</p>
<p>Unaprjeđenje razmjene informacija unutar škole (cilj samovrednovanja za šk. god. 2025./2026.)</p>	<p>Određivanje člana stručnog aktiva koji će objavljivati aktualne informacije vezane za rad aktiva u aplikaciji Teams</p>	<p>Izbor člana na sastanku stručnog aktiva</p>	<p>rujan, listopad 2025.</p>
<p>Nabavka potrebnog materijala za izvođenje vježbi</p>	<p>Omogućiti što bolje materijalne uvjete učenicima za izvođenje vježbi</p>	<p>Školska investicija, te osnivača Županija PG</p>	<p>listopad 2025.</p>
<p>Modularna nastava (2025./26.)</p>	<p>Analiza novih kurikuluma sa modelom nastave temeljene na radu</p>	<p>Sastanci stručnog vijeća</p>	<p>listopad 2025. – travanj 2026.</p>

Primjena stručnih programa u nastavi	Omogućavanje što većih kompetencija učenika primjenjivih na tržištu rada i nastavku školovanja	Školska investicija	listopad 2025. – travanj 2026.
Priprema učenika za natjecanja na raznim nivoima	Poticanje i sudjelovanje što više učenika na raznim natjecanjima	Odabrati i pripremiti učenike za natjecanja	studeni 2025. – travanj 2026.
Izrada strukovnog obrasca za izvješće Strukovnih vijeća na razini škole	Izrada prijedloga obrasca za izvješća Strukovnih aktiva na razini škole (samovrednovanje)	Održati Stručno vijeće Sastanak vijeća	travanj 2026.
Analiza postojećih elemenata i kriterija vrednovanja i njihovo ujednačavanje na razini Strukovnog vijeća	Analiza i ujednačavanje kriterija ocjenjivanja (samovrednovanje)	Održati Stručno vijeće Sastanak aktiva	ožujak 2026.
Stručna usavršavanja	Pratiti seminare i najavu stručnih skupova od AZOO, ASOO, e-Škole, EMA, CARNET edu i dr. uživo i online	Seminari	školska godina 2025./2026.
Organiziranje stručnih posjeta učenika	Upoznavanje i razgledavanje pogona za proizvodnju električne energije te operativnih sustava za distribuciju	Stručne posjete	školska godina 2025./2026.
Stvaranje uvjeta za primjenu interneta u nastavi	Dostupnost i brza razmjena informacija	Nabava potrebne opreme i programske potpore	siječanj 2026. – lipanj 2026.
Analiza rada na kraju nastavne godine	Iznošenje problema u radu te rješavanje istih	Rasprava i dogovor stručnog vijeća - aktiva	lipanj 2026.

STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA

Stručni aktiv hrvatskog, engleskog i njemačkog jezika

Predmetno područje	Stručni skup	Termin održavanja
Hrvatski jezik	Državni stručni skup za učitelje i nastavnike Hrvatskoga jezika	naknadno će biti objavljeno
Engleski jezik	Oxfordov seminar	naknadno će biti objavljeno
	Pearsonov seminar	naknadno će biti objavljeno
Engleski jezik	HUPE konferencija	naknadno će biti objavljeno
Hrvatski jezik	Državni stručni skup za učitelje i nastavnike Hrvatskoga jezika	naknadno će biti objavljeno
Hrvatski jezik	Županijska stručna vijeća prema Katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje	tijekom godine
Engleski jezik	Županijska stručna vijeća prema Katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje	tijekom godine
Njemački jezik	Županijska stručna vijeća prema Katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje	tijekom godine

Stručni aktiv društvene grupe predmeta (geografija, povijest, politika i gospodarstvo, etika, TZK, vjeronauk)

Predmetno područje	Stručni skup	Termin održavanja
Povijest	Međužupanijska stručna vijeća	Po objavljivanju
Povijest	Županijska stručna vijeća	Po objavljivanju
Povijest	Stručna usavršavanja u organizaciji AZOO-a	Po objavljivanju
TZK	Tjedan sportskog usavršavanja - Zajednica sportova PGŽ	10/2025.
TZK	Međužupanijska stručna vijeća	Po objavljivanju
TZK	Županijska stručna vijeća	Po objavljivanju
TZK	Ljetna škola kineziologa	06/2026.
Etika	Međužupanijska stručna vijeća	Po objavljivanju
Etika	Županijska stručna vijeća	Po objavljivanju
Etika	Stručna usavršavanja u organizaciji AZOO-a	Po objavljivanju
Politika i gospodarstvo	Međužupanijska stručna vijeća	Po objavljivanju
Politika i gospodarstvo	Županijska stručna vijeća	Po objavljivanju

Politika i gospodarstvo	Stručna usavršavanja u organizaciji AZOO-a	Po objavljivanju
Vjeronauk	Županijska stručna vijeća	25.10.2025., 5.3.2026., 1.7.2026.
Vjeronauk	Katehetska ljetna škola 2025./2026.	8/2026.
Vjeronauk	Adventske duhovne vježbe	19.-21.12.2025
Vjeronauk	Korizmene duhovne vježbe	20.-22.3.2026.
Geografija	Međužupanijska stručna vijeća	Po objavljivanju
Geografija	Županijska stručna vijeća	Po objavljivanju
Geografija	Stručna usavršavanja u organizaciji AZOO-a	Po objavljivanju

Stručni aktiv matematike, fizike, kemije i biologije

Predmetno područje	Stručni skup	Termin održavanja
Matematika	Međužupanijska stručna vijeća	nisu poznati
Matematika	Državni stručni skup	Nije poznat
Matematika	Kongres nastavnika matematike	Nije poznat
Matematika, fizika, kemija, biologija	Festival znanosti	travanj
Matematika, fizika	Riječki matematički susreti	Nije poznat
Matematika	stručna usavršavanja u organizaciji AZOO-a	nisu poznati
Fizika	Međužupanijska stručna vijeća	nisu poznati
Fizika	Simpozij iz fizike	nije poznat
Kemija i biologija	Županijska stručna vijeća	nisu poznati

Stručni aktiv elektrotehnike

Predmetno područje	Stručni skup	Termin održavanja
Elektrotehnika, Elektronika, Informatika, Robotika, Automatika	ASOO/AZOO Stručna usavršavanja prema katalogu za školsku godinu 2025./2026.	Tijekom cijele godine
Elektrotehnika, Elektronika, Informatika, Robotika, Automatika	e-Škole / EMA / CARNET edu Webinari i online edukacije za školsku godinu 2025./2026.	Tijekom cijele godine
Informacijska, komunikacijska i elektronička tehnologija	MIPRO 2026. u Opatiji	Svibanj 2026.
Elektrotehnika	Suradnja s Županijskim vijećem nastavnika strukovnih škola putem redovnih sastanaka, predavanja i prezentacija u školskoj godini 2025./2026.	Tijekom cijele godine

Stručni aktiv računalstva

Predmetno područje	Stručni skup	Termin održavanja
Informatika računalstvo	CUC 2026 (CARNetova korisnička konferencija)	travanj 2026.
Informatika računalstvo	ŽSV nastavnika PGŽ	listopad/studenj 2025. ožujak/travanj 2026.
Računala u obrazovanju	Mipro CE 2026	svibanj 2026.
Informatika računalstvo	Stručna usavršavanja prema Katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje za školsku godinu 2025./26.	tijekom godine
Elektrotehnika računalstvo	Stručna usavršavanja prema Katalogu Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih za školsku godinu 2025./26.	tijekom godine

Stručni aktiv radioničkih vježbi

Predmetno područje	Stručni skup	Termin održavanja
Radioničke vježbe	Stručna usavršavanja prema Katalogu Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih za školsku godinu 2025./2026.	tijekom godine
Radioničke vježbe	Kontinuirano samostalno usavršavanje nastavnika putem webinarara, videozapisa objavljenih na Internetu te praćenjem nove literature i kataloga opreme	tijekom godine

Stručni suradnici

Predmetno područje	Stručni skup	Termin održavanja
Stručna suradnica knjižničarka	Webinari	tijekom školske godine 2025./2026.
	Okrugli stol školskih knjižničara Hrvatske u Karlovcu	listopad 2025.
	Županijska stručna vijeća PGŽ-a	listopad 2025., veljača i lipanj 2026.
	Centar za stalno stručno usavršavanje Matična služba Rijeka	u rujnu, veljači i svibnju 2025./2026.
	Proletna škola školskih knjižničara Hrvatske u Osijeku	travanj 2026.
Stručna suradnica psihologinja	Stručna usavršavanja prema Katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje za školsku godinu 2025./2026.	tijekom godine
	32. godišnja konferencija hrvatskih psihologa “ Psihologija i psiholozi u kriznim vremenima”	studeni 2025.
	“ Konferencija školskih psihologa” (Zagreb)	travanj / svibanj 2026.
	XXV. Dani psihologije u Zadru	svibanj 2026.
	Peta nacionalna konferencija o osiguravanju kvalitete u strukovnom obrazovanju(samovrednovanje)	travanj 2026.
	Sastanci Sekcije za školsku psihologiju RH (Zagreb)	u listopadu, prosincu, travnju i lipnju 2025. / 2026.
	Sastanci Županijskog stručnog vijeća psihologa srednjih škola Primorsko - goranske županije	u listopadu, prosincu, travnju i lipnju 2025. / 2026.
Stručna suradnica pedagoginja	Stručno usavršavanje u skladu s katalogom državnih skupova za školsku godinu 2025./2026. u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti i obrazovanja	tijekom školske godine 2025./2026.
	Županijska stručna vijeća pedagoga srednjih škola Primorsko-goranske županije	tijekom školske godine 2025./2026.
	Županijska stručna vijeća za školske preventivne programe	tijekom školske godine 2025./2026.
	Stručna usavršavanja u organizaciji drugih institucija	tijekom školske godine 2025./2026.
	Praćenje i prorada relevantne literature iz područja pedagogijske znanosti	tijekom školske godine 2025./2026.

PLAN RADA RAZREDNIKA

RAD S UČENICIMA:

- u suradnji sa stručnom službom škole i vanjskim suradnicima na satovima razrednog odjela provođenje aktivnosti koje promiču zaštitu prava, sigurnosti i zdravlja učenika (Pravilnik o načinu postupanja odgojno- obrazovnog radnika školskih ustanova o poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima)
- upoznavanje učenika s Protokolom o postupanju u slučajevima nasilja među mladima u odgojno- obrazovnoj ustanovi i pedagoškim mjerama koje se prema Pravilniku o pedagoškim mjerama izriču za nasilničko ponašanje - upoznavanje učenika s pravilima sigurne uporabe suvremenih tehnologija mobitela i interneta s ciljem poduzimanja zaštite prava učenika
- upoznavanje učenika s pravilima sigurnosti u školskom prostoru i mogućnostima njihove zaštite u skladu s odredbama školskog Kućnog reda
- praćenje obrazovnih rezultata te pomoć učenicima sa slabijim školskim uspjehom
- analiziranje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
- izbor rukovodstva razreda
- pripremanje i izvedba sata razrednog odjela
- pripremanje i izvedba sjednica Razrednih vijeća
- praćenje popravnih, razlikovnih i predmetnih ispita za učenike iz svog odjela
- izbor predstavnika učenika u Vijeće učenika

RAD S RODITELJIMA

- upoznavanje roditelja s pravilima sigurne uporabe suvremenih tehnologija, mobitela i interneta s ciljem poduzimanja mjera zaštite prava učenika
- upoznavanje roditelje s Protokolom o postupanju u slučajevima nasilja među mladima u odgojno obrazovnoj ustanovi i pedagoškim mjerama koje se izriču za nasilničko ponašanje prema Pravilniku o pedagoškim mjerama
- pripremanje i vođenje roditeljskih sastanaka
- primanje roditelja jednom tjedno u terminu istaknutom na oglasnoj ploči i web stranici Škole
- suradnja s roditeljima vezana za uspjeh učenika, izostanke, pedagoške mjere, disciplinu, izlete i ekskurzije

- izbor predstavnika roditelja u Vijeće roditelja

RAD S NASTAVNICIMA:

- upoznavanje nastavnika s teškoćama učenika, obiteljskim prilikama
- ukazivanje nastavnicima na poštivanje Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja za svoj razredni odjel /prema potrebi/
- pravodobno evidentiranje pisanja pisanih radova, školskih zadaća ...
- pozivanje nastavnika na satove razrednika i roditeljske sastanke /prema potrebi/
- suradnja sa stručnom službom Škole

ADMINISTRATIVNI POSLOVI:

- uređivanje i upisivanje te promjena podataka u imeniku učenika, dnevniku rada i e-matici
- unošenje zapisnika sjednica, roditeljskih sastanaka, evidencije o posjetu roditelja, evidencije o zaduženjima učenika, o učenicima putnicima, dežurnim učenicima
- obavještavanje roditelja o uspjehu učenika i izrečenim pedagoškim mjerama
- izrada Izvješća razrednika o uspjehu razreda na polugodištu i na kraju godine
- ispunjavanje e-matice
- pripremanje i podjela svjedodžbi
- izrada godišnjeg plana i programa razrednika
- pribavljanje privola prema općoj uredbi o zaštiti podataka

Program rada razrednika prvih razreda

Red.br. sata	TEMA/PODRUČJE	Planirani broj sati	Vrijeme ostvarenja	Nositelj teme
1. 2.	Primanje učenika , upoznavanje s rasporedom sati, smjenskim radom škole te Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama	2	rujan	razrednik
3.	Građanski odgoj- Upoznavanje učenika sa Zakonom o odgoju i obrazovanju, Statutom, Kućnim redom škole, Pravima i dužnostima učenika	1	rujan	razrednik
4.	Građanski odgoj- Izbor rukovodstva razreda i učenika u Vijeće učenika	1	rujan	razrednik
5.	Građanski odgoj- Donošenje razrednih pravila	1	listopad	razrednik
6.	Uloga školske psihologinje, Pravila uspješnog učenja, Plan i program školskih preventivnih programa, Protokol o postupanju u slučajevima nasilja među mladima u odgojno-obrazovnim ustanovama, Učenje učenja(međupredmetna tema-Učiti kako učiti)	1	listopad	školska psihologinja
7.	Građanski odgoj-Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	1	listopad	razrednik
8.	Zdravstveni odgoj- Nova škola izazovi i odluke	1	listopad	učenici

9.	Zdravstveni odgoj- Ovisnost i mladi	1	studeni	razrednik
10.	Zdravstveni odgoj- Utjecaj spol. prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje	1	studeni	školska liječnica
11.	Građanski odgoj- Komunikacijske vještine i sposobnosti	1	studeni	razrednik
12.	Zdravstveni odgoj-Komuniciranje u vezi	1	studeni	učenici
13.	Školske obaveze i slobodno vrijeme	1	prosinac	učenici
14.	Povjerenje i odnos razrednik- roditelj- učenik	1	prosinac	razrednik
15.	Nenasilno rješavanje sukoba? (međupredmetna tema-Osobni i socijalni razvoj)	1	prosinac	školska psihologinja
16.	Analiza uspjeha, izostanaka i vladanja	1	prosinac	razrednik
17.	Ovisnost o tehnologiji i njezinu korištenju (međupredmetna tema- IKT)	1	siječanj	učenici
18.	Tekuća razredna problematika	1	siječanj	razrednik
19.	Problemi lošijeg uspjeha i izostajanja s nastave	1	siječanj	razrednik

20.	Zdravstveni odgoj- Vrijednost izbora životnog stila	1	veljača	razrednik
21.	Zdravstveni odgoj- Medijski prikaz spolnosti	1	veljača	razrednik
22.	Plan ispravka negativnih ocjena	1	veljača	učenici
23.	Izostanci i odgojne mjere	1	veljača	razrednik
24.	„ Utjecaj droge na naše tijelo”	1	ožujak	psihologinja NZZJZ
25.	Ekološki otisak (međupredmetna tema-održivi razvoj)	1	ožujak	učenici
26.	Sukob interesa(međupredmetna tema- poduzetništvo)	1	ožujak	razrednik
27.	Sigurna uporaba suvremenih tehnologija – mobiteli i internet	1	ožujak	razrednik
28.	Kako se oduprijeti lošim nagovorima? (međupredmetna tema-Osobni i socijalni razvoj)	1	travanj	šk.psiholog.
29.	Štetnost energetskih pića, e-cigareta i nikotinskih vrećica	1	travanj	školska psihologinja
30.	Uloga učenika, uloga profesora	1	travanj	učenici
31.	Kako upravljati svojim željama i postupcima?	1	svibanj	učenici

32.	Biti svoj –izgled, ponašanje	1	svibanj	učenici
33.	Kako uspješno okončati kraj školske godine?	1	svibanj	razrednik
34.	Tekuća školska problematika	1	lipanj	razrednik
35.	Osvrt na prvi razred srednje škole	1	lipanj	razrednik

Program rada razrednika drugih razreda

Red. br. sata	TEMA/PODRUČJE	Planirani broj sati	Vrijeme ostvarenja	Nositelj teme
1. 2.	Primanje učenika , upoznavanje s rasporedom sati, smjenskim radom škole te Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama	2	rujan	razrednik
3.	Građanski odgoj- Podsjećanje učenika na Zakon o odgoju i obrazovanju, Statutom, Kućnim redom škole, Protokolom o postupanju u slučajevima nasilničkog ponašanja među mladima u odgojno-obrazovnim ustanovama, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	1	rujan	razrednik
4.	Građanski odgoj- Izbor rukovodstva razreda i učenika u Vijeće učenika	1	rujan	razrednik
5.	Moj cilj u životu i što činim da ga postignem	1	listopad	učenici
6.	Povjerenje i odnos- razrednik-roditelj-učenik	1	listopad	razrednik
7.	Zdrava ishrana i proizvodnja hrane (međupredmetna tema-održivi razvoj)	1	listopad	učenici
8.	Zdravstveni odgoj- Mentalno zdravlje	1	listopad	razrednik
9.	Zdravstveni odgoj- Slobodno vrijeme	1	studeni	učenici

10.	Zdravstveni odgoj- Važnost sporta i fizičke aktivnosti	1	studeni	sportaši
11.	Tekuća razredna problematika	1	studeni	razrednik
12.	Građanski odgoj- Ekologija u radnoj i životnoj sredini	1	studeni	učenici
13.	Zdravstveni odgoj- Osobna higijena(zaštita reprodukc. zdrav.)	1	prosinac	šk. liječnica
14.	Pomaganje potrebitima(humanitarne akcije u školi)	1	prosinac	učenici
15.	Zdravstveni odgoj- Utjecaj medija i vršnjaka	1	prosinac	razrednik
16.	Analiza uspjeha, izostanaka i vladanja	1	prosinac	razrednik
17.	Ovisnost o tehnologiji i njezinu korištenju (međupredmetna tema- IKT)	1	siječanj	učenici
18.	Nasilje u mladenačkim vezama (međupredmetna tema osobni i socijalni razvoj)	1	siječanj	šk.psiholog
19.	Planovi ispravka negativnih ocjena	1	siječanj	učenici
20.	Zdravstveni odgoj- Odgovorno spolno ponašanje	1	veljača	razrednik
21.	Biti svoj (izgled, ponašanje,odijevanje)	1	veljača	učenici
22.	Zdravstveni odgoj-Alkohol i promet, sredstva ovisnosti	1	veljača	šk.psiholog

23.	Tekuća razredna problematika	1	veljača	razrednica
24.	Zdravstveni odgoj- Kockanje i klađenje mladih	1	ožujak	učenici
25.	Građanski odgoj- Ravnopravnost i diskriminacija	1	ožujak	učenici
26.	Kako kontrolirati strah od ispitivanja? (međupredmetna tema- Učiti kako učiti)	1	ožujak	učenici
27.	Analiza ocjena i izostanaka	1	ožujak	razrednik
28.	Psovke i vulgarijmi kao dio uobičajenog rječnika mladih	1	travanj	razrednik
29.	Kultura navijanja i nasilje na stadionu	1	travanj	razrednik
30.	Građanski odgoj- Utjecaj medija putem interneta	1	travanj	učenici
31.	EU sredstva(međupredmetna tema poduzetništvo)	1	svibanj	učenici
32.	Izlasci i način zabave	1	svibanj	učenici
33.	Osvrt na drugi razred srednje škole	1	svibanj	razrednica
34.	Tekuća razredna problematika	1	lipanj	razrednik
35.	Analiza školskog uspjeha i vladanja	1	lipanj	razrednik

Program rada razrednika trećih razreda

Red. br. sata	TEMA/PODRUČJE	Planirani broj sati	Vrijeme ostvarenja	Nositelj teme
1. 2.	Primanje učenika , upoznavanje s rasporedom sati, smjenskim radom škole te Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama	2	rujan	razrednik
3.	Građanski odgoj-Podsjećanje učenika na Zakon o odgoju i obrazovanju, Statut, Kućni red škole, Protokol o postupanju u slučajevima nasilničkog ponašanja među mladima u odgojno-obrazovnim ustanovama, Plan školskih preventivnih programa	1	rujan	razrednik
4.	Građanski odgoj-Izbor rukovodstva razreda i učenika u Vijeće učenika	1	rujan	razrednik
5.	Građanski odgoj-Donošenje razrednih pravila	1	listopad	učenici
6.	Građanski odgoj- Pravilnik o pedagoškim mjerama	1	listopad	razrednik
7.	Na pragu punoljetnosti	1	listopad	učenici
8.	Utjecaji na okoliš(međupredmetna tema-održivi razvoj)	1	listopad	učenici
9.	Planiranje budućnosti-uloga odrasle osobe(međupredmetna tema- osobni i socijalni razvoj)	1	studeni	učenici

10.	Zdravstveni odgoj-Neprijemljive pojavnosti u školi i okolini	1	studeni	učenici
11.	Zdravstveni odgoj- Različiti pristupi ljudskoj seksualnosti	1	studeni	razrednik
12.	Pisanje motivacijskog pisma(međupredmetna tema-poduzetništvo)	1	studeni	učenici
13.	Zdravstveni odgoj- Donošenje odluka	1	prosinac	razrednik
14.	Izostanci i odgojne mjere	1	prosinac	razrednik
15.	Pomaganje potrebitima (humanitarne akcije u školi)	1	prosinac	učenici
16.	Analiza uspjeha, izostanaka i vladanja	1	prosinac	razrednik
17.	Kako organizirati vrijeme i prostor za učenje? (međupredmetna tema Učiti kako učiti)	1	siječanj	učenici
18.	Tekuća razredna problematika	1	siječanj	razrednik
19.	Izbor zanimanja pogodak ili promašaj (međupredmetna tema-osobni i socijalni razvoj)	1	siječanj	učenici
20.	Zdravstveni odgoj-Pravilna prehrana	1	veljača	učenici
21.	Zdravstveni odgoj- Alkohol i promet, sredstva ovisnosti	1	veljača	učenici
22.	Plan ispravka negativnih ocjena	1	veljača	učenici
23.	Maturalno putovanje	1	veljača	raz. i uč.

24.	Zdravstveni odgoj- Brak, roditeljstvo i obitelj	1	ožujak	razrednik
25.	Zdravstveni odgoj- Važnost sporta i fizičke aktivnosti	1	ožujak	prof. TZK
26.	Tekuća razredna problematika	1	ožujak	razrednik
27.	Aktivno slušanje(međupredmetna tema- Učiti kako učiti)	1	ožujak	učenici
28.	Zdravstveni odgoj- Predrasude i stereotipi	1	travanj	učenici
29.	Moj cilj u životu i što činim da ga postignem	1	travanj	učenici
30.	Građanski odgoj- Komunikacijske vještine i sposobnosti	1	travanj	razrednik
31.	Izostanci i odgojne mjere	1	svibanj	razrednik
32.	Izlasci i način zabave	1	svibanj	učenici
33.	Tekuća razredna problematika	1	svibanj	razrednik
34.	Osvrt na treći razred srednje škole	1	lipanj	razrednik
35.	Analiza školskog uspjeha i vladanja	1	lipanj	razrednik

Program rada razrednika četvrtih razreda

Red. br. sata	TEMA/PODRUČJE	Planirani broj sati	Vrijeme ostvarenja	Nositelj teme
1. 2.	Primanje učenika , upoznavanje s rasporedom sati, smjenskim radom škole te Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama	2	rujan	razrednik
3.	Građanski odgoj- Podsjećanje učenika na Zakon o odgoju i obrazovanju, Statut, Kućni red škole, Protokol o postupanju u slučajevima nasilničkog ponašanja među mladima u odgojno-obrazovnim ustanovama, Plan školskih preventivnih programa	1	rujan	razrednik
4.	Građanski odgoj- Izbor rukovodstva razreda i učenika u Vijeće učenika	1	rujan	razrednik
5.	Građanski odgoj- Pravilnik o pedagoškim mjerama	1	listopad	razrednik
6.	Ususret državnoj maturi	1	listopad	razrednik
7.	Utjecaji na okoliš(međupredmetna tema-održivi razvoj)	1	listopad	učenici
8.	Zdravstveni odgoj- Na pragu punoljetnosti	1	listopad	učenici
9.	Etički kodeks(međupredmetna tema-poduzetništvo)	1	studeni	razrednik
10.	Slobodno vrijeme	1	studeni	učenici

11.	Građanski odgoj- Interkulturalna osjetljivost-uklanjanje stereotipa i predrasuda	1	studeni	razrednik učenici
12.	Tekuća razredna problematika	1	studeni	razrednik
13.	Zdravstveni odgoj- Odgovorno ponašanje	1	prosinac	razrednik
14.	Pomaganje potrebitima (humanitarne akcije u školi)	1	prosinac	razrednik
15.	Analiza uspjeha i vladanja	1	prosinac	razrednik
16.	Strategije rješavanja problema(međupredmetna tema-Učiti kako učiti)	1	prosinac	učenici
17.	Plan ispravka negativnih ocjena	1	siječanj	učenici
18.	Tekuća razredna problematika	1	siječanj	razrednik
19.	Maturalna zabava	1	siječanj	razrednik učenici
20.	Alkohol i promet	1	veljača	učenici
21.	Zdravstveni odgoj- Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život	1	veljača	razrednik
22.	Izostanci i odgojne mjere	1	veljača	razrednik
23.	Samoprezentiranje(međupredmetna tema-osobni i socijalni razvoj)	1	veljača	učenici
24.	Izbor zanimanja-pogodak ili promašaj	1	ožujak	razrednik

	(međupredmetna tema- osobni i socijalni razvoj)			
25.	Građanski odgoj- Planiranje profesionalne budućnosti	1	ožujak	razrednik
26.	Odrastanje i odgovornost	1	ožujak	učenici
27.	Ovisnost o tehnologiji i njezinu korištenju (međupredmetna tema -IKT)	1	ožujak	razrednica
28.	Zaposliti se ili studirati?	1	travanj	učenici
29.	Vještine traženja zaposlenja-životopis i intervju	1	travanj	učenici
30.	Odabir fakulteta	1	travanj	vanjski suradnici
31.	Tekuća razredna problematika	1	svibanj	razrednik
32.	Analiza školskog uspjeha i vladanja	1	svibanj	razrednik

PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

Školski odbor

Školski odbor obavljat će poslove utvrđene zakonskim propisima i Statutom Škole.

Tijekom školske godine 2025./2026. Školski odbor planira:

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
<ul style="list-style-type: none">- donošenje školskog kurikulumuma- donošenje školskog kurikulumuma obrazovanja odraslih- donošenje godišnjeg plana i programa rada škole- donošenje godišnjeg plana i programa rada škole za obrazovanje odraslih- donošenje vremenika izrade i obrane završnog rada- donošenje odluke o izboru najpovoljnije ponude za osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja- rebalans proračunskih sredstava i plan rashoda vlastitih sredstava- davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa	listopad
<ul style="list-style-type: none">- izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika- donošenje Financijskog plana Škole- izmjene i dopune Statuta škole i usklađivanje ostalih normativnih akti (po potrebi)	prosinac
<ul style="list-style-type: none">- donošenje završnog računa Škole	veljača
<ul style="list-style-type: none">- plan upisa za sljedeću školsku godinu- izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	ožujak-travanj
<ul style="list-style-type: none">- donošenje polugodišnjeg obračuna- razmatranje odgojno obrazovnog rada škole za proteklu nastavnu godinu- izmjene i dopune Financijskog plana i Plana nabave- izvješće predsjednika Povjerenstva za kvalitetu o procesu samovrednovanja u šk. god. 2025./2026.	srpanj

<ul style="list-style-type: none"> - razmatranje eventualnih predstavki zaposlenika, roditelja i drugih - iznošenje mišljenja i prijedloge o pitanjima od interesa za rad Škole - usklađivanje općih akata - odluka o otuđivanju i stjecanju nekretnina i druge imovine - drugi poslovi u skladu sa zakonom i Statutom 	prema potrebi
---	---------------

Vijeće roditelja

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela i broji 20 članova. Vijeće roditelja:

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada škole,
- upoznaje se sa ponuđenim sadržajima izvanučioničke nastave,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- predlaže mjere unapređivanja odgojno-obrazovnog rada,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organizacijom izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja Škole,
- daje mišljenje i prijedloge u vezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi poboljšanja uvjeta rada u Školi.

Red . br.	T e m a	Vrijeme realizacije	Nositelji realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Verifikacija i predstavljanje novih članova Vijeća roditelja - Mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole - Prijedlozi i sugestije Vijeća roditelja 	listopad	članovi vijeća roditelja, tajnica, ravnatelj
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Plan unapređenja rada škole za šk. god. 2025./2026. - Prijedlozi predstavnika roditelja vezano za poboljšanje rada škole (SWOT- analiza) - Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti i provedbi preventivnih programa te mjerama u cilju zaštite prava učenika i školski preventivni programi 	prosinac	članovi vijeća roditelja, školska psihologinja, ravnatelj

3.	<ul style="list-style-type: none"> - “ Anksioznost - što je to?”(ppt), školska psihologinja - Eventualne primjedbe i sugestije roditelja - Aktualna tematika 	travanj	članovi vijeća roditelja, školska psihologinja, ravnatelj
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Rezultati rada na kraju nastavne godine - Izvješće o uspjehu učenika - Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti i provedbi preventivnih programa te mjerama u cilju zaštite prava učenika 	lipanj	ravnatelj

Vijeće učenika

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARENJA
<p>Konstituiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika te predstavnika u Povjerenstvu za kvalitetu</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Upoznavanje Vijeća s planom aktivnosti u školskoj godini 2025./2026. ● Upoznavanje Vijeća učenika sa Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada škole za 2025./2026. ● Upoznavanje Vijeća učenika s odredbama: <ul style="list-style-type: none"> - Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (pravila sigurnosti učenika u školskom prostoru i mogućnosti njihove zaštite) - Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima u odgojno-obrazovnim ustanovama - Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (za neprimjerenu komunikaciju na društvenim mrežama) ● Upoznavanje Vijeća učenika s Planom školskog preventivnog programa za 2025. / 2026. šk. god. 	listopad 2025.
<ul style="list-style-type: none"> ● Prikaz Plana unapređenja Škole za 2025./ 2026. i provođenje SWOT analize za članove Vijeća učenika(koordinatorica za samovrednovanje) ● Provedba upitnika za predstavnike Vijeća učenika zbog identifikacije učenika s velikim brojem izostanaka, negativnih ocjena, eventualnih pojava nasilničkog ponašanja u pojedinim razredima 	prosinac 2025.
<ul style="list-style-type: none"> ● “ Anksioznost- što je to? ” interaktivno predavanje, školska psihologinja ● Upiti i prijedlozi članova vijeća učenika vezani za razrednu problematiku 	veljača 2026.
<ul style="list-style-type: none"> ● Uključivanje učenika završnih razreda u humanitarnu akciju dobrovoljnog darivanja krvi - školska pedagoginja ● “ Rezultati upitnika za roditelje učenika s teškoćama o zadovoljstvu školom”(cilj Godišnjeg plana unapređenja rada škole 2025./2026.) - koordinatorica za samovrednovanje 	travanj 2026.
<ul style="list-style-type: none"> ● Informacije vezane za završetak nastavne godine 	lipanj 2026.

<ul style="list-style-type: none">• Kratki osvrt predstavnika Vijeća svih razreda o radu njihovih razreda u 2025./2026. šk. god. <p>Zaključivanje rada Vijeća učenika za školsku godinu 2025. / 2026. i prijedlozi za Program rada Vijeća učenika u školskoj godini 2026. /2027.</p>	
--	--

Plan rada ravnatelja

CILJEVI:

- unaprijediti uvjete rada i kvalitetu odgojno obrazovnog procesa
- razvijati odgovornost svih zaposlenika i učenika prema svojim obvezama i radu u Školi u cjelini;
- utjecati na što kvalitetniji odnos između učenika i nastavnika;
- motivirati zaposlenike za postizanje što veće efikasnosti i kvalitete u svom radu;
- postići što višu razinu međusobnog uvažavanja i poštovanja zaposlenih i učenika;
- postići veću povezanost Škole s gospodarskim subjektima u okruženju i šire te s ustanovama u obrazovanju i kulturi.

NAČINI I METODE RADA:

- individualni razgovor sa zaposlenicima, učenicima i roditeljima;
- isticanje i pohvaljivanje pozitivnih primjera i pojedinačnih uspjeha;
- prisustvovanje na nastavnim satovima;
- organiziranje raznih edukativnih sadržaja te radionica;
- upućivanje zaposlenika na stručno usavršavanje a u obimu financijskih mogućnosti;
- sudjelovanje u radu vijeća roditelja i vijeća učenika, te povremeno prema potrebi na roditeljskim sastancima;
- suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje u Županiji i odjelima i službama u Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih
- dogovori s predstavnicima gospodarskih subjekata i predstavnicima lokalne samouprave, te s Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo.

PLAN AKTIVNOSTI

rujan 2025. godine

- poslovi vezani za početak nastave u šk. god. 2025./2026.
- prijedlozi za sastavnice školskog kurikulumu za šk. god. 2025./2026.
- priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća
- koordinacija potrebnih aktivnosti za ažuriranje unosa podataka u E-maticu
- priprema materijala za rad Školskog odbora
- imenovanje Školskog ispitnog povjerenstva za Državnu maturu
- izrada Prijedloga dijelova godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2025./2026.
- izrada odluka o tjednim i godišnjim zaduženjima nastavnika

- realizacija potreba za literaturom, učilima i nastavnim sredstvima, te nastavnim materijalom za izvođenje vježbi
- izrada prijedloga plana investicijskog održavanja i opremanja
- upoznavanje i informiranje nastavnika i stručnih suradnika s odredbama Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika
- informiranje o odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- sudjelovanje na stručnom skupu ravnatelja

listopad 2025. godine

- sudjelovanje na stručnim skupovima namijenjenim stručnom usavršavanju
- poslovi vezani za organizaciju aktivnosti u obrazovanju odraslih
- izrada izvješća o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa te mjerama u cilju zaštite prava učenika
- kontakti i sastanci s predstavnicima firmi, ustanova i drugih subjekata s kojima škola surađuje
- dolazak na sat razrednika završnih razreda radi upoznavanja učenika s Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada, postupkom i terminima (Vremenikom izrade i obrane završnog rada)
- sudjelovanje u određivanju tema Završnih radova
- pregled operativnih nastavnih planova
- sudjelovanje na stručnom skupu ravnatelja
- dolazak na nastavne satove pojedinih nastavnika u cilju praćenja i poboljšanja kvalitete izvođenja nastave

studeni 2025. godine

- pripreme za izradu prijedloga financijskog plana za 2026. godinu
- praćenje provođenja izvanučioničke nastave
- praćenje trošenja novčanih sredstava planiranih za tekuću kalendarsku godinu
- posjete nastavi s voditeljem pojedinog stručnog aktiva nastavnicima početnicima i s malo godina iskustva u nastavi
- stručno usavršavanje

prosinao 2025. godine

- poslovi vezani za realizaciju materijalno-financijske situacije na kraju godine
- sudjelovanje u izradi izvješća o financijskom poslovanju na kraju godine
- analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta
- sudjelovanje u radu školskog odbora
- priprema i praćenje poslova na provedbi inventure

siječanj 2026. godine

- izrada izvješća o radu i rezultatima rada u prvom polugodištu organiziranje i nadziranje izvođenja popravaka i uređenja unutarnjih prostora škole za vrijeme zimskog odmora učenika
- Ispunjavanje zahtjeva i podataka za potrebe Županije i drugih institucija

veljača 2026. godine

- aktivnosti vezano za planiranje i nabavku nastavnog materijala te nastavnih sredstava
- analiza završnog računa, fiskalna odgovornost
- organiziranje roditeljskog sastanka za učenike s izrazito lošim rezultatima na polugodištu
- organizacija obrane završnog rada – zimski rok
- poslovi vezani za organizaciju školskih natjecanja
- dolazak na nastavu u cilju praćenja kvalitete izvođenja nastavnog sata pojedinih nastavnika

ožujak 2026. godine

- planiranje upisa učenika u prve razrede za sljedeću školsku godinu
- priprema tima u cilju promoviranja školskih programa učenicima osmih razreda osnovnih škola
- organizacija i obilježavanje Dana škole
- priprema za tiskanje promidžbenog materijala
- praćenje i analiza uspjeha učenika na školskom i županijskom natjecanju

travanj 2026. godine

- organiziranje posjeta i prezentiranje programa Škole učenicima osmih razreda osnovnih škola
- izrada izvješća o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa te mjerama u cilju zaštite prava učenika
- dolazak na sate razrednika završnih razreda vezano za provođenje državne mature

svibanj 2026. godine

- priprema za provedbu ispita državne mature
- nazočnost na roditeljskim sastancima po potrebi
- priprema za završetak nastavne godine za završne razrede
- promidžba i promocija škole učenicima osnovnih škola – „Dani otvorenih vrata“
- organizacija i provedba dopunskog rada za završne razrede nakon završetka nastave

lipanj 2026. godine

- organizacija poslova oko završetka nastavne godine
- organizacija i praćenje rada razrednih vijeća
- priprema i održavanje Nastavničkog vijeća
- uspjeh učenika četvrtih razreda nakon dopunskog rada
- uspjeh učenika prvih, drugih i trećih razreda na kraju nastavne godine
- organizacija dopunskog rada za učenike prvih, drugih i trećih razreda po završetku nastavne godine
- analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
- organizacija i provedba Obrane završnog rada
- poslovi u svezi provedbe ispita Državne mature

srpanj 2026. godine

- uspjeh učenika nakon dopunskog rada i analiza postignuća, te utvrđivanje učenika koji se upućuju na popravni ispit
- organizacija podjele svjedodžbi
- izrada plana korištenja godišnjeg odmora zaposlenika
- organizacija i poslovi upisa učenika u prve razrede
- sagledavanje kadrovske potreba (ljudskih resursa) za novu školsku godinu

kolovoz 2026. godine

- poslovi vezano za pripremu za novu školsku godinu
- organizacija i praćenje popravnih ispita, obrane završnog rada te ispita državne mature
- analiza uspjeha učenika i rezultata rada na kraju školske godine 2025./2026.
- Poslovi oko pripreme i izrade tjednih zaduženja nastavnika
- Rješavanje kadrovske problematike

Poslovi ravnatelja tijekom godine – kontinuirano

- Praćenje nastavnog procesa, prema Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada Škole.
- Sudjelovanje u radu Školskog odbora, Vijeća roditelja, Vijeća učenika, Povjerenstva za kvalitetu i Tima za samovrednovanje
- Priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- Stalna suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, te ostalim odjelima PGŽ i Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih

- Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Službom za društvene djelatnosti, Službom prosvjetne inspekcije - Područna jedinica Rijeka itd.
- Praćenje ostvarivanja vlastitih prihoda
- Poslovi vezani za nabavu materijala i sirovina, sitnog inventara, potrebne opreme i namještaja, te instrumenata, uređaja i strojeva.
- Kontakti vezani za suradnju s gospodarskim subjektima
- Stalna suradnja sa Zajednicom tehničke kulture i rad na zajedničkim projektima
- Suradnja s Tehničkim fakultetom i Pomorskim fakultetom u Rijeci
- Praćenje i provedba Zakona i propisa, te raznih pravilnika
- Provođenje potrebnih mjera zaštite u skladu s a zakonskim propisima Zakona o zaštiti na radu i protupožarne zaštite
- Predstavljanje i zastupanje škole
- Provođenje odluka Školskog odbora
- Praćenje pedagoške dokumentacije, zapisnika s razrednih, razlikovnih, popravnih te završnih ispita
- Potpisivanje zapisnika, naloga za isplate po računima i drugim raznim plaćanjima, rješenja iz radnih odnosa i slično
- Omogućavanje uvjeta za stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika
- Poslovi oko realizacije obrazovanja odraslih i stalna suradnja s voditeljem obrazovanja odraslih
- Praćenje realizacije financijskog plana škole u suradnji sa voditeljem računovodstva
- Suradnja i sastanci s voditeljima stručnih vijeća - aktiva
- Stalna suradnja s Elektroindustrijskom i obrtničkom školom, u svezi opremanja te potrebnih sanacija na objektima škole i prostora koji se zajednički koristi.

Plan rada školskog prosudbenog odbora

Obuhvaća sve radnje u svezi organizacije, provedbe, izradbe i obrane završnog rada u školi.

Školski prosudbeni odbor obavlja sljedeće poslove:

- priprema i organizira provedbu izrade i obrane završnog rada
- utvrđuje popis učenika i pristupnika koji su ispunili uvjete za obranu završnog rada
- određuje zadaće i način rada Povjerenstva za obranu završnog rada, te zaprima i pohranjuje pisane materijale završnog rada
- osigurava prostorije za realizaciju obrane završnog rada
- nadzire provođenje i osigurava pravilnost postupka obrane završnog rada
- informira učenike i pristupnike o postupku provođenja obrane završnog rada
- pravovremeno dostavlja rezultate obrane završnog rada učenicima (pristupnicima)
- utvrđuje konačnu ocjenu izradbe, konačnu ocjenu obrane te opći uspjeh završnog rada za svakog učenika (pristupnika), a na prijedlog povjerenstva za obranu završnog rada
- sjednice saziva ravnatelj škole i rukovodi njima

Prosudbeni odbor čine: Ravnatelj, koji je ujedno i predsjednik, mentori koji su ujedno i predsjednici pojedinih povjerenstava, te nastavnici struke i razrednici

Članovi Školskog prosudbenog odbora:

Mladen Stojić, prof. – predsjednik

Klobučar Goran, mag. ing.

Ercegović Marko, mag. ing.

Kapović Dolores, prof.

Sochor Poropat Sanja, prof.

Kamenjašević Ružica, dipl. ing.

Martinović Mario, dipl. ing.

Margitić Dubravka, dipl. ing.

Vidaković Ivan, dipl. ing.

Šverko Mladen, mag.ing.

Vukušić Vlado, prof.

Dubravko Mrakovčić, mag.ing.

Leo Popov, ing.

Plan rada Povjerenstva za kvalitetu

Sve aktivnosti vezane za samovrednovanje škole provode se na temelju „Priručnika za samovrednovanje za ustanove za strukovno obrazovanje“ (koji je izdala Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih). Priručnik opisuje standardni postupak provedbe samovrednovanja u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju. Svrha je planiranih aktivnosti podizanje razine kvalitete u izvođenju programa strukovnog obrazovanja prema definiranim standardima kvalitete. Proces samovrednovanja možemo razmatrati kroz tri pitanja:

- Kako obavljamo svoj posao?
- Kako to znamo?
- Što ćemo sada učiniti?

Samovrednovanje je zakonom utvrđena obveza i provodi se kroz šest prioriternih područja:

- Planiranje i programiranje rada
- Poučavanje i podrška učenju
- Postignuća učenika i ishodi učenja
- Materijalni uvjeti i ljudski potencijali
- Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje
- Upravljanje(ustanova i kvaliteta)

Tijekom školske godine održati će se tri sastanka Povjerenstva za kvalitetu (listopad, veljača i lipanj) po potrebi i više.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARENJA
<ul style="list-style-type: none"> - Usvajanje Plana rada povjerenstva za kvalitetu za 2025./2026. šk. god. - Koordinatorica za samovrednovanje upoznati će članove Povjerenstva za kvalitetu s metodologijom samovrednovanja u strukovnim školama (ppt), izvijestiti o završnom izvješću za šk. god. 2024./2025. i predstaviti Godišnji plan unaprjeđenja rada škole za 2025./2026. šk. god. 	listopad
<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće koordinatorice za samovrednovanje o realizaciji dosadašnjih ciljeva i planiranje daljnje realizacije Godišnjeg plana unapređenja škole za 2025./ 2026. šk. god. - Prezentiranje rezultata SWOT- analize Vijeća učenika, Vijeća roditelja, Stručnih aktiva - Provođenje SWOT- analize za članove Povjerenstva za kvalitetu te prijedlog ciljeva za Godišnji plan unapređenja rada škole za 2026./2027. šk. god. 	veljača
<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće koordinatorice za samovrednovanju o realizaciji Plana unapređenja rada škole za šk. god. 2025. / 2026. i prijedlog novog Godišnjeg plana unapređenja rada škole za šk. god. 2026./ 2027. - Prezentiranje rezultata provedenog anonimnog upitnika za roditelje učenika s teškoćama o zadovoljstvu školom (ppt koordinatorice za samovrednovanje) - Prihvatanje prijedloga novog Godišnjeg plana unaprjeđenja rada škole za šk. god. 2026./2027. 	lipanj

Plan rada Tima za samovrednovanje

Ravnatelj škole imenuje Tim za samovrednovanje čiji je zadatak operativna provedba procesa samovrednovanja u ustanovi za strukovno obrazovanje. Jedan od tri član školskog Tima za samovrednovanje je voditelj tima i koordinator za samovrednovanje.

Školski tim za samovrednovanje:

- koordinira proces samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu
- planira provedbu procesa samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu
- upravlja aktivnostima koje se provode u procesu samovrednovanja
- daje stručnu podršku za provedbu procesa samovrednovanja
- izvješćuje Povjerenstvo za kvalitetu o aktivnostima koje se provode u procesu samovrednovanja
- sastavlja Izvješće o samovrednovanju i dostavlja ga Povjerenstvu za kvalitetu na usvajanje
- koordinira provedbu planiranih unaprjeđenja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu

Tijekom školske godine održati će se četiri sastanka Tima za samovrednovanje(listopad, siječanj, travanj i lipanj) po potrebi i više.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARENJA
<p>- Koordinatorica za samovrednovanje završiti će Izvješće o samovrednovanju(dopuniti podacima koji se odnose na završetak školske godine), vanjska vrednovateljica potvrđuje Izvješće o samovrednovanju za šk. god. 2024./2025.(promjena statusa u završno)</p> <p>- Koordinatorica za samovrednovanje održati će prezentaciju na temu metodologije samovrednovanja ustanova za strukovno obrazovanje i podsjetiti članove Tima za samovrednovanje na njihove uloge u procesu samovrednovanja prema odluci ravnatelja</p> <p>- Predstaviti i usvojiti plan i program rada za 2025./2026. šk. god.</p> <p>- Ravnatelj i Školski odbor donijeti će odluku o novim članovima Povjerenstva za kvalitetu i Tima za samovrednovanje zbog isteka mandata dosadašnjim članovima</p>	listopad
<p>Koordinatorica za samovrednovanje predstaviti će proces samovrednovanja u strukovnim školama, ciljeve Godišnjeg plana unapređenja rada škole za 2025./ 2026. šk. god. (Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja, Vijeće učenika, Povjerenstvo za kvalitetu)</p>	studeni, prosinac
<p>- Izvješće koordinatorice za samovrednovanje članovima Tima za kvalitetu o realizaciji dosadašnjih ciljeva i planiranje daljnje realizacije Godišnjeg plana unapređenja škole za 2024./ 2025. šk. god.</p> <p>-Izvješće školske psihologinje o rezultatima provedenog Upitnika o zadovoljstvu školom za roditelje učenike s teškoćama (cilj Godišnjeg plana unapređenja rada škole za 2025. / 2026. šk. god.)</p> <p>- Analiza rezultata SWOT- analize provedene na sastancima Stručnih vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika, Povjerenstva za kvalitetu</p>	ožujak
<p>- Školska psihologinja prezentirati će Nastavničkom vijeću i Vijeću učenika rezultate anonimnog upitnika za roditelje učenike s teškoćama o zadovoljstvu školom (cilj Godišnjeg plana unapređenja rada škole za 2025. / 2026. šk. god.)</p>	travanj

<p>- Provedba analize za sva prioriteta područja rada škole prema kriterijima kvalitete (opisnicima uspješnosti) prema “ Priručniku za samovrednovanje” (ASOO)</p> <p>- Koordinatorica za samovrednovanje upoznati će predsjednika Povjerenstva za kvalitetu s rezultatima SWOT- analize te rezultatima anonimnog upitnika za roditelje učenika s teškoćama o zadovoljstvu školom na temelju kojih će se odrediti prednosti i nedostaci te predložiti poboljšanja u novom Godišnjem planu unaprjeđenja rada škole prema prioriteta područjima za 2026./2027. šk. god.</p>	<p>svibanj</p>
<p>-Izraditi radno izvješće o samovrednovanju za 2025. / 2026. šk. godinu.</p> <p>-Izvješće koordinatorice za samovrednovanju o realizaciji Plana unaprjeđenja škole za šk. god. 2025. / 2026. i prezentiranje novog Godišnjeg plana unaprjeđenja škole za šk. god. 2026./ 2027. na sjednici Nastavničkog vijeća, Školskog odbora, Povjerenstva za kvalitetu</p> <p>- Koordinatorica za samovrednovanje izraditi će pisane upute za voditelje Strukovnih vijeća, voditelja nastave, tajnicu škole, koordinatora državne mature, voditeljicu računovodstva, vezano za prikupljanje dokaza o samovrednovanju za šk. god. 2025. / 2026.</p>	<p>lipanj</p>

Plan rada koordinatora državne mature

Voditelj aktivnosti	Sanja Sochor Poropat
Ciljevi aktivnosti	Provedba državne mature
Nositelj aktivnosti	Sanja Sochor Poropat
Način realizacije	<p>Sastanci s roditeljima i učenicima (rujan, listopad, studeni) Kontinuirano informiranje učenika i roditelja Prijavljivanje učenika za državnu maturu i ispite državne mature mjeseca (prosinac, siječanj, veljača) Strukovno usavršavanje (prema planu NCVVO-a) Informativni sastanci s nastavnicima škole (prosinac, svibanj, lipanj) Primitak, provjera, pohranjivanje ispitnih materijala (prema kalendaru DM) Organizacija provedbe ispita (lipanj, kolovoz, rujan) Nadgledanje ispita (lipanj, kolovoz, rujan) Unos provedenih ispita i otpremanje ispitnih materijala u NCVVO Ispunjavanje obrazaca, upitnika i izvješća Ispis i podjela potvrda o položenim ispitima državne mature</p>
Vremenik	1.9.2025.-31.8.2026.
Troškovnik	Troškovi uredskog materijala
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	NCVVO

Plan rada školskog ispitnog povjerenstva za provedbu državne mature

Voditelj aktivnosti	Mladen Stojić, prof.
Ciljevi aktivnosti	Provedba državne mature
Nositelj aktivnosti	Mladen Stojić, ravnatelj Sanja Sochor Poropat Lidija Hreljac Trumbetaš, član Matija Pavlić, član Dolores Kapović, član Mario Martinović, član Vlado Vukušić, član
Način realizacije	Utvrđivanje preliminarnog popisa učenika (listopad) Utvrđivanje popisa učenika za prilagodbu ispitne tehnologije (rujan, listopad, studeni) Utvrđivanje konačnog popisa učenika (veljača) Odlučivanje o opravdanosti naknadnih prijava, promjeni i odjavi prijavljenih ispita (svibanj) Praćenje provedbe državne mature (prema kalendaru NCVVO-a) Donošenje mišljenja o prigovorima učenika na provedbu i ocjenu državne mature
Vremenik	1.9.2025.-31.8.2026.
Troškovnik	Troškovi uredskog materijala
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	NCVVO

PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA

Psihologinja

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	VRIJEME REALIZACIJE
<p>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</p> <p>SUDJELOVANJE U IZRADI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE I ŠKOLSKOG KURIKULUMA</p> <ul style="list-style-type: none">● Izrada Godišnjeg plana unapređenja rada škole (Samovrednovanje škole) te plana i programa rada Povjerenstva za kvalitetu i Tima za samovrednovanje● Sudjelovanje u izradi plana i programa Vijeća učenika i Vijeća roditelja● Izrada plana i programa rada stručnog suradnika - psihologa● Izrada školskog preventivnog programa● Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju● Sudjelovanje u izradi plana i programa stažiranja nastavnika početnika● Sudjelovanje u izradi prijedloga rada razrednika● Sudjelovanje u izradi i ostvarenju plana i programa zdravstvenog i građanskog odgoja <p>● NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO - OBRAZOVNOM PROCESU</p> <p>UTVRĐIVANJE STANJA UČENIKA NA PODRUČJU</p> <ul style="list-style-type: none">● akademske kompetencije i strategija učenja● emocionalnog razvoja i značajki osobnosti● socijalnih vještina i značajki ponašanja● obrazovne okoline i školske/ razredne klime● posebnih potreba	<p>rujan, listopad</p> <p>rujan, lipanj</p>

**SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA
(INDIVIDUALNI I SKUPNI)**

- procjena vrste i opsega postojećeg problema
- savjetodavni rad s učenicima koji imaju emocionalne probleme, poteškoće u obiteljskim odnosima, poteškoće u prilagođavanju, probleme u učenju i ponašanju, teškoće u razvoju
- primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na unapređenje učenja i ponašanja
- provođenje individualnog i skupnog poučavanja strategija učenja, socijalnih i komunikacijskih vještina
- podrška učenicima u rješavanju situacija sukoba
- primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama

tijekom godine

rujan, lipanj

RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

- suradnja sa stručnim suradnicima osnovnih škola, povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika, školskom liječnicom, pomoćnicom u nastavi
- temeljem rješenja o individualiziranom pristupu u nastavi, izrada preporuka za nastavnike o radu s učenicima s teškoćama
- individualni savjetodavni rad s učenicima koji imaju poteškoće u savladavanju gradiva
- individualni savjetodavni rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju

tijekom godine

**PREVENTIVNI RAD S UČENICIMA
(INDIVIDUALNI I SKUPNI)**

- realizacija Programa prevencije nasilja “ Nenasilno rješavanje sukoba”(prvi razredi) i “ Nasilne veze su bezveze” (drugi razredi)
- realizacija Programa prevencije ovisnosti “ Kako se oduprijeti lošim nagovorima?”(prvi razredi) “ Štetnost energetskih pića, e-cigareta i nikotinskih vrećica”(prvi razredi) , “ Alkohol i promet” (drugi razredi)
- organizacija preventivnih predavanja i radionica u suradnji s vanjskim suradnicima
- suradnja s razrednicima i pomoć u realizaciji preventivnih aktivnosti u razrednim odjelima i na roditeljskim sastancima

PROFESIONALNO SAVJETOVANJE UČENIKA

- individualno savjetovanje učenika s ciljem profesionalnog usmjeravanja

SURADNJA S VIJEĆEM UČENIKA

- izrada plana i programa Vijeća učenika
- vođenje sastanaka Vijeća učenika u suradnji sa školskom pedagoginjom
- provođenje interaktivnih tematskih predavanja na sastancima Vijeća učenika

NEPOSREDNA SURADNJA S RODITELJIMA (INDIVIDUALNO I SKUPNO SAVJETOVANJE)

- upoznavanje roditelja na prvim roditeljskim sastancima s ulogom školske psihologinje (osobni dolazak)
- utvrđivanje stanja učenika
provođenjem anamnestičkog intervjua
- prepoznavanje i razumijevanje razvojnih i individualnih potreba učenika i njihovog uvažavanja
- razvijanja adekvatnih vještina komunikacije s ciljem poticanja razvoja svih učeničkih potencijala
- poučavanje o vještinama roditeljstva, strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima „ Depresija u adolescenciji” i „ Vršnjačko nasilje“(na roditeljskim sastancima po aktualnoj tematici ili odabranoj temi po želji razrednika)
- tematska predavanja na sastancima Vijeća roditelja (“Anksioznost- što je to?”)

NEPOSREDNI RAD S NASTAVNICIMA I OSTALIM DJELATNICIMA

- individualni i/ ili skupni savjetodavni rad s nastavnikom/cima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovor o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća
- razvijanje individualnog pristupa u poučavanju s ciljem optimalnog napredovanja učenika s teškoćama
- savjetodavni rad s nastavnicima o primjeni strategija učenja i poučavanja
- tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem
- prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu
- pomoć nastavnicima - pripravnicima i nastavnicima koji su novi u školi

tijekom godine

- tematska predavanja na sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima Povjerenstva za kvalitetu za šk. god. 2025./2026.- prezentacija rezultata provedenog upitnika za učenike o zadovoljstvu školom(ppt), “Samovrednovanje u strukovnim školama”(ppt), “Učenici s teškoćama- zadovoljstvo roditelja školom”(ppt)

● **ISTRAŽIVANJA I RAZVOJNI PROGRAMI**

- osmišljavanje i provođenje istraživanja povezanih s odgojno- obrazovnom praksom i psihologijskim specifičnostima učenika i nastavnika
- preporuka i provođenje znanstveno potvrđenih programa i strategija
- doprinos procesu samovrednovanja škole(koordinatorica za samovrednovanje, pisanje izvješća o samovrednovanju)
- sudjelovanje u istraživačkim projektima drugih institucija koje se bave odgojno - obrazovnim područjem
- koordiniranje rada vanjskih suradnika koji pridonose radu i životu učenika u školi

SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE

- koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima na području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici
- ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska klima

SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA

- analiza i prezentiranje rezultata SWOT-analize svim dionicima s ciljem poticanja unapređenja rada škole
- prikupljanje statističkih podataka o odgojno-obrazovnom procesu za potrebe pisanja izvješća o samovrednovanju
- pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi
- pregled skupnih rezultata Državne mature
- nazočnost na sjednicama Razrednih i Nastavničkih vijeća(prikaz rezultata provedenih aktivnosti)

STRUČNO USAVRŠAVANJE

rujan
tijekom godine

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">● sudjelovanje i nazočnost na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji AZOO, ASOO, MZOŠ, DPH, Komore...)● zajednički oblici stručnog usavršavanja u školi● praćenje inovacija putem literature i interneta) | |
|--|--|

VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU

- vođenje dokumentacije o vlastitom radu
- bilješke u e-dnevniku koje se odnose na rad stručnog suradnika psihologa

Plan i program rada stručne suradnice knjižničarke

Ciljevi: osigurati kvalitetne i raznovrsne izvore sustavnog poučavanja i jednake uvjete učenja svim korisnicima; prosljeđivati obavijesti i spoznaje bitne za stjecanje temeljnih i strukovnih kompetencija, za život i rad u promjenjivom društveno-kulturnom kontekstu i uspješno uključivanje u zahtjevno tržišno gospodarstvo, praćenje suvremene informacijsko-komunikacijske tehnologije i načina na koje funkcionira multikulturalni svijet. U školskoj knjižnici, kao sastavnom dijelu odgojno-obrazovnog procesa, ostvaruje se niz zadataka: pružanje potpore u ostvarivanju i unapređivanju odgojno-obrazovnih ciljeva i zadataka, omogućavanje korisnicima stjecanja vještina za doživotno učenje, razvijanje mašte i vještine čitanja, višepismenosti, kulturne svijesti i građanske odgovornosti sukladno općim kulturnim i civilizacijskim vrijednostima. Struktura radnog vremena školske knjižničarke, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju zakonske regulative: šestosatni dnevni rad u školi (sat po 60 minuta), od čega je 30 sati tjedno odgojno-obrazovnog i knjižnično-informacijskog rada, a 10 je predviđeno za kulturno-javnu djelatnost i stručno usavršavanje.

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (25 sati tjedno, 1105 sati godišnje)

1.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA (2 sata tjedno, 88 sati godišnje) Planiranje i izrada plana rada za šk. god. 2025./26.; sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu i usklađivanje; sudjelovanje u planiranju, pripremanju, ostvarivanju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa, u planiranju rada Tima za kvalitetu i Školskog preventivnog programa. Administrativni poslovi: priprema za novu šk. godinu: ažuriranje učeničkog popisa, upis novih članova itd. 143

1.2. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (23 sata tjedno, 1017 sati godišnje) Srednja škola za elektrotehniku i računalstvo, Rijeka Godišnji plan i program rada 2025./2026.

1.2.1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno, 884 sata godišnje): Individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, motiviranje i ispitivanje interesa, neposredna pedagoška pomoć i savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija, služenje stručnom literaturom; upućivanje u način i metode rada na mini-istraživačkim projektima (sekundarna literatura, samostalan rad); grupni rad: organizirana i sustavna edukacija korisnika: upoznavanje svih (a osobito učenika prvih razreda) s knjižničnim uslugama, Pravilnikom i sl... upoznavanje s knjižničnim uslugama u ostalim knjižnicama – vrste knjižnica, različiti izvori i mediji – njihove prednosti i manjkavosti; korištenje knjižnice: samostalno, grupno, s razredom, u istraživačkom radu, slobodnom vremenu; upoznavanje knjige, njezine opreme, pojmova signature, kataloga; časopisa, prepoznavanje autorskih udjela u stvaranju knjige; razumijevanje pojmova autorstva, citata, popisa literature; razlikovanje vrsta i namjena literature, korištenje referentne zbirke i sl. ; poticanje čitanja - edukacija za cjeloživotno učenje; novi mediji, medijska (ne)kultura; nastava i drugi oblici učenja – korištenje knjižničnog

prostora: uvodni satovi, nastava temeljena na projektu, problemska, istraživačka, radionice medijske pismenosti, školski projekti, kreativna druženja; poticanje razvoja čitateljske sposobnosti i kompetencija korisnika s posebnim obzirom na informacijsku pismenost; uočavanje i pružanje potpore kako darovitim (dodatna nastava) tako i učenicima s poteškoćama u čitanju - u suradnji s pedagoginjom, psihologinjom i razrednicima; sudjelovanje u školskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima;

PROJEKTI, PROGRAMI I NATJECANJA Čitanjem do zvijezda – cjelogodišnji državni projekt; aktivnosti vezane uz promociju čitanja i medijsku pismenost i organizirano provođenje slobodnog vremena korisnika.

1.2.2. SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM I OSTALIM DJELATNICIMA (3 sata tjedno, 133 sata godišnje): Suradnja s nastavnicima (individualno i skupno): priprema za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne i izvanškolske aktivnosti - timski rad; poticanje kolega na korištenje knjižničnih usluga u nastavi, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa; potpora i podrška u svim školskim projektima i natjecanjima (Erasmus, Međunarodna razmjena i drugi uvršteni u kurikulum), suradnja u kreiranju nabavne politike knjižnice radi nabave građe iz svih nastavnih predmeta i odgojnih područja; upoznavanje kolega s novim priručnicima; pomoć u pripremi materijala za nastavu, provjera popisa lektire po 144 razredima; suradnja s razrednicima (briga o povratu građe, suradnja u ostvarivanju planova razrednika); Srednja škola za elektrotehniku i računalstvo, Rijeka Godišnji plan i program rada 2024./2025. suradnja i konzultacije sa stručnim suradnicima (daroviti, učenici s posebnim potrebama, preventivni program); sudjelovanje u radu stručnih tijela i u povjerenstvima (Nastavničko vijeće, Vijeće učenika, Školski tim za kvalitetu i stručna vijeća); poticanje nastavnika i stručnih suradnika na korištenje knjižničnih usluga; suradnja i konzultacije s ravnateljem – ostvarivanje planiranog, vidljivost škole, financijski plan; suradnja s računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i građe knjižnice; s tajnicom glede pravnih i organizacijskih pitanja. Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada: sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća i prijedlozi za poboljšanje, uvođenje suvremenih metoda. Rad na školskim web stranicama.

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST (5 sati tjedno, 221 sat godišnje) Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (prostor i oprema: dogovaranje s knjižničarkom SŠER-a - korištenje prostora i građe, postizanje standarda, povećanje funkcionalnosti); statistike. Stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje – izgradnja fonda, nabava građe (praćenje izdavačke djelatnosti), tehnička obrada i zaštita građe, izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u knjižničnom programu ZAKI, revizija, otpis i procjenjivanje fonda; Izrada informacijskih pomagala, popisa literature; izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe (Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica).

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST (4 + 2 sata tjedno, 265 godišnje)

3.1. KULTURNA DJELATNOST (4 sata tjedno, 177 sati godišnje): Suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole; sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora; uključivanje u planirane školske projekte te kulturne i javne aktivnosti u sklopu projekata i programa; organiziranje i realiziranje kulturnih aktivnosti (izložbe, obavijesti o kulturnim događajima u gradu i okolici, predstavljanje novih knjiga, časopisa i sl.); suradnja s ostalim knjižnicama u gradu, kazalištem, knjižarama i svim kulturnim ustanovama; organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih događanja u knjižnici (promocije, susreti, obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, natjecanja, tematske izložbe itd.); uređivanje web stranice; promoviranje aktivnosti knjižnice.

3.2. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA (2 sata tjedno, 88 sati godišnje): Suradnja s Matičnom službom i drugim sustručnjacima u knjižnicama i institucijama (GKRI, SVKRI, NSK, AZOO...); suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima... kulturnim ustanovama i institucijama u gradu (lokalna zajednica) i šire; 145 Srednja škola za elektrotehniku i računalstvo, Rijeka Godišnji plan i program rada 2025./2026. suradnja s ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme i institucijama vezanim uz rad; obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajмова knjiga (Interliber) i suradnja s medijima.

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE (4 sata tjedno, 177 sati godišnje). Individualno stručno usavršavanje, praćenje stručne literature, internet; kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća); skupno stručno usavršavanje - sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovne djelatnike - Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, edukacije Hrvatske udruge školskih knjižnica HUŠK, Hrvatske mreže školskih knjižničara HMŠK, Centra za stručno usavršavanje CSSU, NSK, Matične službe GKRI, Knjižničarskog društva PGŽ, NCVVO, Loomen.; educiranje i usavršavanje u primjeni računalnog programa ZAKI - praćenje razvoja knjiž. programa; nove verzije i mogućnosti.

5. OSTALI POSLOVI

Sindikalne aktivnosti u školi (školski povjerenik NSZSSH).

Ostali nepredviđeni poslovi.

Pedagoginja

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada škole	- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	rujan 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj - stručna suradnica-psihologinja - stručna suradnica - knjižničarka - tajnica škole
	- Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu	rujan 2025.	
	- Izrada godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice-pedagoginje	rujan 2025.	
	- Izrada plana i programa osobnog stručnog usavršavanja	rujan 2025.	
	- Sudjelovanje u izradi preventivnog programa škole	rujan 2025.	
	- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana unapređenja rada škole	rujan 2025.	
	- Planiranje dnevnih i tjednih poslova	tijekom godine	
	- Planiranje suradnje s roditeljima	tijekom godine	
Ostvarivanje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa	- Osmišljavanje i kreiranje pedagoških radionica za učenike	tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj - stručna suradnica-psihologinja - razrednici - nastavnici
	- Prikupljanje podataka o uspjehu rada učenika	tijekom godine	
	- Praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada u skladu s planovima i programima	tijekom godine	
	- Praćenje i analiza izostanaka učenika	prosinac 2025., lipanj 2026.	
	- Praćenje nastavnog procesa	tijekom godine	
	- Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	tijekom godine	
	- Upoznavanje učenika prvih razreda u svrhu informiranja o	rujan 2025.	

Poslovi vezani uz rad s učenicima	područjima rada stručne suradnice-pedagoginje		<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj - stručna suradnica-psihologinja - razrednici - nastavnici
	- Pomoć učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju	tijekom godine	
	- Individualni savjetodavni rad s učenicima	tijekom godine	
	- Upoznavanje učenika s vještinama efikasnog ponašanja	tijekom godine	
	- Rad na prevenciji rizičnih ponašanja i poticanju nenasilnog ponašanja u skladu s preventivnim programom škole	tijekom godine	
	- Rad na profesionalnom informiranju učenika	tijekom godine	
	- Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	tijekom godine	
Poslovni vezani uz rad s nastavnicima	- Savjetodavni rad s razrednicima u svrhu rješavanja individualnih problema učenika	tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj - stručna suradnica-psihologinja - razrednici - nastavnici
	- Kontinuirana komunikacija s nastavnicima o promjenama u ponašanju učenika	tijekom godine	
	- Suradnja s razrednicima u obavljanju razrednih poslova (pripremanju roditeljskih sastanaka, pomoć u komunikaciji s roditeljima učenika)	prema potrebi tijekom godine	
	- Usmjeravanje nastavnika na korištenje novih oblika nastave i metode rada	tijekom godine	
Poslovi vezani uz rad s roditeljima	- Pomoć roditeljima u odgojnom radu kroz individualna savjetovanja i edukaciju o temama vezanim uz roditeljstvo	tijekom godine	- razrednici
	- Upoznati roditelje s akcijama preventivnih programa	tijekom godine	- stručna suradnica-psihologinja

Suradnja s ravnateljem	- Suradnja vezana uz organizaciju i provođenje odgojno-obrazovnog procesa	tijekom godine	- ravnatelj - stručna suradnica-psihologinja
	- Pedagoško postupanje s učenicima	tijekom godine	
	- Individualni razgovori ravnatelja i stručne službe škole s roditeljima	prema potrebi tijekom godine	
Profesionalno usmjeravanje	- Predavanja i radionice za učenike završnih razreda u svrhu profesionalnog informiranja	tijekom I. polugodišta	- razrednici - nastavnici - stručna suradnica-psihologinja
	- Suradnja sa službama za profesionalno usmjeravanja Hrvatskog zavoda za zapošljavanje	prema potrebi tijekom godine	
	- Organizacija predstavljanja različitih fakulteta u svrhu predstavljanja studijskih programa učenicima završnih razreda	tijekom godine	
	- Individualno savjetovanje učenika i roditelja	tijekom godine	
Sudjelovanje u ostvarivanju programa rada škole	- Sudjelovanje u humanitarnim aktivnostima škole	tijekom godine	- ravnatelj - nastavnici - stručna suradnica-psihologinja
	- Rad na projektima u koje je škola uključena	tijekom godine	
Suradnja s vanjskim institucijama	- Ministarstvo znanosti i obrazovanja	prema potrebi tijekom godine	- ravnatelj - stručna suradnica-psihologinja - razrednici
	- Socijalne i zdravstvene ustanove - školski dispanzer, Nastavni zavod za javno zdravstvo PGŽ, CZSS i dr.	prema potrebi tijekom godine	
	- Ministarstvo unutarnjih poslova - služba prevencije	prema potrebi tijekom godine	
	- Hrvatski zavod za zapošljavanje	prema potrebi tijekom godine	
	- Stručni suradnici osnovnih i srednjih škola	prema potrebi tijekom godine	

	- Učenički domovi	prema potrebi tijekom godine	- nastavnici
	- Institucije i ustanove od značaja za lokalnu zajednicu	prema potrebi tijekom godine	
	- Civilne udruge	prema potrebi tijekom godine	
	- Suradnja sa školskom liječnicom	tijekom godine	
	- Suradnja s Autoklubom Rijeka u svrhu provedbe radionica “Sekunda koja mijenja život”	tijekom godine	
Ostali poslovi	- Sudjelovanje u radu školskih vijeća: <ul style="list-style-type: none"> ● Razredna vijeća ● Nastavnička vijeća ● Vijeća učenika ● Vijeća roditelja 	tijekom godine	- ravnatelj - stručna suradnica- psihologinja - razrednici - nastavnici
	- Sudjelovanje u radu tima za samovrednovanje u funkciji članice	tijekom godine	
	- Prikupljanje i obrada različitih statističkih podataka	prema potrebi tijekom godine	
	- Prijam novih učenika	prema potrebi tijekom godine	
	- Izrada godišnjeg izvješća o radu stručne suradnice-pedagoginje	kolovoz 2026.	
	- Administracije e-Dnevnika	tijekom godine	
	- Administracija e-Matice	tijekom godine	

PLAN RADA TAJNIKA I VODITELJA RAČUNOVODSTVA

Tajnica Škole

RUJAN

- poslovi u vezi osiguranja učenika
- poslovi uz učenike putnike (izrada popisa)
- poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju sa Upravnim odjelom nadležnim za poslove obrazovanja i razrednicima
- provođenje postupka ekscurzija i izleta
- poslovi vezani uz učenički dom
- poslovi u vezi zdravstvenog osiguranja učenika na praksi
- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika (cijepljenje, sistematski pregledi...)

Poslovi koji su vezani brojem radnika:

- pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita
- poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa
- objava natječaja za slobodna radna mjesta
- prijava potrebe za radnikom (Upravnom odjelu nadležnom za poslove obrazovanja u županiji)
- kontaktiranje sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje
- prikupljanje i urudžbiranje zamolbi po natječaju
- obavješćivanje kandidata po natječaju
- izrada ugovora o radu, odluka
- prijave i odjave na HZMO i HZZO
- unos podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru

LISTOPAD

- evidentiranje primljenih radnika
- vođenje evidencije putnih naloga
- poslovi u vezi obrazovanja odraslih

- izdavanje potvrde radnicima
- vođenje personalnih dosjea radnika
- provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima
- organiziranje i održavanje sastanaka sa radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom radnom mjestu
- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika (sistematski pregledi)

STUDENI

● praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature, a vezani su za Zakon o radu, Zakon o javnoj nabavi, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o zakupu, Zakon o zaštiti na radu, Zakon o zaštiti od požara, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o zaštiti osobnih podataka, Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Zakon o ustanovama i dr.)

● priprema i izrada normativnih akata (Statuta, Pravilnika o radu, Pravilnika o zaštiti od požara, Pravilnika o zaštiti na radu, Pravilnika o knjižnici, Pravilnik o radu kolegijalnih tijela, Kućni red i dr.)

- izrada ugovora, rješenja i odluka
- poslovi vezani za statusne promjene škole (priprema cjelokupne dokumentacije za Trgovački sud, javnog bilježnika, objava u narodnim novinama i sl.)
- pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova (zemljišno-knjižni odjel, katastar)
- pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
- suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim promjenama vezanim za radni odnos radnika i rad škole
- suradnja u pripremi sjednica Školskog Odbora
- briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja – školskog odbora
- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora
- dostava poziva za sjednice Školskog odbora
- pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora
- sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora

- priprema i sudjelovanja u provođenju postupka javne nabave

PROSINAC

- vodi cjelokupnu dokumentaciju u svezi s propisima Zakona o zaštiti na radu, Zakona o zaštiti od požara (vodi dokumentaciju o atestima vatrogasnih aparata, kotlovnica, hidranata, protupanična rasvjeta, periodični pregled gromobrana, električnih instalacija, ispitivanje strojeva rada i sl.)
- sudjeluje u izradi procjene opasnosti, plana evakuacije
- poslovi u vezi zakupa poslovnog prostora (natječaj, izrada ugovora i sl.)

SIJEČANJ

- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.
- poslovi na prijepisu važnih akata
- vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući
- rad sa strankama (roditelji, učenici, radnici i dr.)
- suradnja sa radnim ljudima škole
- vođenje i izrada raznih statističkih podataka
- suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim uredima državne uprave
- poslovi vezani za unos podataka u E-MATICE
- poslovi vezani za unos podataka u bazu podataka Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
- poslovi vezani uz unos podataka u bazu podataka Agencije za zaštitu osobnih podataka
- poslovi u vezi provedbe pedagoških mjera (izrada odluka u vezi izrečenih pedagoških mjera učenicima)

VELJAČA

- analiza ostvarenja poslova u siječnju i priprema za veljaču
- prijava potrebe za radnikom (Upravni odjel nadležan za poslove obrazovanja u županiji)
- raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika

- obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju
- provođenje postupka ekskurzija i izleta
- pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita
- vođenje i izrada raznih statističkih podataka
- suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim uredima državne uprave
- poslovi vezani za unos podataka u E-MATICE
- poslovi vezani za unos podataka u bazu podataka Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
- rad sa strankama (roditelji, učenici, radnici i dr.)
- suradnja sa radnim ljudima škole
- izrada ugovora o radu, odluka
- prijave i odjave na HZMO i HZZO
- praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature, a vezani su za Zakon o radu, Zakon o javnoj nabavi, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o zakupu, Zakon o zaštiti na radu, Zakon o zaštiti od požara, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o zaštiti osobnih podataka, Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Zakon o ustanovama i dr.)

OŽUJAK

- analiza ostvarenja poslova u veljači i priprema za ožujak
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.
- poslovi na prijepisu važnih akata
- organiziranje sjednica i pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora
- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora
- dostava poziva za sjednice Školskog odbora
- pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora
- sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora
- priprema i sudjelovanja u provođenju postupka javne nabave
- vođenje evidencije putnih naloga
- poslovi u vezi obrazovanja odraslih
- izdavanje potvrde radnicima

- vođenje personalnih dosjea radnika
- osobno stručno usavršavanje
- vođenje i izrada raznih statističkih izvještaja
- suradnja s MZOM, Upravnim odjelom nadležnim za poslove obrazovanja

TRAVANJ

- analiza ostvarenja poslova u ožujku i priprema za travanj
- praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature,
 - priprema i izrada normativnih akata
 - izrada ugovora, rješenja i odluka
- poslovi u svezi izbora ravnatelja Škole
- poslovi vezani za statusne promjene škole (priprema cjelokupne dokumentacije za Trgovački sud, javnog bilježnika, objava u narodnim novinama i sl.)
- pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova (zemljišno-knjižni odjel, katastar)
- pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
- suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim promjenama vezanim za radni odnos
- radnika i rad škole
- suradnja u pripremi sjednica Školskog Odbora
- briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja – školskog odbora
- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora
- dostava poziva za sjednice Školskog odbora
- pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora
- poslovi vezani za unos podataka u E-MATICE
- poslovi vezani za unos podataka u bazu podataka Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
- rad sa strankama (roditelji, učenici, radnici i dr.)
- suradnja sa radnim ljudima škole

SVIBANJ

- analiza ostvarenja poslova u travnju i priprema za svibanj
- prijava potrebe za radnikom (Upravni odjel nadležan za poslove obrazovanja)
- raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika
- obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju
- provođenje postupka ekskurzija i izleta
- pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita
- vođenje i izrada raznih statističkih podataka
- suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim uredima državne uprave
- poslovi vezani za unos podataka u E-MATICE
- poslovi vezani za unos podataka u bazu podataka agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
- rad sa strankama (roditelji, učenici, radnici i dr.)
- suradnja sa radnim ljudima škole
- izrada ugovora o radu, odluka
- prijave i odjave na HZMO i HZZO
- praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature

LIPANJ

- analiza ostvarenja poslova u veljači i priprema za ožujak
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.
- poslovi na prijepisu važnih akata
- vođenje zapisnika na sjednicama Školskog odbora
- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora
- dostava poziva za sjednice Školskog odbora
- pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora
- sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora
- priprema i sudjelovanja u provođenju postupka javne nabave
- vođenje evidencije putnih naloga
- poslovi u vezi obrazovanja odraslih

- izdavanje potvrde radnicima
 - vođenje Matične knjige radnika
 - vođenje personalnih dosjea radnika
 - osobno stručno usavršavanje
 - vođenje i izrada raznih statističkih izvještaja
 - suradnja s MZOM, Upravnim odjelom nadležnim za poslove obrazovanja
- izdavanje rješenja za godišnji odmor

SRPANJ

- analiza ostvarenja poslova u lipnju i priprema za srpanj
- prijave i odjave na HZMO i HZZO
- unos podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru
- poslovi vezani za unos podataka u E-MATICE
- poslovi vezani za unos podataka u bazu podataka Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
- rad sa strankama (roditelji, učenici, radnici i dr.)
- suradnja sa radnim ljudima škole
- izrada ugovora o radu, odluka
- prijave i odjave na HZMO i HZZO
- praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature

KOLOVOZ

- analiza ostvarenja poslova u srpnju i priprema za kolovoz
- priprema podataka o kadrovskim potrebama za raspisivanje natječaja za nepopunjena radna mjesta
- izrada ugovora, rješenja i odluka
- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora
- dostava poziva za sjednice Školskog odbora
- praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature,
- priprema i sudjelovanja u provođenju postupka javne nabave

- vođenje evidencije putnih naloga
- poslovi u vezi obrazovanja odraslih
- izdavanje potvrde radnicima
- vođenje personalnih dosjea radnika
- osobno stručno usavršavanje
- vođenje i izrada raznih statističkih izvještaja
- suradnja s MZOM i Upravnim odjelom nadležnim za poslove obrazovanja

Voditeljica računovodstva

Poslovi planiranja

Izrada financijskih planova

- a) Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje po programima te izvorima financiranja, a prema uputama nadležnog proračuna i makro pokazateljima Ministarstva financija
- b) Financijski plan na razini financijske godine, također po programima i prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom
- c) Mjesečni i tromjesečni financijski planovi – unos u program Riznice PGŽ
- d) Plan nabave usklađen s financijskim planom
- e) Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda

Vrijeme izvršenja: mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje, rebalansi-po potrebi

Knjigovodstveni poslovi

Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa - priliva i odliva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO-MZOM; inventurnih viškova i manjkova...)

Vrijeme izvršenja: svakodnevno

Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija.

- a) dugotrajne nefinancijske imovine i sitnog inventara po vrsti, količini i vrijednosti.
- b) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza
- c) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja
- d) vođenje ostalih pomoćnih knjiga

Vrijeme izvršenja: svakodnevno

Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja

- a) Bilance
- b) Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima
- c) Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima – konsolidacijski (prema izvoru financiranja)
- c) Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza
- d) Izvještaj o obvezama
- e) Izvještaj o funkcijskoj klasifikaciji
- f) Bilješke uz financijske izvještaje
- g) Izvještaji o financiranjima programa iznad zakonskog standarda – izvor financ. PGŽ

Vrijeme izvršenja: financijska izvješća se sastavljaju za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu. Rokovi dostave su: 10.04., 10.07., 10.09. tekuće godine te 31.01. za godišnje izvješće prethodne godine.

Izrada Zahtjeva za plaćanje te Zahtjeva za transfer u programu županijske riznice.

Vrijeme izvršenja: dva puta u mjesecu

Izrada godišnjih (RAD1-G, INVESTICIJE...) statističkih izvještaja

Vrijeme izvršenja: godišnje

Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva, odnosno na temelju odluke ravnatelja.

Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine – siječanj sljedeće godine

Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga.

Vrijeme izvršenja: ožujak-travanj

Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima te drugog dohotka

Obračun i isplata naknade za trošak prijevoza na posao kroz računovodstveni program Leprinka.

Obračun i isplata plaće i ostalih naknada kroz sustav COP-a

- a) osnovne plaće
- b) bolovanja na teret poslodavca
- c) smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva maturantima, rada subotom i nedjeljom te dvokratnog rada i sl. posebnih uvjeta rada
- d) bolovanja preko 42 dana
- * izrada obrasca ER-1 (šestomjesečni prosjek) i zahtjeva za refundaciju HZZO-u
- e) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći
- f) godišnjih odmora (tromjesečni prosjek)
- g) obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima
- h) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora
- i) obračun i isplata doprinosa za rad volontera
- j) obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima

Vrijeme izvršenja: obračun i isplata vrši se dva puta mjesečno (plaće i naknade). Rokovi za unos podataka u sustav COP-a su najčešće do 5. u mjesecu za plaće te do 15. u mjesecu za naknade.

- Obračun i isplata dodatka na plaću zaposlenicima uključenim u obrazovanje odraslih te drugog dohotka vanjskom suradniku

Vrijeme izvršenja: mjesečno, tromjesečno, prema potrebi

Sastavljanje JOPPD obrazaca.

Vrijeme izvršenja: mjesečno (ovisno o vrsti isplate)

Vođenje poreznih kartica zaposlenika. Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike.

Vrijeme izvršenja: siječanj

Ispostavljanje potvrda o isplaćenom drugom dohotku (po ugovorima o djelu i autorskim honorarima) izvršiteljima.

Vrijeme izvršenja: siječanj

Ispunjavanje iznosa plaće u potvrde o plaći za zaposlenike za ostvarivanje prava na dječje doplatke, ispunjavanje obrazaca za kredite, ispostavljanje poreznih kartica za tekuću i prošle godine

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

Obračuni naknada provođenja vanjskog vrednovanja obrazovanja (Odluke NCVVO-a) – obračun, zahtjev za refundacijom i isplata naknada za provođenje ispita, obračun, refundacija i isplata troškova službenih putovanja ispitnih koordinatora

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

Obračun putnih naloga sudionika na državnim natjecanjima te izrada zahtjeva za refundaciju od ASOO i AZOO

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

Ostali računovodstveno financijski i ostali poslovi

Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima

Vrijeme izvršenja: prema potrebi, uglavnom dnevno

Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja

Vrijeme izvršenja: nastanak potraživanja, dospjeće potraživanja

Blagajničko poslovanje

- a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca
- b) podizanje i polog gotovog novca
- c) vođenje blagajničkog dnevnika

Vrijeme izvršenja: svakodnevno

Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga. Obračun poreza i doprinosa na iste ako je nužno prema poreznim zakonima te provođenje postupaka kao kod obračuna plaće (JOPPD i sl.).

Vrijeme izvršenja: prema potrebi svakodnevno

Računovodstveno-financijski poslovi vezani za provođenje natjecanja: plaćanje obroka, nadoknada troškova prijevoza sudionika, obračun i isplata honorara članovima povjerenstava (uz obvezne izvještaje poreznoj upravi, mirovinskom osiguranju, izdavanje potvrda za godišnje porezne prijave); obračun i nadoknada troškova od lokalnog proračuna te izvještavanja o izvršenom uz rebalans planova – odluke o domaćinima natjecanja su nakon donošenja financijskog plana

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FINA-om, Poreznom upravom, Državnom revizijom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.)

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica,

Vrijeme izvršenja: dnevno, permanentno

Ostali financijsko-računovodstveni poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županije (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji...)

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

PRILOZI

Izvedbeni planovi i programi rada nastavnika

Tjedna zaduženja nastavnika

Tablica izvanučioničkih aktivnosti