

I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

a) NAZIV I SJEDIŠTE

Graditeljsko –geodetska škola Osijek
Osijek, Drinska 16a

b) ADRESA, ŽUPANIJA

Drinska 16a, 31 000 Osijek, Osječko-baranjska županija

c) ŠIFRA 14-060-509

d) UKUPNI BROJ UČENIKA 458

e) UKUPNI BROJ ODJELA 18

f) UKUPNI BROJ DJELATNIKA djelatnika su u radnom odnosu
39 nastavnika u radnom odnosu (36 na neodređeno, 1 na određeno
vrijeme te 2 na određeno vrijeme – zamjena za vrijeme bolovanja)
ravnateljica
tajnica
pedagoginja
knjižničar
računovotkinja
blagajnica
2 administratorke
2 radnika na održavanju objekta i opreme (domara)
6 spremačica

Zbog nemogućnosti zapošljavanja putem natječaja nastavnika stručnih predmeta iz područja graditeljstva i geodezije za potrebe izvođenja nastave strukovnih predmeta iz područja geodezije angažiran je i 1 dipl. ing. geodezije kao vanjski suradnik.

g) OBRAZOVNA PODRUČJA – programi i trajanje obrazovanja po godinama

Nastava je za redovne učenike organizirana prema izvođenju dvije vrste programa i to:

4 - godišnji program obrazovanja za zanimanja tehničara, za stjecanje srednje stručne spreme u obrazovnom strukovnom sektoru: Graditeljstvo i geodezija

3 - godišnji program obrazovanja za zanimanja u obrtništvu, za stjecanje srednje stručne spreme u obrazovnom strukovnom sektoru: Graditeljstvo i geodezija, te obrazovnom strukovnom sektoru: Osobne usluge, usluge zaštite i druge usluge (program soboslikar-ličilac).

Obrazovanje odrasli provodi se na zahtjev gospodarskih subjekata i temeljem javnih natječaja koje provodi Hrvatski zavod za zapošljavanje.

II. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA

a) PROSTORNI UVJETI – ZGRADA

Graditeljsko-geodetska škola Osijek ima sjedište u Osijeku u Drinskoj ulici 16a. Školska zgrada izgrađena je 1980. godine. Smještena je na otvorenom južnom dijelu Grada Osijeka na zemljištu površine 15.840 m².

Zgrada, ukupne površine oko 5.872 m², predstavlja jedinstvenu građevinsku cjelinu sastavljenu od više dilatacija. U središnjem, okruglom, dvokatnom dijelu zgrade smještene su učionice, knjižnično-obavijesni centar, kabineti nastavnika, zbornica i kancelarije. U prizemnim dijelovima zgrade nalaze se radionice za praktičnu nastavu i športska dvorana.

U istoj zgradi sjedište je i Građevinskog fakulteta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera iz Osijeka, kome pripada posebna prizemna dilatacija u istočnom dijelu zgrade i dio prostora u centralnom dijelu. Fakultet koristi 34,22 % ukupne površine školske zgrade.

Prostorije tajništva i računovodstva Škole smještene su u prizemlju centralnog dijela školske zgrade, te su lako dostupne učenicima, nastavnicima, roditeljima i ostalim strankama. Zbornica, ured ravnatelja, pedagoga, voditelja i kabineti nastavnika nalaze se na I. odnosno II. katu uz učionice.

Športska dvorana ima ukupnu površinu parketa i gledališta 782,40 m², a 263 m² otpada na pomoćne prostorije (hodnici, svlačionice, sanitarne prostorije, kabineti nastavnika TIZK, spremište za rekvizite). U dvorani je 2009. godine postavljen novi parket, a u tijekom kolovoza 2011. u cijelosti je sanirano krovšte, na način da je dotrajali bakrani lim zamjenjen šindrom. U tijeku je ličenje i saniranje većih oštećenja na zidovima.

Na prostranom okolišu oko školske zgrade su športska igrališta, parkirališta, prilazne ceste i travnjaci.

Ukupno gledajući prostorni uvjeti u cjelosti zadovoljavaju potrebe naše Škole za rad u dvije smjene. Kada se iz školske zgrade iseli Građevinski fakultet, Školi će ostati na raspolaganju dodatne tri učionice te će se steći uvjeti za rad u jednoj smjeni.

Kontinuirano se ulaže u održavanje zgrade, na način da se uređuju pojedini prostori ali nakon 31 godine rada cijeli prostor spreman je za detaljnu adaptaciju. U najlošijem stanju su dotajali sanitarni uređaji i podovi.

b) UČIONIČKI PROSTOR

Nastava u našoj Školi se održava u dvije smjene u 15 (klasičnih i specijaliziranih) učionica ukupne površine 1055 m², koje su smještene na I. i II. katu, te u radionicama za praktičnu nastavu ukupne površine 302 m². U knjižnično-obavijesnom centru, koji je u centralnom dijelu u prizemlju, nalazi se: knjižnica, prostor za grupni rad i manja dvorana za projekcije, na ukupnoj površini 206 m². Radionice za praktičnu nastavu smještene su u prizemlju u posebnoj dilataciji. Uz radionice su posebni sanitarni čvorovi i kabineti za profesore, stručne učitelje i suradnike u nastavi. Prostor zahtjeva adaptaciju.

Tijekom protekle godine oličen je i preuređen prostor školske knjižnice, a pred početak nastave oličene su učionice. Dio dotrajalog školskog namještaja zamjenjen je novim.

c) OPREMLJENOST PROSTORA

Teorijska nastava izvodi se u specijaliziranim učionicama i praktikumima struke. Praktična nastava se izvodi u školskim radionicama i na gradilištima gospodarskih subjekata.

Za potrebe nastave u školi imamo dvije inforamtičke učionice, jedna je opremljena s 30, a druge s 15 računala. U pet učionica nalaze se LCD projektori a po aktivima nastavnici su dobili 5 prijenosnih računala. I ove školske godine planiramo nastaviti opremanje škole suvremenim ICT tehnologijama. Praktična nastava se izvodi u školskim radionicama koje su opremljene s optimalnopotrebnom opremom za zanimanja zidar, keramičra-oblagač, monter suh gradnje i soboslikar-ličilac.

Iz sredstava Osječko-baranjske županije i donacija građevinskih tvrtki i poduzeća očekujemo daljnu pomoć u opremanju Škole nastavnim pomagalicama.

Športsku dvoranu opremamo uglavnom od sredstava zakupa.

U knjižnici je početkom školske godine evidentirano ukupno 7.100 knjiga, te 25 naslova stručnih i popularno-znanstvenih časopisa.

Knjižnično-obavijesni centar opremljen je sa 6 računala za izvannastavne aktivnosti, te za ostali grupni i individualni rad učenika i tzv «pametnom pločom» za izvođenje nastave.

Opremanje knjižnično-obvijesnog centra je iz donacija i vlastitih sredstava.

III. UČENICI

Tablični prikaz broja učenika i odjela

Razred	Broj upisanih učenika	Od upisanih djevojke	Broj učenika ponavljača	Od ponavljači djevojke	Odlični učenici	Odlični Učenici djevojke	S teškoćama u razvoju	Učenici pripad. Nacion. manjina
1.a	28	15	-	-	13	10	-	2
1.b	28	6	2	1	3	-	-	-
1.c	29	10	1	-	9	3	-	4
1.d	14 12	-	-	-	-	-	2 2	1
Ukupno I.	111	31	3	1	25	13	4	7
2.a	28	10	-	-	3	-	-	-
2.b	30	7	3	-	0	-	-	2
2.c	27	8	-	-	1	1	-	2
2.d	10 8	- -	- 1	- -	3		1	1 3
2.e	7 3	- -	- -	- -	-		1	
Ukupno II.	113	25	4	0	7	1	2	8
3.a	27	7	-	-	3	1	-	-
3.b	25	5	3	-	2	1	-	1
3.c1	28	5	1	-	1	1	-	3
3.c2	28	5	-	-	3	1	-	1
3.d	13 7	- -	- -	- -	- 1	- -	2 -	1
3.e	17	-	1	-			2	2
Ukupno III.	145	22	5	0	10	4	4	8
4.a	32	12	3	-	4	4	-	3
4.b	27	3	-	-	5	1	-	1
4.c	30	7	1	-	4	2	-	1
	89	22	4	0	13	7	0	5
UKUPNO Svi razredi	458	100	16	1			10	28

Prikaz broja učenika po programima u razredima

1. trogodišnji programi – razred – zanimanje

razred	odjel	zanimanje	broj uč.
1.	d	keramičar oblagrač	14
		monter suhe gradnje	12
2.	d	keramičar – oblagrač	9
		monter suhe gradnje	8
	e	soboslikar – ličilac JMO	7
		zidar JMO	3
3.	d	keramičar – oblagrač	14
		moter suhe gradnje	7
	e	soboslikar- ličilac JMO	17
		UKUPNO	91

2. četverogodišnji programi – razred- zanimanje

razred	odjel	zanimanje	broj uč.
1.	a	arhitektonski tehničar	28
	b	građevinski tehničar	28
	c	geodetski tehničar	29
2.	a	arhitektonski tehničar	28
	b	građevinski tehničar	30
	c	geodetski tehničar	27
3.	a	građevinski tehničar	27
	b	arhitekotonski tehničar	25
	C1	geodetski tehničar	28
	C2	geodetski tehničar	28
4.	a	arhitektonski tehničar	32
	b	građevinski tehničar	27
	c	geodetski tehničar	30
		UKUPNO	367
SVEUKUPNO UČENIKA			458

IV. DJELATNICI

PREZIME I IME	STR. SPR.	ZAVRŠENA ŠKOLA-FAKULTET	ZVANJE	ZANIMANJE	RADNI STAŽ 31. 8. 2011.	GOD. ROĐ.	RADNI ODNOS
RAVNATELJICA							
1. Marić Mira	VSS	Arhit.-urbanistički fakultet Sarajevo	dipl. ing. arhitekture	ravnateljica	36	1950.	Neodređeno
STRUČNI SURADNICI							
2. Mesić Hrvoje	VSS	Filozofski fakultet Osijek	dipl.knjižničar i prof. HJ	stručni suranik -knjižničar	3	1984.	Neodređeno
3. Pavlić Jelena	VSS	Filozofski fakultet Novi Sad	prof. pedagogije	stručna suradnica-pedagoginja	37	1949.	Neodređeno
NASTAVNICI							
4. Srdanović Radojka	VSS	Pedagoški fakultet Osijek	prof. kemije-biologije	nastavnica biologije	26	1959.	Neodređeno (38% rad.vr.)
5. Brod Lidija	VSS	Filozofski fakultet Osijek	prof. engleskog jezika i književnosti	nastavnica engleskog jezika	5	1971.	Neodređeno
6. Pandžić Slađana	VSS	Pedagoški fakultet Osijek	prof. engleskog jez. i knjiž. i nj.jezika i knjiž.	nastavnica engleskog jezika	10	1973.	Neodređeno
7. Potočnjak Branimira	VSS	Filozofski fakultet Zagreb	profesor filozofije i njem. jezika	nastavnica etike i njemačkog jezika	41	1947.	Neodređeno
8. Jasmina Horvatović	VSS	Sveučilište J.J. Strossmayera Osijek Odjel za matematiku	prof. matematike i fizike	nastavnica fizike i matematike	6	1982.	Neodređeno
9. Gungl Sanja	VSS	Fak. građevinskih znanosti Zagreb	dipl. ing. građevinarstva	nastavnica građevinskih stručnih pred.	19	1962.	Neodređeno
10. Uranjek-Varga Sandra	VSS	Pedagoški fakultet	prof. hrv. jez. i književ.	nastavnica hrvat.jezika	17	1969.	Neodređeno
11. Varžić-Pavković Đurđa	VSS	Filozofski fakultet Osijek	prof. hrvatskog jezika i književnosti	nastavnica hrvatskog jezika	14	1972.	Neodređeno
12. Rendulić Ksenija	VSS	Pedagoški fakultet Osijek	prof. matematike i fizike	nastavnica matematike i fizike	3	1983.	Neodređeno
13. Šukara Marija	VSS	Fakultet političkih nauka Zagreb	dipl. politolog	nastavnica PIG i etike	35	1952	Neodređeno (50% radnog vr.)
14. Jozipović Sudar Ružica	VSS	Fakultet građevinskih znanosti Zagreb	dipl. ing. građevinarstva	nastavnica stručnih pred. i mentor, ispitna koordinatorica	27	1958.	Neodređeno
15. Zelić-Žeravica Ružica	VSS	Arhitekt.-urbanist. fakultet Sarajevo	dipl. ing. arhitekture	nastavnica stručnih pred. – savjetnica	36	1950.	Neodređeno
16. Kolar Marin	VSS	Građevinski fakultet Sarajevo	dipl. ing. građevinarstva	nastavnica stručnih predmeta	33	1949.	Neodređeno
17. Tiborc-Juriša Mira	VSS	Arhitektonski fakultet Zagreb	dipl. ing. arhitekture	nastavnica stručnih predmeta	29	1955.	Neodređeno

18. Frey Branka	VSS	Arhitektonski fakultet Zagreb	dipl. ing. arhitekture	nastavnica stručnih predmeta	4	1962.	Neodređeno
19. Merčep Snježana	VSS	Pedagoški fakultet Osijek	profesor fizičke kulture	nastavnica TZK	18	1966.	Neodređeno
20. Belić Ivica	VSS	Pedagoški fakultet Osijek	prof. matematike i fizike	nastavnik matematike	24	1961.	Neodređeno
21. Blaško Vidosavljević Marija	VSS	Geodetski fakultet Zagreb	dipl.ing. geodezije	nastavnik geodetskih stručnih pred.	17	1964.	Neodređeno
22. Macakanja –Bačić Stela	VSS	Pedagoški fakultet Osijek	prof. hrvatskog j. i književnosti	nastavnik hrvatskog jezika	11	1976.	Neodređeno
23. Kojundžić Krešimir	VSS	PMF Zagreb	prof. geografije	nastavnik geografije	3	1981.	Neodređeno (27,5% rad.vr.)
24. Rigo-Mihajlović Romana	VSS	Građevinski fakultet	dipl.ing.građ.	nastavnik građ. stručnih predm. voditelj praktične nastave	20	1963.	Neodređeno
25. Šolić Krunoslav	VSS	Građevinski fakultet	dipl.ing.građ.	nastavnik građ. stručnih predm.	0	1983.	Određeno-pripravnik
26. Stantić Tomislav	VSS	Građevinski fakultet	dipl.ing.građ	nastavnik građ. stručnih predm.	1	1984.	Neodređeno-pripravnik
27. Dundović Branko	VSS	Pedagoški fakultet Osijek	prof. matematike i fizike	nastavnik matematike	25	1961.	Neodređeno (72% rad.vr.)
28. Ivanović Vlado	VSS	Pedagoški fakultet Osijek	prof. matematike i fizike	nastavnik matematike	24	1962.	Neodređeno
29. Petrović Hrvoje	VSS	Filozofski fakultet	Magistar pedagogije i magistar povijesti	Nastavnik povijesti Zamjena za Stinera na bolovanju	0	1986.	Određeno (72,5%) 5.-30.9.2011.
30. Stiner Krešimir	VSS	Filozofski fakultet Osijek	prof. povijesti i hrvatskog jezika	nastavnik povijesti i hrvatskog jezika	5	1979.	Neodređeno
31. Matulina Neven	VSS	Geodetski fakultet Zagreb	dipl. ing. geodezije	nastavnik stručnih predmeta	30	1954.	Neodređeno
32. Mlinarić Ivana	VSS	Geodetski fakultet	Dipl. ing. geodezije	Nastavnik stručnih predmeta Geodezije	0	1985.	Neodređeno – pripravnik od 1. 10. 2011.
33. Junašević Alen	VSS	Geodetski fakultet	Mag. ing. geodezije i geoinformat	Nastavnik stručnih predmeta Geodezije	1	1987.	Neodređeno – pripravnik od 1.10.2011.
34. Pšihistal Darko	VSS	Pedagoški fakultet Osijek	prof. tj.odgoja kineziterapeut	nastavnik TZK	6	1963.	Neodređeno
35. Siber Rudi	SSS		Apsolvent TZK	Nastavnik TZK, zamjena za vrijeme bolovanja S.Merčep	0	1985.	Određeno
36. Skrobić Zorica	VSS	Građevinski fakult. Subotica	dipl. i ng. građevinarstva	nastavnikca stručnih pred. i mentor	21	1955.	Neodređeno

37. Rakitić Branimir	VSS	Pedagoški fakultet Osijek	prof. matematike i informatike	satničar i nastavnik računalstva	15	1971.	Neodređeno
38. Mićunović Radovan	VŠS	Građevinski fakultet	građ.ing. visokogradnje	stručni učitelj	17	1954.	Neodređeno
39. Marušić Nada	VŠS	Građevinski fakultet Osijek	inženjer građevinarstva	stručni učitelj	13	1966.	Neodređeno
40. Ribić Sreten	SSS	GŠC Osijek	keramičar-pečar	suradnik u praktičnoj nastavi	12	1980.	Neodređeno
41. Kotal Sanja	VSS	KBF	Prof. vjeronaka-dipl. kateheta	Vjeroučiteljica	19	1969.	Neodređeno
42. Štefić Verica	VSS	PMF Zagreb	prof. fizike s matematikom	voditelj smjene i nastavnica fizike i matematike – mentor	33	1951.	Neodređeno
VANJSKI SURADNICI							
43. Vladimir Moser	Mr.sc	Geodetski fakultet Zagreb	dipl. ing. geodezije	nastavnik stručnih predmeta	21	1965.	Vanjski suradnik
44. Dinko Spahijja	VSS	Geodetski fakultet Zagreb	dipl. ing. geodezije	nastavnik stručnih predmeta	10	1972.	Vanjski suradnik 5.-19.9.2011.
OSTALI DJELATNICI							
45. Adamović Marica	NKV	OŠ	-	spremačica	26	1966	Neodređeno
46. Jagić Ljiljana	NKV	OŠ	-	spremačica	19	1966	Neodređeno
47. Kečkeš Mila	SSS	Upravna škola Osijek	upravni tehničar	telefonist, arhivar	31	1959	Neodređeno
48. Tihomir Horvat	SSS	EMŠC Osijek	elektrotehničar	radnik na održavanju zgrade i okoliša	18	1972	Neodređeno
49. Kurtović Spomenka	SSS	Ekonomska škola	ekonomski tehničar	računovođa	35	1955	Neodređeno
50. Meštrović Mirjana	SSS	Centar za usmjer. obrazovanje B.Manastir	prehrambeni proizvođač gotovih jela	spremačica	27	1963	Neodređeno
51. Prgomet Zlatica	NKV	OŠ	-	spremačica	30	1963	Neodređeno
52. Poljak Zoran	SSS	GŠC Osijek	parketar	radi na održav. zgrade i okoliša	25	1962	Neodređeno
53. Pilipović Marija	SSS	Upravna škola	upravni tehničar	administrator	37	1954	Neodređeno
54. Radojčić Andrijana	SSS	EUBOC Osijek	ekonomist za računovod. financijske poslove	računovodstven i referent	26	1963	Neodređeno
55. Ružić Dragica	VSS	Pravni fakultet	diplomirani pravnik	tajnica	34	1954	Neodređeno
56. Stanić Snježana	3. st.	ŠC Đ. Đaković Osijek	četkar	spremačica	15	1969	Neodređeno
57. Varga Katica	NKV	4 razr. OŠ	-	spremačica	25	1954	Neodređeno

Nastavnici promaknuti u viša zvanja su:

- ❖ Ružica Zelić Žeravica, dipl. ing. arg., profesorica stručnih predmeta savjetnica,
- ❖ Mira Marić, dipl. ing.arh.,ravnateljica, profesorica stručnih predmeta savjetnica,
- ❖ Ružica Jozipović Sudar, dipl. ing.građ., profesorica stručnih predmeta savjetnica
- ❖ Zorica Skrobić, dipl. ing. građ., profesorica stručnih predmeta savjetnica
- ❖ Verica Štefić, prof. fizike i matematike, metorica, u tijeku promaknuće u savjetnicu
- ❖ Sandra Uranjek-Varga , prof. hrvatskog jezika i književnosti mentorica

U svrhu napredovanja nastavnika u zvanju bit će i dalje praćen i vrednovan rad svakog nastavnika u okvirima uspješnosti u radu s učenicima, stručnog usavršavanja nastavnika,

sudjelovanja u izvannastavnim aktivnostima škole, natjecanjima za učenike i drugim aktivnostima.

Vrlo značajno je naglasiti i izbor voditelja županijskih i međuzupanijskih stručnih vijeća iz redova nastavnika naše Škole, pa imenovanje u školskoj godini 2011./12. imaju:

- ❖ Ružica Zelić Žeravica, dipl. ing. arg., profesorica stručnih predmeta savjetnica, voditeljica Županijskog/ Međuzupanijskog vijeća nastavnika stručnih predmeta za graditeljstvo,
- ❖ Zorica Skrobić, dipl. ing. građ., profesorica stručnih predmeta mentorica, voditeljica Županijskog/ Međuzupanijskog vijeća nastavnika stručnih predmeta za graditeljstvo,
- ❖ Mira Marić, dipl. ing.arh.,ravnateljica, profesorica stručnih predmeta mentorica, voditeljica Županijskog stručnog vijeća ravnatelja strukovnih škola.
- ❖ Hvoje Mesić, dipl. knjiž. i prof. hrvatskog jezika, voditelj županijskog vijeća školskih knjižničara

Stručno usavršavanje nastavnika

Za stručno usavršavanje nastavnika koristit ćemo uglavnom ponudu stručnih skupova planiranih Katalogom stručnih skupova od strane Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Za ostale seminare odlučivat ćemo ovisno o finacijskim sredstvima Škole.

Svaki nastavnik obavezan je stručno se usavršavati putem županijskih stručnih vijeća, a za stručne seminare na državnoj razini Škola će nastojati osigurati sredstva iz vlastitih prihoda najmanje za jedan skup godišnje za svakog nastavnika. O stručnom usavršavanju vodi se evidenciju, a potvrde o sudjelovanju na skupu nastavnici obvezno predaju ravnateljici ili tajnici.

V. ORGANIZACIJA NASTAVE

a) Broj radnih dana

MJESEC	DANA	SATI I DANI ZA OBRAČUN						NERADNI DANI	
		RADNI DANI		BLAGDANI		UKUPNO		SUBOTE	NEDJELJE
		DANI	SATI	DANI	SATI	DANI	SATI		
RUJAN	30	22	176	0	0	22	176	4	4
LISTOPAD	31	21	168	0	0	21	168	5	5
STUDENI	30	21	168	1	8	22	176	4	4
PROSINA	31	21	168	1	8	22	176	5	4
C									
SIJEČANJ	31	21	168	1	8	22	176	4	5
VELJAČA	29	21	168	0	0	21	168	4	4
OŽUJAK	31	22	176	0	0	22	176	5	4
TRAVANJ	30	20	160	1	8	21	168	4	5
SVIBANJ	31	22	176	1	8	23	184	4	4
LIPANJ	30	18	144	3	24	21	168	5	4
SRPANJ	31	22	176	0	0	22	176	4	5
KOLOVOZ	31	22	176	1	8	23	184	4	4
ukupno	366	253	2024	9	72	262	2096	52	52

Rad je raspoređen u dva školska polugodišta

- I. polugodište od 5. rujna do 23. prosinca 2011.
II. polugodište od 16. siječnja do 15. lipnja za nezavršne razrede
za završne razrede do 18. svibnja 2012.

Rad škole je organiziran u petodnevnom radnom tjednu za sve odjele.

b) Smjene- početak i završetak dnevnog rada

Nastava je organizirana u dvije smjene koje se svaki tjedan mijenjaju.

- I. smjena prvi razredi i treći a,b,c1,c2,d 9 odjela od 7:10 – 14:00
II. smjena drugi razredi, treći e i četvrti razredi 9 odjela od 13:10- 19:05

c) Nastavni planovi i programi

Nastavni planovi i programi za sve razrede su PRILOG I.

c.1. Praktična nastava u školi

Praktična nastava za zanimanja u obrtništvu izvodi se dva dana u tjednu za programe klasičnog sustava obrazovanja, a za program JMO za zanimanje ličilac-soboslikar i zidar praktična nastava se izmjenjuje, jedan tjedan teorijska nastava - jedan tjedan praktična nastava. Kako program JMO ima 900 sati praktične nastave ista je organizirana kroz 40 tjedana, do 6. srpnja 2012. Za III. razred programa JMO, 800 sati praktične nastave organizirano je u 36 tjedana i traje do 8. lipnja 2012. Učenici u programu JMO dio praktične nastave realiziraju u školi – II. razred i 240 sati III. razred, a ostatak – 740 sati II. razred i 680 sata III. razred kod obrtnika u radnom procesu.

Učenici u klasičnom sustavu realiziraju praktičnu nastavu u školskim radionicama. Učenici u klasičnom sustavu obrazovanja koji su sklopili ugovore za realizaciju praktične nastave izvan školskih radionica (osim učenika I. razreda), praktičnu nastavu realiziraju u građevinskim poduzećima i kod obrtnika građevinske djelatnosti.

Za ovu školsku godinu prva dva dana u tjednu; ponedjeljak i utorak planirana je praktična nastava za 1.d, a četvrtak i petak 2.d i 3.d

Učenici u klasičnom sustavu obrazovanja koji realiziraju praktičnu nastavu u obrtničkim radionicama ili građevinskim poduzećima obvezni su posljednji tjedan u mjesecu doći na provjeru usvojenih sadržaja prema programu za to razdoblje u školsku radionicu.

RAZREDN I ODJEL	PROGRAM- ZANIMANJE	BROJ SATI PRAKTIČNE NASTAVE TJEDNO
1.d	keramičar- oblagač	16
	monter suhe gradnje	17
2.d	keramičar-oblagač	16
	monter suhe gradnje	17
2.e	soboslikar-ličilac	40 (svaki drugi tjedan)
	zidar	40 (svaki drugi tjedan)
3.d	keramičar-oblagač	16
	monter suhe gradnje	17
3.e	ličilac-soboslikar	40 (svaki drugi tjedan)

Voditeljica praktične nastave je Romana Rigo-Mihajlović, dipl. ing. građ.

Voditelj školskih radionica su Nada Marušić, ing. građ. za soboslikarsku i ličilačku radionicu, te Radovan Mićunović, građ. ing. za radionice iz područja građevinarstva.

c) 2. Praktična nastava izvan škole

Praktična nastava za trogodišnje programe organizira se i realizira u školskim radionicama i u tvrtkama s kojima se zaključuje ugovor o provedbi praktične nastave.

Praktična nastava za trogodišnje programe za vezane obrte, organizira se i realizira u licenciranim obrtima i kod pravnih osoba s licencom za naučnička radna mjesta s kojima se zaključuje ugovor o naukovanju.

Ugovor zaključuju škola, poslodavac i učenik (za malodobne učenike roditelj učenika).

O svim zaključenim ugovorima voditelj praktične nastave vodi evidenciju, s podacima o svim ugovornim stranama, vremenu zaključivanja ugovora, programu za koji je sklopljen, te vrijeme trajanja ugovora.

Ugovori o naukovanju registriraju se i pri HOK.

c) 3. Stručna praksa

Stručna praksa u zanimanjima tehničara izvodi se poslije završenog 2. i 3. razreda.

R.broj	Program- zanimanje	2. razred	3. razred
1.	arhitektonski tehničar	80 sati	80 sata
2.	građevinski tehničar	80 sati	80 sata
3.	geodetski tehničar		182 sata

Stručna praksa za učenike obrtničkih zanimanja u klasičnim programima izvodi se poslije svakog završenog razreda u trajanju prema nastavnom planu:

	1. razred	2. razred	3. razred
1. keramičar-oblogač	182 sata	182 sata	35 sati
2. monter suhe gradnje	182 sata	182	35 sati

d) Izborna nastava

U svim odjelima od I. do IV. razreda učenici mogu birati između nastave etike i vjeronauka.

Učenicima programa soboslikar-ličilac JMO ponuđena je izborna nastava:

Predmet	Broj učenika/ razred	Broj sati tjedno/godišnje
Priprema na računalu	7/II.	1/35
	17/III.	1/32
Tjelesna i zdravstvena kultura	7/II	1/35
	17/III	1/32
Matematika u struci	7/II	1/35
	17/III	1/32
Stilovi i razdoblja	17/III	1/32

Učenicima programa zidar JMO ponuđena je izborna nastava TZK:

Predmet	Broj učenika/ razred	Broj sati tjedno/godišnje
Tjelesna i zdravstvena kultura	3/II	1/35

e) Dopunska nastava

U ovoj školskoj godini planirana je dopunska nastava iz predmeta značajnih za nastavak školovanja i za potrebe izlaska učenika na ispite državne mature, kako slijedi:

Nastavnik	Predmet	Razred	Sati tjedno/godišnje
Ksenija Rendulić	Matematika	1.c	35
Jasmina Horvatović	Matematika	3.c1, 3.c2	35
Verica Štefić	Fizika	2.a,b,c	35
Ksenija Rendulić	Fizika	1.a,b,c	35
Jasmina Horvatović	Fizika	3.c1, 3.c2, 3a, 3.b	35
Stela Macakanja-Bačić	Hrvatski jezik	Claudio Mauro	35

f) Dodatna nastava

Nastavnik	Predmet	Razred	Sati tjedno/godišnje
Lidija Brod	Engleski jezik	4.a, 4.b	32
Slađana Pandžić	Engleski jezik	4.c	32
Branimira Potočnjak	Njemački jezik	4.,a,b,c	32
Verica Štefić	Fizika	2.a,b,c	32
Mira Tiborc-Juriša	Crtanje	4.a	32
Ivica Belić	Matematika	4.b, 4.c	32
Branko Dundović	Matematika	4.a	32
Stela Macakanja-Bačić	Hrvatski jezik	4. a,b,c	32
Jasmina Horvatović	Fizika	4. a,b,c	32

g) Prilagođeni programi za učenike s teškoćama u razvoju

Učenici s teškoćama u razvoju nastavljaju školovanje po modelu potpune odgojno-obrazovne integracije i školovanje po prilagođenom programu.

Za izradu i provedbu prilagođenih izvedbenih programa zaduženi su predmetni nastavnici u suradnji sa pedagoginjom.

Škola će ponoviti zahtijev za zapošljavanje stručne osobe , nastavnik-rehabilitator.

Broj učenika s teškoćama u razvoju iskazan je u tabličnom prikazu broja učenika i odjela na strani 3.

h) Izvannastavne aktivnosti

U školi su organizirane grupe učenika koji prema svom interesu, u suradnji i vodstvu nastavnika, zadovoljavaju svoje sklonosti, proširuju saznanja ili pak upoznaju potpuno nova područja.

Kroz programe grupa, učenike se potiče na stvaralaštvo, dopunjuju svoje kulturne potrebe i osmišljeno i organizirano provode slobodno vrijeme.

Ove školske godine učenici će se okupljati u grupama slobodnih aktivnosti iz područja umjetnosti, tehnike, predmetne nastave do športa i rekreacije.

U školskom kurikulumu razrađeni su programi rada grupa.

Pregled slobodnih aktivnosti

Naziv aktivnosti	Voditelj	Broj učenika	Sati rada godišnje
Kultura prostora	Ružica Zelić-Žeravica	10	70
	Mira Tiborc-Juriša	10	70
Klub ljubitelja umjetnosti	Ružica Jozipović-Sudar		70
Foto grupa	Marija Blaško Vidosavljević	10	35
Dramska skupina	Stela Macakanja	15	70
Novinarska družina	Đurđa Varzić-Pavković	12	70
Šah	Krunoslav Šolić	10	35
Maketarstvo	Krunoslav Šolić	10	35
Kulturna baština	Marin Kolar	6	35
Sportske aktivnosti	profesori tjelesnog odgoja		
1. odbojka na pijesku			
2. stolni tenis			
3. badminton			
4. streljaštvo			
5. kros			
6. mali nogomet			
7. rukomet			
8. odbojka			
9. košarka			
10. plivanje			
11. kuglanje			
	Snježana Merčep		105
	Darko Pšihistal		105

VI. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

Tablica tjedna zaduženja nastavnika je PRILOG II.

VII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA

a) Odgojno obrazovna razdoblja

I. POLUGODIŠTE Nastava je počela 5. rujna i traje do 23. prosinca 2011.
Nastavnih dana je 78. U ponedjeljak 31. listopada bit će nenastvni dan.
Nastavnih tjedana je 16 (od 1. do 16 tjedna).

II. POLUGODIŠTE

A/ NEZAVRŠNI RAZREDI

Nastava počinje 16. siječnja i traje do 15. lipnja 2012. godine.
Nastavnih dana u tehničkim i klasičnim obrtničkim programima je 100 .
Nastavnih dana u JMO programima je 115 .
Nastavnih tjedana je 21 (od 17. do 37. tjedna).
U JMO programima je 24 tjedna, od 17. do 40. tjedna

B/ ZAVRŠNI RAZREDI

Nastava počinje 16. siječnja i traje do 18. svibnja 2012.
Nastavnih tjedana je 17 (od 17. do 33. tjedna).
Nastavnih dana je 82.

Ukupno godišnje nastavnih dana u nezavršnim razredima
- u tehničkim i klasičnim obrtničkim programima je 178.
- u JMO programima je 193.

Ukupno godišnje nastavnih dana u završnim razredima je 160.

b) Odmori učenika

Zimski odmor od 27. prosinca 2011. do 13. siječnja 2012.

Proljetni odmor od 2. do 6. travnja 2012.

Ljetni odmor od 18. lipnja do kraja školske godine, osim za učenike koji polažu razredne ispite, popravne ispite, za učenike koji imaju obranu završnog rada ili ispite državne mature i za učenike koji u tom razdoblju imaju praktičnu nastavu ili stručnu praksu prema ovom godišnjem planu i programu rada škole, te im se za to vrijeme ljetni odmor skraćuje.

c) Vremenik izrade i obrane za učenike završnih razreda šk. godine 2011./12.

Utvrđivanje tema za završni rad do 20.10.2011.

Izbor teme do 28.10.2011.

LJETNI ROK

Prijava obrane završnog rada	do 30.3.2012.
Predaja završnog rada mentoru na uvid	do 13.4.2012.
Predaja završnog rada na urudžbeni zapisnik	6.6. 2012. od 8 do 14 sati
Obrana završnog rada	18. i 19. 6. 2012.
Datum uručivanja svjedodžbi	5.7.2012.

JESENSKI ROK

Prijava obrane završnog rada	do 21. 6. 2012.
Predaja završnog rada mentoru na uvid	do 29. 6. 2012.
Predaja završnog rada na urudžbeni zapisnik	5. 7. 2012. od 8 do 14 sati
Obrana završnog rada	22. 8. 2012.
Datum uručivanja svjedodžbi	31. 8. 2012.

ZIMSKI ROK

Prijava obrane završnog rada	do 30.11.2012.
Predaja završnog rada mentoru na uvid	do 14.12.2012.
Predaja završnog rada na urudžbeni zapisnik	14. 1. 2013. od 8 do 12 sati
Obrana završnog rada	4.2. 2013.
Datum uručivanja svjedodžbi	8. 2. 2013.

d) Vremeni raspored i obrane završnog rada i pomoćničkog ispita za učenike završnih razreda JMO programa

Utvrđivanje tema za završni rad do 20.10.2011.
Izbor teme do 31.10.2011.

LJETNI ROK

Prijava obrane završnog rada	do 30.3.2012.
Predaja završnog rada mentoru na uvid	do 13.4.2012.
Predaja završnog rada na urudžbeni zapisnik	6.6. 2012. od 8 do 14 sati
Praktični dio pomoćničkog ispita	od 11. do 15. 6. 2012.
Stručno teorijski dio – pismeni	18. 6. 2012.
Obrana završnog rada	19. 6. 2012.
Datum uručivanja svjedodžbi	5.7.2012.

JESENSKI ROK

Prijava obrane završnog rada	do 21. 6. 2012.
Predaja završnog rada mentoru na uvid	do 29. 6. 2012.
Predaja završnog rada na urudžbeni zapisnik	5. 7. 2012. od 8 do 14 sati
Praktični dio pomoćničkog ispita	21. - 23.8.2012.
Obrana završnog rada	24. 8. 2012.
Datum uručivanja svjedodžbi	31. 8. 2012.

ZIMSKI ROK za preostale učenike završnih razreda iz školske godine 2011./12.

Prijava obrane završnog rada	do 30.11.2012.
Predaja završnog rada mentoru na uvid	do 14.12.2012.
Predaja završnog rada na urudžbeni zapisnik	14. 1. 2013. od 8 do 12 sati
Praktični dio pomoćničkog ispita	28. – 31. 1. 2013.
Stručno teorijski dio – pismeni	1.2. 2013.
Obrana završnog rada i usmeni dio pomoćničkog	4.2. 2013.
Datum uručivanja svjedodžbi	8. 2. 2013.

e) Ispiti državne mature

Ispite državne mature učenici će polagati u dva ispitna roka; ljetnom i jesenskom.

Kalendar polaganja ispita državne mature utvrđen je od strane Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje škola.

f) Rokovi popravnih ispita i kontrolnih ispita

Popravni ispiti se organiziraju u 2 roka:

1. Popravni rok: 4. i 5. lipnja 2012. za završne razrede
2. i 3. srpnja 2012. za nezavršne razrede
2. Popravni rok: 20. i 21. kolovoza za sve razrede

Kontrolni ispit iz strukovnih sadržaja i praktične nastave za učenike 2.e razreda bit će u travnju 2012.

g) Sjednice razrednih vijeća

Sjednice razrednih vijeća održat će se krajem listopada i krajem prosinca 2011.; te polovinom travnja i na kraju nastave za završne odnosno nezavršne razrede u 2012. godini.

h) Obilježavanje značajnih datuma

	Vrijeme	Realizacija	Način
Obilježavanje mjeseca knjige	listopad	škol. knjižnica	
Svjetski dan nastavnika	5. listopada	svi nastavnici	
Dan neovisnosti	8. listopada	škol. Knjižnica	izložba
Svi Sveti	1. studeni	“Kultura prostora”	izložba
Spomendan Vukovaru	17. i 18. 11.	profesor povijesti svi nastavnici učnički odborposjet	izložba prigodno u razredima Vukovaru
Dan tjelesne kulture	25. studenoga	prof. TZK	športski susreti prigodna izložba
Uz Dan ljudskih prava	prosinac	prof. Šukara, pedagoginja	tribina, pisani materijal
Božić	Advent	“Kultura prostora” Vjeroučitelj škol. knjižnica	Ambijentiranje uz nastavu tribina
Valentinovo	veljača	svi učenici	uređivanje učionica međuškolska pošta
Korizma - u susret Uskrsu	ožujak	Vjeroučitelj	tribina
Uskrs	travanj	“Kultura prostora”	izložbe

		Vjeroučitelj	radionice u nastavi
Dan Škole	25. travnja		
Ispraćaj maturanata	18. svibanj	razrednici učenici	prigodni program
Bleiburg	svibanj	nastavnici	na početnim satima, sjećanje
Dan hrvatskog Sabora	svibanj	“Kultura prostora” nastavnici	Izložba prigodno u razredima

VIII. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI

a) Priredbe, izložbe, susreti

Kulturna djelatnost se u školi provodi u okviru djelatnosti ili u suradnji sa školskom knjižnicom.

Sve aktivnosti iz okruga ove djelatnosti dio su odgojno-obrazovnog rada s učenicima. U gotovo svim zbivanjima učenici sudjeluju djelatno, istražujući, učeći i razvijajući određene sposobnosti

Škola, kao dio šire sredine, svojom javnom i kulturnom djelatnošću želi uspostaviti punu suradnju i komunikaciju, koja će joj dati mogućnost razvoja i osobnog promicanja.

<u>Planirane aktivnosti</u>	<u>Vrijeme</u>	<u>Izvršitelji</u>
Razvijanje suradnje i susreta s Graditeljskom školom u Pech-u	listopad veljača travanj	ravnateljica i nastavnici
Suradnja sa Zajednicom graditeljskih škola	od listopada do svibnja	Zajednica Graditeljskih škola-stručni skupovi ravnateljica, prof. stručnih pred.
Međunarodni dan školskih knjižnica	22. listopada	knjižničar, učenici, nastavnici, gosti
Dan športa	25. studeni	nastavnici i učenici
Obilježavanje Dana Grada Osijeka	2. prosinca	Susret u školi s ravnateljem škole iz Kapošvara, dodjela priznanja Grada za ratnu 1991./92. školsku godinu
Dani duhovnosti	Božić, Uskrs	svećenici i učenici
Tjedan stranih jezika	veljača	prof.stranih jezika,
Lidrano - općinska smotra	veljača	prof. hrvatsk. jez.
Dani hrvatskog jezika	veljača, ožujak	prof. hrvatsk. jez.
Dan škole	25. travanj	zaposlenici škole
Profesionalna orijentacija učenika osnovnih škola	travanj, svibanj	organizacijsko-razvojan služba
Domovini s ljubavlju	svibanj	profesori i učenici
Ispraćaj maturanata	18. svibanj	Razrednici
Otvoreni dani škole	svibanj, lipanj za grupaciju	Zorica Skrobić, dipl. ing.

	građ. tvrtki, biroa za projektiranje, obrtnika, Građ.fakulteta, prezentacija nivoa dostignuća učenika	građ., nastavnici struke, učenici
Obrtnički sajam EXPO 2012	svibanj	učenici, nastavnici škole
Sajam poslova	svibanj	učenici, nastavnici škole
Sajam «Želim biti majstor»	svibanj	učenici, nastavnici škole

b) Stručne ekskurzije

Stručne ekskurzije za učenike u sklopu nastavnih predmeta i programa odvijat će se prema školskom kurikulumu.

c) Rekreativne ekskurzije

Maturalne ekskurzije učenika III. razreda pod vodstvom razrednika planiraju se tijekom ljetnog odmora učenika u kolovozu 2012. godine. Plan i program putovanja dio je školskog kurikulumu.

U planu su i nagradne ekskurzije za učenike i razredne odjele koji ostvare najbolje rezultate: po uspješnosti, postignućima na natjecanjima, izvannastavnim aktivnostima, humanitarnim ili drugima aktivnostima.

Rekreativna ekskurzija za nastavnike i ostale zaposlenike Škole planirana je za kraj nastavne godine – tijekom lipnja 2012. godine.

d) Natjecanja

Učenici će sudjelovati na natjecanjima i smotrama u skladu s Katalogom natjecanja za 2011./12. godinu, prema interesima učenika ipredmetnih nastavnika. Na Državno natjecanje učenika graditeljskih škola RH bit će upućeni učenici koji na školskim natjecanjima postignu najbolje rezultate u područjima koja budemo prijavili za natjecanje.

Za postignuća: uspješnost u radu, nastup na državnim, županijskim ili općinskim natjecanjima, predstavljanje škole u međunarodnoj razmjeni učenika i sličnim situacijama učenici i nastavnici bit će nagrađivani pohvalnicama odnosno zahvalnicama, knjigama ili novčano, ovisno o postignućima i prema odlukama Školskog odbora.

e) Međunarodna suradnja

I ove školske godine planiramo nastaviti međunarodnu suradnju s Graditeljskom školom Pollack Mihaly Muszaki szakkozepiskola u Pecs-u (Mađarska). Plan i program suradnje utvrdit će se školskim kurikulumom.

IX. PROJEKTI

Projekt: „Flohmarkt (buvljak)“

Voditeljica: Branimira Potočnjak, prof.

Cilj projekta: rad i štednja kao društvena vrijednost

Projekt: „ Nacionalni parkovi Europe „

Voditelj projekta: Hrvoje Mesić, prof.

Cilj: upoznati učenike s NP Plitvička jezera te s NP zemalja partnera u projektu

X . SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Područje rada	Svrha aktivnosti	Korisnici	Aktivnosti	Nositelji
Zdravstvena zaštita	Podizanje razine informiranosti učenika o motivima, obrascima i posljedicama ovisnosti Testiranje učenika prvih razreda na sredstva ovisnosti	Učenici	Tribina za učenike Testiranje	Liječnica iz Centra za ovisnosti Centar za ovisnosnosti Osijek
	Etičke odrednice ovisnosti Promicanje zdravog života Spolno prenosive bolesti Redovan liječnički pregled za učenike te cjepljenje učenika	Učenici Učenici Za učenike trećih i četvrtih razreda Učenici	predavanje i susret s učenicima Nastava biologije i ekologije Susret i razgovor s učenicima Posjeta liječničke ekipe iz Zavoda za javno zdravstvo Osijek	Vjeroučiteljica škole Profesorica biologije Liječnik , profesorica biologije Liječnica
	Informiranje učenika o zaraznim bolestima (svinjska gripa)	Učenici	Tribine, informativni letci	Lječnici zavoda za javno zdravstvo i razrednici
Socijalna zaštita	Pomoć u rješavanju socijalnih problema učenika	Učenici škole	- Evidencija socijalno ugroženih učenika	Pedagoginja škole

			<ul style="list-style-type: none"> - Individualni razgovori - Konzultacije i suradnja sa Centrom soc. skrbi 	Razrednici i nastavnici škole
--	--	--	---	-------------------------------

XI. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

1. Preventivni program protiv ovisnosti

Za provođenje i evoluciju programa zaduženi su: đurđa Varzić-Pavković, prof. hrvatskog jezika, Radojka Srdanović, prof. biologije i vjeroučiteljica Sanja Kotal, prof. vjeronauka.

Preventivni program protiv ovisnosti razrađen je u školskom kurikulumu.

2. Preventivni program protiv nasilja

U okviru programa provodit će se edukacija nastavnika i učenika (senzibilizacija za prepoznavanje uzroka nasilja) posebice razrednika, a svrha programa je nenasilno rješavanje sukoba i odnosa učenik-učenik, učenik-nastavnik, nastavnik-nastavnik.

Prema potrebi programom će biti obuhvaćeni i roditelji učenika i učenici.

U provođenju programa radit će: Slađana Pandžić, prof. engleskog jezika Lidija Brod, prof. engleskog jezika i Sanja Kotal, prof. vjeronauka.

3. Preventivni program protiv pušenja

Prema potrebi programom će biti obuhvaćeni i roditelji učenika i učenici.

U provođenju programa radit će: Slađana Pandžić, prof. engleskog jezika Krešimir Stiner, prof. povijesti i Radojka Srdanović, prof. biologije.

XII. OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA

a) NASTAVNIČKO VIJEĆE

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici škole. Sjednice saziva ravnatelj škole, održavaju se prema potrebi, a najmanje jedanput mjesečno.

Nastavničko vijeće sudjeluje pri utvrđivanju Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma te prati ostvarivanje istih.

Sadržaji sjednica uglavnom su:

- nastava, njeno kvalitetno izvođenje i unapređivanje,
- učenička pitanja, njihov uspjeh, postignuća, te poteškoće,
- ocjena stručnih i pedagoških rezultata škole,
- odluke o pohvalama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga,
- odluke o stručnim i drugim pitanjima utvrđenim Zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole,

- stručno usavršavanje nastavnika (različite teme iz odgoja i obrazovanja, komuniciranja s djecom, pedagogije i metodike uz sudjelovanje stručnih predavača iz redova nastavnika ili pozvanih predavača),
- analiza i samovrednovanje rada.

b) RAZREDNO VIJEĆE

Razredna vijeća škole čine nastavnici i drugi sudionici u realizaciji programa određenog razreda.

Razredna vijeća rade na sjednicama, koje se sazivaju najmanje četiri puta godišnje.

Sjednice sazivaju razrednici razrednih odjela.

Razredna vijeća mogu biti sazvana i više puta, ako za to postoje razlozi, na prijedlog razrednika.

Na sjednicama razredno vijeće:

- raspravlja o postignućima i rezultatima učenika,
- izriče pedagoške mjere iz svoje nadležnosti, te raspravlja i predlaže druge pedagoške mjere,
- raspravlja o organizaciji i izvođenju nastave, stručne prakse učenika, poteškoćama i problemima, te o prijedlozima za unapređivanje rada,
- utvrđuje opći uspjeh učenika na kraju polugodišta i na kraju nastave.

c) PROGRAM RADA STRUČNIH SKUPOVA (AKTIVA)

Stručni skupovi su stručna tijela škole čiji je u prvom redu zadatak: planiranje rada, aktualiziranje i osuvremenjivanje sadržaja nastave, postupaka i metoda, te oblika odgojno-obrazovnog rada u okviru nastavnog plana i programa odgojno-obrazovnog područja.

Stručne skupove sačinjavaju nastavnici grupa predmeta istog ili srodnog odgojno-obrazovnog područja.

1. Skup nastavnika predmeta prirodoslovno matematičke grupe predmeta

Voditelj: Ivica Belić, prof. matematike i fizike

Članovi: Branimi Rakitić, prof. matematike i informatike
 Verica Štefić, prof. fizike s matematikom
 Ivica Belić, prof. matematike i fizike
 Branko Dundović, prof. matematike i fizike
 Radojka Srdanović, prof. kemije i biologije
 Vlado Ivanović, prof. matematike i fizike
 Jasmina Horvatović, prof. matematike i fizike
 Ksenija Rendulić, prof. matematike i fizike

2. Skup nastavnika predmeta struke

Voditelj: Sanja Gungl, dipl.ing.građ.

Članovi: Marija Blaško Vidosavljević, dipl. ing. geod.
 Neven Matulina, dipl. ing. geodezije
 Marin Kolar, dipl. ing. građ.
 Romana Rigo Mihajlović, dipl. ing. građ.

Zorica Skrobić, dipl. ing. građ.
Ružica Jozipović Sudar, dipl. ing. građ.
Ružica Zelić Žeravica, dipl. ing. arh.
Mira Tiborc Juriša, dipl. ing. arh.
Radovan Mićunović građ. ing. visokogradnje
Nada Marušić, ing. građ.
Branka Frey, dipl. ing. arh.
Tomislav Stantić, dipl. ing. građ.,
Krunoslav Šolić, dipl. ing. građ.
Ivana Mlinarić, dipl. ing. geodezije,
Alen Junašević, mr. ing. geodezije i geoinformatike,
Božo Kvesić, suradnik u praktičnoj nastavi
Sreten Ribić, suradnik u praktičnoj nastavi
te vanjski suradnik Vladimir Moser, dipl. ing. geod.

3. Skup nastavnika jezičnog područja

Voditelj: Sandra Uranjek Varga, prof. hrvatskog jezika i književnosti
Članovi: Stela Macakanja-Bačić, prof.
Hrvoje Mesić, dipl. knjižničar i prof. hrvatskog jezika i književnosti
Đurđa Varžić-Pavković, prof. hrvatskog jezika i književnosti
Krešimir Stiner, prof. povijesti i hrvatskog jezika i književnosti
Lidija Brod, prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti
Slađana Pandžić, prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti
Branimira Potočnjak, prof. filozofije i njemačkog jezika

4. Skup nastavnika društvenog područja

(nastavnici povijesti, zemljopisa, politike i gospodarstva, etike i kulture, te nastavnici tjelesnog odgoja).

Voditeljica: Sanja Kotal, prof. vjeronauka

Članovi: Marija Šukara, prof. politologije
Krešimir Stiner, prof. povijesti i hrvatskog jezika i književnosti
Krešimir Kojundžić, apsolvent PMF-a
Snježana Merčep, prof. TZK
Darko Pšihistal, prof. TZK
Sanja Kotal, prof. vjeronauka i dipl. kateheta

Program rada skupa nastavnika predmeta prirodoslovno matematičke grupe

Sadržaj predmeta	vrijeme	Sudionici u ostvarivanju programa
<ul style="list-style-type: none"> ○ Samoevaluacijsko izvješće ○ Podjela predmeta ○ Usaglašavanje kriterija ocjenjivanja ○ Dodatna nastava ○ Planiranje stručnog usavršavanja ○ Operativni i izvedbeni plan i program ○ Stručna literatura ○ Materijalne potrebe 	rujan	Svi članovi
<ul style="list-style-type: none"> ○ Analiza uspjeha na inicijalnim testovima učenika prvih razreda ○ Priprema za državnu maturu iz matematika i fizike ○ Rad s pametnom pločom ○ Rad s darovitim učenicima za natjecanje 	listopad	Svi članovi
<ul style="list-style-type: none"> ○ Stručne ekskurzije i stručni skupovi ○ Rad s pametnom pločom ○ Rad s nadarenim učenicima za natjecanje 	studeni	Svi članovi
<ul style="list-style-type: none"> ○ Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta ○ Izvješća sa stručnih skupova 	siječanj	Svi članovi
<ul style="list-style-type: none"> ○ Rad s nadarenim učenicima za natjecanje ○ Rad s pametnom pločom 	veljača	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Rad s darovitim učenicima – analiza ○ Pripreme za natjecanja i državnu maturu 	ožujak Tijekom godine	Svi članovi Svi koji izvide dopunsku nastavu

○ Individualno usavršavanje	travanj	Svi članovi
○ Učenici s većim brojem negativnih ocjena	svibanj	Svi članovi
○ Kriteriji za zaključivanje ocjena		
○ Analiza uspjeha učenika obzirom na inicijalne testove	lipanj	Svi članovi
○ Stručni skupovi		
○ Odabir udžbenika		
○ Podjela predmeta	srpanj	Svi članovi

Program rada skupa nastavnika predmeta struke

AKTIVNOST	VRIJEME	SUDIONICI
1. Stručno usavršavanje nastavnika – prema katalogu stručnih usavršavanja	Tijekom šk.god. 2011./12.	Članovi Aktiva struke
2. Informatičko obrazovanje nastavnika (Carnetov tečaj – 2. modul)	Tijekom šk.god. 2011./12.	Članovi Aktiva struke
3. Školska natjecanja	Siječanj 2012.	R.J.Sudar, M. Kolar, R.R. Mihajlović, R. Mićunović
4. Državno najtjecanje	Travanj 2012.	R.J.Sudar, M. Kolar, R.R. Mihajlović, R. Mićunović
5. Sudjelovanje u radu Zajednice graditeljskih škola Hrvatske	Jesen 2011.	Članovi Aktiva struke
6. Sudjelovanje u radu Međužupanijskog stručnog vijeća	Tijekom šk.god. 2011./12.	Članovi Aktiva struke
7. Sudjelovanje u aktivnostima vezanim za proces samovrjednovanja	Tijekom šk.god. 2011./12.	Članovi Aktiva struke
8. Promidžba škole (sudjelovanje na sajmovima u svrhu informiranja javnosti o zanimanjima koja se školuju u našoj školi, priprema promidžbenih materijala, obilazak osnovnih škola, ...)	Proljeće 2012.g.	Z. Skrobić, T. Stantić, R. Mićunović, B. Kvesić, N. Marušić
9. Analiza uspješnosti učenika tijekom šk.god.2011./12.	Na kraju 1. i 2. polugodišta šk.god. 2011./12.	Članovi Aktiva struke
10. Stručno putovanje, izlet, posjeta gradilištu,....	Proljeće 2012.g.	Članovi Aktiva struke
11. Ustroj kabineta za maketarstvo	Tijekom šk.god. 2011./12.	K. Šolić
12. Presentacije soboslikarskih radova i primjena suvremenih materijala	Studeni i prosinac 2011.g.	N. Marušić

Program rada skupa nastavnika jezičnog područja

REDNI

BROJ	SADRŽAJ I PROGRAM	VRIJEME	SUDIONICI
1.	Početak školske godine: odabir udžbenika I izdavača prema programu; podjela sati i Zaduženja	rujan	članovi skupa
2.	Plan rasterećenja, odnosno racionalizacije Nastave hrvatskoga jezika	rujan	članovi skupa
3.	Usklađivanje operativnih planova, Kurikularnih planova i programa	rujan	članovi skupa
4.	Utvrđivanje korelacija s drugim nastavnim Predmetima i školskom knjižnicom (MMC	rujan-listopad	članovi skupa
5.	Informatizacija nastave hrvatskoga jezika	tijekom godine	članovi skupa
6.	Aktivnosti vezane uz održavanje Škole Govorništva	listopad	članovi skupa
7.	Sudjelovanje na općinskim i županijskim Stručnim skupovima i radionicama		
8.	Rad u Stručnom vijeću škole	tijekom godine	po potrebi
9.	Priprema učenika za sudjelovanje na Susretima Lidrano 2012.	Siječanj-svibanj	članovi skupa
10.	Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika (izložbe učeničkih radova, jezikoslovni i Literarni prilozi)	ožujak	članovi skupa
11.	Kultura prostora	tijekom godine	prof.Mesić
12.	Sudjelovanje u Timu za projekte	tijekom godine	prof.Macakanja i
13.	Provođenje natjecanja u poznavanju Hrvatskoga jezika		prof.Mesić
14.	Priprema i uređivanje školske web-stranice, Zidnih novina i školskog lista	rujan-travanj	Hrvoje Mesić Varzić-Pavković,
15.	Organizacija i izvođenje dopunske i Dodatne nastave hrvatskoga jezika	tijekom godine	prof.Macakanja
16.	Organizacija posjeta učenika i nastavnika Kazališnim predstavama u HNK	tijekom godine	prof.Uranjek
17.	Vođenje skupina izvannastavnih Aktivnosti (dramsko-recitatorska, novinarska, Literarna, školski list...)	tijekom godine	članovi skupa
18.	Obilježavanje blagdana i Dana škole (prigodni dramski i recitatorski program, Izložbe)	tijekom godine	članovi skupa
19.	Kontinuirano osuvremenjivanje nastave Hrvatskoga jezika (uporaba svih dostupnih Medija i pomagala)	tijekom godine	članovi skupa
20.	Suradnja s Galerijom likovnih umjetnosti I drugim sličnim institucijama u gradu	tijekom godine	članovi skupa
21.	Kontinuirana suradnja s nakladnicima i Mogućnost da učenici i nastavnici nabave Podsjetnike i priručnike za nastavu Hrvatskoga jezika	tijekom godine	članovi skupa
22.	Pripremanje prigodnoga programa za Djelatnike škole i goste te za djecu Djelatnika prigodom Božićnih blagdana	prosinač	članovi skupa
23.	Realizacija Međupredmetnih tema (Aktivno građanstvo)	tijekom godine	prof.Macakanja

Plan rada skup nastavnika društvenog područja

Sadržaj programa	Vrijeme	Sudionici u ostvarenju programa	Godišnji fond sati
<ul style="list-style-type: none"> - Dogovor o radu, prijedlozi za izradu programa rada Aktiva - Iniciranje nabavke udžbenika, stručne i pedagoške literature, nastavnih sredstava i pomagala za članove Aktiva 	IX.	Svi članovi aktiva	
<ul style="list-style-type: none"> - Kurikularno planiranje za našu grupu predmeta 	X.	pedagoginja	
<ul style="list-style-type: none"> - Plan i program stručnog usavršavanja (prema katalogu i ostalim mogućnostima) - Suradnja među aktivima i unuta aktiva (korelacijai interdisciplinarnost) 	XI.	Svi članovi aktiva i ostali aktivni	
<ul style="list-style-type: none"> - Ocjenjivanje (mjerila i elementi)-novi Pravilnici i ostali dokumenti - Izvješća sa seminara i stručnih skupova 	XII.	Svi članovi aktiva i pedagoginja	
<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s Timom za kvalitetu 	I.	Svi članovi aktiva i Tim za kvalitetu	
<ul style="list-style-type: none"> - Opema učionica, osuvremenjivanje nastave 	II.	Svi članovi aktiva	
<ul style="list-style-type: none"> - Slobodne aktivnosti, projekti, športska natjecanja, tribine 	III.	* prema kalendaru natjecanja	
<ul style="list-style-type: none"> - Izvješća sa seminara i stručnih skupova 	IV.	Svi članovi aktiva	
<ul style="list-style-type: none"> - Rad aktiva na samoevaluacijskom izvješću Tekuća problematika - Analiza uspjeha za završen razrede 	V.	Svi članovi aktiva	
<ul style="list-style-type: none"> - Izvješća s Aktiva, seminara i stručnih skupova 	VI.	Svi članovi aktiva	
<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o radu stručnog skupa - Analiza uspjeha iz predmeta naše struke na kraju nastavne godine - Rezultati upisa s obzirom na naše predmete, podjela sati, odabir udžbenika 	VII.		

e) ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO

Za pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom ispita državne mature u Graditeljsko-geodetskoj školi Osijek za školsku godinu 2011./12. imenuje se školsko ispitno povjerenstvo u sastavu:

1. Mira Marić, dipl. ing. arh., ravnateljica koja je po položaju predsjednica povjerenstva,
2. Ružica Jozipvić-Sudar, dipl. ing. građ., Ispitna koordinatorica,
3. Jelena Pavlić, pedagoginja, zamjenica Ispitne koordinatorice
4. Hrvoje Mesić, dipl. knjižničar i prof. hrvatskog jezika
5. Branimira Potočnjak, prof. filozofije i njemačkog jezika
6. Lidija Brod, prof. engleskog jezika
7. Ilica Belić, prof. matematike i fizike

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje preliminarni popis učenika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostavlja ga Centru za vanjsko vrednovanje obrazovanja,
- utvrđuje konačan popis učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru,
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita,
- zaprima prigovore učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te dostavlja Centru pismeno mišljenje,
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

e) POVJERENSTVO ZA KVALITETU - SAMOVREDNOVANJE

Povjerenstvo za kvalitetu Graditeljsko-geodetske škole Osijek je u sastavu:

1. Hrvoje Mesić, dipl. knjižničar- stručni suradnik
2. Sandra Uranjek-Varga, prof. mentor HJ
3. Verica Štefić, prof. mentor fizike i matematika
4. Sanja Gungl, dipl. ing. građ. prof. stručnih predmeta
5. dr. sc. Sanja Lončar-Vicković, dipl. ing.arh. iz reda dionika, na prijedlog osnivača
6. Renato Ceci, učenik na prijedlog Vijeća učenika
7. Snježana Sever, iz reda roditelja, majka učenika Karla Severa na prijedlog Vijeća roditelja

Mandat imenovanim članovima iz reda nastavnika i stručnih suradnika, te dionika predloženog od strane osnivača traje 4 godine, a polazniku i roditelju do isteka statusa polaznika odnosno roditelja polaznika, a najduže 4 godine.

U radu Povjerenstva sudjelovat će pedagoginja škole Jelena Pavlić i ostali članovi Nastavničkog vijeća po područjima samovrednovanja.

Povjerenstvo za kvalitetu za ključna područja provodi samovrednovanje u skladu s odredbama Zakona o strukovnom obrazovanju. Samovrednovanje ćemo provoditi prema 6 prioriteta (ključnih) područja:

1. Planiranje i programiranje rada
2. Poučavanje i podrška učenju
3. Postignuća polaznika
4. Materijalni uvjeti i ljudski potencijali i profesionalni razvoj djelatnika
5. Međuljudski odnosi i suradnja s ostalim donicima
6. rukovođenje i upravljanje

f) TIM ZA KVALITETU

Tim za kvalitetu Graditeljsko-geodetske škole Osijek je u sastavu:

1. Mira Marić, dipl. ing. arh. ravnateljica
2. Jelena Pavlić, prof. pedagoginja
3. Hrvoje Mesić, dipl. knjižničar- stručni suradnik
4. Ružica Jozipović-Sudar, dipl. ing. građ.
5. Branimira Potočnjak, prof. filozofije i njemačkog jezika
6. Branimir Rakitić, prof. matematike i informatike
7. Sanja Gungl, dipl. ing. građ.
8. Verica Štefić, prof. matematike i fizike
9. Igor Kraljević, iz reda roditelja, na prijedlog Vijeća roditelja Rade na provođenju školskog razvojnog plana i analiziraju rezultate ispita državne mature, radi poboljšanja ukupnih rezultata rada škole.

g) TIM ZA PROJEKTE

1. Ružica Jozipović-Sudar, dipl. ing. građ.
2. Hrvoje Mesić, prof.
3. Sanja Gungl, dipl. ing. građ.
4. Tomislav Stantić, dipl.ing.građ.
5. Lidija Brod, prof.
6. Ksenija Rendulić, prof.
7. Stela Macakanja-baćić, prof.
8. Marija Blaško- Vidosavljević, dipl.ing.geod.
9. Mira Tiborc-Juriša, dipl.ing.arh.
10. Krešimir Kujundžić, prof.

h) TIM ZA PROMIDŽBU ŠKOLE

1. Zorica Skrobić, dipl.ing.građ.
2. Slađana Pandžić, prof.
3. Tomislav Stantić, dipl.ing.građ.
4. Radovan Mićunović, ing.građ.
5. Krunoslav Šolić, dipl.ing.građ.
6. Nada Marušić, ing.građ.
7. Sreten Ribić, suradnik u praktičnoj nastavi

i) OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH ODJELA I RAZREDNIKA

odjel	Program - zanimanje	Razrednik	Zamjenik razrednika
1.a	Arhitektonski tehničar	Sanja Kotal, dipl.teolog	Ružica Zelić Žeravica
1.b	Građevinski tehničar	Branimir Rakitić, prof.	Mira Tiborc Juriša
1.c	Geodetski tehničar	Ksenija Rendulić, prof.	Marija Blaško Vidosavljević
1.d	Keramičar-oblagač Monter suhe gradnje	Branko Dundović, prof.	Marin Kolar
2.a	arhitektonski tehničar	Snježana Merčep, prof.	Ružica Zelić Žeravica
2.b	građevinski tehničar	Slađana Pandžić, prof.	Sanja Gungl
2.c	geodetski tehničar	Vlado Ivanović, prof.	Verica Štefić
2.d	keramičar-oblagač monter suhe gradnje	Đurđa Varzić Pavković, prof.	Radovan Mićunović
2.e	soboslikar-ličilac zidar	Nada Marušić, ing.građ.	Zorica Skrobić
3.a	arhitektonski tehničar	Darko Pšihistal, prof.	Romana Rigo Mihajlović
3.b	građevinski tehničar	Stela Macakanja, prof.	Ružica Jozipović Sudar
3.c-1	geodetski tehničar	Sandra Uranjek, Varga, prof.	Marija Blaško Vidosavljević
3.c-2	geodetski tehničar	Jasmina Horvatović, prof.	Neven Matulina
3.d	keramičar- oblagač monter suhe gradnje	Krešimir Stiner, prof.	Hrvoje Mesić
3.e	soboslikar-ličilac,	Marija Šukara, prof.	Tomislav Stantić
4.a	arhitektonski tehničar	Branimira Potočnjak, prof.	Branka Frey
4.b	građevinski tehničar	Lidija Brod, prof.	Sanja Gungl
4.c	geodetski tehničar	Ivica Belić, prof.	Neven Matulina

I. RAZRED

Vrijeme i nositelji

Planirani sadržaji

1. Pedagoško vođenje
 - praćenje i upoznavnje obiteljskih prilika učenika
 - praćenje napretka učenika u nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
 - suradnja s obitelji učenika
 - komunikacija i kultura odnosa među ljudima
 - poticanje učenika na postizanje boljeg uspjeha

Teme i radionice:

 - stvaramo kodeks ponašanja
 - tko sam ja: moje želje, snovi, zamisli, vrijednosti
 - razlike su naše bogatsvo
 - ljubav- snaga u nama
 - o povjerenju i sumnji među ljudima
 - zrelost i odgovornost u odnosima spolova,
 - roditelji i nastavnici me ne razumiju,
 - i oni su tu pokraj nas: ljudi s posebnim potrebama
 - obiteljske svečanosti i darivanja,
 - moja obitelj je sretna,
 - bonton za mlade,
 - droga razara dušu i tijelo,
2. Organizacijski poslovi
 - ustroj odjela
 - koordinacija i suradnja s predmetnim nastavnicima
 - pripremanje i vođenje sjednice Razrednog vijeća
 - pripremanje i vođenje roditeljskih sastanaka
 - suradnja s pedagoškom službom škole i ravnateljem
3. Administrativni poslovi
 - vođenje imenika i dnevnika rada
 - vođenje školske dokumentacije
 - izrada i podnošenje izvješća o radu odjela
 - vođenje potrebne dokumentacije odjela

listopad, tijekom godine
tijekom godine

razrednik, pedagoginja

na početku šk. godine

prema kalendaru

tijekom godine

tijekom godine

III. RAZREDI

Planirani sadržaji

	Vrijeme i nositelji
1. Pedagoško vođenje	
- praćenje napretka učenika u nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine
- suradnja s obitelji učenika	tijekom godine
- praćenje obiteljskih prilika učenika	tijekom godine
- poticanje učenika na postizanje boljeg uspjeha	
- posjete kulturnim događajima u gradu	tijekom godine
<u>Teme i radionice:</u>	
- kodeks ponašanja u školi	razrednici
- i oni su tu pokraj nas: ljudi s posebnim potrebama,	
- pušenje kao jedna od ovisnosti	pedagoginja
- treba li učenje biti muka ili zadovoljstvo	
- spolno prenosive bolesti	
- AIDS – pošast današnjice	vjeroučitelj
- mir i suradnja jedini put (Deklar. o ljudskim pravima)	
- što zamjeram osobama koje me odgajaju	liječnici
- ljubav i prijateljstvo, snaga u nama,	
- sve naše zablude u odnosu na alkohol, cigarete!	tijekom godine,
- «Doktore, je li istina da trava čisti pluća?»	a prema planu
- u čemu se volim razlikovati	rada razrednika sa
- da li je moja obitelj sretna	razrednim odjelom
- što sam dobro učinio drugima	
2. Organizacijski poslovi	
- ustroj odjela	na poč. škol. god
- koordinacija i suradnja s predmetnim nastavnicima	
- pripremanje i vođenje sjednice Razrednog vijeća	prema kalendaru,
- pripremanje i vođenje roditeljskih sastanaka	tijekom godine
- suradnja s pedagoškom službom škole i ravnateljem	
3. Administrativni poslovi	
- vođenje imenika i dnevnika rada	tijekom godine
- vođenje školske dokumentacije	
- izrada i podnošenje izvješća o radu odjela	
- vođenje potrebne dokumentacije odjela	

IV. RAZREDI

Planirani sadržaji	Vrijeme i nositelji
<p>1. Pedagoško vođenje</p> <ul style="list-style-type: none">- praćenje nepretka učenika u nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada,- suradnja s obitelji učenika- posjete kulturnim događajima u gradu- poticanje učenika na postizanje boljeg uspjeha	tijekom godine
<p><u>Teme i radionice:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- stvaramo kodeks ponašanja u školi- zlostavljanje u obitelji- što drugi misle o meni- sloboda govora i obrazovanja – ili pravo!- imam pravo znati- snaga duha – ljubav i uzajamnost,- AIDS- pošast današnjice- oni su tu pokraj nas: ljudi s posebnim potrebama,- što bih pitao liječnika,- pomozite mi riješiti moj problem,- droga, što znam, a što ne znam o njoj,- ljubav: prijateljstvo,- sretna obitelj, da li je moja obitelj sretna?- što drugi misle o meni- moja obitelj – uzor ili nešto drugo- ljubav i zaljubljenost – sličnosti i razlike- ljubav, intimnost i zdravlje- sve naše zablude o drogama, alkoholu i pušenju	razrednici
<p>2. Organizacijski poslovi</p> <ul style="list-style-type: none">- koordinacija i suradnja s predmetnim nastavnicima,- ustroj odjela- pripremanje i vođenje sjednice Razrednog vijeća- pripremanje i vođenje roditeljskih sastanaka- suradnja s pedagoškom službom i ravnateljem,- upoznavanje učenika i roditelja s Pravilnikom o polaganju završnih ispita- pripremanje i izvođenje ekskurzija učenika maturanata	tijekom godine, a prema planu rada razrednika sa razrednim odjel
<p>3. Administrativni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none">- vođenje imenika i dnevnika rada,- vođenje školske dokumentacije- izrada i podnošenje izvješća o radu odjela- vođenje potrebne dokumentacije odjela	na početku šk.god. prema kalendaru tijekom godine tijekom godine

j) RAD ŠKOLSKOG ODBORA

Donosit će:

- | | |
|---|----------------|
| - Godišnji plan i program rada škole, školski kurikulum | rujan |
| - Izmjene i dopune Statuta | rujan/listopad |
| - proračun škole | prosinac |
| - godišnji obračun | veljača |
| - druge opće akte | prema potrebi |

Odlučivat će o:

- | | |
|--|---------------|
| - raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti, | veljača |
| - žalbama učenika i roditelja odnosno skrbnika učenika, | |
| - pojedinačnim pravima službenika i namještenika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Školski odbor odlučuje u prvom stupnju, | prema potrebi |
| - pitanjima predviđenim općim aktima škole, | |
| - zaduživanju kreditom, stjecanju, opterećivanju imovine škole, osim nekretnina, u iznosu od 100.000,00 - 200.000,00 kuna. | |

Razmatrat će:

- | | |
|---|------------------------|
| - predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad škole, | prema ukazanoj potrebi |
| - rezultate odgojno-obrazovnog rada, | krajem šk.godine |
| - izvješće ravnatelja o radu i poslovanju škole , | prema ukazanoj potrebi |
| - zahtjeve ravnatelja u svezi prethodne suglasnosti za zasnivanje i prestanak radnog odnosa u Školi | |

Školski odbor razmatrat će i odlučivati o svim drugim pitanjima sukladno zakonu, Statutu i drugim općim aktima škole

k) PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika ima 18 članova - po jedan predstavnik i to predsjednik svakog razrednog odjela, koji se biraju početkom svake školske godine.

Pomoć pri radu učenicima u Vijeću učenika pružaju stručne službe Škole.

Ove godine Vijeće učenika planira:

- uređivati pitanja poboljšanja života i rada vezano uz učeničke potrebe i želje,
- provoditi aktivnosti vezane uz učenički doprinos,
- sudjelovati u humanitarnim, ekološkim, vjerskim akcijama,
- promovirati Školu na susretima mladih, sportskim susretima i dr.
- sudjelovati u provedbi etičkog kodeksa za učenike Škole

Predstavnik Vijeća učenika može sudjelovati u radu tijela Škole kad se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

1) PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja ima 18 članova - po jedan predstavnik roditelja svakog razrednog odjela, koji se biraju početkom svake školske godine.

Vijeće roditelja:

- predlaže članove Školskog odbora iz reda roditelja učenika
- sudjeluje u donošenju kućnog reda,
- razmatra predstave i prijedloge građana ili nastavnika od interesa za rad škole i daje svoje mišljenje,
- razmatra probleme u odgojnom radu škole i daje svoje prijedloge za njihovo rješavanje,
- zauzima stavove o pitanjima koja su u nadležnosti tijela upravljanja i stručnih tijela kada ta tijela zatraže od Vijeća roditelja mišljenje,
- iniciraju poduzimanje akcija koje vode boljoj opremljenosti škole i surađuju s drugim ustanovama i društvima,
- obavljaju druge poslove koji se propisima ili zakonom stavljaju u nadležnost Vijeća roditelja.

m) RAD RAVNATELJA ŠKOLE

Vrijeme realizacije

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

- Izrada Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumuma rujan
- Planiranje kalendara rada Škole
- Sudjelovanje u izradi programa uvođenja pripravnika u rad, tijekom školske godine
- Planiranje rada Nastavničkih i Razrednih vijeća, rada razvojno-pedagoške službe i dr.
- Planiranje novih nastavnih programa
- Planiranje nabavke novih nastavnih pomagala, opreme i sredstava za rad

2. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

- Određivanje zaduženja nastavnika, stručnih suradnika i ostalih rujan
- Organizacija rada stručnih tijela tijekom školske godine
- Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja
- Briga oko stručne zastupljenosti i kadrovske ekipiranja Škole
- Organizacija stručnog usavršavanja nastavnika
- Organizacija nacionalnih ispita

3. POSLOVI VOĐENJA

- Stvaranje pozitivnog ozračja u školi i postizanje boljih rezultata u radu nastavnika i školskog osoblja tijekom školske godine
- Povezivanje djelatnika na ostvarenju zajedničkih ciljeva, a u svrhu razvijanja dobrih međuljudskih odnosa, kvalitetnog rada i motiviranja za uvođenje inovacija
- Sudjelovanje u radu Školskog odbora
- Pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- Rad u nastavi (po potrebi)

- Sudjelovanje i rad u Predsjedništvu Zajednice Graditeljskih škola RH ,
- Sudjelovanje na Državnom natjecanju graditeljskih škola RH,
- Poticanje nastavnika na stručno usavršavanje u školi i izvan nje
- Briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini
- Organizacija zajedničkog druženja učenika, nastavnika, roditelja u svezi s uspjesima učenika
- Organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana, događanja, proslava Dana škole, Dana športa i dr.

4. PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA

PLANA I PROGRAMA ŠKOLE

tijekom školske godine

- Samovrednovanje rada Škole
- Praćenje rada nastavnika u nastavnom području - procesu
- Praćenje i ostvarivanje programa pripravničkog staža prema planu
- Uvid u ostvarenje programa rada stručnih aktiva, razrednih odjela, ispitnih povjerenstava
- Predlaganje napredovanja nastavnika, stručnih suradnika za napredovanje tijekom školske godine

5. SAVJETODAVNI RAD

tijekom školske godine

- Suradnja u ostvarenju poslova i zadaća nastavnika, stručnih suradnika, Suradnja s roditeljima i učenicima na roditeljskim sastancima, Vijeću učenika i Vijeću roditelja
- Savjetodavni razgovori s učenicima, koji imaju poteškoća u odgojno-obrazovnom procesu

6. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA

tijekom školske godine

- Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda
- Suradnja s institucijama socijalne skrbi
- Posebna briga o djeci stradalu Domovinskog rata
- Organiziranje stručnih predavanja o prevenciji zdravlja
- Planiranje zdravstvenih pregleda zaposlenika

7. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI

tijekom školske godine

- Rad i suradnja s tajnikom škole i ostalim zaposlenicima
- Praćenje primjene zakona provedbenih propisa, pravilnika i naputaka nadležnog ministarstva
- Uvid u pravodobnost izrade i kvaliteta vođenja pedagoške i administrativno - upravne dokumentacije

8. FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

tijekom školske godine

- Suradnja s računovođom u izradi financijskog plana Škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju

- Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa Škole

9. POSLOVI ODRŽAVANJA godine

tijekom školske

- Uvid u održavanje školske opreme i nastavnih pomagala
- Briga o održavanju školskog inventara, školskog prostora i čistoće i dr.
- Suradnja s izvođačima radova prilikom rekonstrukcije, popravaka ili izvođenja novih građevinskih radova
- Poticanje na brigu o uređenju okoliša škole različitim ekološkim akcijama

10. SURADNJA S VAŽNIM INSTITUCIJAMA, USTANOVAMA I MEĐUNARODNA SURADNJA

tijekom školske godine

- Suradnja sa svim državnim tijelima u svezi srednjoškolskog strukovnog odgoja i obrazovanja,
- Suradnja s Županijskim poglavarstvom i poglavarstvom Grada Osijeka
- Suradnja s Udrugom ravnatelja Republike Hrvatske i rad u aktivima ravnatelja
- Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika na svim razinama (općinska, županijska, državna)
- Suradnja s Hrvatskom obrtničkom komorom i tvrtkama u kojima učenici obavljaju praktičnu nastavu
- Suradnja s Graditeljskim školama Republike Hrvatske i međunarodna suradnja sa školama iz Kaposvara, Pechuha i Subotice
- Suradnja s vjerskim ustanovama i ustanovama za odgoj i obrazovanje izvan Škole

11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU, TE OSTALI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

tijekom školske godine

n) RAD STRUČNIH SURADNIKA

PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA

Školska knjižnica je suvremeni knjižnično – informacijski prostor koji omogućuje učenicima i nastavnicima brz pristup svim izvorima informacija, pristup internetu i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživanja. Sukladno novim, poboljšanim uvjetima rada u knjižnično-informacijskom prostoru škole provode se redovite aktivnosti u radu školske knjižnice, kao i sve druge aktivnosti u radu s učenicima u slobodnim i izbornim grupama. Učenicima je omogućen ozbiljniji rad na izvorima znanja, osobito učenicima maturalnih razreda u izradbi završnog rada. Knjižnica provodi organizirano i sistematsko razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice, upoznavanje knjižnične građe, časopisa, referente zbirke, AV građe. Knjižničar pruža pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka. Osim toga, nudi neposrednu pedagošku pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici, izradbi edukativnih plakata i postera te izbor materijala za izradu prezentacija. Posebnu pozornost posvetit ću radu s učenicima u

čitaonici te korištenju periodike za samostalno učenje i istraživanje – korištenje predmetnih kataloga periodike, izradbu uputa za kompoziciju završnog rada uz pomoć knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija.

Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike, pedagoška pomoć u izboru knjižnične građe i izvora informacija služe razvijanju intelektualnog vida učenikove osobnosti te kao putokaz za cjeloživotno učenje.

2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST

- a) Planiranje – organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici; pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji sa svim aktivima škole.
- b) Nabava – vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, periodike, referentne zbirke te novu stručnu i metodičko-pedagošku literaturu.
- c) Oblikovanje zbirke – informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici.
- d) Narudžba i obrada građe – tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, kompjuterska obrada, predmetna obrada i vođenje kartoteke stručnih i popularno-znanstvenih časopisa.
- e) Izrada pomagala – katalogizacija knjižnične građe; stručni, mjesni, abecedni i predmetni katalog.
- f) Bilteni prinova – izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća, nastavnika i učenika škole.
- g) Statistika i brojevi pokazatelji – izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici – razredni i godišnji pregled posudbe.
- h) Izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice – polugodišnja i godišnja u suradnji s računovodstvom škole.
- i) Zaštita – pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe u prostoru knjižnice i čitaonice.

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE

- a) Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i izrada plana kulturnih akcija kroz školsku godinu.
- b) Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole.
- c) Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture.
- d) Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike.
- e) Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, knjižnicama i drugim ustanovama.

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- a) Praćenje i čitanje knjižnične građe, praćenje literature iz područja knjižničarstva i dokumentaristike.
- b) Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje te Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa.
- c) Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara.
- d) Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada.
- e) Dodatno usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici u programu MetelWin.
- f) Suradnja s Odsjekom za informacijske znanosti Filozofskog fakulteta u Osijeku te Odjelom za kulturologiju.

5. SURADNJA S RAVNATELJICOM, NASTAVNICIMA TE OSTALIM
DJELATNICIMA ŠKOLE

PROGRAM RADA PEDAGOGINJE

POSLOVI I ZADACI

	Vrijeme realizacije
1. <u>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</u>	VI-IX
1. <u>Sudjelovanje u izradi i izrada dijela godišnjeg plana i programa rada škole</u>	VI-IX
Izrada plana i programa rada stručnog suradnika-pedagoga	VIII-IX
Izrada plana i programa osobnog stručnog usavršavanja	IX
Izrada plana i programa stručno-razvojne službe u školi	IX
Koordinacija i izrada zajedničkih oblika stručnog usavršavanja na razini škole	IX
Koordinacija i pomoć u izradi plana rada stručnih aktiva	IX
Izrada plana i programa prevencije ovisnosti i zloupotrebe sredstava ovisnosti	IX
Sudjelovanje u izradi ostalih dijelova P PŠ	IX
2. <u>Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima</u>	VIII-IX
Individualni rad s učenicima	IX-VI
Skupni rad s učenicima	
Rad u razrednom odjelu	
Pripreme za neposredni rad s učenicima	
3. <u>Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada profesora-predmetnih nastavnika</u>	VIII-X
Suradnja u pl.i pr. redovne nastave	IX
Suradnja u pl.i pr. izborne nastave.	
Suradnja u pl.i pr. (tijek realizacije)	IV-VI
Suradnja u pl.i pr. dodatne nastave	IX
Suradnja u pl.i pr. dopunske nastave	IV-VI
Suradnja u pl. i pr. rada razrednika i RV	IX
Suradnja u pl. i pr. rada razrednog odjela	IX
2. <u>REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE</u>	VIII-VII
Neposredni rad s učenicima	IX-VI
Individualni rad s učenicima	Tijek. god.
Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili po preporuci	t.g.
Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	t.g.
Pomoć učenicima u savladavanju i primjeni tehnika učenja	t.g.
Savjetovanje učenika i pomoć u teškim obiteljskim socio-psihološko-ekonomskim prilikama	t.g.
Suradnja u radu s darovitim učenicima: poticanje, motiviranje, poučavanje u racionalizaciji učenja	t.g.
Rad u skupini učenika	X-V
Rad u razrednom odjelu	X-V
Analiza ozračja i odgojno-obrazovna situacije u odjelu i prijedlozi mjera za poboljšanje	
Pripreme za neposredni rad s učenicima	IX-VI

Vođenje dokumentacije o radu	
<u>Poslovi oko upisa i formiranja odgojno - obrazovnih skupina i odjela</u>	V-IX
Suradnja s osnovnim školama u svezi informiranja o strukama i zanimanjima za koje se obrazuju učenici u u našoj školi	V
Suradnja sa školskim liječnikom i ostalim vanjskim suradnicima u vezi učenika	VI
Pomoć u sređivanju dokumenata predanih prilikom upisa	VI-IX
Vođenje i suradnja s članovima upisnog povjerenstva (konzultacije)	VI-IX
Obrada rezultata s upisa u suradnji s članovima povjerenstva	VI-IX
Sudjelovanje u formiranju odjela 1. razreda	IX
Upis i ispis učenika uz suradnju s roditeljima i razrednikom - savjetodavni rad	Tijek.god.
Suradnja s profesorima u formiranju skupina darovitih učenika	IX
Suradnja s profesorima u formiranju skupina , dodatne i dopunske nastave	IX
<u>Predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa</u>	VIII-IX
Praćenje inovacija i renovacija u opremanju škola	VIII-XII
Sudjelovanje u izradi plana napavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala	t.g.
Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima	VIII,IX,X
<u>Poslovi oko uvođenja novih programa i ostalih inovacija i renovacija</u>	VIII-VII
Uvođenje, primjena i praćenje novina u nastavnom planu i programu - kurikularni pristup	
Suradnja u organizaciji i praćenju dijelova novina u nastavnom planu i programu	
Suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	
Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala	
<u>Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada</u>	IX-VI
Prisustvovanje i posjete nastavi ,SRZ-u i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada u svrhu ostvarivanja konkretnih programskih zadataka	
Razgovori i savjeti nakon uvida	t.g.
Izrada instrumentarija za praćenje odg.obr. rada	
Sudjelovanje u realizaciji rada stručnih aktiva	
Suradnja u ostvarivanju programa kulturne i javne djelatnosti (suradnja s roditeljima)	
Rad na odgojnim vrijednostima	IX-VI
Analiza odgojno-obrazovne situacije u odjelu (po problemima) uz suradnju s profesorima i razrednicima	
Rad na razvijanju pozitivnog ozračja u odjelu (po potrebi)	
Suradnja s osnovnim školama na profesionalnom informiranju učenika	IV-V
Suradnja sa školskim liječnikom, Centrom za socijaln skrb	
Individualni rad s učenicima i roditeljima	t.g.
Identifikacija, opservacija i tretman djece s razvojnim teškoćama, rad s djecom rizičnom prema zlouporabi sredstava ovisnosti	IX-VI
Suradnja s roditeljima učenika	t.g
Suradnja s vanjskim suradnicima (školski liječnik, socijalni radnik, Područni odjel Ministarstva prosvjete)	t.g
Sudjelovanje u identifikaciji darovitih učenika	XII,IV,VI
Evidencija o darovitim učenicima	
Uključivanje u pojedine oblike rada	
Suradnja s roditeljima darovitih učenika	
Suradnja i savjetodavni rad	IX-VII
Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima učenika bez specifičnih potreba	

Suradnja s ostalim osobljem škole (tajnik, administrat.referent, tehničko osoblje)	
Zdravstveno-socijalna i ekološka zaštita	VIII-VI
Pomoć u organizaciji i organizacija zdravstvenih predavanja	Po potrebi
Pomoć u rješavanju zdravstvenih i socijalnih problema učenika	IX-VI
Sudjelovanje u ekološkoj zaštiti	po potrebi
Kulturna i javna djelatnost	XII-VI
Pomoć u oganizaciji i organizacija javnih manifestacija	
Sudjelovanje u manifestacijama i izvan škole	Po potrebi
3. ANALIZA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	XII-VI
Odgojno-obrazovni rezultati i prijedlog mjera za unapređivanje rada	
	XII-VI
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata po obrazovnim razdobljima-polugodištima	XII-IV
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	VI,VII
Analiza odg.-obr. rez. nakon popravnih, razrednih i predmetnih ispita	VIII
Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa	V,VII
Analiza realizacije pojedinih programa i predlaganje mjera za njihovo poboljšanje	VI,VII
Suradnja s profesorima,. razrednicima i RV	VI,VII
Istraživački rad – projekti	
Utvrđivanje projekta koji će se istraživati	
Rad sa projektnim timovima	
Realizacija projekata	
Informiranje o rezultatima – Nastavničko vijeće	
Predlaganje mjera za poboljšanje rada	
4. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	IX-VII
Permanentno stručno usavršavanje profesora	IX-VII
Suradnja u realizaciji individualnog stručnog usavršavanja profesora	
Suradnja u ostvarivanju zajedničkih oblika str. usavrš. u školi	
Suradnja u realizaciji zajedničkih oblika stručnog usavršavanja izvan škole	
Pomoć u pripremanju stručnog ispita uz praćenje rada profesora pripravnika	
Pomoć mentoru i u realizaciji programa s pripravnikom	
Dokumentacija i evidencija poslova vođenja stručnog ispita	
Realizacija plana i programa stručnog usavršavanja	VIII-VII
Individualnog	
Seminari, savjetovanja (na županijskoj na državnoj razini)	
Sudjelovanje u zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja i praćenje	
5. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	XII-VI
Vođenje dijela pedagoške dokumenatcije škole	t. god.
Vođenje dijela ped. dokumentac. po programima i područjima	t. god.
Vođenje dokumentacije o osobnom radu	t. god.
Suradnja s knjižničarkom	t. god.
6. OSTALI POSLOVI	VIII-VII
Pomoć u radu novopridošlim profesorima iastavnicima stručnih predmeta u školi	
Pomoć u radu novim razrednicima	
Suradnja s tajništvom	
Suradnja sa stručnim suradnicima i prosvjetnim nadzornicima	po potrebi
Suradnja s nadležnim Ministarstvom	po potrebi

o) RAD OSTALIH SLUŽBI ŠKOLE

PROGRAM RADA TAJNIŠTVA

Program rada tajništva sadrži sljedeće cjeline;

1. Kadrovski poslovi - prema potrebi tijekom godine

- Poslovi vezani uz zasnivanje radnog odnosa radnika: prijave potreba za radnikom, raspisivanje i objavljivanje natjačaja, zaprimanje zamolbi i priloga, obaviješćivanje kandidata, evidentiranje primljenih radnika, prijave i odjave ZMO, HZZO, prijave, odjave i promjene tijekom radnog odnosa Upravi za financije nadležnog ministarstva,
- Vođenje matične evidencije radnika, personalni dosjei i matična evidencija radnika, radne i sanitarne knjižice, evidencija o radnom stažu, te o svim pravima po osnovi rada (jubilarne nagrade, božićnice, prigodne darove i sl.)
- Izrada plana godišnjih odmora radnika
- Izrada i izdavanje potvrda i rješenja radnicima iz radnog odnosa
- Poslovi u svezi rada vanjskih suradnika
- Evidentiranje i prijavljivanje nastavnika pripravnika,
- Evidentiranje napredovanja u zvanju nastavnika,
- Utvrđivanje obračunskog koeficijenta za izračun plaće radnika,
- Unošenje podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru, e-maticu, Vetis, AZOP središnji registar zbirke osobnih podataka, riznicu, bazu podataka za obrazovanje odraslih i dr.

2. Rad s učenicima - tijekom godine prema ukazanoj potrebi

- Poslovi oko upisa učenika i odraslih polaznika, te upis u matične knjige i registar,
- Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima,
- Ispunjavanje i dostavljanje nadležnoj ispostavi HZZO-a prijave uččenika od ozljeda na radu za vrijeme praktične nastave i stručne prakse,
- Fotokopiranje za potrebe učenika,
- Zaprimanje prijavnica za ispite (predmetne, razredne, završne)
- Davanje obavijesti i informacija učenicima, osobno i putem telefona,
- Sastavljanje popisa učenika - matičnih listova razreda, te posebnih popisa za razne potrebe; prema posebnim zahtjevima tijela uprave, za potrebe provođenja ekskurzija i drugih putovanja, osiguravatelja, školskog liječnika, poslodavaca kod kojih su na praktičnoj nastavi, vojne obveze, prijevoznika i sl.

3. Normativno-pravni poslovi - prema ukazanoj potrebi

- Usklađivanje općih akata sa pozitivnim propisima,

- Izrada normativnih akata, ugovora, rješenja, odluka,
- Radnje u svezi upisa podataka u sudski registar i registar ustanova
- Poslovi zastupanja škole prema punomoći ravnateljice, odnosno suradnja i dostava podataka odvjetnicima koji zastupaju školu.

4. Administrativni poslovi - svakodnevno

- Pripremanje, zavođenje, razvrstavanje i otpremanje pošte i e-pošte,
- Vođenje urudžbenog zapisnika,
- Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, zahtjeva, zamolbi, odgovora i sl.,
- Izdavanje prijepisa i duplikata školskih isprava,
- Vođenje evidencije o prisutnosti na radu administracije i pomoćno-tehničkog osoblja,
- Arhivsko poslovanje škole,
- Poslovi osiguranja učenika,
- Pisanje i evidentiranje putnih naloga,
- Pisanje narudžbenica za robe i usluge,
- Vođenje evidencije javne nabave,
- Vođenje knjige reversa,
- Poslovi telefoniste,
- Fotokopiranje,
- Daktilografski poslovi, unos podataka u sustav e- matice, Registar zaposlenih u javnom sektoru, e- riznicu, Vetis, Carnet,
- Prikupljanje u unos statističkih podataka (matice škole, statistički listovi)

5. Rad s tijelima upravljanja - prema ukazanoj potrebi

- Suradnja u pripremi sjednica,
- Pisanje i dostavljanje poziva, materijala i zapisnika,
- Obavješćavanje radnika o odlukama
- Dostava zaopisnika školskog odbora Uredu Državne uprave

6. Organizacija rada pomoćno – tehničke službe - svakodnevno prema potrebi

- Kontrola nad radom pomoćno-tehničke službe,
- Nabavka potrošnog materijala, sitnog inventara,
- Nabavka i evidencija o zaštitnoj opremi, odjeći i obući.

7. Ostali poslovi - prema ukazanoj potrebi

- Poslovi zaštite na radu, suradnja s ovlaštenom tvrtkom koja vodi poslove zaštite na radu
- Poslovi oko organizacije i provedbe sanitarnih i sistematskih zdravstvenih pregleda,
- Poslovi oko osposobljavanja radnika za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara, gašenje požara i spašavanja ljudi i imovine ugroženih požarom,
- Rad sa strankama (radnicima, roditelji učenika i dr.)
- Suradnja s tijelima uprave, drugim školama i ustanovama,
- Nabavljanje pedagoške dokumentacije,
- Sudjelovanje u radu aktiva tajnika,
- Poslovi zakupa školskog prostora i opreme,
- Pomoć nastavnicima pripravnicima pri pripremanju općeg dijela stručnog ispita.

PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVA

Program rada računovodstva sadrži sljedeće cjeline;

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Vođenje poslovnih knjiga | svakodnevno |
| - glavne knjige (financijsko poslovanje) | |
| - pomoćne knjige | - knjiga ulaznih računa |
| | - knjiga izlaznih računa |
| | - pomoćne evidencije |
| | - analitička evidencija |
| 2. Blagajnički poslovi | svakodnevno |
| - uplate i isplate u gotovini | |
| - polaganje i podizanje gotovine sa žiro računa škole, | |
| - sastavljanje blagajničkih izvještaja | |
| - vođenje poreznih kartica | mjesečno |
| 3. Obračun plaća, naknada plaća i drugih primanja | mjesečno |
| - obračun plaća, | |
| - vođenje obustava na plaće (kreditni, pozajmnice isl.) | |
| - obračun bolovanja, | |
| - obračun prekovremenog rada, | |
| - obračun naknada za prijevoz, | |
| - obračun jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći, rada mentora,
rada s naprednim i darovitim učenicima i sl. | prema potrebi |
| 4. Poslovi izdavanja računa | |
| - izrada izlaznih računa za poslove vlastite djelatnosti | prema potrebi |
| 5. Kontiranje dokumentacije | svakodnevno |
| - bankovni izvodi (izvodi-nalozi) | |
| - blagajničko poslovanje, | |
| - sastavljanje temeljnica Državne riznice | |
| - sastavljanje temeljnica škole, | |
| - ulazni i izlazni računi | |
| 6. Poslovi plaćanja | |
| - plaćanje ulaznih računa | svakodnevno |
| - naplata potraživanja | prema potrebi |
| - kompezacije | prema potrebi |
| 7. Sastavljanje izvještaja | |
| - opseg programa | do 15. u mjesecu |
| - energenti | do 15. u mjesecu |
| - inspekcijski nalozi, | do 15. u mjesecu |
| - nastavni materijal | do 15. u mjesecu |

- neosigurani učenici	do 15. u mjesecu
- praktična nastava učenika - obračun,	do 15. u mjesecu
- obrasci ID, IDD, IDD ₁ IPP izvještaji	do 15. u mjesecu
- refunacije bolovanja	u roku 3 dana od isplate plaća
- razlike plaća, stručne zamjene	do 20. u mjesecu
- statistički izvještaji (RAD ₁ , investicije)	rujan/ožujak
- ostali izvještaji prema nalogu ravnatelja	prema potrebi
- izvještaji za školski odbor	srpanj, veljača
- izvješće o utrošenim vlastitim sredstvima	veljača, srpanj, rujan

8. Izrade financijskih izvješća

- periodičnih izvješća finacijskog poslovanja	travanj, srpanj, listopad
- glavnog godišnjeg izvješća	prosnac-veljača

9. Pripreme za godišnji popis i plan godišnjeg popisa imovine i obveza

- organizacija, provođenje, usklađenje, kontiranje, isknjižavanje	prosinac/siječanj
---	-------------------

10. Izrada financijskih planova

- godišnji	rujan, listopad
- pojedinačni	mjesečno
- rebalansi planova	mjesečno

11. Ostali poslovi

- kontrola i likvidacija dokumentacije	svakodnevno
- arhiviranje dokumentacije	svakodnevno
- sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora	prema potrebi
- fotokopiranje dokumnetacije,	svakodnevno
- suradnja s drugim školama,	prema potrebi
- sudjelovanje u radnim dogovorima,	svakodnevno
- poslovni kontakti s Uredom za društvene djelatnosti Županije Osječko-baranjske i Upravom za finacije Ministarstva znanosti obrazovanja i športa,	prema potrebi
- informiranje radnika o isplatama,	prema potrebi

PROGRAM RADA POMOĆNO –TEHNIČKE SLUŽBE

1. Poslovi održavanja objekta i opreme

- priprema objekta i opreme na početku nastave	kolovoz/rujan
- održavanje objekta i opreme (popravci, izmjene dotrajalih djelova)	kontinuirano
- provođenje mjera zaštite od požara	kontinuirano
- održavanje okoliša; uređenje ograde, košenje trave, čišćenje snijega	prema godišnjem dobu

2. Poslovi čišćenja

- detaljno čišćenje i spremanje	za vrijeme odmora učenika
- pranje odnosno usisavanje podova,	svakodnevno
- čišćenje i pranje sanitarija	svakodnevno
- čišćenje školskog i uredskog namještaja	svakodnevno
- pranje, prozora, zavjesa	mjesečno

- iznošenje smeća svakodnevno
- svi ostali poslovi koji po svojoj naravi spadaju u prema potrebi
- u poslove čišćenja

3. Ostali poslovi

- poslovi interne i gradske dostave svakodnevno
- isticanje zastava prema prigodama
- zaljevanje cvijeća prema potrebi
- posluživanje stranaka i gosti prema nalogu ravnateljice
- dežurstvo vikendom prema potrebi

XIII. RADNO VRIJEME

Puno tjedno radno vrijeme u trajanju od 40 sati u pravilu je raspoređeno u pet dana tjedno od ponedjeljka do petka.

Nastava se odvija u dvije smjene: prijepodnevoj od 8.00 do 13.10 i poslijepodnevoj od 14.00 do 19.10 sati, prema rasporedu sati nastavnih predmeta koji utvrđuje ravnatelj.

Ravnatelj radi od ponedjeljka do petka od 7.30 do 14.30 sati.

Radno vrijeme stručnih suradnika je 8 sati dnevno.

Knjižnica za učenike radi od ponedjeljka do petka, prema rasporedu: ponedjeljkom, i petkom od 8 do 14 sati, srijedom od 10 do 16 sati, utorkom i četvrtkom od 13 do 19 sati.

Pedagoginja i voditeljica smjene rade u suprotnim smjenama i to:

Voditeljica smjene radi u smjeni s I. i III. razredima ponedjeljkom, srijedom i petkom, a u smjeni sa II. i IV. razredima radi utorkom i četvrtkom.

Pedagoginja radi u smjeni s I. i III. razredima utorkom i četvrtkom, a u smjeni sa II. i IV. razredima radi ponedjeljkom, srijedom i petkom.

Tajništvo i računovodstvo rade od ponedjeljka do petka od 7.00 do 15.00 sati.

Radno vrijeme za učenike u tajništvu je od 12.00 do 14.00 sati.

Pomoćno tehnička služba radi od ponedjeljka do petka od 6.00 do 22.30.

Zbog rada škole u dvije smjene subotom se prema potrebi nadoknađuju neodrađeni nastavni sati, te neke druge aktivnosti koji nije bile moguće odraditi tijekom radnog tjedna od ponedjeljka do petka.

Subotom redovno rade spremačice od 6 do 11 sati u športskoj dvorani te od 7.00 do 12.00 sati za učionički prostor.