

SREDNJA ŠKOLA TOPUSKO

TOPUSKO

Školska ulica 14

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17, 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 156/23.) i članka 19. Statuta Srednje škole Topusko, na prijedlog ravnatelja, nakon rasprave na 3. Sjednici Nastavničkog vijeća održanoj 7. listopada 2025., Školski odbor na 6. Sjednici održanoj 7. listopada 2025. godine donosi sljedeći

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Školska godina 2025./2026.

SADRŽAJ

UVOD.....	3
I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	4
1. Broj učenika školske godine 2024./2025. po razrednim odjelima	5
2. Razredni odjeli.....	6
3. Radnici škole.....	6
4. Programi i trajanje obrazovanja po programima.....	10
II. MATERIJALNI I TEHNIČKI UVJETI RADA.....	11
III. ORGANIZACIJA NASTAVE.....	13
1. Godišnji fond nastavnih sati.....	14
2. Nastavni planovi	15
3. Zaduženja ravnatelja, stručnih suradnika i nastavnika po predmetima i razredima	25
4. Administrativno-tehnička služba.....	33
5. Izborna nastava.....	36
6. Izvannastavne aktivnosti.....	36
7. Dodatna nastava	37
8. Dopunska nastava.....	37
IV. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE.....	38
1. Kalendar rada u školskoj godini 2025./2026.....	38
2. Školsko ispitno povjerenstvo.....	43
3. Obilježavanje značajnih datuma.....	43
V. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE.....	44
1. Izleti, ekskurzije i terenska nastava	45
2. Natjecanja i smotre.....	45
VI. PROJEKTI ŠKOLE.....	46
1. Erasmus+.....	46
2. Dani Erasmosa	47
3. Škole podrške	47
4. Profesionalno usmjeravanje.....	47
5. Prezentacija škole – „Dani otvorenih vrata“	48
6. Promocija i jačanje kompetencija strukovnih zanimanja za turizam	48
7. Noć muzeja 2026.	48
8. RAISE THE BAR YOUTH	48
9. Znanje je moć - Školski kviz	49
10. Mama budi zdrava – ružičasti listopad 2025.	49
11. Dan ružičastih majica	49
12. Projekt po javnom pozivima Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih	50
13. Projekt „Ustani i kreni3“.....	50
14. Marijini obroci.....	51
15. Projektna nastava.....	51
VII. ODGOJ I OBRAZOVANJE DAROVITIH UČENIKA.....	52
VIII. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA.....	52
IX. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA.....	52
1. Sveobuhvatni preventivni program	53
2. Preventivne aktivnosti usmjerene na sigurnost učenika u prometu	58
3. Program prevencije i sprječavanja pušenja	58
4. Program mjera za praćenje i suzbijanje korupcije u školama.....	58
X. SAMOVRJEDNOVANJE RADA ŠKOLE.....	59
XI. OKVIRNI PLANOW I PROGRAMI RADA ŠKOLE.....	60
1. Plan i program rada ravnatelja.....	60
2. Plan rada tajnika škole.....	62
3. Plan rada voditelja računovodstva.....	63
4. Plan rada stručne suradnice – pedagoginje.....	64
Plan rada stručnog suradnika – knjižničara.....	67
5. Plan rada ispitnog koordinatora.....	70

6. Plan i program Školskog ispitnog povjerenstva	71
7. Plan rada satničara	72
8. Plan rada razrednika.....	73
9. Plan rada stručnih vijeća (aktiva).....	73
10. Plan rada Nastavničkog i Razrednog vijeća.....	74
11. Plan rada Školskog odbora.....	75
12. Plan rada Vijeća učenika.....	75
13. Plan rada Vijeća roditelja.....	75
14. Plan stručnog usavršavanja nastavnika.....	76
15. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu.....	76

U V O D

Srednja škola Topusko je osnovana 1. rujna 1961. godine kao sastavni dio Pedagoške gimnazije Karlovac. Od školske godine 1962./63. Pedagoška gimnazija Topusko djeluje kao samostalna ustanova, a od 1963./64. prelazi na opći program i nosi naziv Gimnazija općeg smjera. Gimnazijski program učenici su mogli pohađati sve do školske godine 1977./78. kada se reformom školstva ukidaju gimnazijski programi i uvodi usmjereno obrazovanje. Škola od školske godine 1970./71. nosi naziv Srednjoškolski centar.

Od školske godine 1968./69. omogućen je upis učenika u programe metalske struke. Školske godine 1969./70. uvodi se obrazovni program trgovac, a 1977./78. program ekonomist. Od školske godine 1978./79. uveden je poljoprivredni sektor s obrazovnim programima stočar, voćar, vinogradar i vinar te od 1984/85. agrotehničar i fitofarmaceut. Drvoprerađivački sektor uveden je 1981./82. godine, a ugostiteljski 1985./86. s programima kuhar i konobar.

Uz redovne programe od 1973./74. postupno se uvode programi obrazovanja odraslih za brojna obrtnička zanimanja.

Zbog velikog broja učenika i loših materijalnih uvjeta za rad početkom 70-tih godina prošlog stoljeća pristupilo se realizaciji gradnje nove zgrade škole koja je dovršena 1979. godine.

Okupacijom Topuskog 1991. godine rad Škole je prekinut, a od 42 uposlana djelatnika 14 ih je otišlo u progonstvo. Dio prognanih djelatnika je umirovljen, a dio zaposlen u drugim školama.

Nakon oslobođenja Topuskog 1995. godine u akciji Oluja odlukom Kriznog stožera Županije Sisačko-Moslavačke i Ministarstva prosvjete i sporta obnovljen je rad Srednje škole Topusko. Zgrada Škole je zatečena u relativno dobrom stanju, ali je uništen najveći dio nastavnih sredstava i pomagala. Zalaganjem zaposlenika Škola je očišćena i osposobljena za rad.

Iste je godine Odlukom Kriznog stožera Županije Sisačko-moslavačke nastava organizirana za prve razrede u programima:

- gimnazija općeg smjera,
- strojarstvo – strojobravar i tokar,
- ugostiteljstvo – kuhar i konobar.

Školske godine 1996./97. je nastavljeno obrazovanje u navedenim programima i s drugim razredima.

Od školske godine 1998./99. Škola obrazuje učenike u sljedećim programima:

- opća gimnazija,
- ugostiteljstvo: konobar i kuhar,
- strojarstvo: automehaničar, vodoinstalater i strojobravar,

Školske godine 2001./2002. škola uvodi novi program za stjecanje srednje stručne spreme u području rada zdravstvo za zanimanje fizioterapeutske tehničar, temeljem rješenja Ministarstva prosvjete i športa, Klasa: UPI⁰-602-03/01-01/36, Urbr.: 532-02-02/4-01-1 od 2. travnja 2001. godine.

Zbog sve manjeg interesa za program opće gimnazije školske godine 2003./04. uvodi se program turističko hotelijerski komercijalist rješenjem Ministarstva prosvjete i športa od 25. 03. 2003., Klasa: UP/I^o-602-03/03-01/39, Urbroj: 532-02-02-02/4-03-1, koji je zamijenio obrazovanje učenika u gimnazijskom programu.

Od školske godine 2004./2005. Uveden je jedinstveni model obrazovanja za zanimanja:

- u ugostiteljstvu – kuhar i konobar

- u strojarstvu – automehaničar, strojobravar i vodoinstalater.

U odjeljenju ugostiteljstva, odlukom Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, pored kuhara i konobara od školske godine 2011./2012. upisuju se učenici u program slastičar na temelju rješenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta od 9. svibnja 2011. godine, Klasa: UP/I-602-03/10-05/00066, Urbroj: 533-09-11-0004.

Od školske godine 2013./2014. Škola, umjesto JMO-a u području rada ugostiteljstvo, ponovno prelazi na klasični model obrazovanja.

Školske godine 2014./2015. od Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta dobiveno je odobrenje za izvođenje obrazovnog programa instalater kućnih instalacija – JMO u području rada strojarstvo koji je zamijenio obrazovne programe vodoinstalater i strojobravar za koje je bio smanjen interes učenika.

Od školske godine 2025./2026., kao i u svim strukovnim školama u Republici Hrvatskoj, započela je provedba kurikularne reforme u sklopu koje je uvedena modularna nastava.

Kako se gospodarstvo Topuskog bazira na zdravstvenom turizmu, Srednja škola Topusko je sve svoje obrazovne kapacitete prilagodila potrebama tržišta rada te svakodnevno prati trendove u gospodarstvu s ciljem modernizacije i prilagođavanja novim uvjetima i potrebama.

I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole: SREDNJA ŠKOLA TOPUSKO

Adresa škole: Školska ulica 14,
44 415 TOPUSKO

Broj telefona: 044/885-104, 044/885-930 (tajništvo), 044/811-931 (ravnatelj)

Broj faxes: 044/811-939

E-mail: ured@ss-topusko.skole.hr

Šifra škole: 03-202-501

Obrazovni programi: fizioterapeutske tehnike/tehničarka, turističko-hotelijski komercijalist, kuhar, konobar, slastičar, automehaničar-JMO, instalater kućnih instalacija-JMO.

Strukovni kurikuli: kuhar/kuharica, slastičar/slasičarka, automehatroničar/automehatroničarka, monter strojarskih instalacija/monterka strojarskih instalacija

Broj učenika: 201

Broj razrednih odjeljenja: 14

1. BROJ UČENIKA ŠKOLSKE GODINE 2025./2026. PO RAZREDNIM ODJELIMA

1. RAZRED:

RAZREDNI ODJEL		BROJ UČENIKA
Fizioterapeutski tehničar		23
Ugostiteljstvo	Kuhar	4
	slastičar	4
Strojarstvo	Monter strojarskih instalacija	5
	Automehatroničar	8
UKUPNO		44

2. RAZRED:

RAZREDNI ODJEL		BROJ UČENIKA
Fizioterapeutski tehničar		22
Turističko-hotelijski komercijalist		17
Ugostiteljstvo	Kuhar	5
	Konobar	2
	slastičar	3
Strojarstvo	Instalater kućnih instalacija – JMO	7
	Automehaničar – JMO	10
UKUPNO		66

3. RAZRED:

RAZREDNI ODJEL		BROJ UČENIKA
Fizioterapeutski tehničar		20
Turističko-hotelijski komercijalist		11
Ugostiteljstvo	kuhar	5
	konobar	4
	slastičar	3
Strojarstvo	Instalater kućnih instalacija – JMO	5
	Automehaničar	6
UKUPNO		54

4. RAZRED:

RAZREDNI ODJEL		BROJ UČENIKA
Fizioterapeutski tehničar		21
Turističko-hotelijski komercijalist		14
Posebni odjel – turističko – hotelijerski komercijalist		1
UKUPNO		36

UKUPNI BROJ UČENIKA ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.	200
--	-----

2. RAZREDNI ODJELI:

RAZREDNI ODJEL	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
1.F	Maja Pranjić	Svjetlana Crnković
2.F	Dijana Ščrbak	Marija Išek
3.F	Ana Plemenčić Žugaj	Marko Babić
4.F	Josipa Popović	Ivan Vrbić
2.H	Iva Križe Krtić	Blaženka Prelčec
3.H	Andreja Markulin	Lorena Iskrić
4.H	Martina Car Jakšić	Nikolina Klanfar
4.H – posebni odjel	Ana Plemenčić Žugaj	Josipa Drvodelić
1.U	Marijana Vuković	Boris Pogačić
2.U	Vesna Hajtok	Nenad Sobodić
3.U	Leona Kožuh	Miodrag Momčilović
1.S	Marija Matković	Zoran Zimonja
2.S	Anita Mirilović	Kristina Cerovski
3.S	Ivan Sklizović	Josip Rožanković

3. RADNICI ŠKOLE

U Srednjoj školi Topusko zaposleno je: 37 nastavnika, 1 pedagog na puno radno vrijeme, 1 knjižničar na puno radno vrijeme, 1 ravnatelj, 4 spremačice, 1 domar, 1 tajnik i 1 voditelj računovodstva, i to:

RAVNATELJ, NASTAVNICI I STRUČNI SURADNICI:

R. BR.	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNI ODNOS
Ravnatelj					
1.	ŽELJKA GAJDEK	VSS	profesor povijesti i geografije	Ravnateljica	određeno
Stručni suradnici					
1.	JOSIPA DRVODELIĆ	VSS	profesorica pedagogije i povijesti	stručna suradnica – pedagoginja	neodređeno
2.	GORDANA PLEMENČIĆ	VSS	diplomirana bibliotekarica	stručna suradnica – knjižničarka	neodređeno
Nastavnici					
1.	MARKO BABIĆ	VSS	stručni prvostupnik fizioterapije; magistar fizioterapije	nastavnik predmeta iz područja fizioterapije	određeno
2.	MARTINA CAR JAKŠIĆ	VSS	dipl. ekonomist	nastavnica ekonomskih predmeta i praćenje praktične nastave	neodređeno
3.	KRISTINA CEROVSKI	VSS	dipl. inž. metalurgije	nastavnica predmeta u području strojarstva	neodređeno
4.	SVJETLANA CRNKOVIĆ	VSS	dipl. inž. prehrambene tehnologije	nastavnica Kemije, Biologije i stručnih	neodređeno

				predmeta za ugostiteljstvo	
5.	MARKO DOTLIĆ	VSS	profesor engleskog jezika i književnosti	nastavnik Engleskog jezika	neodređeno
6.	DALIBOR GAGULA	VSS	diplomirani teolog	nastavnik Vjeronauka – katoličkog	neodređeno
7.	VESNA HAJTOK	VSS	diplomirani germanist i romanist	nastavnica Njemačkog jezika	neodređeno
8.	LORENA ISKRIĆ	VSS	profesor matematike i informatike	nastavnica Matematike i Računalstva	neodređeno
9.	MARIJA IŠEK	VSS	diplomirani inženjer matematike	nastavnica Matematike	neodređeno
10.	NIKOLINA KLANFAR	VSS	profesor engleskog jezika i književnosti i poljskog jezika i književnosti	nastavnica Engleskog jezika	neodređeno
11.	LEONA KOŽUH	VSS	profesor njemačkog jezika i književnosti i pedagogije	nastavnica Njemačkog jezika	neodređeno
12.	IVA KRIŽE KRTIĆ	VSS	profesor geologije i geografije	nastavnica Geografije	neodređeno
13.	ANDREJA MARKULIN	VSS	dipl. ekonomist	nastavnica Politike i gospodarstva i ekonomske skupine predmeta	neodređeno
14.	IVICA MARKUŠIĆ	VŠS	majstor kuhar specijalist; stručni prvostupnik ekonomije	strukovni učitelj Kuharstva (sa slastičarstvom) i praćenje praktične nastave	neodređeno
15.	MARIJA MATKOVIĆ	VSS	profesor engleskog jezika i književnosti i povijesti	nastavnica Engleskog jezika	neodređeno
16.	VESNA MIKULIĆ	VSS	profesor hrvatskog jezika	nastavnica Hrvatskog jezika	neodređeno
17.	ANITA MIRILOVIĆ	VSS	profesor češkog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti	nastavnica Hrvatskog jezika	neodređeno
18.	MIODRAG MOMČILOVIĆ	V. stupanj	konobar specijalista	strukovni učitelj Ugostiteljskog posluživanja	neodređeno
19.	NERMIN NURKIĆ	VSS	profesor fizičke kulture	nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture	neodređeno
20.	BOŽIDAR PAJIĆ	VSS	dipl. inž. strojarstva	nastavnik predmeta u području strojarstva	neodređeno
21.	ANA PLEMENČIĆ ŽUGAJ	VSS	magistra fizioterapije	strukovna učiteljica predmeta iz područja fizioterapije	neodređeno
22.	BORIS POGAČIĆ	V. stupanj	konobar specijalista	strukovni učitelj Ugostiteljskog	neodređeno

				posluživanja	
23.	JOSIPA POPOVIĆ	VŠS	stručna prvostupnica fizioterapije	strukovna učiteljica predmeta iz područja fizioterapije	određeno (zamjena za Sanju Vrbić)
24.	MAJA PRANJIĆ	VSS	magistra povijesti; sveučilišna magistra edukacije povijesti	nastavnik Povijesti	neodređeno
25.	BLAŽENKA PRELČEC	VSS	profesor fizičke kulture	nastavnica Tjelesne i zdravstvene kulture	neodređeno
26.	JOSIP ROŽANKOVIĆ	VSS	magistar inženjer strojarstva	nastavnik strukovnih predmeta i organizacija i praćenje praktične nastave u području strojarstva	neodređeno
27.	IVAN SKLIZOVIĆ	VSS	magistar filozofije	nastavnik Etike	neodređeno
28.	NENAD SOBODIĆ	VKV	majstor kuhar	strukovni učitelj Kuharstva i Kuharstva (sa slastičarstvom)	neodređeno
29.	ALMIR ŠABIĆ	VŠS	Bakalaureat/Bachelor islamske vjeronauke	nastavnik Vjeronauka – islamskog	neodređeno
30.	DIJANA ŠČRBAK	VSS	diplomirani kroatolog i profesor povijesti	nastavnica Hrvatskog jezika	neodređeno
31.	KRISTINA TAVRA	VSS	magistra psihologije	nastavnica Psihologije	neodređeno
32.	IVAN VRBIĆ	VŠS	stručni prvostupnik fizioterapije	stručni učitelj predmeta iz područja fizioterapije	neodređeno
33.	SANJA VRBIĆ	VŠS	stručna prvostupnica fizioterapije	strukovna učiteljica predmeta iz područja fizioterapije	neodređeno (bolovanje)
34.	MARIJANA VUKOVIĆ	SSS	majstor slastičar	strukovna učiteljica Slastičarstva	neodređeno
35.	ZORAN ZIMONJA	SSS	Automehaničar	strukovni učitelj u području strojarstva	neodređeno
36.	KRISTIAN ŽUPANIĆ	VSS	magistar latinskog jezika i književnosti	nastavnik Latinskog jezika	neodređeno
37.	PERO ŽUTIĆ	VSS	diplomirani inženjer strojarstva	nastavnik predmeta u području strojarstva	određeno (zamjena za Božidara Pajića)

Angažiran je 1 nastavnik temeljem ugovora o djelu:

R. BR.	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNI ODNOS
1.	DAMIR TONKOVIĆ	VSS	diplomirani inženjer fizike	nastavnik Fizike	ugovor o djelu

ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKA SLUŽBA:

RED. BR.	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNI ODNOS
1.	ANKICA KUZMIĆ	VŠS	Ekonomist	Tajnica	neodređeno
2.	MILKA RAKARIĆ	SSS	ekonomist za računovodstveno financijske poslove	voditeljica računovodstva	neodređeno
3.	ANKICA RUKAVINA	SSS	proizvođač gotovih jela	Spremačica	neodređeno
4.	NENA PAPIĆ	SSS	Prodavač	Spremačica	neodređeno
5.	SLAVICA BUTINA	SSS	Konobar	Spremačica	neodređeno
6.	ANA KOVAČEVIĆ	SSS	Kuhar	Spremačica	neodređeno
7.	MIRAN SKRIBIN	SSS	Strojbravar	domar i ložač	neodređeno

Od Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih dobivena je suglasnost (KLASA:602-03/25-07/00747, URBROJ:533-05-25-0002 od 20. kolovoza 2025.) za zapošljavanje jednog operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu na neodređeno puno radno vrijeme. Natječajni postupak za zapošljavanje operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu je u tijeku (nakon dobivanja suglasnosti Sisačko-moslavačke županije, KLASA:602-03/25-01/48, URBROJ:2176-06/2-25-57 od 12. rujna 2025. godine).

ŠKOLSKI ODBOR:

Dijana Ščrbak, predstavnica Nastavničkog vijeća – predsjednica
Andreja Markulin, predstavnica Nastavničkog vijeća – članica
Ivan Vrbić, predstavnik radnika - član
Andreja Kuzmić, predstavnica Vijeća roditelja – članica

Članovi Školskog odbora ispred Osnivača još nisu imenovani.

4. PROGRAMI I TRAJANJE OBRAZOVANJA PO PROGRAMIMA I KURIKULIMA

Srednja škola Topusko obrazuje učenike u sljedećim obrazovnim programima:

- Sektor turizam i ugostiteljstvo
 - kuhar (071233) – trajanje 3 godine
 - konobar (071333) – trajanje 3 godine
 - slastičar (092533) – trajanje 3 godine

 - turističko - hotelijerski komercijalist (070204) – trajanje 4 godine
- Sektor zdravstvo i socijalna skrb – fizioterapeutske tehničar (240704) – trajanje 4 godine

- Sektor strojarstvo, brodogradnja i metalurgija
 - automehaničar – JMO (014253) – trajanje 3 godine
 - instalater kućnih instalacija – JMO (014853) – trajanje 3 godine

U školskoj godini 2025./2026. učenici su u obrazovnim programima kuhar, konobar, slastičar, instalater kućnih instalacija – JMO i automehaničar – JMO upisani u 2. i 3. razred, obrazovni program turističko-hotelijerski komercijalist u 2., 3. i 4. razred, a u obrazovni program fizioterapeutske tehničar u 1., 2., 3. i 4. razred.

U školskoj godini 2025./2026. odobreno je izvođenje strukovnih kurikula za stjecanje kvalifikacija:

- u sektoru Turizam i ugostiteljstvo:
 1. Slastičar/slasičarka (071404) – trajanje 3 godine
 2. Kuhar/kuharica (071204) – trajanje 3 godine
 3. Konobar/konobarica (071304) – trajanje 3 godine
 4. Tehničar za ugostiteljstvo/tehničarka za ugostiteljstvo (070105) – trajanje 4 godine
- u sektoru Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija
 1. Monter strojarskih instalacija/monterka strojarskih instalacija (015203) – trajanje 3 godine
 2. Automehatroničar/automehatroničarka (014234) – trajanje 3 godine

U školskoj godini 2025./2026. u prve razrede su upisani učenici u strukovnih kurikulima za stjecanje kvalifikacija slastičar/slasičarka, kuhar/kuharica, monter strojarskih instalacija/monterka strojarskih instalacija, automehatroničar/automehatroničarka.

II. MATERIJALNI I TEHNIČKI UVJETI RADA

1. PROSTORNI UVJETI

Škola radi na jednoj lokaciji i u zgradi posjeduje:

Učionice (1-4 u prizemlju; 5-9, 12, 13, 28, 29 na prvom katu; 34 na drugom katu)

Praktikumi:

- za vježbe iz područja fizioterapije (broj 10)
- za Masažu i Uvod u rehabilitaciju (broj 14)
- za Ugostiteljsko posluživanje (broj 26)
- za Kuharstvo (broj 27)
- za Slastičarstvo (broj 21)
- za Informatiku (broj 11)

Radionice:

- za Strojnu obradu (dvije)
- za bravariju sa skladištem

Prostorije uprave:

- računovodstvo (broj 40)
- tajništvo (broj 41)
- ured ravnatelja (broj 42)
- ured pedagoga (broj 43)

Zbornica (broj 44)

Arhiva (broj 39)

Dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu

Sportska teretana

Knjižnica

Kabineti:

- za potrebe spremačica (broj 23)
- za potrebe domara (broj 24)
- za strojarstvo (broj 25)
- za Fiziku i Kemiju (broj 32)
- za Povijest i Geografiju (broj 33)
- za Hrvatski jezik (broj 30)
- za potrebe ispitnog koordinatora (broj 31)
- za Engleski jezik (broj 15)
- za ekonomsku grupu predmeta (broj 35)

Za nastavu TZK škola koristi terene općine Topusko za rukomet i nogomet te novouređeno igralište pored Osnovne škole Vladimir Nazor.

KNJIŽNICA

Knjižnica Srednja škole Topusko postoji od samoga osnutka škole, tj. od 1961. godine. U proteklom vremenu knjižnica je doživjela nekoliko preobrazbi: od ratnih oštećenja, intenzivne obnove i nabave knjižničnog fonda do početka procesa potpune informatizacije knjižničnog fonda. Ovaj zadnji pothvat je još u tijeku, jer zahtjeva puno truda i znatna materijalna sredstva.

U školskoj godini 2024./2025. izvršena je revizija knjižničnog fonda školske knjižnice. Rad u knjižnici organiziran je u prostoriji ukupne površine od 80 metara četvornih, u kojem je u slobodnom pristupu smješten cjelokupni knjižnični fond od ukupno 2977 knjižnih svezaka. Knjige se mogu posuditi, a dio knjižne građe (referentna zbirka) koristi se u prostorijama knjižnice: enciklopedije, bibliografije, sve vrste rječnika, leksikoni, atlasi, vodiči, itd. U radno vrijeme knjižnice učenici mogu pisati zadaću, pregledavati časopise, pronaći informacije o temama/sadržajima koji su im zanimljivi, koristeći sve izvore znanja, od knjiga i časopisa do AV građe i interneta. Čitaonica ima 16 sjedećih mjesta i prilagođena je za individualni i grupni rad, a u neposrednoj blizini nalaze se i računala, tako da korisnici (učenici i nastavnici) imaju pristup internetu i mogu slobodno pretraživati. Cilj rada knjižnice je poticati čitanje i razvijati čitalačke navike učenika, podržavati nastavne i izvannastavne aktivnosti škole, razvijati informatičku i medijsku pismenost učenika, pružati pomoć u istraživačkom i projektnom radu učenika i nastavnika.

Školska knjižnica uspješno ostvaruje svoju ulogu u obrazovnom i kulturnom životu škole. Nastavit će razvijati projekte i aktivnosti s navedenim ciljevima te podrške učenicima i nastavnicima u nastavnom procesu.

UREĐENJE ŠKOLE I PLAN MODERNIZACIJE:

Tijekom proteklih godina znatno se radilo na modernizaciji škole i školskog okoliša. Od najznačajnijih aktivnosti treba spomenuti da je u školskoj godini 2015./2016. izvršeno postavljanje žičane i bežične internetske mreže, čime su stvoreni preduvjeti za postupnu informatizaciju nastavnog procesa i uključivanje u sustav e-Dnevnika. Istodobno su sve učionice opremljene prijenosnim računalima i projektorima te tv prijamnicima za projiciranje slike s računala.

Od školske godine 2019./2020. provodi se opremanje učionica informatičkom opremom u sklopu projekta e-Škole. Škola je opremljena s 25 prijenosnih računala koje su zadužili nastavnici, 1 prijenosnim računalom za školsku knjižnicu, 8 projektor i 18 tableta za učenike. U 4 učionice su opremljene interaktivnim pločama te je postavljena nova internetska mreža. Za potrebe informatizacije nastave, škola je opremljena i sa 16 prijenosnih računala koje koriste učenici.

Školske godine 2020./2021. izvršeni su radovi poboljšanja energetske učinkovitosti zgrade škole (zamjena vanjske ovojnice, rekonstrukcija grijanja, ventilacije, klimatizacije i rasvjete) za koje su osigurana novčana sredstva iz EU fondova, Sisačko-moslavačke županije i općine Topusko.

Školske godine 2023./24. uz sportsku dvoranu uređena je i opremljena sportska teretana.

Školske godine 2024./25. izvršena je sanacija podova u holu i hodnicima u prizemlju škole te su opremljene strojarske radionice suvremenom opremom za izvođenje vježbi iz područja automehatronike i kućnih instalacija.

Trenutno je u tijeku provedba postupka javne nabave za opremanje škole s 15 interaktivnih ekrana i 40 prijenosnih računala.

Ove školske godine u planu je:

- uređenje i otvaranje učeničkog doma u zgradi Doma zdravlja u Topuskom.
- uređenje i opremanje hostela Viduševac koji će, između ostalog, služiti za izvođenje nastave i vježbi u strukovnim kurikulumima iz sektora turizma i ugostiteljstva.
- sanacija podova u hodnicima 1. i 2. kata.
- nabava kombi vozila.
- opremanje učionica, kabineta i praktikuma nastavnim sredstvima i pomagalicama.
- ulaganja u kupnju novog namještaja u učionicama i kabinetima u kojima je to neophodno.
- uređenje garderobe za potrebe učenika i nastavnika tijekom izvođenja vježbi iz područja fizioterapije.

III. ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastava se organizira u petodnevnom tjednu. Odgojno obrazovni rad organiziran je u jutarnjoj smjeni.

Nastava počinje u 8.00., a završava u 14.00. sati.

Strukovno-teorijska nastava se organizira po kabinetima i specijaliziranim učionicama.

Praktična nastava je organizirana kod poslodavaca (u ugostiteljskim objektima i poduzećima te kod obrtnika):

Za programe automehaničar i instalater kućnih instalacija:

- Top Terme, Topusko
- Autoservis i trgovina Jurković, Petrinja
- Otten, obrt za autoelektroniku, servis i vučna služba, Topusko
- Autoservis AT d.o.o., Petrinja
- Frak d.o.o., Karlovac
- Autoservis Jelekovac, Topusko
- Crnković – servis i instalacije vode, plina, grijanja, ventilacije i klimatizacije, Petrinja
- Vode Banovine, d.o.o.
- HVAC Solution, d.o.o.
- VGV – obrt za instalaciju vodovoda, grijanja i klimatizacije
- Autoservis Dumbović
- Auto DAC
- Filip PLINO-VODO obrt

Za programe kuhar, konobar i slastičar:

- Top Terme, Topusko
- Dom za starije osobe Glina
- Kolači Sunce

- Zelena oaza Petrinja

Za program turističko-hotelijski komercijalist:

- Top Terme, Topusko
- International, Zagreb
- Hotel Kadoor, Karlovac
- Mlinski kamen
- Nona Rustika
- Hotel Panonija, Sisak
- Hotel Cool, Velika Gorica
- Hotel Dvorac Jurjevec
- Hotel Klik, d.o.o.

Za program fizioterapeutske tehnike/tehničarka vježbe i stručna praksa se planira provoditi u:

- Lječilištu Topusko

1. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI

USMJERENJE	RAZRED	REDOVNA NASTAVA	PRAKTIČNA NASTAVA	UKUPNO
Strojarstvo	II.	560	900	1460
-automehaničar – JMO	III.	480	800	1280
Strojarstvo	II.	560	840	1400
-instalater kućnih instalacija – JMO	III.	512	640	1152
Ugostiteljstvo	II.	980	462	1442
- konobar	III.	896	256	1152
Ugostiteljstvo	II.	980	462	1442
- kuhar	III.	896	256	1152
Ugostiteljstvo	II.	980	462	1442
- slastičar	III.	896	256	1152
Turističko- hotelijerski komercijalist	II.	1155	287	1442
	III.	1155	287	1442
	IV.	1056	96	1152
Fizioterapeutske tehničke	I.	1085	-	1085
	II.	1120	84	1204
	III.	1120	126	1246
	IV.	1024	28	1052

2. NASTAVNI PLANOVI

Nacionalnim kurikulumima međupredmetnih tema određuju se svrha, ciljevi, struktura, odgojno-obrazovna očekivanja, učenje i poučavanje te vrednovanje određene međupredmetne teme.

Međupredmetne teme: Učiti kako učiti, Poduzetništvo, Osobni i socijalni razvoj, Zdravlje, Održivi razvoj, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije i Građanski odgoj i obrazovanje sastavni su dio godišnjih izvedbenih planova, operativnih planova i programa, projekata te izvedbenih planova izvanučioničkih oblika nastave unutar kojih su i razrađene.

NASTAVNI PLAN I PROGRAM - FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR/KA

ZAJEDNIČKI DIO

Red Broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati							
		I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred	
		T	V	T	V	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	4	-	4	-	4	-	4	-
2.	Strani jezik	2	-	2	-	2	-	2	-
3.	Povijest	2	-	2	-	1	-	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	-	1	-	1	-	1	-
5.	Geografija	2	-	1	-	-	-	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	1	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	2	-	2	-	2	-	2
8.	Matematika	2	-	2	-	-	-	-	-
9.	Biologija	2	-	2	-	-	-	-	-
10.	Fizika	2	-	2	-	-	-	-	-
11.	Kemija	2	-	2	-	-	-	-	-
12.	Računalstvo	1	1	-	-	-	-	-	-
13.	Latinski jezik	2	-	2	-	-	-	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		22	3	20	2	8	2	8	2

POSEBNI STRUKOVNI DIO

Red Broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati							
		I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred	
		T	V	T	V	T	V	T	V
1.	Elektronika	-	-	-	-	2	-	-	-
2.	Anatomija i fiziologija	2	-	2	-	-	-	-	-
3.	Uvod u rehabilitaciju	2	1	-	-	-	-	-	-
4.	Osnove zdravstvene njege	0.5	0.5	-	-	-	-	-	-
5.	Osnove kineziologije	-	-	2	1	1	2	-	-
6.	Masaža	-	-	1	2	1	2	1	3
7.	Kineziterapija	-	-	-	-	1	3	2	4
8.	Fizikalna terapija	-	-	1	1	1	2	2	3
9.	Zdravstvena psihologija	-	-	-	-	2	-	1	-
10.	Socijalna medicina	-	-	-	-	1	-	-	-
11.	Patofiziologija	-	-	-	-	2	-	-	-
12.	Klinička medicina	-	-	-	-	2	-	3	-
13.	Dermatologija	-	-	-	-	-	-	2	-
14.	Prva pomoć	-	-	-	-	-	-	1	-
UKUPNO		4.5	1.5	6	4	13	9	12	10
UKUPNO STRUČNI DIO		6		10		22		22	
SVEUKUPNO		31		32		32		32	
STRUČNA PRAKSA		-		84*		126*		28**	

T= teorija V= vježbe

* Praktična nastava obavlja se tijekom ljetnih praznika

** Sati za izradu završnog rada

**NASTAVNI PLAN ZA ZANIMANJE TURISTIČKO-HOTELIJERSKI
KOMERCIJALIST**

Red. br.	PREDMET	RAZRED		
		II.	III.	IV.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Povijest	2	-	-
3.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
5.	Etika/ Vjeronauk	1	1	1
6.	Strani jezik I - engleski jezik	3	3	3
7.	Strani jezik II – njemački jezik	3	2	2
8.	Gospodarska matematika	3	2	2
9.	Računalstvo	2	-	-
10.	Poslovna psihologija s komunikacijom	-	2	-
11.	Biologija s higijenom i ekologijom	-	-	-
12.	Turistički zemljopis	-	1	1
13.	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	2	-
14.	Gospodarsko pravo	2	-	-
15.	Poslovno dopisivanje	1	-	-
16.	Računovodstvo i kontrola	-	-	2
17.	Statistika	-	1	-
18.	Knjigovodstvo	-	2	2
19.	Organizacija poslovanja poduzeća u ugostiteljstvu	2	2	2
20.	Osnove turizma	-	-	-
21.	Promet i putničke agencije	-	-	2
22.	Marketing u turizmu	-	-	2
23.	Recepcijsko poslovanje	-	-	2
24.	Poznavanje robe i prehrana	2	-	-
25.	Ugostiteljsko posluživanje	3	3	3
26.	Kuharstvo (sa slastičarstvom)	4	4	4
	Praktična nastava	105	105	96
	Stručna praksa	182	182	-

NASTAVNI PLAN ZA ZANIMANJE KONOBAR

ZAJEDNIČKI DIO

R.br.	NASTAVNI PREDMET	2.razred	3.razred
1.	Hrvatski jezik	3	3
2.	Povijest	-	-
3.	Politika i gospodarstvo	-	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
5.	Etika/Vjeronauk	1	1

POSEBNI STRUČNI DIO

R.br.	NASTAVNI PREDMET	2.razred	3.razred
6.	Strani jezik I	3	3
7.	Strani jezik II	2	3
8.	Gospodarska matematika	2	2
9.	Računalstvo	1	-
10.	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	2
11.	Biologija s higijenom i ekologijom	-	-
12.	Poslovna psihologija i komunikacija	2	-
13.	Osnove turizma	-	-
14.	Turistička geografija Hrvatske	2	-
15.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	2
16.	Marketing u turizmu	-	1
17.	Kuharstvo	2	-
18.	Ugostiteljsko posluživanje	5	6
19.	Poznavanje robe i prehrana	1	1
	Praktična nastava	280 sati	256 sati
	Stručna praksa	182 sata	-

KUHAR, SLASTIČAR

Općeobrazovni moduli/predmeti za prvi razred u strukovnom kurikulumu Kuhar/kuharica (071204) i Slastičar/slastičarka (071404) u sektoru Turizam i ugostiteljstvo

Modul/Predmet	Sati	
	Tjedno	Godišnje
Hrvatski jezik	3	105
Strani jezik – Engleski jezik	2	70
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
Povijest	2	70
Vjeronauk - katolički, Vjeronauk - islamski, Etika	1	35
Sat razrednog odjela	1	35
Ukupno	11	385

Strukovni moduli/predmeti za prvi razred u strukovnom kurikulumu Kuhar/kuharica (071204) i Slastičar/slastičarka (071404) u sektoru Turizam i ugostiteljstvo

NAZIV MODULA	CSVET	SIU	CSVET	% sati		
				Vođeni proces učenja i poučavanja	Učenje temeljeno na radu	Samostalna aktivnost učenika
Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1	Zaštita na radu i ugostiteljstvu	1	70 - 80 %	10 – 20%	5 -15 %
Komunikacija u ugostiteljstvu	8	1.Komunikacija u ugostiteljstvu	1	30 – 40 %	45 – 55 %	10 – 20 %
		2. Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	2			
		3. Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem	1			
		4. Neposredno okruženje	2			
		5. Aktivnosti u svakodnevnicima	2			
Higijena i ekologija	5	1.Sanitarno higijenski uvjeti u ugostiteljstvu 2.Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	3 2	35 – 45 %	30 – 40 %	20 – 30 %
Organizacija rada u ugostiteljstvu	5	1.Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu 2.Radni procesi u ugostiteljstvu	3 2	60 – 70 %	10 – 20 %	20 – 30 %
Procesi obrade namirnica	9	1.Živežne namirnice, proizvodi i prerađevine od živežnih namirnica	4	60 – 70 %	15 – 20 %	20 – 30 %
		2.Promjene svojstava namirnica pri obradi	3			
		3.Skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i prerađevina	2			

Temeljne vještine u ugostiteljstvu	12	1.Osnove obrade živežnih namirnica 2.Osnove ugostiteljskog posluživanja	8 4	10 – 20 %	60 – 70 %	10 – 20 %
Primijenjena matematika u ugostiteljstvu	4	1.Realni brojevi i potencije 2.Financijska pismenost 3.Geometrija prostora	2 1 1	50 – 70 %	10 – 20 %	20 – 30 %

NASTAVNI PLAN ZA ZANIMANJE KUHAR (071233) za 2. i 3. razred

ZAJEDNIČKI DIO

R.br.	NASTAVNI PREDMET	2.razred	3.razred
1.	Hrvatski jezik	3	3
2.	Povijest	-	-
3.	Politika i gospodarstvo	-	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
5.	Etika/Vjeronauk	1	1

POSEBNI STRUČNI DIO

R.br.	NASTAVNI PREDMET	2.razred	3.razred
6.	Strani jezik I	2	2
7.	Strani jezik II	2	2
8.	Gospodarska matematika	2	2
9.	Računalstvo	1	-
10.	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	2
11.	Biologija s higijenom i ekologijom	2	-
12.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	2
13.	Osnove turizma	-	-
14.	Poznavanje robe i prehrana	2	2
15.	Ugostiteljsko posluživanje	2	-
16.	Kuharstvo	7	8
	Praktična nastava	280 sati	256 sati
	Stručna praksa	182 sata	----

NASTAVNI PLAN ZA ZANIMANJE SLASTIČAR (092533) za 2. i 3. razred**ZAJEDNIČKI DIO**

R.br.	NASTAVNI PREDMET	2.razred	3.razred
1.	Hrvatski jezik	3	3
2.	Povijest	-	-
3.	Politika i gospodarstvo	-	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
5.	Etika/Vjeronauk	1	1

POSEBNI STRUČNI DIO

R.br.	NASTAVNI PREDMET	2.razred	3.razred
6.	Strani jezik I	2	2
7.	Strani jezik II	2	2
8.	Gospodarska matematika	2	2
9.	Računalstvo	1	-
10.	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	2
11.	Biologija s higijenom i ekologijom	2	-
12.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	2
13.	Osnove turizma	-	-
14.	Poznavanje robe i prehrana	2	2
15.	Ugostiteljsko posluživanje	2	-
16.	Slastičarstvo	7	8
	Praktična nastava	280 sati	256 sati
	Stručna praksa	182 sata	----

AUTOMEHATRONIČAR, MONTER STROJARSKIH INSTALACIJA

Općeobrazovni moduli/predmeti za **prvi razred** u strukovnom kurikulu
Automehatroničar/automehatroničarka (014234) i Monter strojarskih instalacija/monterka
strojarskih instalacija (015203) u sektoru Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija

Modul/Predmet	Sati	
	Tjedno	Godišnje
Hrvatski jezik	3	105
Strani jezik – Engleski, Njemački	2	70
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
Povijest	2	70
Vjeronauk – katolički, Vjeronauk – Islamski, Etika	1	35
Sat razrednog odjela	1	35
Ukupno	11	385

Strukovni moduli/predmeti za prvi razred u strukovnom kurikulu
Automehatroničar/automehatroničarka (014234) i Monter strojarskih instalacija/monterka
strojarskih instalacija (015203) u sektoru Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija

NAZIV MODULA	CSVE T	SIU	CSVET	% sati		
				Vođeni proces učenja i poučavanja	Učenje temeljeno na radu	Samostalna aktivnost učenika
Osnove primijenjene matematike	4	1.Realni brojevi i potencije 2.Trigonometrija	2 2	50-70 %	10-20 %	20-30 %
Osnove strojarstva	10	1.Uvod u tehničko crtanje 2.Tehnički materijali 3.Uvod u tehničku mehaniku 4.Uvod u tehnologiju obrade materijala 5.Osnove elemenata strojeva 6.Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita Okoliša	2 2 2 1 2 1	40-50 %	30-40 %	10 – 30 %
Precizna mjerenja	3	1.Strojarska mjerenja 2.Tehnike mjerenja	1 2	20-30 %	50-70 %	10-20 %
Ručne obrade i obrade deformiranjem	5	1.Postupci ručne obrade 2.Obrade deformiranjem	3 2	10-20 %	70-80 %	10-20 %
Planiranje i priprema rada	2	1.Primjena zaštite na radu i zaštite od požara na radnom mjestu 2.Planiranje i priprema rada	1 1	20-30 %	50-70 %	10-20 %
Osnove informacijsko-komunikacijske tehnologije	4	1.Osnove računalnog sustava i interneta 2.Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama	1 3	20-30 %	30-50 %	30-50 %

Rastavljivi spojevi	3	1.Spajanje rastavljivim vezama	3	20-30 %	50-60 %	10 – 30 %
Nerastavljivi spojevi	3	1.Izvođenje nerastavljivih spojeva u strojarstvu	3	20-30%	50-60%	10-30%
Tehnologija strojne obrade rezanjem	3	1.Tehnologija strojne obrade rezanjem	3	20-30%	50-60%	10-30%
Elektrotehnika u strojarstvu	1	1.Osnove elektrotehnike	1	60-85%	15-25%	10-30%
Korozija i održivi razvoj	4	1.Utjecaj čovjeka na prirodu i okoliš 2.Vrsta korozije	2 2	40-50%	20-40%	20-30%
Organizacija rada	2	1.Organizacija rada	2	40-50%	30-40%	10-30%

NASTAVNI PLAN INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA – JMO (014853) za 2. i 3. razred

Naziv predmeta	2. razred		3. razred		Ukupni broj sati
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
A)Zajednički općeobrazovni dio					
Hrvatski jezik	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	64	204
Povijest	-	-	-	-	70
Vjeronauk/Etika	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	2	70	-	-	70
Ukupno: A	9	315	7	224	854
B) Posebni stručni dio					
Matematika u struci	-	-	-	-	35
Tehnologija obrade i spajanja	-	-	-	-	70
Tehničko crtanje	-	-	-	-	35
Osnove elektrotehnike	-	-	-	-	35
Računarstvo	-	-	-	-	35
Tehnologija kućnih instalacija	6	210	8	256	466
Izborni predmet	1	35	1	32	102
<i>Tehničko crtanje</i> ¹	-	-	-	-	
<i>Računarstvo</i> ¹	-	-	-	-	
<i>Matematika u struci</i> ¹	<i>1</i>	<i>35</i>	<i>1</i>	<i>32</i>	

<i>Tehnologija fotonaponskih sustava</i> ¹	1	35	1	32	
Praktična nastava	18	630	18	576	1.836
		210**		64***	394
Ukupno: B	25	1.085	27	928	3.008
Broj sati: A + B	34	1.400	34	1.152	3.862

NASTAVNI PLAN AUTOMEHANIČAR – JMO (014253) za 2. i 3. razred

Naziv predmeta	Razred				Ukupni broj sati
	2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Hrvatski jezik	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	64	204
Povijest	-	-	-	-	70
Vjeronauk/Etika	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	2	70	-	-	70
Osnove računalstva	-	-	-	-	52
Matematika u struci	1	35	1	32	137
Tehničko crtanje	-	-	-	-	52
Osnove tehničkih materijala	-	-	-	-	35
Osnove tehničke mehanike	2	70	-	-	70
Elementi strojeva	2	70	-	-	70
Osnove automatizacije	-	-	2	64	64
Osnovi elektrotehnike i elektronike	-	-	1	32	32
Tehnike motornih vozila			2	64	64
Izborna nastava	2	70	2	64	169
<i>Tjelesna i zdravstvena kultura</i> <i>Strukovni predmeti</i> <i>Matematika u struci</i>					
Praktična nastava		900		800	2600
Praktična nastava u školi <i>Tehnologija obrade i montaže</i> <i>Tehnologija održavanja vozila</i> <i>Tehnike motornih vozila</i> Praktična nastava u radnom procesu		270		160	
		630		640	
Ukupno	16	1460	15	1280	4199

3. ZADUŽENJA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I NASTAVNIKA PO PREDMETIMA I RAZREDIMA:

Redni broj	NASTAVNIK	ZADUŽENJE	RAZRED	NEPOSREDNI ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD	UKUPNO SATI	IZNADN NORME	OSTALI POSLOVI	UKUPNO ZADUŽENJE	VRSTA RADNOG ODNOSA (ODREĐENO, NEODREĐENO)
1.	ŽELJKA GAJDEK	Ravnateljica						40	Određeno
2.	JOSIPA DRVODELIĆ	Stručni suradnik- pedagog						40	Neodređeno
3.	GORDANA PLEMENČIĆ	Stručni suradnik- Knjižničar						40	Neodređeno
4.	ANITA MIRILOVIĆ	Hrvatski jezik Komunikacija u ugostiteljstvu Poslovni bonton u ugostiteljstvu Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem Dodatna nastava Razredništvo	1.f 2.s 1.u 1.u 1.u 4.f 4.h 2.s	4 3 0,40 0,94 0,44 1 1 2	13		13	26	Neodređeno
5.	VESNA MIKULIĆ	Hrvatski jezik Izvannastavna aktivnost – dramska grupa	2.h 4.h 1.u 3.u 1.s 3.s svi	3 3 3 3 3 3 2	20		20	40	Neodređeno
6.	DIJANA ŠČRBAK	Hrvatski jezik Razredništvo	2.f 3.f 4.f 3.h 2.u 2.f	4 4 4 3 3 2	20		20	40	Neodređeno
7.	NIKOLINA KLANFAR	Engleski jezik Dodatna nastava Dopunska nastava	1.f 4.f 4.h1 4.h2 2.kusl 2.ko 3.kusl 3.s 4.f 4.h 2.u	2 2 3 2 2 3 2 2 1 1 1	21		19	40	Neodređeno

8.	MARIJA MATKOVIĆ	Engleski jezik Razredništvo	2.f 3.f 2.h1 3.h1 1.u 3.ko 1.s 2.s 1.s	2 2 3 3 2 3 2 2 2	21		19	40	Neodređeno
9.	MARKO DOTLIĆ	Engleski jezik	1.sl	2,5	3		3	6	Neodređeno
10.	VESNA HAJTOK	Njemački jezik Francuski jezik Dodatna nastava Dopunska nastava Razredništvo	2.h2 4.h1 4h2 2.u2 3.ko2 1.ku 4.h 2.u 3.u 2.u	3 3 2 2 3 2,5 1 1 1 2	21		19	40	Neodređeno
11.	LEONA KOŽUH	Njemački jezik Administrator e- Dnevnika Razredništvo Izvannastavna aktivnost – novinarska grupa	1.f 3.h2 3.kusl2 1.s 3.u	2 2 2 2 2 2	14		13	27	Neodređeno
12.	KRISTIJAN ŽUPANIĆ	Latinski jezik	1.f 2.f	2 2	4		4	8	Neodređeno
13.	MAJA PRANJIĆ	Povijest Razredništvo Povijest hrvatske kulturne baštine	1.f 2.f 3.f 2.h 1.u 1.s 1.f 3.h 3.u	2 2 1 2 2 2 2 2 2	13 4		24 7	31	Neodređeno Određeno
14.	IVA KRIŽE KRTIĆ	Geografija Turistički zemljopis Turistička geografija Hrvatske Razredništvo Izvannastavna aktivnost – Eko grupa	1.f 2.f 3.h 4.h 2.ko 2.h	2 1 1 1 2 2 1	10		8	18	Neodređeno
	KRISTINA TAVRA	Poslovna psihologija s	3.h	2					

15.		komunikacijom Poslovna psihologija i komunikacija Zdravstvena psihologija	2.ko 3.f 4.f	2 2 1	6	1	6	12	Neodređeno
16.	IVAN SKLIZOVIĆ	Etika Razredništvo Izvannastavna aktivnost – Debatna grupa	1.f 2.f 3.f 4.f 2.h 3.h 1.u+1.s 2.u+2.s 3.u+3.s 3.s	1 1 1 1 1 1 1 1 1 2 2	13		12	25	Neodređeno
17.	DALIBOR GAGULA	Vjeronauk Katolički Izvannastavna aktivnost – zbor	1.f 2.f 3.f 4.f 2.h 3.h 4.h 1.u+1.s 2.u+2.s 3.u+3.s	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 2	12		11	23	Neodređeno
18.	ALMIR ŠABIĆ	Vjeronauk Islamski	1.sl. 2.h 3.h	1 1 1	3		3	6	Neodređeno
19.	BLAŽENKA PRELČEC	TZK	1.f 2.f 4.f 2.h 3.h 4.h 1.u 2.u 3.u 1.s 2.s 3.s	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 1 1	22		18	40	Neodređeno
20.	NERMIN NURKIĆ	TZK Izvannastavna aktivnost – Fitness i Višeboj	3.f	2 2	4		4	8	Neodređeno
	MARIJA IŠEK	Matematika Gospodarska matematika	1.f 2.f 2.h 4.h	2 2 3 2					

21.		Matematika u struci Primijenjena matematika u struci Dodatna nastava-matematika Dopunska nastava	2.u 3.u 2.au 3.au 1.u 4.f 4.h 2.u 3.u	2 2 1 1 2 2 1 1 1	22		18	40	Neodređeno
22.	LORENA ISKRIĆ	Gospodarska matematika Osnove primijenjene matematike Računalstvo Osnove informacijsko-komunikacijske tehnologije Osnove strojarstva Elektrotehnika u strojarstvu Dodatna nastava Dopunska nastava Informatička grupa 3 i više predmeta	3.h 1.s 1.f 2.h 2.u 1.s 1.s 1.s 3.f 3.h svi	2 2 1+2 1+2 0,5+0,5 2+2 2 0,7 1 1 1 1	22		18	40	Neodređeno
23.	SVJETLANA CRNKOVIĆ	Kemija Biologija Biol. s higijenom i ekologijom Poznavanje robe i prehrana Procesi obrade namirnica 3 i više predmeta	1.f 2.f 1.f 2.f 2.ku/sl 1.ku,sl 2.ku/sl 2.h 2.ku/sl 3.ku/sl 1.u	2 2 2 2 2 2 2 2 4,5 1	22	2	18	40	Neodređeno
24.	ANDREJA MARKULIN	Politika i gospodarstvo Organizacija poslovanja poduzeća u ugostiteljstvu Organizacija rada u ugostiteljstvu – Radni procesi Organizacija poslovanja	4.f 3.h 3.u 2.h 3.h 4.h 1.u 3.u	1 2 2 2 2 2 1 2	22		18	40	Neodređeno

		ugostiteljskih poduzeća Promet i putničke agencije Marketing u turizmu Razredništvo 3 i više predmeta	4.h 4.h 3.ko 3.h	2 2 1 2 1					
25.	MARTINA CAR JAKŠIĆ	Politika i gospodarstvo Organizacija rada u ugostiteljstvu - Poslovanje poduzeća Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća Poslovno dopisivanje Statistika Gospodarsko pravo Knjigovodstvo Recepcijsko poslovanje Računovodstvo i kontrola Komunikacija u ugostiteljstvu Poslovni bonton u ugostiteljstvu Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem 3 i više predmeta Razredništvo	2.s 1.u 2.u 2.h 3.h 2.h 3.h 4.h 4.h 4.h 1.u 1.u 1.u 4.h	2 1,5 2 1 2 2 2 2 2 2 0,17 0,20 0,13 1 2	22		18	40	Neodređeno
26.	IVAN VRBIĆ	Uvod u rehabilitaciju Masaža Kineziterapija Fizikalna terapija Sindikalni povjerenik	1.f 2.f 3.f 4.f 4.f	2 5 3 4 8 3	25		15	40	Neodređeno
27.	SANJA VRBIĆ – bolovanje								Neodređeno
28.	JOSIPA POPOVIĆ	Uvod u rehabilitaciju Osnove zdravstvene njege Osnove kineziologije	1.f 1.f 2.f	2 1,5 4	26		14	40	Određeno – zamjena za Sanju Vrbić

		Masaža Kineziterapija Fizikalna terapija Razredništvo	4.f 3.f 3.f 4.f	7 4 5 2					
29.	ANA PLEMENČIĆ ŽUGAJ	Osnove kineziologije Masaža Kineziterapija Fizikalna terapija Razredništvo Ispitni koordinatorka Izvanastavna aktivnost – Čovjek i zdravlje Vođenje administracije posebnog odjela	3.f 3.f 4.f 2.f 3.f 2 2 1	5 5 6 3 2 2 2 1	26		14	40	Neodređeno
30.	MARKO BABIĆ	Anatomija i fiziologija Socijalna medicina Patofiziologija Klinička medicina Dermatologija Prva pomoć 3 i više predmeta Satničar	1.f 2.f 3.f 3.f 3.f 4.f 4.f 4.f 1 4	2 2 1 2 2 3 2 1 1 4	20		16	36	Određeno
31.	NENAD SOBODIĆ	Kuharstvo Kuharstvo (sa slastičarstvom) Osnove obrade živežnih namirnica Organizacija i praćenje praktične nastave za kuhare	3.ku 2.h 3.h 1.u ku	8 8 8 2,6 2	28	1	12	40	Neodređeno
32.	MARIJANA VUKOVIĆ	Slastičarstvo Osnove obrade živežnih namirnica Razredništvo Izvanastavna aktivnost – izrada figurica u slastičarstvu Vođenje praktikuma slastičarstva Organizacija i praćenje praktične nastave za slastičare	2.sl 3.sl 1.u 1.u 2.i 3u sl	7 8 2,6 2 2 1 2	25		11	36	Neodređeno

33.	IVICA MARKUŠIĆ	Kuharstvo Kuharstvo (sa slastičarstvom) Vođenje praktikuma kuharstva	2.ko 2.ku 4.h ku	2 7 8 1	18		8	26	Neodređeno
34.	MIODRAG MOMČILOVIĆ	Ugostiteljsko posluživanje Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu Sanitarno higijenski uvjeti u turizmu i ugostiteljstvu Zaštita na radu Izvanastavna aktivnost Organizacija i praćenje praktične nastave	3.h 1.u 1.u 1.u 1.u 2.,3.,4.h	6 2,6 1 1,5 0,67 2 3	17		7	24	Neodređeno
35.	BORIS POGAČIĆ	Ugostiteljsko posluživanje Praktična nastava – praćenje Voditelj praktikuma	2.h 4.h 2. ku,sl 2.ko 3. ko ko	6 6 2 5 6 2 1	28		12	40	Neodređeno
36.	JOSIP ROŽANKOVIĆ	Osnove strojarstva Precizna mjerenja Ručne obrade i obrade deformiranjem Planiranje i priprema rada Rastavljivi spojevi Nerastavljivi spojevi Tehnologija strojne obrade režanjem Organizacija rada Tehnologija kućnih instalacija -instalacije sustava za cirkulaciju zraka Osnove tehničke mehanike Tehnologija fotonaponskih	1.s 1.s 1.s 1.s 1.s 1.s 1.s 1.s 1.s 2.iki 2.au 3.iki	1 1,7 3 1,14 2 2 2 1 1 2 1	25	3	15	40	Neodređeno

		sustava – izborni Praktična nastava-praćenje Elektronika Pripravnik 3 i više predmeta	2.s 3.f	5 2 2 1					
37.	BOŽIDAR PAJIĆ bolovanje								Neodređeno
38.	PERO ŽUTIĆ	Tehnologija kućnih instalacija -instalacije za grijanje - instalacije za odvodnjavanje - instalacije za pitku vodu -instalacije za plin Tehnologija kućnih instalacija	2.iki 3.iki	1 1 2 1 8	13		11	24	Određeno – zamjena za Božidara Pajića
39.	KRISTINA CEROVSKI	Osnove strojarstva Korozija i održivi razvoj Tehnologija fotonaponskih sustava – izborni Tehnike motornih vozila Elementi strojeva Tehnologija održavanja vozila Tehnike motornih vozila – izborni Osnove automatizacije Osnovi elektrotehnike i elektronike Tehnike motornih vozila Tehnologija održavanja vozila-izborni Tehnike motornih vozila- radioničke vježbe Tehnologija održavanja vozila 3 i više predmeta	1.s 1.s 2.iki 2.au 2.au 2.au 2.au 3.au 3.au 3.au 3.au 3.au 3.au 3.au	2 2 1 2 2 1 2 2 2 2 1 2 1 2 1	22	1	18	40	Neodređeno
	ZORAN ZIMONJA	Precizna mjerjenja Ručne obrade i obrade deformiranjem	1.s 1.s	1,7 3					

40.		Planiranje i priprema rada	1.s	1,14	28		12	40	Neodređeno
		Rastavljivi spojevi	1.s	2					
		Nerastavljivi spojevi	1.s	2					
		Tehnologija strojne obrade rezanjem	1.s	2					
		Vođenje praktične nastave	3.s	4,2					
		Praktična nastava u školi	2.iki	3,4					
		Praktična nastava u školi	2.au	1					
		Praktična nastava u školi	3.iki	2,5					
		Praktična nastava u školi	3.au	2					
		Pripravnik		2					
		Vođenje školske radionice		1					
41.	DAMIR TONKOVIĆ	Nastavnik fizike	1.f 2.f	2 2	4		4	8	Ugovor o djelu

4. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKA SLUŽBA:

RADNIK	ZAVRŠENA ŠKOLA	ZADUŽENJE	UKUPNO ZADUŽENJE
ANKICA KUZMIĆ	Ekonomista – VŠS	Tajnik	40
MILKA RAKARIĆ	Ekonomist za računovodstveno-financijske poslove – SSS	Voditelj računovodstva	40
MIRAN SKRBIN	Strojbravar – SSS	Domar i ložać	40
ANKICA RUKAVINA	Proizvođač gotovih jela – SSS	Spremačica	40
SLAVICA BUTINA	Konobar – SSS	Spremačica	40
NENA PAPIĆ	Prodavač – SSS	Spremačica	40
ANA KOVAČEVIĆ	Kuhar – SSS	Spremačica	40

RASPORED RADA I ZADUŽENJA ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

SLUŽBA / RADNIK	ZADUŽENJE	RADNO VRIJEME
Tajništvo / Ankica Kuzmić	• izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja, odluke, • provodi i tumači pravne propise školske ustanove, • poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar, • obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, ažurira podatke u registru zaposlenih, • koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem, • sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za školski odbor, • surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, • nabavlja pedagošku dokumentaciju i potrošni materijal, • izrađuje plan godišnjih odmora, • arhivira podatke o učenicima i zaposlenicima, • izdaje potvrde, duplikate svjedodžbi i ovjerava dokumente o školovanju, • obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama (e-Matica, CARNet), • obavlja poslove zaprimanja, razvrstavanja, urudžbiranja, otprema i arhivira poštu te obavlja ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada srednjoškolske ustanove	7:00 – 15:00
Računovodstvo/ Milka Rakarić	• organizira i vodi računovodstvo srednjoškolske ustanove, • izrađuje financijske planove po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršenje, • vodi poslovne knjige u skladu s propisima, • sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje, • priprema operativne izvještaje i analize za Školski odbor i ravnatelja škole, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, • priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti, • kontrolira obračune i isplate putnih naloga, • surađuje s nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, usklađuje stanja s poslovnim partnerima, • radi obračun plaća, naknada plaća te drugih prava prema kolektivnim ugovorima i propisima vezanim uza zdravstveno i mirovinsko osiguranje, • obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim	7:00 – 15:00

	suradnicima, • obračunava isplate članovima povjerenstava te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa srednjoškolske ustanove	
Domar / Miran Skrbini	• organizirati i voditi brigu o cjelokupnom održavanju školske zgrade, inventar, instalacija, grijanja, rasvjete i sl., • kontrolirati prostor u školi prije početka izvođenja nastave i na kraju radnog dana i to: sanitarni trakt, rasvjetu, prozore i dr., • pravovremeno otklanjati oštećenja i nedostatke u učionicama, kabinetima, hodnicima i sanitarnim prostorima koje sam ustanovi ili po prijavi spremačica. Ukoliko nije u mogućnosti sam otkloniti nedostatke i sanirati štetu izvijestiti tajništvo, računovodstvo ili ravnateljicu o potrebi poduzimanja mjera za otklanjanje nedostataka • evidentirati u posebnu bilježnicu (knjigu evidencije) sve utvrđene nedostatke i prijavljene štete., • odlaziti u nabavu potrebnih stvari i materijala u vremenu od 9:30 do 10:00 sati prema potrebi • poduzimati potrebne radnje u cilju provođenja mjera zaštite od požara, • brinuti o sigurnosti zgrade, • voditi brigu o prostoru oko škole (travnjak, živica i sl.)	Zimski period 05:00 – 13:00 Ljetni period 06:00 – 14:00
Spremačice	• obvezne su brinuti i redovito održavati u urednom stanju unutarnji i vanjski prostor škole, • nakon završetka radnog vremena i nakon što su prostor temeljito očistile, spremačice imaju obvezu izvršiti kontrolu prostora za koji su posebnim rasporedom zadužene i u istima zatvoriti sve prozore i slavine u sanitarnom traktu, pogasiti sva svjetla te zaključati prostore koji se redovito zaključavaju, • sva oštećenja i nedostatke koje ustanove u učionicama, kabinetima, hodnicima i sanitarnim prostorima spremačice prijavljuju domaru škole radi evidentiranja i pravovremenog otklanjanja istih, • pronađene učeničke stvari spremačice ostavljaju u tajništvu škole ili kod stručnih suradnika (pedagoginje ili knjižničarke), • spremačice su obvezne svaki odmor boraviti na hodnicima i o eventualnoj nedisciplini i neprimjerenom ponašanju učenika odmah obavijestiti dežurnog nastavnika, a ako njega nema, obavijestiti pedagoginju ili ravnateljicu, • za vrijeme nastave spremačice obavezno čiste i održavaju u urednom stanju sanitarne prostore, hodnike i staklene površine, a u učionicama i kabinetima, gdje nema učenika čiste inventar kako bi školski prostor bio što uredniji i primjereniji za rad i izvođenje nastave	
Ankica Rukavina	zaduženje: - dvorana, svlačionice, hodnik prema dvorani,	

	- desno krilo u prizemlju (učionice 1-4), hodnik u desnom krilu, - stepenište prema 1. katu u desnom krilu	7:00 – 15:00
Nena Papić	zaduženje: - 1. kat – učionice 5,6,7,8, hodnik - 2.kat - učionica 34, zbornica, uredi, hodnik, WC, kabineti 36, 37 i 38	7:00 – 15:00
Slavica Butina	zaduženje: - knjižnica, - WC (lijevo i desno krilo), - hol, - restoran, kuhinja, slastičarna, hodnik, glavni ulaz	7:00 – 15:00
Ana Kovačević	zaduženje: - 1.kat - učionice 28, 29, 9, 10, 11, 12, 13,14, hodnik - WC – lijevo i desno krilo, - stepenište prema 1.katu iz hola u lijevom krilu, - glavno stepenište od prizemlja do 2.kata	7:00 – 15:00

5. IZBORNA NASTAVA

U drugom razredu strojarstva za program instalater kućnih instalacija - JMO organizirana je izborna nastava iz predmeta Tehnologija fotonaponskih sustava 1 sat tjedno.

U drugom razredu strojarstva za program automehaničar - JMO organizirana je izborna nastava iz predmeta Tehnike motornih vozila 2 sata tjedno.

U trećem razredu strojarstva programa instalater kućnih instalacija - JMO organizirana je izborna nastava iz predmeta Tehnologija fotonaponskih sustava 1 sat tjedno.

U trećem razredu strojarstva programa automehaničar - JMO organizirana je izborna nastava iz predmeta Tehnologija održavanja vozila 2 sata tjedno.

6. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Slobodne aktivnosti se organiziraju prema mogućnostima škole i afinitetima učenika i nastavnika:

- Eko grupa	1 sat	voditeljica Iva Križe Krtić
- Novinarska grupa	2 sata	voditeljica Leona Kožuh
- Zbor	2 sata	voditelj Dalibor Gagula
- Fitness	1 sat	voditelj Nermin Nurkić
- Višeboj	1 sat	voditelj Nermin Nurkić
- Barmen sekcija	2 sata	voditelj Miodrag Momčilović

- Izrada ukrasa u slastičarstvu	2 sata	voditeljica Marijana Vuković
- Dramska grupa	2 sata	voditeljica Vesna Mikulić
- Čovjek i zdravlje	2 sata	voditeljica Ana Plemenčić Žugaj
- Informatička grupa	1 sat	voditeljica Lorena Iskrić
- Debatni klub	2 sata	voditelj Ivan Sklizović
- Školsko sportsko društvo	/	voditelji Blaženka Prelčec i Nermin Nurkić

7. DODATNA NASTAVA

Dodatna nastava se organizira iz Hrvatskog jezika, Matematike, Engleskog jezika i Njemačkog jezika za učenike četverogodišnjih usmjerenja (fizioterapeutske tehnike i turističko - hotelijerski komercijalist / komercijalistica) kao pomoć u pripremanju učenika za polaganje ispita državne mature. Dodatnu nastavu:

iz Hrvatskog jezika održavat će:

Anita Mirilović za 4.F 1 sat

Anita Mirilović za 4.H 1 sat

iz Matematike održavat će:

Lorena Iskrić za 3.F 1 sat

Marija Išek za 4.F 2 sata

Marija Išek za 4.H 1 sat

iz Engleskog jezika održavat će:

Nikolina Klanfar za 4.F 1 sat

Nikolina Klanfar za 4.H 1 sat

iz Njemačkog jezika održavat će:

Vesna Hajtok za 4.H 1 sat

8. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava je organizirana iz Engleskog jezika:

- 1 sat za učenike 2. razreda ugostiteljskih programa – Nikolina Klanfar.

Dopunska nastava je organizirana iz Njemačkog jezika:

- 1 sat za učenike 2. razreda ugostiteljskih programa – Vesna Hajtok,
- 1 sat za učenike 3. razreda ugostiteljskih programa – Vesna Hajtok.

Dopunska nastava je organizirana iz Gospodarske matematike:

- 1 sat za učenike 2. razreda ugostiteljskih programa – Marija Išek,
- 1 sat za učenike 3. razreda ugostiteljskih programa – Marija Išek,
- 1 sat za učenike 3. razreda turističko-hotelijerski komercijalist – Lorena Iskrić.

IV . ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE

1. KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Nastava počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine odnosno 22. svibnja 2026. godine za učenike završnih razreda.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana, a za učenike završnih razreda u najmanje 160 nastavnih dana, odnosno najmanje 32 nastavna tjedna.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine.

Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine, a učenicima završnih razreda do 22. svibnja 2026. godine.

Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.

Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu.

U školskoj godini su predviđeni sljedeći nenastavni dani: 17. studenog 2025. i 5. lipnja 2026. u kojima će biti organizirani drugi oblici odgojno-obrazovnog rada.

1.a) Dopunski rad

Dopunski rad za završne razrede:

- 4. razred fizioterapeutske tehničari
- 4. razred turističko-hotelijski komercijalisti
- 3. razred ugostitelji
- 3. razred strojar

održat će se u vremenu od 29. svibnja do 12. lipnja 2026. godine.

Dopunski rad za ostale razrede:

- 1., 2. i 3. razred fizioterapeutske tehničari
- 1., 2. i 3. razred turističko-hotelijski komercijalisti
- 1. i 2. razred ugostitelji
- 1. i 2. razred strojar

održat će se u vremenu od 19. lipnja do 3. srpnja 2026. godine.

Popravni ispiti u jesenskom roku za sve razrede održat će se u vremenu od 20. do 24. kolovoza 2026. godine.

1.b) Vremenik izradbe i obrane završnog rada

- izbor teme završnog rada do 31. listopada 2025. godine
- predaja završnog rada najkasnije 10 dana prije obrane završnog rada
- prijava obrane završnog rada
do 1. travnja 2026. za ljetni rok
do 10. srpnja 2026. za jesenski rok
do 29. studenog 2026. za zimski rok
- obrana završnog rada
u ljetnom roku od 15. lipnja do 19. lipnja 2026. godine
u jesenskom roku od 24. kolovoza do 26. kolovoza 2026. godine
u zimskom roku od 2. veljače do 6. veljače 2027. godine

1. c) Podjela svjedodžbi

24. lipnja 2026. godine u ljetnom roku za završne razrede
8. srpnja 2026. godine u ljetnom roku za ostale razrede
28. kolovoza 2026. godine u jesenskom roku
9. veljače 2027. godine u zimskom roku

1.d) Vremenik polaganja naučničkog ispita

Naučnički ispit polaže se u tri ispitna roka:
- u prvom roku, (od 15. lipnja do 15. srpnja)
- u drugom roku, (od 15. rujna do 15. listopada),
- u trećem roku (od 15. veljače do 15. ožujka).

1.e) Državna matura

PRIJEDLOG KALENDARA I VREMENIKA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

LJETNI ROK

PRIJAVA ISPITA: 1. 12. 2025. – 15. 2. 2026.
OBJAVA REZULTATA: 8. 7. 2026.
ROK ZA PRIGOVORE: 10. 7. 2026.
KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 15. 7. 2026.
PODJELA SVJEDODŽBI: 17. 7. 2026.

DATUM ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
<u>1. LIPNJA 2026.</u>			
ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30

TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
<u>2. LIPNJA 2026.</u>			
ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
<u>3. LIPNJA 2026.</u>			
BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
<u>8. LIPNJA 2026.</u>			
ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
<u>9. LIPNJA 2026.</u>			
NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
<u>10. LIPNJA 2026.</u>			
TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
<u>11. LIPNJA 2026.</u>			
FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
<u>15. LIPNJA 2026.</u>			
HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
<u>16. LIPNJA 2026.</u>			
HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
<u>17. LIPNJA 2026.</u>			
POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
POVIJEST	14.00	135	16.15
<u>18. LIPNJA 2026.</u>			
FIZIKA	9.00	180	12.00
LOGIKA	14.00	150	16.30
<u>19. LIPNJA 2026.</u>			
ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45

23. LIPNJA 2026.

PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
INFORMATIKA	14.00	100	15.40

24. LIPNJA 2026.

KEMIJA	9.00	180	12.00
SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30

25. LIPNJA 2026.

MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30

26. LIPNJA 2026.

GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
VJERONAUK	14.00	70	15.10
ETIKA	14.00	150	16.30

JESENSKI ROK

PRIJAVA ISPITA: 18. 7. 2026. – 29. 7. 2026.

OBJAVA REZULTATA: 9. 9. 2026.

ROK ZA PRIGOVORE: 11. 9. 2026.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 16. 9. 2026.

PODJELA SVJEDODŽBI: 17. 9. 2026.

DATUM ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
<u>19. KOLOVOZA 2026.</u>			
INFORMATIKA	9.00	100	10.40
POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
<u>20. KOLOVOZA 2026.</u>			
HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
<u>21. KOLOVOZA 2026.</u>			
HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
<u>24. KOLOVOZA 2026.</u>			
FIZIKA	9.00	180	12.00
GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30

25. KOLOVOZA 2026.

BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
POVIJEST	14.00	135	16.15

26. KOLOVOZA 2026.

MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30

27. KOLOVOZA 2026.

KEMIJA	9.00	180	12.00
PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30

28. KOLOVOZA 2026.

ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
LOGIKA	14.00	150	16.30

31. KOLOVOZA 2026.

NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
VJERONAUKE	14.00	70	15.10
ETIKA	14.00	150	16.30

1. RUJNA 2026.

ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00

2. RUJNA 2026.

TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00

3. RUJNA 2026.

ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40

4. RUJNA 2026.

ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

2. ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO

U školi je imenovano Ispitno povjerenstvo za provedbu nacionalnih ispita i državne mature u sastavu:

1. Željka Gajdek, - ravnateljica / predsjednica povjerenstva
2. Ana Plemenčić Žugaj – ispitna koordinatrica, članica
3. Vesna Mikulić – zamjenica ispitne koordinatrice, članica
4. Martina Car Jakšić– članica
5. Josipa Popović– članica
6. Marko Babić– član
7. Josip Rožanković – član

3. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA

Od značajnijih datuma škola će obilježiti prigodnim događanjima:

- Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje – 10. listopada 2025., sudjelovanje na organiziranoj manifestaciji
- Svi sveti – 1. studenog 2025. (odlazak na mjesno groblje i paljenje svijeća preminulim zaposlenicima naše škole 31. listopada 2025. godine)
- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata - 18. studenog 2025. (paljenje lampiona u dvorištu škole u čast poginulim braniteljima Vukovara i Škabrnje te svim žrtvama Domovinskog rata 14. studenog 2025.).
- Božić – prosinac 2025., školska priredba, sudjelovanje na organiziranom sajmu
- Fašnik - veljača 2026.
- Valentinovo – veljača 2026. godine
- Uskrs - travanj 2026. godine, sudjelovanje na organiziranom sajmu
- Dan škole - svibanj 2026. godine, svečano obilježavanje
- Maturalna zabava i Zadnji dan nastave za maturante – svibanj 2026.

V. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI

Tijekom školske godine planiraju se sljedeće kulturne i javne aktivnosti pod vodstvom knjižničarke Gordane Plemenčić:

RUJAN

- Međunarodni dan pismenosti obilježava se 8. rujna
- Europski dan jezika -26. rujna

LISTOPAD

- Mjesec hrvatske knjige
- Svjetski dan učitelja – 5. listopada
- Dan neovisnosti – 8. listopada
- Svjetski dan hrane, Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje – 16. listopada
- Međunarodni dan međusobnog pomaganja – 26. listopada
- Međunarodni dan školskih knjižnica – 28. listopada

STUDENI

- Dan hrvatskih knjižnica i Interliber obilježava se 11. studenoga, u Mjesecu hrvatske knjige
- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – 18. studenoga
- Međunarodni humanitarni dan – 23. 11.

PROSINAC

- Međunarodni dan volontera - 5. prosinca.
- Božić – 25. prosinca

SIJEČANJ

- Noć muzeja (zadnji petak u mjesecu siječnju)

VELJAČA

- Valentinovo – 14. veljače
- Međunarodni dan materinskoga jezika – 21. veljače
- Dan ružičastih majica – 25. veljače

OŽUJAK

- Međunarodni dan žena – 8. ožujka
- Svjetski dan poezije – 21. ožujka

TRAVANJ

- Uskrs – 5. travnja
- Svjetski dan zdravlja – 7. travnja
- William Shakespeare 460. obljetnica rođenja
- Dan hrvatske knjige, Dan planeta Zemlje - 22. travnja
- Noć knjige –23. travnja

SVIBANJ

- Antun Branko Šimić 100. obljetnica smrti
- Dan škole
- Dan Europe – 9. svibnja

- Međunarodni dan obitelji – 15. svibnja

1. IZLETI, EKSURZIJE I TERENSKA NASTAVA

- Za zainteresirane učenike 3.f, 3.h, 2.s i 2.u razreda bit će organizirano naturalno putovanje po planu koji će razrednici podnijeti Nastavničkom vijeću do siječnja 2026. godine. Moguće destinacije su Češka, Španjolska, Hrvatska ili druga destinacija po izboru i mogućnostima učenika i roditelja, planirano vrijeme ekskurzije je kolovoz ili rujan 2026. godine, a voditelji su Andreja Markulin, Ana Plemenčić Žugaj, Vesna Hajtok, Anita Mirilović i ostali zaduženi nastavnici
- U organizaciji nastavnice Hrvatskog jezika Dijane Ščrbak planirani su posjeti kazalištu, kinu, glazbenim predstavama i koncertima, muzejima i izložbama za sve zainteresirane učenike.
- Posjet sportskim i uz sport vezanim događajima (utakmice, filmovi, izložbe, ...) za učenike svih razreda planira se u organizaciji nastavnice TZK Blaženke Prelčec
- Za zainteresirane učenike svih razreda, ovisno o broju slobodnih mjesta, planira se dvodnevni u destinaciju po izboru učenika i roditelja (jedna od mogućnosti je Sarajevo, ali u obzir dolaze i druge destinacije) u organizaciji nastavnice Dijane Ščrbak
- Dvodnevni izlet u destinaciju prema interesu učenika i roditelja (jedna od mogućnosti je Gardaland, Italija, ali moguća je i druga destinacija). Zaduženi su razrednici zainteresiranih učenika
- Posjet Informacijsko-edukacijskom centru „Moneterra“, Hrvatskom Saboru ili drugom relevantnom sadržaju u Zagrebu tijekom jednodnevnog izleta za sve zainteresirane učenike pod vodstvom nastavnica Andreje Markulin i Martine Car Jakšić
- Planira se jednodnevna terenska nastava za učenike 1.u razreda u sklopu modula Organizacija rada u ugostiteljstvu, kao i za zainteresirane učenike ostalih razreda, ovisno o broju slobodnih mjesta. Predviđen je posjet hotelu više kategorije u Zagrebu ili Opatiji, a zadužene nastavnice su Andreja Markulin i Martina Car Jakšić
- Za učenike u sektoru Turizam i ugostiteljstvo planira se posjet manifestaciji Dani poslova u turizmu, posjet turističkim i ugostiteljskim objektima više kategorije, vinarijama i drugim ustanovama – Muzej čokolade, Tvornica Kraš, Tvornica Frank, Veleučilište u Karlovcu, Veleučilište Vimal u Sisku, Fakultet za menadžment u turizmu i ugostiteljstvu, a sve u organizaciji nastavnika ugostiteljske grupe predmeta
- Posjet zdravstvenim i uz zdravlje vezanim manifestacijama planira se za učenike obrazovnog programa fizioterapeutske tehničar pod vodstvom nastavnice fizioterapeutske grupe predmeta Ane Plemenčić Žugaj, kao dio provođenja izvannastavne aktivnosti Čovjek i zdravlje
- Moguć je odlazak na izlete te izvanučioničku nastavu i u druge destinacije u Hrvatskoj ili inozemstvu, po izboru i mogućnostima učenika, roditelja i nastavnika, ukoliko bi takve aktivnosti doprinosile ostvarivanju zadanih odgojno-obrazovnih ciljeva.

2. NATJECANJA I SMOTRE

- U planu je sudjelovanje na županijskim natjecanjima u sljedećim sportskim disciplinama: nogomet (djevojke i mladići)
odbojka (djevojke i mladići)
kros (djevojke i mladići)
badminton (djevojke i mladići),
kao i u drugim disciplinama za koje učenici pokazuju dovoljan interes.

- Učenici će sudjelovati na natjecanjima iz općeobrazovnih nastavnih predmeta iz kojih će biti postignuti najbolji rezultati na razini škole. Trenutno je iskazan interes za sljedeće predmete: Hrvatski jezik i Latinski jezik, ali se mogu uključiti i nastavnici iz drugih predmeta u kojima učenici tijekom godine pokažu interes za dodatni rad
- Za natjecanje WorldSkills Croatia interes su iskazali učenici svih obrazovnih programa iz područja turizma i ugostiteljstva, fizioterapije te strojarstva (Instalater kućnih instalacija- JMO)
- Učenici ugostiteljskog i turističkog programa sudjelovat će na natjecanjima, smotrama i manifestacijama Aronija kup, Interslast, Barmen kup Zagreb, Barmen kup Karlovac, Barmen kup Slavonski Brod, Zlatni orah, Kamelija kup, Biser mora, Grand Gourmet, Palačinka kup, Dani kruha, Dan poslova u turizmu, Božićni sajam, Uskršnji sajam, Dan škole, kao i druge smotre i manifestacije koje ispunjavaju zadane odgojno-obrazovne ciljeve.
- Učenici u obrazovnom programu automehaničar – JMO sudjelovat će na natjecanju Young Car Mechanic

VI. PROJEKTI ŠKOLE

1. ERASMUS+

Cilj programa Erasmus+ je poboljšanje kvalitete strukovnog obrazovanja i osposobljavanja te pružanje prilika učenicima i nastavnicima u području općeobrazovnog i strukovnog obrazovanja za usavršavanje u inozemstvu.

U školskoj godini 2025./2026. u planu je provedba sljedećih Erasmus+ projekata:

1. Top Experience 2

Naše je škola nositelj Erasmus+ akreditacije (2024. -2027.) u području strukovnog obrazovanja i osposobljavanja te će ove školske godine nastaviti provoditi projekt **TOP Experience 2 (2025-HR01-KA121-VET-000335302)** kojim će 15 učenika naše škole, programa fizioterapeutske tehničar i automehaničar, u sklopu mobilnosti, provesti dvotjedno učenje na radu u ustanovama i obrtničkim radionicama u portugalskom mjestu Braga. Mobilnost će biti provedena u suradnji s posredničkom organizacijom Braga Mob s kojom je naša škola u ranijim godinama ostvarila suradnju. Kroz projekt će, također, troje strukovnih nastavnika provesti jednotjedno praćenje rada (job shadowing) u ustanovama ili strukovnim školama u inozemstvu te će dvoje zaposlenika škole pohađati strukturirane tečajeve.

2. Digitalno pismeni i europski orijentirani

Digitalno pismeni i europski orijentirani (2025-1-HR01-KA122-SCH-000335539) je Erasmus+ projekt iz područja općeg odgoja i obrazovanja koji će se u našoj školi provoditi u vremenu od 1. listopada 2025. do 31. prosinca 2026. godine. Ciljevi projekta vezani su uz poboljšanje kvalitete nastave općeobrazovnih i strukovnih predmeta te dodatne i dopunske nastave korištenjem IKT alata i umjetne inteligencije u učenju i poučavanju. Kroz njega će troje zaposlenika škole pohađati strukturirane tečajeve, 6 zaposlenika će provesti jednotjedno promatranje rada u školama u inozemstvu te će 10 učenika podijeljenih u dvije grupe sudjelovati u grupnim mobilnostima u školama u inozemstvu.

2. DANI ERASMUSA

→ NACIONALNI DANI ERASMUSA

Nacionalni Dani Erasmusu obilježavaju se od 13. do 18. listopada 2025. U našoj školi planirana je sljedeća aktivnost:

- Predavanje o Erasmus+ programu i provedenim mobilnostima učenika u svrhu učenja temeljenog na radu (praktična nastava) u cilju motiviranja ostalih učenika za prijavu na buduće mobilnosti.

Događaj će biti prijavljen na karti međunarodnih događaja putem sustava za prijavu Agencije za mobilnost i programe Europske unije, a voditeljica aktivnosti je Andreja Markulin.

→ ŠKOLSKI DAN ERASMUSA

Tijekom mjeseca svibnja 2026. godine u našoj će se školi organizirati obilježavanje školskog Dana Erasmusu. Tom prilikom će se predstaviti Erasmus+ projekti u koje je naša škola uključena te će se podnositi izvješća o postignutim rezultatima. Naglasak će biti stavljen na vidljivost i promociju programa Erasmus+ Europske unije.

3. ŠKOLE PODRŠKE

Škole podrške: učenje za otpornost, inkluziju i mentalno zdravlje je projekt koji se provodi u više škola Sisačko-moslavačke, Međimurske i Virovitičko-podravske županije. Projekt vodi Forum za slobodu odgoja u suradnji s UNICEF-om Hrvatska. Naveden organizacije pružaju kontinuiranu pomoć i podršku u implementiranju projekta u škole. Program je povezan s međupredmetnom temom Osobni i socijalni razvoj, a veže se i uz teme Građanski odgoj, Zdravlje te Učiti kako učiti. Posebnu vrijednost projektu daje rad s učenicima u nepovoljnom položaju. Za provođenje projekta zadužena je pedagoginja Josipa Drvodelić. Projekt će se provoditi od rujna 2025. do lipnja 2026. kroz provedbu tematskih radionica na satima razrednika u suradnji sa svim razrednicima, korištenjem literature osigurane putem projekta.

Također se planira dodatni rad s učenicima iz skupina u nepovoljnom položaju s kojima će se u kontinuirano raditi tijekom godine korištenjem radionica, individualnog i grupnog savjetovanja, uključivanjem u dodatne edukacije i posjete drugim relevantnim ustanovama i udrugama civilnog društva.

4. PROFESIONALNO USMJERAVANJE

U suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje iz Siska planira se provođenje profesionalnog usmjeravanja zainteresiranih učenika završnih razreda četverogodišnjih programa. Provođenje se u obliku anketnog ispitivanja te po potrebi i u skladu s mogućnostima, razgovora s učenicima. Također se planira savjetovanje svih učenika završnih razreda o vještinama potrebnim za uspješno traženje (željenog) zaposlenja.

Za učenike svih završnih razreda omogućit će se sudjelovanje na prezentaciji „Dani poslova u turizmu“ kojeg provodi Hrvatski zavod za zapošljavanje. Tom prigodom učenicima se predstavljaju poslodavci iz područja turizma i ugostiteljstva kako bi im se olakšao prelazak u svijet rada. Također se planiraju prezentacije različitih relevantnih visokoškolskih ustanova i drugih službi, ustanova i poduzeća koje nude mogućnost zapošljavanja i/ili nastavka školovanja, a za koje učenici pokažu interes.

Također se planira provođenje predavanja za roditelje učenika završnih razreda „Vještine upravljanja karijerom – što jesu i kako ih osnaživati kod maturanata“ te „Državna matura – Kako ju preživjeti?“.

Navedene radionice će provoditi razrednici tijekom tematskih roditeljskih sastanaka. Za učenike su planirane radionice „Vremeplov mog života“ i „Moj štit za budućnost“ iz područja razvoja samopoštovanja i pozitivne slike o sebi te „Prvi korak u karijernom putu – (Samo)procjena“ i „Odluke na vagu i MUDRO postavljanje ciljeva“ iz područja razvoja socijalno-emocionalnih vještina, koje će razrednici provoditi tijekom sati razrednog odjela.

Voditeljica procesa profesionalnog usmjeravanja je pedagoginja Josipa Drvodelić, a proces se provodi u suradnji s razrednicima završnih razreda te nastavnicima iz strukovnih područja.

5. PREZENTACIJA ŠKOLE – „DANI OTVORENIH VRATA“

Tijekom svibnja i lipnja 2026. godine planirano je održavanje "DANA OTVORENIH VRATA" za učenike osnovnih škola i njihove roditelje. Posjetitelje će dočekati nastavnici i učenici naše škole te ih upoznati s programima škole i provesti kroz učionice i praktikume. Učenici naše škole će predstaviti zanimanja za koja se obrazuju, a bit će postavljena i izložba radova u holu škole te razne brošure i plakati o školi.

6. PROMOCIJA I JAČANJE KOMPETENCIJA STRUKOVNIH ZANIMANJA ZA TURIZAM

Svake godine Ministarstvo turizma Republike Hrvatske raspisuje Javni poziv strukovnim školama za sudjelovanje u projektu Promocije i jačanja kompetencija strukovnih zanimanja u turizmu. Naša škola se dugi niz godina javlja na navedeni poziv, samostalno ili u partnerstvu s drugim školama te nam se redovito dodjeljuju sredstva za provođenje aktivnosti koje doprinose promociji Srednje škole Topusko, turizma u Topuskom i turističkih zanimanja općenito. Na navedeni javni poziv planiramo se javiti i ove godine te provesti aktivnosti planirane projektom, a u skladu sa smjernicama javnog poziva.

7. NOĆ MUZEJA 2026.

Noć muzeja je projekt koji se krajem siječnja održava od na razini čitave Hrvatske od 2005. godine. U Topuskom je 2018. godine održana prva Noć muzeja te je u njoj sudjelovala i naša škola. Ove školske godine, također je planirano uključivanje naše škole kroz prezentacije učeničkih radova i postignuća na zadanu temu.

8. RAISE THE BAR YOUTH

Coca - Cola HBC Adria provodi projekt Raise the Bar Youth koji će se provoditi tijekom prvog polugodišta školske godine 2025./2026., preferirano tijekom rujna i listopada, dok u drugom polugodištu slijedi realizacija nagradnoga dijela programa.

Raise the Bar Youth sastoji se od pet online modula koji će učenicima ugostiteljskih, hotelijerskih i turističkih usmjerenja približiti najvažnija znanja o komunikaciji i timskome radu. Polaznici će upoznati najnovije tehnike i trendove u ugostiteljstvu, otkrit će što je to poslovno planiranje te saznati više o samozapošljavanju i financijskoj pismenosti. Znanje će s njima podijeliti domaći stručnjaci u tim područjima, među kojima su i poznati hrvatski barmeni, kuhari i ugostitelji.

Tri škole čiji učenici u najvećemu broju odslušaju svih pet modula programa i uspješno riješe povezane kvizove dobit će novčane nagrade, plakete i predavanje uživo. Nagrade su namijenjene nabavi potrebne opreme ili materijala koji će olakšati izvođenje nastave.

Ovaj je program, slijedom mišljenja Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, dobio suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja koje je potvrdilo kako će program učenicima omogućiti razvoj širokog spektra vještina i kompetencija potrebnih za bolju konkurentnost na tržištu rada. Također, program je pozitivnim ocijenilo Predsjedništvo Zajednice ugostiteljsko-turističkih škola Republike Hrvatske. U školi je za provođenje projekta zadužena nastavnica Andreja Markulin.

9. ZNANJE JE MOĆ - ŠKOLSKI KVIZ

Projekt je osmišljen s namjerom da potiče učenike na stjecanje i primjenu znanja kroz igru, natjecanje i druženje. Kviz promiče vrijednosti učenja, timskog rada i zdrave konkurencije te doprinosi razvijanju samopouzdanja i komunikacijskih vještina. Kviz je namijenjen učenicima svih razreda SŠ Topusko.

Nositelji su Maja Pranjic, nastavnica Povijesti, Marko Babić i Josipa Popović, nastavnici fizioterapeutske skupine predmeta te knjižničarka Gordana Plemenčić. Projekt će se provesti organiziranjem kviza znanja u prostoru škole uz praćenje svih zainteresiranih učenika. Projekt će se vrednovati podnošenjem izvješće te objavom na mrežnim stranicama Škole, kao i pohvalama i nagradama.

Od dodatnih troškova potrebno je osigurati grickalice, sokove te prigodne poklone sudionicima.

Projekt će se provoditi tijekom prosinca 2025. i travnja 2026.

10. MAMA BUDI ZDRAVA – RUŽIČASTI LISTOPAD

Na razini škole projekt se provodi u suradnji s Udrugom žena oboljelih i liječenih od raka SVE ZA NJU, koja je nacionalni nositelj projekta.

Ciljevi projekta su:

- promicanje programa za rano otkrivanje raka i poticanje mladih žena na brigu o zdravlju
- osvješćivanje o brizi za vlastito zdravlje
- prenošenje preventivnih i edukativnih poruka majkama i drugim ženskim članovima obitelji kako bi ih potaknuli na redovitije kontrolne preglede

Vrijeme realizacije: listopad 2025.

Trajanje: 1 dan

Aktivnost: učenici će uz pomoć balona formirati ružičastu vrpcu u znak podrške ženama oboljelim od raka dojke, dijeliti edukativne i preventivne letke te informirati učenike, djelatnike i širu javnost o važnosti redovitih pregleda.

U projektu sudjeluju učenici smjera fizioterapeutske tehničar.

Za koordinaciju projekta u školi zadužena je nastavnica Ana Plemenčić Žugaj, mag. physioth.

11. DAN RUŽIČASTIH MAJICA

Obilježavanje Dana ružičastih majica – Dana prevencije vršnjačkog nasilja koji se obilježava zadnje srijede u veljači. Ciljevi projekta su prevenirati vršnjačko nasilje i potaknuti zajedništvo i suradnju među učenicima, ostvariti dobru komunikaciju nastavnika, stručnih suradnika, roditelja i učenika, izbjegavati poticanje toksičnog natjecateljskog ponašanja među djecom, poticanje na razvijanje prikladnih ponašanja u razredu, zaustavljanje svakog oblika nasilnog ponašanja, naučiti učenike neagresivnom ponašanju, promicati vrijednosti spolne, vjerske i nacionalne tolerancije među mladima, kroz radionice razviti kvalitetne komunikacije, rješavanje konflikata i problema, omogućiti učenicima

da prepoznaju sve oblike nasilja i nasilnog ponašanja. Nositelji projekta su razrednici i ostali zainteresirani nastavnici, a projekt će se provesti u svim razredima.

12. PROJEKT PO JAVNOM POZIVU MINISTARSTVA ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I MLADIH ZA PREVENTIVNE PROJEKTE

→ KAKO ZAVOLJETI SEBE 2

Srednja škola Topusko se javila kao nositeljica projekta na javni poziv Ministarstva za provedbu preventivnih programa osnovnih i srednjih škola te učeničkih domova u školskoj godini 2025./2026. Fokus projekta je na poboljšanju mentalnog zdravlja i psihološke dobrobiti učenika Srednje škole Topusko. Ovim projektom će se postići stjecanje novih znanja i vještina u području mentalnog zdravlja djece i mladih, učenika sa socio-emocionalnim teškoćama koji dolaze iz nepovoljnog položaja, ali stjecanje novih znanja i vještina kod nastavnika Srednje škole Topusko (osnovni seminar iz medijacije), te će se ta znanja i socio-emocionalne vještine prenositi učenicima i drugim nastavnicima kroz predavanja i radionice. Također, tijekom trajanja projekta obavještavat će se javnost o aktivnostima i rezultatima projekta putem službene mrežne i *Facebook* stranice Škole, te u lokalnoj zajednici (Narodna knjižnica i čitaonica Topusko).

Ciljevi projekta povezan s procjenom potreba

1. Poboljšanje mentalnog zdravlja i psihološke dobrobiti učenika Srednje škole Topusko
2. Povećanje stupnja znanja i vještina u području mentalnog zdravlja učenika Srednje škole Topusko
3. Povećanje učestalosti korištenja metoda za postizanje iskustva dobrobiti
4. Poboljšanje socio-emocionalnih vještina učenika Srednje škole Topusko u školskom okružju
5. Nastavnici će kroz osnovni seminar medijacije naučiti osnovne tehnike i metode medijacije
6. Nastavnici će usvojiti temeljne kompetencije potrebne za komunikaciju u sukobu, za konstruktivno rješavanje sukoba i za podučavanje nenasilne komunikacije i konstruktivnog rješavanja sukoba u radu s djecom i mladima

Očekivani rezultati Projekta su znati definirati pojam mentalnog zdravlja, te opisati glavne rizične i zaštitne činitelje mentalnog zdravlja djece i mladih te odraslih. Sudionici projekta također će moći objasniti pojam emocionalne pismenosti. Očekuje se da će korisnici znati razlikovati primarnu, sekundarnu i tercijarnu prevenciju poteškoća mentalnog zdravlja u Školi i primijeniti osnovne pomagačke vještine. Korisnici će se pobliže upoznati s etičkim načelima i granicama odgovornosti odgojno-obrazovnog radnika. Nastavnici koji budu sudjelovali na predavanjima i radionicama će naučeno primjenjivati u svojoj nastavi u sklopu međupredmetne teme „osobni i socijalni razvoj“. Nositeljica projekta je nastavnica Leona Kožuh, a u projekt je uključena i pedagoginja SŠ Topusko Josipa Drvodelić, kao i pedagoginja Industrijsko-obrtničke škole Sisak Marina Hren.

Provođenje projekta ovisi o odobrenju novčanih sredstava od strane MZOM-a, a planirana provedba je tijekom školske godine 2025./2026.

13. PROJEKT „USTANI I KRENI 3“

Projekt provodi udruga Novi svijet iz Siska temeljem odobrenih sredstava putem Javnog poziva za dodjelu bespovratnih sredstava za provedbu projekata usmjerenih mladima raspisanog od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih. Projekt je nastavak

uspješnog programa prevencije ovisnosti koji je pokrenut 2022. godine, a u sklopu kojeg su uspješno realizirana dva projektna ciklusa (2023. i 2024. godine).

Temeljni cilj projekta je poticanje mladih, učenika, na odmicanje od ovisnosti i pozivanje na zdraviji život kroz usvajanje novih i/ili zapostavljenih životnih navika, a dodatno značajno narušenih najnovijim negativnim trendovima.

Glavna projektna aktivnost je snimanje i objava serije kratkih motivacijskih video klipova u kojima mladi ljudi (glavna ciljana skupina su srednjoškolci, učenici škola - partnera projekta) različitih svjetonazorskih uvjerenja, ali pozitivnih životnih stavova, osobnim primjerom pozivaju na suočavanje s problemima i aktualnim životnim izazovima te potiču svoje vršnjake na život bez ovisnosti. U prva dva projektna ciklusa do sada je ukupno snimljeno 20 video klipova. Format je odabran je u skladu s najnovijim stručnim spoznajama o percepciji krajnjih korisnika, a svaki video klip obuhvaća jednu mladu osobu, njene uspjehe, afinitete i specifičnosti kojima se prezentiraju pozitivne životne vrijednosti.

Treći projektni ciklus odvijat će se u 2025. i 2026. godini, a planirana je realizacija novih 20 video klipova s odabranim učenicima škola – partnera (4 srednje škole s područja SMŽ, svaka sa po 5 učenika). Osim Srednje škole Topusko u projektu sudjeluju Srednja škola Novska, Ekonomska škola Sisak te Srednja škola Ivana Trnskog Hrvatska Kostajnica.

14. MARIJINI OBROCI

Projekt Marijinih obroka „Mala djela, velika razlika“ obuhvaća sadržaje i aktivnosti koje su usmjerene zadaći obrazovanja, s ciljem promoviranja osobnog, društvenog i tjelesnog razvoja učenika. Isti obuhvaća programe koji potiču na empatiju, volontiranje, altruizam i stvaranje boljeg društva. Obuhvaća planiranje i djelovanje prema detaljno osmišljenim ciljevima, te postignuća prema globalno postavljenim ciljevima - da svako dijete na svijetu ima obrok i mogućnost obrazovanja. Nositelji projekta su nastavnica Vesna Mikulić te zainteresirani učenici i nastavnici. Provođenje projekta je predviđeno tijekom cijele školske godine.

15. PROJEKTNASTAVA

- Njemački jezik

Planirano je provođenje projektne nastave u sklopu nastave Njemačkog jezika u sljedećim razredima:

- 1.F: projektna nastava s temom „Weihnachten in deutschsprachigen Ländern“ („Božić u zemljama njemačkog govornog područja“)

- 1.S: projektna nastava s temom (Kroatische Fussballnationalmannschaft“ („Hrvatska nogometna reprezentacija“)

Predviđeno je 10% od fonda nastavnih sati u pojedinom razredu za provođenje ovih tema.

- Strojstvo

Planirano je provođenje projektne nastave u sklopu nastave strojarskih predmeta u sljedećim razredima:

- 1.S: izrada kompresorske stanice, varenjem metalne konstrukcije u trajanju od 15 sati
- 3.S: montiranje solarne elektrane ispred škole u trajanju od 15 sati

Zaduženi su nastavnici Zoran Zimonja i Josip Rožanković

Moguće je prijavljivanje i sudjelovanje i u drugim relevantnim projektima temeljem javnih poziva i natječaja, a koji doprinose ostvarivanju ciljeva navedenih u ovom Godišnjem planu i programu.

VII. ODGOJ I OBRAZOVANJE DAROVITIH UČENIKA

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih donijelo je novi Pravilnik o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika kojim se propisuje način zapažanja, utvrđivanja i poticanja darovitosti te praćenja i vrednovanja postignuća darovite djece i učenika, način obrazovanja te uvjeti i postupak kojima se darovito dijete i učenik može prijevremeno upisati u odgojno-obrazovnu ustanovu i završiti program obrazovanja u razdoblju kraćem od propisanoga.

Zapažanje i utvrđivanje darovitosti postupak je koji se provodi radi prepoznavanja i zadovoljavanja odgojno-obrazovnih potreba djeteta/učenika, odnosno poticanja razvoja njegovih punih potencijala uz odgovarajuću potporu odgojno-obrazovnoga sustava. Ovaj postupak je kontinuiran proces koji provodi tim stručnjaka odnosno Tim za darovite.

Tim za darovite stručno je tijelo škole čijega voditelja, kao stručnoga koordinatora, i članove imenuje ravnatelj.

Članovi tima su:

1. Željka Gajdek, ravnateljica, voditeljica
2. Josipa Drvodelić, pedagoginja, članica
3. Psiholog kojeg će sukladno uputama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih te odluci Županijske skupštine Sisačko-moslavačke županije imenovati i financirati Centar izvrsnosti Sisačko-moslavačke županije
4. Svjetlana Crnković, nastavnica, članica
5. Nikolina Klanfar, nastavnica, članica
6. Kristina Tavra, nastavnica, članica
7. Gordana Plemenčić, knjižničarka, članica

VIII. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Škola će u okviru svojih mogućnosti planirati preventivne mjere za zaštitu zdravlja učenika. U tu svrhu organizirana je suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo - ambulantom Školske medicine iz Petrinje koju vodi doktorica Ines Donat. Tijekom školske godine obavljat će liječničke preglede i edukativna predavanja. U suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo – službom za epidemiologiju, učenici ugostiteljskog i turističkog smjera obavljaju sanitarni pregled za obavljanje praktične nastave i stručnih vježbi. Također, u suradnji s Centrom za mentalno zdravlje, prevenciju ovisnosti i izvanbolničko liječenje Zavoda za javno zdravstvo planiramo raditi na zaštiti i očuvanju psihosocijalnog i mentalnog zdravlja učenika.

IX. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA

Školska preventivna strategija Srednje škole Topusko svojim aktivnostima prati programe Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih te Sisačko-moslavačke županije, kao i Nacionalnu strategiju suzbijanja zlouporabe ovisnosti.

PREVENCIJA

- preveniranje ovisnosti (pušenje, alkohol, droge, klađenje, kockanje, video-igre i društvene mreže),
- preveniranje neprimjerenih oblika ponašanja mladih (nasilje, neopravdano izostajanje, maloljetničke trudnoće, prekidi školovanja)

- preveniranje trgovanja ljudima

Nositelji aktivnosti:

- stručna suradnica pedagoginja Josipa Drvodelić, razrednici i ostali nastavnici, djelatnici školske medicine, djelatnici Zavoda za javno zdravstvo SMŽ – Centra za prevenciju ovisnosti, mentalno zdravlje i izvanbolničko liječenje, djelatnici nadležnih PP, Obiteljskog centra SMŽ i nadležnih podružnica Hrvatskog zavoda za socijalni rad, Kabineta za psihološku podršku Petrinja, Gradskog društva Crvenog križa Sisak, Savjetovalište Dječjeg sela Lekenik, različite organizacije civilnog društva s kvalitetno razvijenim programima za mlade i odobrenjem MZOM-a i AZOO-a za provođenje programa u školama.

Namjena aktivnosti:

- razvijati znanje i vještine koje će voditi mlade odgovornom odlučivanju i zdravom ponašanju,
- naučiti socijalne vještine korisne za život kako bi spriječili pojavu ovisnosti, nasilja i drugih neprimjerenih oblika ponašanja,
- poticati primjereno ponašanje, utjecati na smanjenje izostanaka s nastave i napuštanja školovanja

Ciljevi aktivnosti:

- rano otkrivanje i jačanje zaštitnih, a smanjivanje rizičnih činitelja i znakova neprihvatljivog ponašanja kod učenika radi sprječavanja ozbiljnih posljedica,
- povećati svjesnost:
 - izgradnjom samopoštovanja i samokontrole
 - o mogućnosti mirnog rješavanja problema i sukoba komunicirajući, a bez primjene nasilja
 - o očuvanju vlastitog fizičkog i mentalnog zdravlja kroz pravilne i odgovorne postupke u zajednici,
- razvijati sposobnost poštivanja prava drugih, prihvaćanja različitosti i razvijanje osjećaja odgovornosti za vlastite postupke,
- osposobljavati učenike za asertivno ponašanje i odbijanje pritiska vršnjaka.

Način realizacije:

- za učenike: predavanja, tribine, radionice, obilježavanje relevantnih datuma, individualno savjetovanje, grupno savjetovanje
- za roditelje: predavanja na roditeljskim sastancima, tribine, individualno savjetovanje, grupno savjetovanje
- za nastavnike: predavanja, radionice i prezentacije na sjednicama Nastavničkog vijeća, Razrednih vijeća i/ili stručnih aktiva, stručna usavršavanja u organizaciji drugih relevantnih ustanova, individualno savjetovanje, grupno savjetovanje

Vremenik aktivnosti: tijekom godine

Troškovnik: potrebna sredstva za nabavu materijala za provedbu radionica, predavanja i tribina

Način vrednovanja i korištenja rezultata:

- rezultati provedenih aktivnosti pratit će se kroz promjene u ponašanju učenika, kroz smanjenje broja i učestalosti izostanaka, kroz smanjenje svih oblika neprimjerenog ponašanja učenika, kroz anketiranje učenika i nastavnika vrednovat će se poboljšanje školske klime.

1. SVEOBUHVAATNI PROGRAM PREVENCIJE

Svrha programa prevencije je unaprijediti prevenciju ponašajnih i emocionalnih problema učenika. Ostvarivanje ovog cilja podrazumijeva ujednačen sustav vrijednosti na razini školskih ustanova, ujednačen sustav kompetencija odgojno-obrazovnih djelatnika za provedbu školskih preventivnih programa, dostupne alate za njegovu provedbu i dostupnu podršku. To podrazumijeva:

1. Potporu rukovodstva škola i utemeljenost na zajedničkim vrijednostima (na što se nadovezuje sustav pravila i procedura koje osiguravaju njihovo poštovanje).

2. Promicanje inkluzivne kulture škole koja je usmjerena poštovanju i vrednovanju različitosti.
 3. Kurikul, učenje i poučavanje koje je usmjereno socijalno-emocionalnom učenju.
 4. Osigurano sudjelovanje učenika (tako da njihova mišljenja utječu na donošenje odluka).
 5. Kontinuiran profesionalni razvoj učitelja i nastavnika (koji pridonosi njihovoj dobrobiti i dobrobiti učenika).
 6. Dobro usuglašen sustav programa na svim razinama prevencije (univerzalne, selektivne i indicirane) te razvijene mehanizme identifikacije učenika za uključivanje u programe.
 7. Rad s roditeljima/skrbnicima učenika (od informiranosti, preko savjetovanja, do sudjelovanja u procesima odlučivanja).
 8. Razvijene intervencije za učenike u nepovoljnom položaju.
- Preduvjet uspješnosti preventivne strategije usklađenost preventivne strategije sa školskom filozofijom, ciljevima, politikama i kurikulumom što opet vodi potrebi zajedništva i usuglašenosti sustava vrijednosti.

Sveobuhvatni program prevencije obuhvaća pet temeljnih aktivnosti:

1. edukacija i senzibilizacija ravnatelja škola sa svrhom osiguravanja primjerene podrške planiranju i realizaciji preventivnih strategija u svakoj školi
 2. edukacija i senzibilizacija županijskih voditelja školskih preventivnih programa o važnosti, načelima, sadržajima i modalitetima planiranja i realizacije školskih preventivnih strategija
 3. informiranje svih dionika o školskim preventivnim strategijama (učiteljska i nastavnička vijeća, vijeća roditelja, učenici)
 4. planiranje i provođenje školskih preventivnih strategija (programi za socijalno-emocionalno učenje, jačanje kompetencija roditelja za roditeljsku ulogu)
 5. kontinuirana supervizija i evaluacija provedbe na razini županijskih vijeća.
- Središnji dio ovog programa je neposredni rad razrednika s učenicima i njihovim roditeljima/skrbnicima. Taj se rad temelji na ciljevima i sadržajima koji se definiraju u preventivnoj strategiji škole.

Edukacijom, senzibilizacijom i kontinuiranom podrškom želi se postići da školska preventivna strategija bude:

- integralni dio odgojno-obrazovnog procesa
- proces koji se provodi kontinuirano
- obveza svih zaposlenika škola
- usmjerena na suradnju s obiteljima učenika i zajednicom
- prilagođena dobi i vrlo heterogenoj populaciji učenika u svakoj školi
- sveobuhvatna (proteže se na kontinuumu od univerzalne, preko selektivne do indicirane prevencije)
- znanstveno utemeljena i evaluirana.

Da bi se povećala kvaliteta, održivost i učinkovitost školske preventivne strategije ona treba sadržavati programe socijalno-emocionalnog učenja, programe podrške roditeljima i intervencije za učenike u nepovoljnom položaju. U sveobuhvatnom programu prevencije razvijen je i minimalan skup aktivnosti koje je u svakom razredu potrebno provesti s učenicima i s roditeljima. Tim se aktivnostima ostvaruju preduvjeti za ostvarivanje specifičnih ciljeva preventivnih programa, a to su:

1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici.
2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja

potreba drugih, te doprinose uzajamnom razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa.

3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta.

U kontekstu preventivnog rada sa srednjoškolcima namjera jest da on bude usmjeren poticanju pozitivnog i cjelokupnog razvoja (primjerice, tjelesnog, kognitivnog, emocionalnog, socijalnog i profesionalnog) učenika, usvajanja zdravih stilova i navika te osobno i društveno odgovornih (prosocijalnih) oblika ponašanja. U osmišljavanju preventivnih aktivnosti za srednjoškolce potrebno je voditi računa o rizičnim i zaštitnim čimbenicima (individualnim i onima iz ključnih socijalnih okruženja), karakteristikama razvojne dobi/adolescencije (kao što je usmjerenost na vršnjačke odnose i naglašena potreba za pripadanjem, nedostatan razvijene vještine kritičke analize različitih okolinskih utjecaja, sklonost eksperimentiranju i upuštanju u rizična ponašanja, fokusiranost na kratkoročne posljedice, nedostatan razvijeno apstraktno mišljenje i dr.) te se usmjeriti socijalno-emocionalnom učenju. Ono predstavlja proces usvajanja i učinkovite primjene znanja, stavova i vještina neophodnih za:

- (1) prepoznavanje i nošenje s osjećajima,
- (2) razvoj brižnog odnosa prema drugima,
- (3) donošenje odgovornih odluka,
- (4) uspostavljanje pozitivnih odnosa i
- (5) sposobnost nošenja s izazovima.

Upravo socijalno-emocionalne kompetencije predstavljaju svojevrzne alate mladima za uspješno savladavanje teškoća i ostvarivanje pozitivnih razvojnih ishoda. Pet međusobno povezanih skupova kognitivnih, afektivnih i ponašajnih kompetencija odnose se na svijest o sebi, samoregulaciju, društvenu svijest, vještine važne za odnose te odgovorno odlučivanje.

U okviru sveobuhvatnog programa prevencije provest će se:

- ☐ minimalno 4 preventivne aktivnosti tijekom nastavne godine s učenicima trogodišnjih programa, u trajanju od 45 minuta
- ☐ minimalno 6 preventivnih aktivnosti tijekom nastavne godine s učenicima četverogodišnjih i petogodišnjih programa, u trajanju od 45 minuta
- ☐ minimalno 2 tematska roditeljska sastanka po godini/razredu.

Izbor aktivnosti te način provedbe istih usklađuje se s kriterijima vrste srednjoškolskog program, posebnostima razrednih odjela (kao što je broj učenika, dob, razvojne karakteristike i dr.) te uočenim potrebama za preventivnim radom.

OBILJEŽJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA

SPECIFIČNI CILJEVI:

1. RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI

1. Svi učenici i roditelji/skrbnici upoznati su s ŠPP-om i dostupnoj podršci učenicima i roditeljima/skrbnicima u školi.
2. Nastavnici učenicima upućuju činjenične povratne informacije o njihovom ponašanju, odlukama, osobinama i potiču ih da sami uočavaju vlastite pozitivne osobine.
3. Nastavnici potiču zajedničke aktivnosti učenika u razredu.
4. U nastavnom procesu realiziraju sadržaje međupredmetnih tema koje doprinose razvoju slike o sebi, stabilnog identiteta i osnaživanja potencijala učenika, upravljanju svojim obrazovnim i profesionalnim putem te vlastitim emocijama i ponašanjem.

2. RAZVOJ SOCIJALNO-EMOCIONALNIH VJEŠTINA ODGOJNO-OBRAZOVNI PROCES//SMJERNICE ZA NASTAVNIKE/RAZREDNIKE:

1. Nastavnici kontinuirano razvijaju kvalitetne odnose s učenicima i njihovih roditeljima/skrbnicima koji se temelje na međusobnom povjerenju i uvažavanju.
2. Nastavnici vlastitom komunikacijom daju učenicima primjer aktivnog i ciljanog slušača.
3. Koristiti ideje učenika u planiranju zajedničkih aktivnosti i rješavanja različitih problema te potiče solidarnost u razredu.
4. U nastavnom procesu realiziraju sadržaje međupredmetnih tema koje doprinose razvoju komunikacijskih kompetencija učenika, vještina uspostavljanja i održavanja odnosa uključujući suradnju i timski rad, prepoznavanju i uvažavanju potreba i osjećaja drugih, prepoznavanju, uvažavanju i podržavanju različitosti.
5. Nastavnici potiču učenike na odgovoran odnos prema sebi, drugima, obvezama, imovini i okruženju.
6. Nastavnici sudjeluju u stvaranju sigurnog i poticajnog školskog okruženja.
7. U nastavnom procesu realiziraju sadržaje međupredmetnih tema koje doprinose poštivanju ljudskih prava, učenju strategija nenasilnog rješavanja sukoba i načina samozaštite te strategija nošenja s izazovnim/stresnim situacijama, razlikovanju primjerenog od neprimjerenog ponašanja u raznim okruženjima, brizi o cjelokupnom zdravlju te načina na koje društvene norme i pravila reguliraju ponašanje i međusobne odnose.
4. Nastavnici su usmjereni na uočavanje učenika koji iziskuju dodatne oblike podrške te s time u vezi kontinuirano surađuju sa stručnim suradnicima.

POPIS TEMATSKIH RODITELJSKIH SASTANAKA: SREDNJA ŠKOLA

- izbor minimalno 2 teme po razredu

1. razred:

Adolescencija – razdoblje prilika za cijelu obitelj

Kako biti podrška djetetu prilikom prijelaza u srednju školu?

Roditeljski stilovi – Koji STIL je moj?

Utjecaj roditelja na djetetovu sliku o sebi

Sukobi i nasilje: Uloga škole i roditelja (propisi o zaštiti prava učenika)

2./3./4 razredi:

Srednjoškolac u virtualnom okruženju – Kako s novim izazovima?

Sukob kao prilika za izgradnju obiteljskih odnosa – Poučimo ih nenasilnom rješavanju sukoba

Nasilje u mladenačkim vezama – Što roditelji trebaju znati?

Mentalno zdravlje učenika – Kako ga očuvati?

Djelotvorna komunikacija u obitelji

Medijska pismenost učenika – Naučimo ih kritičkom promišljanju!

Brinem o (cjelokupnom) zdravlju – brinem o sebi

Završni razredi:

Vještine upravljanja karijerom – Što jesu i kako ih osnaživati kod maturanata?

Državna matura – Kako ju preživjeti?

STRUKTURIRANE AKTIVNOSTI ZA UČENIKE

(izbor minimalno 4 odnosno 6 aktivnosti po razredu)

1. razredi

Područje 1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi

Tko sam JA?

Nova škola, novi izazovi
Leksikonska pitanja
Moji CILJEVI

Područje 2. Razvoj socijalno-emocionalnih vještina
Dio po dio... Složimo mozaik potreba
Razredna pravila – Prilika ili neprilika?
Razredna duga sličnosti i različitosti
Prijatelj na vagu!
Sukob kao prilika
Nasilje – Prepoznamo ga!

2./3./4. razredi:

Područje 1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi
Stablo odrastanja
Moja mreža odnosa
Ni dana bez ekrana – Moje slobodno vrijeme
Javno vs. Privatno Ja

Područje 2. Razvoj socijalno-emocionalnih vještina
Školska POZITIVA
Promovirajmo LJUDSKA prava
Solidarnost na djelu
Kako bez riječi puno reći?
Slušati AKTIVNO
Ja u JA-porukama
Rješavanje problema po koracima
Seksualno nasilje
Ima li rizika u životu na mreži?
Zauzmi se za sebe!
(ne)Kvalitetni partnerski odnosi
Pepeljuga – krimić ili bajka?
Moja kutija s ALATIMA u zaustavljanju nasilja
Tko tu koga kontrolira – Ja emocije ili one mene?

Završni razredi:

Područje 1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi
Mediji i slika o sebi – Kakva je tu veza?
Vremepolov mog života
Dnevnik samopoštovanja
Moj štit za budućnost

Područje 2. Razvoj socijalno-emocionalnih vještina
Prvi korak u karijernom putu – (Samo)procjena
Odluke na vagu i MUDRO postavljanje ciljeva
Nošenje s pritiskom/stresnim događajima
Brinem o (cjelokupnom) ZDRAVLJU – brinem o sebi

Kako protiv stereotipa i predrasuda?
Biti odgovoran GRAĐANIN/GRAĐANKA
Razredne zlatne markice

2. PREVENTIVNE AKTIVNOSTI USMJERENE NA SIGURNOST UČENIKA U PROMETU

Kako bi se prevenirali neželjeni događaji učenika kao sudionika u prometu, škola će implementirati edukativne sadržaje u svakodnevni rad s ciljem osposobljavanja učenika za sigurno sudjelovanje u prometu te promicanja i podizanja razine prometne kulture.

Realizirat će se teme vezane uz sigurnost svih sudionika u prometu s posebnim naglaskom na sigurnost učenika te na odgovorno sudjelovanje u prometu učenika kao mladih vozača. Spomenute teme provodit će razrednici kontinuirano na satima razrednika te na roditeljskim sastancima.

Roditeljima će se ukazivati na važnost sigurnog sudjelovanja u prometu, neovisno o ulozi roditelja u tom trenutku (pješač ili vozač). Učenici uče na svjesnoj i nesvjesnoj razini, imitiranjem obrazaca ponašanja koje uče od roditelja i drugih odraslih. Stoga je važno i kod odraslih osvijestiti važnost pridržavanja prometnih pravila u svakom trenutku sudjelovanja u prometu.

Također se planira održavanje predavanja na navedenu temu za učenike završnih razreda kao priprema za odgovorno sudjelovanje u prometu učenika kao mladih vozača. Predavanje će održati djelatnici Postaje granične policije Gvozd za ispostavom Bojna u skladu sa svojim mogućnostima i rasporedom.

Na vidljivim mjestima u školi postaviti će se tematski panoi izrađeni tijekom tematskih predavanja na satima razrednika o sigurnosti sudionika u prometu kako bi učenici, roditelji i svi djelatnici škole svakodnevno osvještivali važnost sigurnog i odgovornog sudjelovanja u prometu.

3. PROGRAM PREVENCIJE I SPRJEČAVANJA PUŠENJA

U školi je imenovano povjerenstvo za borbu protiv pušenja u sastavu:

1. Blaženka Prelčec, prof. – iz reda nastavnika
2. Josipa Drvodelić, prof. – iz reda stručnih suradnika
3. Anita Rakarić – iz reda roditelja.

Povjerenstvo će u suradnji sa nastavnicima provoditi aktivnosti kojima je cilj smanjenje uporabe duhanskih proizvoda i usvajanje zdravijeg i kvalitetnijeg života. Nastavnici će, zajedno sa stručnim suradnicima, odgajati učenike tako da izgrade negativan odnos prema uporabi duhanskih proizvoda, promicati usvajanje zdravih životnih navika, upućivati učenike da se u slobodno vrijeme što više uključuju u slobodne aktivnosti u školi i van nje, pomagati roditeljima i skrbnicima u ispravnom odgoju učenika, surađivati s ustanovama socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama i drugim odgovarajućim ustanovama.

Planira se tiskanje promotivnih materijala čiji je cilj promicanje nepušenja kao zdravog načina života.

Pisane obavijesti, informacije, letke, plakate i sl. kojima se promiče neuporaba duhanskih prerađevina bit će istaknuti na vidljivim mjestima u školi.

4. PROGRAM MJERA ZA PRAĆENJE I SUZBIJANJE KORUPCIJE U ŠKOLAMA

PODRUČJE RADA	SADRŽAJI	ODGOJNI CILJEVI I ZADACI	NOSITELJI
Učenici	- upoznavanje djece s pojmom korupcije - tko može biti korumpiran - gdje se pojavljuje korupcija, potkupljivanje	- upućivati na štetnost i posljedice korupcije kod pojedinca i u društvu - raditi na razvijanju moralnih i	Nastavnici

	- kako se boriti protiv korupcije - ukazivati kroz sve oblike aktivnosti i aspekte komunikacije - pratiti javna glasila, medije - plakati, tribine	društvenih vrijednosti - promicati pozitivne vrijednosti u okruženju	
Nastavnici	- razvijanje svijesti o štetnosti korupcije - upoznati se sa zakonom regulativom u cilju sprječavanja korupcije - svakodnevno raditi na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod djece	- vlastitim primjerom utjecati na druge, izraziti vlastiti stav da je nužno izbaciti korupciju iz sredine u kojoj živimo i radimo - vraćanje dostojanstva i vrijednosti učitelja u profesiji	Nastavnici
Roditelji	roditeljski sastanci - senzibilizirati roditelje na suradnju u suzbijanju korupcije u sredini u kojoj živimo i radimo - periodično izvještavanje o planu nabave i potrošnji materijalnih sredstava	- raditi na prihvaćanju pravila škole kao javne ustanove u pogledu troškova održavanja objekta i inventara	Roditelji razrednici
Škola	- izrada plana nabave - investicijsko održavanje škole - raspisivanje natječaja - zapošljavanje - uredno vođenje dokumentacije (knjiga nabave, periodična izvješća)	- kod zapošljavanja brinuti o stručnoj spremi, znanju, iskustvu - raditi prema uvjetima koje propisuje Zakon - odabir tvrtki na natjecajima, sklapanje ugovora provoditi sukladno sa Zakonom	Ravnatelj Tajnik
lokalna zajednica	- izvješće o završnom računu financiranja iznad minimalnog standarda	- osigurati nadzor nad korištenjem sredstava i periodično izvještavanje o sredstvima koje dodjeljuje Općina	Ravnatelj računovođa predstavnici lokalne vlasti

X. SAMOVRJEDNOVANJE RADA ŠKOLE

U skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju, ustanove za strukovno obrazovanje dužne su provoditi samovrjednovanje i one su odgovorne za kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa u ustanovi. Samovrjednovanje je godišnji ciklus i njime se procjenjuje izvedba i rezultati iz prethodne školske godine, prema kriterijima koji su grupirani u šest prioriternih područja.

U školi je konstituirano Povjerenstvo za kvalitetu u sastavu:

- ravnateljica Željka Gajdek, predsjednica
- član na prijedlog Osnivača – Ivana Gladulić, član
- član iz reda Vijeća roditelja – Angelina Cestarić, članica
- član iz reda Vijeća učenika – Marija Putrić, članica
- iz reda nastavnika Andreja Markulin, članica

Zadaća Povjerenstva za kvalitetu je samovrjednovanje rada škole i postizanje veće kvalitete u odgojno-obrazovnom djelovanju.

U svrhu provedbe procesa samovrjednovanja planiraju se sljedeće aktivnosti :

- informiranje dionika o samovrjednovanju: nastavnika, učenika, roditelja, poslodavaca, lokalne zajednice
- upoznavanje i rad s Priručnikom za samovrjednovanje i internetskim alatom
- prikupljanje dokaza i statističkih podataka
- analiza prioriternih područja, područja kvalitete i kriterija kvalitete
- praćenje nastave
- provođenje anketa
- izrada plana unaprjeđenja i Izvješća o samovrjednovanju

XI. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA ŠKOLE

1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI – IX	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikula	VI – IX	20
1.4. Izrada školskog kurikula	VI – IX	20
1.5. Praćenje provedbe i nadopuna Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	30
1.6. Planiranje i programiranje rada Nastavničkog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
1.7. Izrada zaduženja nastavnika	VI – VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć nastavnicima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	80
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	30
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	30
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	30
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja nastavnika	VI – IX	30
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrjednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	20
2.7. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20
2.9. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	20
2.10. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	20
2.11. Organizacija zamjena nenazočnih nastavnika	IX – VI	30
2.12. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	20

2.13. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	20
2.14. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	20
2.15. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	30
2.16. Ostali poslovi	IX – VIII	30
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	30
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s nastavnicima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	30
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	30
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	30
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	30
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.2. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	30
5.3. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	20
5.4. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.5. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	30
5.6. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		20
5.7. Poslovi oko napredovanja nastavnika i stručnih suradnika		30
5.8. Ostali poslovi	IX – VIII	30
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	50
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	50
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	50
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	30
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	30
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	30
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	30
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	30
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	20
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	30
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	20
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	20
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	30
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX – VIII	30

7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	20
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	20
7.5. Suradnja s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	IX – VIII	20
7.6. Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	20
7.7. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	30
7.8. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10
7.13. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.14. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	5
7.16. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	10
7.17. Ostali poslovi	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji MZOM-a, ASOO-a, AZOO-a i USHR-a	IX – VI	30
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	50
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	30
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	20
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	2080	

2. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE:

R. BR.	OPIS POSLOVA	SATI
	Upravno-pravni poslovi	
	- izrada nacрта normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima	100
	- praćenje zakonskih propisa i službenih glasila	100
	- pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka	120
1.	- briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama	20
	- suradnja sa službama nadležnog ministarstva, županije i drugim ustanovama vezano uz djelokrug poslova tajnika	50
	- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole	200
	- sudjelovanje u izradi školskog izvješća i statističkih izvješća	38
	- seminari i stručno usavršavanje	828
	UKUPNO:	
2.	Kadrovski i administrativni poslovi	

- vođenje matične evidencije djelatnika, vođenje e-matica, registar zaposlenika	100
- prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika i članova obitelji nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja	70
- prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika, ažuriranje podataka o radnicima u registru zaposlenih	100
- vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja) te izrada plana godišnjeg odmora	50
- izdavanje raznih uvjerenja djelatnicima Škole	
- izdavanje potvrda učenicima	40
- primanje i zavođenje u urudžbeni zapisnik službene pošte	40
- izrada raznih dopisa, izvješća, zahtjeva i odgovora	200
- vođenje arhive Škole	200
- briga u svezi nabave osnovnih sredstava i potrošnog materijala	70
- rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija)	100
	90
UKUPNO:	1060
3. Poslovi u odnosu na tehničko osoblje	92
- organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja u suradnji sa ravnateljem škole	100
UKUPNO:	192
SVEUKUPNO	2080

3. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

R.B	OPIS POSLOVA	SAT
R.		I
1.	organizira i vodi računovodstvo srednjoškolske ustanove (kontrola dokumenata, kontiranje, knjiženje i sva obrada financijskih dokumenata, izrada bruto bilance i drugih financijskih pregleda	464
2.	izrađuje financijske planove po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršenje	384
3.	vodi poslovne knjige u skladu s propisima	400
4.	sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje	120
5.	priprema operativne izvještaje i analize za školski odbor , ravnatelja škole, Sisačko-	74

	moslavačku županiju, Općinu Topusko, i dr.	
6.	priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti	40
7.	kontrolira obračune i isplate putnih naloga	106
8.	surađuje s nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, usklađuje stanja s poslovnim partnerima	64
9.	obračunava plaće i ostala primanja po osnovu rada i izrađuje izvješća vezanih uz isplate	200
10.	obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove, koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada srednjoškolske ustanove	100
11.	Seminari i stručno usavršavanje	64
12.	Praćenje propisa o financijskom i računovodstvenom poslovanju	64
		2080

4. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE - PEDAGOGINJE

U školskoj godini 2025./2026. stručna suradnica - pedagoginja će obavljati svoje poslove kroz fond od 1784 sata, što po područjima rada iznosi:

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SURADNICI	PLANIRANO SATI
ZADAĆE PEDAGOGINJE NA PLANIRANJU I PROGRAMIRANJU			
Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu	rujan	ravnatelj nastavnici	50
Sudjelovanje u izradi izvješća za prethodnu školsku godinu	rujan	ravnatelj nastavnici	30
Uvođenje nastavnika početnika	tijekom školske godine	ravnatelj tajnica mentori	70

Popunjavanje različitih obrazaca i statistika	tijekom školske godine	ravnatelj	30
ZADACÉ U ODNOSU NA UČENIKE I RODITELJE	tijekom školske godine	razrednici	
- pedagoške konzultacije i savjetodavni rad s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju i njihovim roditeljima		razrednici	545
- 1. razredi – organizacija srednjoškolskog obrazovanja i specifičnosti prelaska na viši stupanj obrazovanja	rujan, listopad	ravnatelj razrednici	40
- individualni rad na popunjavanju prijava i pisanju preporuka za stipendije	tijekom školske godine	razrednici	10
ZADACÉ U ODNOSU NA NASTAVNIKE I STRUČNE TIJELA ŠKOLE			
- rad sa stručnim vijećima, razrednim vijećima i Nastavničkim vijećem na praćenju i unaprjeđivanju odgojno-obrazovnog rada	tijekom školske godine	ravnatelj razrednici	80
- prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća	tijekom školske godine	ravnatelj razrednici	20
- suradnja s razrednicima	tijekom školske godine	ravnatelj	175
- sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća i razrednih vijeća (izvješća, analize)	tijekom školske godine	ravnatelj	54
- sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	tijekom školske godine	ravnatelj roditelji	10
- sudjelovanje u radu Vijeća učenika	tijekom školske godine	ravnatelj učenici	10
- praćenje nastave	tijekom školske godine	ravnatelj	175
- praćenje nastavnika – početnika i mlađih nastavnika	tijekom školske godine	ravnatelj	90
ZADACÉ U ODNOSU NA OKRUŽENJE			
Suradnja s institucijama izvan škole:	tijekom školske godine	prema potrebi	175
Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih			
Agencijom za odgoj i obrazovanje			
Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih			
Županijskim odjelom nadležnim za školstvo			
Zavodom za javno zdravstvo –			

službom školske medicine i Centrom za prevenciju ovisnosti Kabinetom za psihološku podršku Petrinja nadležnim podružnicama Hrvatskog zavoda za socijalni rad MUPom i PUom SMŽ Hrvatskim zavodom za zapošljavanje Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja ostalim relevantnim ustanovama			
VLASTITO STRUČNO USAVRŠAVANJE			
- praćenje stručne literature i pedagoške periodike - sudjelovanje na stručnim usavršavanjima	tijekom školske godine		120
RAD U POVJERENSTVIMA	tijekom školske godine	prema potrebi	100

UKUPNO 1784 SATA

5. PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA za školsku godinu 2025./2026.

[illegible]

te periodike u školskoj knjižnici - Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća - Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu - Narudžba i obrada knjižnične građe - Katalogizacija knjižnične građe - Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika - Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe - Izrada plana nabave u knjižnici : novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura - Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe - Pravičan smještaj i zaštita knjižnične građe - Usklađivanje sa Standardom za školske knjižnice	knjižničar	tijekom godine 218 sata
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE - Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole - Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike - Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama - Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama, NSK i sl.	knjižničar u suradnji s predmetnim profesorima i učenicima	tijekom godine 261 sati
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature) - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena Programa ZaKi - Suradnja s matičnom službom i drugim knjižnicama - Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima školskih knjižničara - Sudjelovanje na webinarima CSSU-a	knjižničar	tijekom godine 100 sati

5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE - Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici - Timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice - Uređenje i opremanje školske knjižnice, čitaonice i informacijskog prostora pripadajućom opremom - Suradnja s profesorima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i profesore za sva nastavna područja - Suradnja u svezi nabave AV građe za nastavu i stručne periodike - Suradnja s profesorima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.) - Pomoć profesorima pri realizaciji sadržaja izvannastavnih aktivnosti - Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike - Suradnja s pedagogom, ravnateljem, računovođom, tajnikom - Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine - Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature, AV građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i profesore - Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti	Ravnatelj, voditelji stručnih vijeća, knjižničar	tijekom godine 119 sata
--	--	---

UKUPNO: 1774 sati

6. PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Ispitni koordinator predstavlja sustav vanjskog vrednovanja u školi i obrazovnoj zajednici, poveznica je između Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje i obrazovanja i učenika, djelatnika škole i roditelja te koordinira aktivnosti pri organizaciji i provođenju državne mature.

Aktivnosti	Vrijeme provedbe
- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite državne mature	Listopad- veljača
- informiranje učenika, roditelja, razrednika i ostalih nastavnika o načinu provedbe ispita državne mature - nazočnost satovima razrednih odjela i roditeljskim sastancima te izvješća na Nastavničkom vijeću	Rujan-lipanj
- planiranje provedbe ispita u školi (izrada rasporeda učenika po prostorijama i dežurstva nastavnika)	Prosinac-lipanj
- informiranje učenika i nastavnika o ispitnim prostorijama i ispitnim mjestima, vremenu održavanja ispita - postavljanje obavijesti na oglasna mjesta u školi	Svibanj
- organizacija provedbe ispita: 2) priprema prostorija za održavanje ispita 3) primitak i provjera potpunosti i ispravnosti ispitnog materijala 4) sigurna pohrana ispitnog materijala 5) nadgledanje ispita 6) postupanje u posebnim situacijama (ispiti za učenike s posebnim potrebama, postupanje u slučaju otkrivanja ispitnog materijala ili otuđenja ispitnog materijala) 7) postupanje u slučaju bolesti učenika, postupanje u slučaju kršenja Pravila ponašanja učenika na ispitima 8) prikupljanje žalbi učenika i njihovo rješavanje	Svibanj-lipanj

-prikupljanje i otpremanje ispitnog materijala u NCVVO	Lipanj
-ispunjavanje svih obrazaca, upitnika i izvješća o provedbi ispita i njihova dostava u NCVVO	Lipanj
-analiza i interpretacija rezultata za školu, nastavnike i učenike	Srpanj
-ispisivanje potvrda o položenim Ispitima	Srpanj
-praćenje svih informacija na internetskoj stranici NCVVO-a	Rujan-kolovoz
-sudjelovanje na seminarima za ispitne Koordinate	Rujan-lipanj
-ostali poslovi koje će u tijeku školske godine biti postavljeni od strane NCVVO-a	Rujan-kolovoz

7. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

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

Školsko ispitno povjerenstvo u školskoj godini 2025./2026. čine:

1. Željka Gajdek, - ravnateljica / predsjednica povjerenstva
2. Ana Plemenčić Žugaj – ispitna koordinatorica, članica
3. Vesna Mikulić – zamjenica ispitne koordinatorice, članica
4. Martina Car Jakšić – članica
5. Josipa Popović – članica
6. Marko Babić – član
7. Josip Rožanković – član

Aktivnost	
-utvrđivanje preliminarnog popisa učenika na temelju zaprimljenih predprijava	Od 15. listopada
-utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije	Do 25. siječnja
-utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita	Od 1. veljače prema zaprimljenim prijavama
-razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita	Prema zaprimljenim prijavama
-organizacija ispita državne mature	Od polovine svibnja do polovine lipnja
-odlučivanje o opravdanosti	Tijekom ispitnih tjedana

nepristupanja učenika polaganju ispita	
-praćenje provedbe ispita državne mature i nazočnost na ispitnim mjestima	Tijekom ispitnih tjedana
-zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita	Prema zaprimljenim prigovorima
-zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene	Prema zaprimljenim prigovorima
-utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski rok	Od 20. srpnja
-organizacija ispita državne mature na jesenskom roku	Od polovine kolovoza
-praćenje provedbe ispita državne mature na jesenskom roku	Od polovine kolovoza
-zaprimanje i rješavanje prigovora pristupnika u svezi nepravilnosti provedbe ispita i prigovora na ocjene	Rujan

7. PLAN RADA SATNIČARA

Rujan:

- sastavljanje rasporeda po zaduženjima za nastavnike
- sastavljanje tjednog rasporeda po razrednim odjelima
- sastavljanje rasporeda učionica
- sastavljanje rasporeda dežurnih nastavnika

Listopad 2025. – lipanj 2026.:

- korekcije (izmjene, dopune i dorade) rasporeda sati, rasporeda učionica i rasporeda dežurnih nastavnika
- pronalazak zamjena za odsutne nastavnike
- korekcija rasporeda nakon odlaska maturanata
- nadopuna sati nastavnika koji su u manjku sati zbog praznika, izleta, bolovanja itd.

8. PLAN RADA RAZREDNIKA

Razrednici će upoznati učenike i roditelje s u Kućnim redom, odredbama Statuta Srednje škole Topusko, Pravilnikom o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te ostalim zakonskim aktima kojima se reguliraju prava i obaveze učenika; pripremati sjednice Razrednog vijeća, voditi individualne razgovore s učenicima, kontaktirati s roditeljima putem sastanka i individualno, obavljati sve administrativne poslove vezane uz razred, obavljati i ostale potrebne poslove u okviru rada razrednika.

9. PLANOWI RADA STRUČNIH VIJEĆA (AKTIVA)

Aktivi će predlagati zaduženja nastavnika tijekom školske godine, organizirati stručna usavršavanja na razini škole, usavršavati programe i kriterije ocjenjivanja, predlagati nabavu opreme i literature. Posebnu pozornost će posvetiti organizaciji i provedbi modularne nastave.

Stručni aktivni naše škole su:

1. Stručno vijeće nastavnika Hrvatskog jezika: Vesna Mikulić, Anita Mirilović i Dijana Ščrbak. Voditeljica stručnog vijeća je Vesna Mikulić.
2. Stručno vijeće nastavnika stranih jezika: Leona Kožuh, Vesna Hajtok, Nikolina Klanfar, Marija Matković, Marko Dotlić. Voditeljica stručnog vijeća je Leona Kožuh.
3. Stručno vijeće nastavnika prirodne grupe predmeta (Matematika, Fizika, Kemija, Biologija, Računalstvo i Elektronika): Marija Išek, Lorena Iskrić, Svjetlana Crnković i Damir Tonković. Voditeljica stručnog vijeća je Svjetlana Crnković.
4. Stručno vijeće nastavnika stručnih predmeta iz područja ugostiteljstva: Nenad Sobodić, Boris Pogačić, Miodrag Momčilović, Marijana Vuković i Ivica Markušić. Voditelj stručnog vijeća je Nenad Sobodić.
5. Stručno vijeće nastavnika društvene grupe predmeta (Povijest, Geografija i Povijest hrvatske kulturne baštine) te turizma i hotelijerstva: Maja Pranjić, Iva Križe Krtić, Andreja Markulin i Martina Car Jakšić. Voditeljica stručnog vijeća je Andreja Markulin.
6. Stručno vijeće nastavnika humanističke grupe predmeta (Vjeronauk katolički, Islamski vjeronauk, Etika) i TZK-a: Ivan Sklizović, Dalibor Gagula, Almir Šabić, Blaženka Prelčec i Nermin Nurkić. Voditelj stručnog vijeća je Ivan Sklizović.
7. Stručno vijeće nastavnika stručnih predmeta iz područja zdravstva: Ivan Vrbić, Sanja Vrbić (zamjena Josipa Popović), Marko Babić, Ana Plemenčić Žugaj, Kristian Županić i Kristina Tavra. Voditelj stručnog vijeća je Marko Babić.
8. Stručno vijeće nastavnika strojarstva: Kristina Cerovski, Božidar Pajić (zamjena Pero Žutić), Josip Rožanković i Zoran Zimonja. Voditeljica stručnog vijeća je Kristina Cerovski.

10. PLAN RADA NASTAVNIČKOG I RAZREDNOG VIJEĆA

Sjednice razrednih vijeća

Zadaci sjednica razrednih vijeća su: utvrđivanje izvršavanja nastavnog plana i programa, utvrđivanje općeg uspjeha učenika, predlaganje i odluka o odgojnim mjerama iz svog djelokruga.

Plan održavanja sjednica razrednih vijeća:

1. Za sve razrede do 31. listopada 2025. godine
2. Za sve razrede do 23. prosinca 2025. godine
3. Za sve razrede do 4. travnja 2026. godine
4. Za završne razrede do 26. svibnja 2026. godine
5. Za ostale razrede do 16. lipnja 2026. godine

Izvanredne sjednice razrednih vijeća će se održavati prema potrebi.

Sjednice Nastavničkog vijeća

Planirano je tijekom godine održati 10 sjednica Nastavničkog vijeća na kojima će se posebna pozornost posvetiti praćenju ocjenjivanja učenika, praćenju izostanaka i provođenju mjera za smanjenje izostanaka, provedbi modularne nastave, provedbi državne mature te realizaciji zadataka utvrđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom. Također je planirano održavanje školskih stručnih usavršavanja prema potrebi.

Kolovoz

Organizacija početka nastavne godine: tjedna zaduženja nastavnika, raspored, izvannastavne aktivnosti, odabir razrednika, utvrđivanje satnice dodatne i dopunske nastave te izvannastavnih aktivnosti, organizacija stručnih vijeća (aktiva) u školi.

Rujan/listopad

Utvrdjivanje Školskog kurikulumu za školsku godinu 2025./2026.

Utvrdjivanje Godišnjeg plana i programa rada za školsku godine 2025./2026.

Planiranje izleta i ekskurzija.

Listopad

Analiza uspjeha, izostanaka i pedagoških mjera, realizacija nastave

Prosinac

Analiza uspjeha, izostanaka i pedagoških mjera, realizacija nastave

Veljača

Plan provedbe državne mature

Travanj

Analiza uspjeha, izostanaka i pedagoških mjera, realizacija nastave

Svibanj

Analiza uspjeha, izostanaka i odgojnih mjera za završne razrede

Lipanj

Završetak nastavne godine

Srpanj

Analiza uspjeha nakon dopunskog rada

Kolovoz

Organizacija završetka školske godine

11. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školom upravlja Školski odbor. Školski odbor ima 7 članova, od kojih jednog člana imenuju i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, a ostalih šest članova imenuje i razrješava:

- Nastavničko vijeće dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
- Vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole,
- Osnivač tri člana samostalno.

Obaveze Školskog odbora:

1. donosi opće akte Škole
2. donosi Godišnji plan i program rada Škole i nadzire njegovo izvršavanje
3. donosi Školski kurikulum i nadzire njegovo izvršavanje
4. daje mišljenja i prijedloge o pitanjima važnim za rad i sigurnost Škole
5. sudjeluje u zasnivanju i prestanku radnog odnosa u Školi
6. donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan i financijski obračun
7. predlaže mjere poslovne politike Škole, razmatra rezultate obrazovnog rada i prijedloge građana u svezi rada škole
8. surađuje s Upravnim odjelom za prosvjetu kulturu i sport Sisačko-moslavačke županije i Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih
9. prati rad Nastavničkog vijeća i ravnatelja škole
10. brine za rješavanje aktualnih pitanja škole

12. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

U Školi će se osnovati Vijeće učenika. Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela škole.

Vijeće učenika će izabrati svog predstavnika koji može sudjelovati u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Djelokrug rada Vijeća učenika:

- razmatra pitanja značajna za rad i život škole,
- rješavanje problema učenja,
- poboljšavanje uvjeta rada u školi,
- pomoć u rješavanju slobodnih aktivnosti, zdravstvenog i tjelesnog odgoja učenika, opće javne i kreativne djelatnosti škole,
- pomoć u rješavanju drugih dnevnih problema škole.

13. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Roditelji učenika će na roditeljskom sastanku razrednog odjela iz svojih redova izabrati za tekuću školsku godinu jednog predstavnika u Vijeće roditelja škole.

Članovi Vijeća roditelja između sebe će izabrati predsjednika Vijeća roditelja škole.

Vijeće roditelja će raspravljati o pitanjima značajnim za život i rad škole te dati mišljenja i prijedloge u svezi:

- s radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima obrazovnog rada,

- s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija,
- s vladanjem i ponašanjem učenika u školi i izvan nje,
- s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi,
- s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu,
- sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći,
- s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima

14. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA

Nastavnici će se poticati na stručno usavršavanje individualno i grupno. Svim će nastavnicima biti omogućeno sudjelovanje u radu stručnih aktiva i seminara u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje te Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih na županijskom, međuzupanijskom i državnom nivou.

Nastavnicima će biti omogućeno napredovanje u struci u skladu odredbama Pravilnika o napredovanju nastavnika.

Nastavnici pripravnici će biti upoznati s radom u nastavnom procesu, objasniti će im se način programiranja nastave, vođenje pedagoške dokumentacije, davati će im se upute o metodičkom oblikovanju nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada te će im biti omogućeno polaganje stručnog ispita.

15. PLAN RADA OPERATIVNOG DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu obavlja sljedeće poslove:

- nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor,
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša,
- surađuje s nadležnim službama (policija, vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija,
- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama,
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja,
- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika,
- obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa,
- može obavljati i poslove iz članka 8. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

Ravnateljica škole vodi cjelovitu brigu oko izvršenja Godišnjeg plana i programa rada.

Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2025./2026. donesen je na 6. Sjednici Školskog odbora dana 7. listopada 2025. godine.

KLASA: 602-03/25-01/1

URBROJ: 2176-62-05-25-1

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Dijana Ščrbak, prof.




RAVNATELJICA:

Željka Gajdek, prof.


