

**TEHNIČKA ŠKOLA
U IMOTSKOM**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

U Imotskom, rujan 2026. godine

SADRŽAJ:

MATERIJALNI UVJETI I ORGANIZACIJA RADA.....	3
MATIČNI LIST.....	5
VERIFICIRANI PROGRAMI – RJEŠENJA MINISTARSTVA.....	6
BROJ UČENIKA U ODJELIMA.....	8
TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	9
NASTAVNI PLANOV I PROGRAMI	20
GODIŠNJI KALENDAR RADA	26
ODMORI.....	27
IZLETI I EKSKURZIJE	27
POPRAVNI ISPIT ZA ZAVRŠNE RAZREDE.....	28
VREMENIK POPRAVNIH ISPITA ZA I., II. I III. RAZREDE	28
RAZREDNI ISPITI.....	29
VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA	29
DRŽAVNA MATURA.....	30
SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA	32
PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	33
PLAN RADA TAJNIKA.....	35
PLAN I PROGRAM RADA OPERATIVNOG DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CZ..37	
PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA	42
PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA.....	47
PLAN I PROGRAM KNJIŽNIČARA.....	56
PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA PSIHOLOGA I PEDAGOGA.....	62
PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	65
STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA.....	66
PROFESIONALNA ORIJENATACIJA UČENIKA.....	100
STRUČNI SKUPOVI.....	100
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SKUPOVA.....	101
PROGRAM RADA RAZREDNIKA.....	109
PLAN I PROGRAM RAZREDNOG ODJELA.....	110
PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	111
ZAKLJUČAK.....	112

MATERIJALNI UVJETI I ORGANIZACIJA RADA

Prostorni uvjeti i upravljanje objektom

Tehnička škola u Imotskom obavlja svoju djelatnost u školskoj zgradi na adresi **Ulica Bruna Bušića 59, Imotski**, izgrađenoj 1990. godine. Objekt je ukupne površine **10.600 m²**, a specifičnost rada proizlazi iz suživota četiriju samostalnih srednjoškolskih ustanova koje dijele iste prostorne kapacitete:

- Tehnička škola u Imotskom
- Gimnazija dr. Mate Ujevića
- Obrtničko-industrijska škola u Imotskom
- Ekonomska škola u Imotskom

Zajednički i administrativni prostori:

U prizemlju objekta, uz glavni ulaz, nalazi se višenamjenski uređeni prostor kapaciteta 300 sjedećih mjesta (uz dodatni prostor za stajanje), namijenjen održavanju školskih priredbi, predavanja i društvenih manifestacija. Na katu zgrade smještena je školska knjižnica čiji prostor zajednički dijele sve četiri škole, ali je sam knjižnični fond podijeljen. Knjižnica Tehničke škole u Imotskom trenutačno broji **4.811 svezaka** namijenjenih učenicima i nastavnom osoblju. U neposrednoj blizini nalaze se zbornica, tajništvo, računovodstvo te uredi ravnatelja i stručnog suradnika pedagoga. Širina i prozračnost hodnika osiguravaju zadovoljavajuću prohodnost učenika i sigurnosne evakuacijske standarde.

Struktura i namjena nastavnih prostora

Unutar ukupne površine školskog objekta, za potrebe izvođenja teorijske nastave, vježbi i praktične nastave svih četiriju škola, na raspolaganju je definiran prostorni fond. Tehnička škola u Imotskom, u skladu s rasporedom i specifičnostima strukovnih kurikuluma, koristi opće i specijalizirane kapacitete prikazane u sljedećoj tablici:

Razred / Vrsta nastavnog prostora	Ukupan broj prostorija	Namjena i specifičnost korištenja u Tehničkoj školi
Učionice opće namjene	29	Izvođenje općeobrazovne teorijske nastave
Specijalizirane učionice (kabineti)		<i>Izvođenje vježbi, stručno-teorijske i laboratorijske nastave:</i>
– Računalstvo / Informatika	2	Nastava računalstva, programiranja i općih IT kolegija
– Fizika	1	Laboratorijske vježbe i demonstracijska nastava iz fizike
– Kemija	1	Praktični rad i pokusi iz kemijske grupe predmeta
– Biologija	1	Nastava biologije i popratne vježbe
– Elektrotehnički kabinet	1	Stručne vježbe, mjerenja i elektrotehnički praktikum
– Strojarski kabinet	1	Tehničko crtanje, CAD/CAM projektiranje i strojarska teorija
Kabineti za nastavnike	32	Priprema nastavnika za nastavu, individualni rad i konzultacije
Školske radionice		<i>Izvođenje praktične nastave i stručne prakse:</i>

– Radionica za strojarstvo	1	Ručna i strojna obrada materijala, praktična obuka struke
– Radionica za elektrotehniku	1	Praktične elektroinstalacije, montaža i servis postrojenja
Sportska infrastruktura	2	Trodijelna sportska dvorana i otvorena školska igrališta

Organizacija rada i nastave

Nastava se izvodi u okviru **petodnevnoga radnog tjedna** (od ponedjeljka do petka). Zbog velikog broja učenika i uključenih škola, rad je organiziran u **dva turnusa (smjene)**:

- **Jutarnja smjena:** Nastava počinje u 08:00 sati.
- **Poslijepodnevna smjena:** Nastava počinje u 14:00 sati.

Smjene se rotiraju na tjednoj bazi (jedan tjedan ujutro, idući tjedan poslije podne).

Administrativno praćenje nastave, pedagoške evidencije i komunikacija s roditeljima u potpunosti su digitalizirani kroz sustav **e-Dnevnik**, što omogućuje pravodobnu informiranost roditelja o uspjehu, izostancima i vladanju učenika.

Stanje opreme i plan kapitalnih ulaganja

Iz naprijed navedenog može se zaključiti da opći uvjeti, prostor, nastavna sredstva i pomagala omogućuju kvalitetno izvođenje stručno zastupljene nastave, odnosno realizaciju plana i programa škole. Međutim, budući da je zgrada izgrađena 1990. godine, nakon dugogodišnjeg intenzivnog korištenja javlja se potreba za nabavkom nove opreme i nastavnih pomagala te značajnijim građevinsko-tehničkim intervencijama na objektu. Uz pomoć osnivača (Županije) dio infrastrukture je u proteklom razdoblju obnovljen, ali to nije dovoljno za dugoročne potrebe.

Pregled prioriteta tehničkog održavanja i infrastrukture:

1. **Rekonstrukcija kotlovnice (Kritični prioritet):** Sustav grijanja je dotrajavao i energetski neučinkovit. Projekt rekonstrukcije je pripremljen uz potporu Županije te se uskoro očekuje realizacija radova.
2. **Sanacija krovišta i vanjske stolarije:** Zapaženi su znatni gubici energije na vanjskim zatvorima (prozorima i vratima) te djelomična dotrajlost krovne konstrukcije, što zahtijeva cjelovitu energetska obnovu.
3. **Tekuće opremanje IT opremom:** U prethodnim godinama učionica strojarstva i učionica elektrotehnike opremljene su s po 12 stolnih računala. Tijekom prošle školske godine u učionici informatike izvršena je zamjena starih konfiguracija s 12 novih prijenosnih računala (laptopa).

Modernizacija u sklopu kurikularne reforme:

Budući da novi strukovni kurikulumi zahtijevaju naprednu tehnološku opremu, škola je popunila službene upitnike o specifičnim potrebama te uputila zahtjeve za pomoć i sufinanciranje Gradu Imotskom, Splitsko-dalmatinskoj županiji i Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih.

Preko Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOO) u više navrata je upućen službeni zahtjev za opremanje specijaliziranih učionica i radionica za područja strojarstva i elektrotehnike. Realizacijom navedenih zahtjeva znatno će se povećati kvaliteta nastavnog procesa i omogućiti stjecanje kompetencija u skladu sa zahtjevima suvremenog tržišta rada.

MATIČNI LIST

Naziv škole: ***Tehnička škola u Imotskom***
Mjesto: ***Imotski***
Ulica: ***Bruna Bušića 59***
Telefon : ***021/841 – 550***
Telefax: ***021/841 – 151***
Žiro-račun: ***HR6423900011100027607***
Ravnatelj: ***Ivan Majić, prof.***
Tajnik: ***Tihi Perkušić, dipl.iur.***
Pedagog: ***Kristina Biočić, prof.***
Psiholog: ***Irena Budimir, mag.psych.***
Knjižničar: ***Valentina Grubišić, dipl.bibl.***
Voditelj računovodstva: ***Ante Prlić, dipl.oec.***
M.B. : ***00546313***
Šifra: ***17-030-504***
e-mail: ***ured@ss-tehnicka-imotski.skole.hr***

VERIFICIRANI PROGRAMI – RJEŠENJA MINISTARSTVA

Naziv programa – zanimanje	Šifra	Trajanje školovanja
– Strojarski tehničar	10104	4 godine
– Elektrotehničar	40104	4 godine
– Kemijski tehničar	200104	4 godine

BROJ I DATUM RJEŠENJA MINISTARSTVA O VERIFIKACIJI

Klasa: 602-03/92-01-866
 Urbroj: 532-02-22/1-92-01
 od 6. travnja 1993.

Naziv programa – zanimanje	Šifra	Trajanje školovanja
– Računalni tehničar za strojarstvo	015004	4 godine

BROJ I DATUM RJEŠENJA MINISTARSTVA O VERIFIKACIJI

Klasa: UP/I-602-03/01-01/60
 Urbroj: 532-02-02/5-01-1
 od 10. travnja 2001.

Naziv programa – zanimanje	Šifra	Trajanje školovanja
– Računalni tehničar za strojarstvo	015104	4 godine

BROJ I DATUM RJEŠENJA MINISTARSTVA O VERIFIKACIJI

Klasa: UP/I-602-03/13-05/00068
 Urbroj: 533-21-13-022
 od 08. svibnja 2013.

Naziv programa – zanimanje	Šifra	Trajanje školovanja
– Ekološki tehničar	330204	4 godine

BROJ I DATUM RJEŠENJA MINISTARSTVA O VERIFIKACIJI

Klasa: UP/I-602-03/15-05/00004
 Urbroj: 533-25-15-0006
 od 06. ožujka 2015.

Naziv programa – zanimanje	Šifra	Trajanje školovanja
– Strojarski računalni tehničar	015324	4 godine

BROJ I DATUM RJEŠENJA MINISTARSTVA O VERIFIKACIJI

Klasa: UP/I-602-03/17-05/00149

Urbroj: 533-25-17-0008

od 15. prosinca 2017

Naziv programa – zanimanje	Šifra	Trajanje školovanja
– Ekološki tehničar	330724	4 godine

BROJ I DATUM RJEŠENJA MINISTARSTVA O VERIFIKACIJI

Klasa: UP/I-602-03/17-05/00268

Urbroj: 533-25-18-0004

od 18. siječnja 2018.

Naziv programa – zanimanje	Šifra	Trajanje školovanja
– Tehničar u strojarstvu/tehničarka u strojarstvu	010105	4 godine
– Tehničar za elektroniku i komunikacije/ tehničarka za elektroniku i komunikacije	041425	4 godine

BROJ I DATUM RJEŠENJA MINISTARSTVA O VERIFIKACIJI

Klasa: UP/I-602-03/25-05/00320

Urbroj: 533-05-25-0002

od 27. ožujka 2025.

Naziv programa – zanimanje	Šifra	Trajanje školovanja
– Medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege	241004	5 godina

BROJ I DATUM RJEŠENJA MINISTARSTVA O VERIFIKACIJI

Klasa: UP/I-602-03/24-05/00035

Urbroj: 533-05-25-0005

od 17. travnja 2025.

BROJ UČENIKA U ODJELIMA

Školska godina 2026./2027.

Razr .	Razrednik	Zamjenik razrednika	Ukupno učenika	M.	Ž.	E.	NJ.	F.	Ponav-ljači	Vjeronauk RKT	Etika	Vjeronauk Islamski	Vijeće roditelja	Učeničko vijeće
1.G	Koraljka Sekovski	Ivica Pavić	24	2	22	24	0	0	0	23	1	0	Ivana Garac	Gabrijel Ivkošić
1.H	Darija Perić	Nevenka Majić	15	15	0	15	0	0	0	15	0	0	Snježana Bubalo	Gabrijel Katranci
1.I	Milena Bošnjak	Branka Čutura	23	23	0	23	0	0	0	23	0	0	Marina Jukić	Luka Čondić-Begov
2.G	Danijela Boban	Neda Roglić	23	3	20	23	0	0	0	21	2	0	Kristina Ćurčija	Nora Đerek
2.H.	Dino Meter	Martin Lončar	7	7	0	7	0	0	0	7	0	0	Božena Petrušić	Goran Blažević
2.I.	Lucija Lekić	Marko Grančić	25	23	2	25	0	0	0	25	0	0	Kažimir Smoday	Ivan Petričušić
3.H.	Mateo Grabovac	Ivan Livajić	21	21	0	21	0	0	0	21	0	0	Veronika Šitum	Mihovil Grbavac
3.I.	Milan Blažić	Ante Mršić	24	24	0	24	0	0	0	24	0	0	Marina Juroš	Petar Lozina
4.H.	Suzana Žarković	Katarina Vokić	19	18	1	19	0	0	0	19	0	0	Drago Maršić	Martina Ćapin
4.I.	Ivana Jukić	Ante Jažo	22	20	2	22	0	0	0	22	0	0	Danijela Puljiz	Ivan Pavao Lovrinčević
Ukupno			203	156	47	203	0	0	0	200	3	0		

-Tjedna zaduženja nastavnika -

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

NASTAVNI PLAN I PROGRAM
STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR ŠK. GOD. 26./27.

R.br.	Nastavni predmet	RAZRED			
		1	2	3	4
1	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2	Strani jezik	2	2	2	2
3	Povijest	2	2		
4	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5	Geografija	2	1		
6	TZK	2	2	2	2
7	Matematika	4	4	4	4
8	Računalstvo	2 (1+1)	2 (0+2)		
9	Fizika	2	2	2	
10	Kemija	2			
11	Tehničko crtanje	3 (1+2)			
12	Elementi strojeva		3 (2+1)		
13	Tehnička mehanika	2 (1+1)	2 (1+1)		
14	Tehnički materijali	2	1 (0+1)		
15	Strojarske tehnologije	3 (1+2)	5 (3+2)		
16	Kontrola i osiguranje kvalitete				1
17	Strojarske konstrukcije			2 (1+1)	3 (1+2)
18	Alati i naprave			2 (1+1)	2 (1+1)
19	Pneumatika i hidraulika			2 (1+1)	2 (1+1)
20	Elektrotehnika			2 (1+1)	
21	Termodinamika			2 (1+1)	1
22	CNC Tehnologije			2 (1+1)	3 (1+2)
23	Industrijska automatizacija			2 (1+1)	2 (1+1)
24	Dizajniranje proizvoda pomoću računala			2 (0+2)	
25	Tokarenje CAD/CAM tehnologijom			2 (0+2)	
26	Glodanje CAD/CAM tehnologijom (izb)				2 (0+2)
27	Roboti i manipulatori				2 (1+1)
28	Politika i gospodarstvo				2
29	Sat razrednika	1	1	1	1

**NASTAVNI PLAN I PROGRAM
ELEKTROTEHNIČAR ŠK. GOD. 26./27.**

R.br.	Nastavni predmet	RAZRED			
		1	2	3	4
1	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2	Engleski jezik	2	2	2	2
3	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
4	Povijest	2	2		
5	Geografija	2	1		
6	TZK	2	2	2	2
7	Matematika	4	4	4	4
8	Fizika	3	3	3	3
9	Kemija	2			
10	Biologija	1			
11	Računalstvo	2(1+1)	2(1+1)		
12	Tehničko crtanje i dokumentiranje	2 (1+1)			
13	Osnove elektrotehnike	4 (3+1)	3(2+1)		
14	Mjerenja u elektrotehnici		3(2+1)		
15	Elektrotehnički materijali i komponente		2		
16	Radioničke vježbe	2(0+2)	4(0+4)	4(0+4)	
17	Elektronički sklopovi			4 (3+1)	
18	Digitalna elektronika			2(1,5+0,5)	
19	Finomehanička tehnika			2	
20	Električni strojevi i uređaji			2(1,5+0,5)	
21	Informacije i komunikacije			2(1,5+0,5)	
22	Internetske tehnologije			2(1+1)	
23	Politika i gospodarstvo				2
24	Automatsko vođenje procesa				2(1,5+0,5)
25	Elektronička instrumentacija				2(1,5+0,5)
26	Mikroračunala				2(1,5+0,5)
27	VF sklopovi i sustavi				2(1,5+0,5)
28	Analogni i digitalni sklopovi (izb)				2(1,5+0,5)
29	Sat razrednika	1	1	1	1

NASTAVNI PLAN I PROGRAM
MEDICINSKA SESTRA OPĆE NJEGE/MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE
ŠK. GOD. 26./27.

R.br.	Nastavni predmet	RAZRED				
		1	2	3	4	5
1	Hrvatski jezik	5	5			
2	Engleski jezik	3	3			
3	Etika/Vjeronauk	1	1			
4	Latinski jezik	2	2			
5	Povijest	2	2			
6	Geografija	2	2			
7	TZK	2	2			
8	Matematika	3	3			
9	Fizika	2	2			
10	Kemija	2	2			
11	Biologija	3	2(0+2)			
12	Informatika	1	2			
13	Izborni predmet	2	2			
14	Sociologija				1	
15	Psihologija			2		
16	Načela poučavanja			2		
17	Etika u sestrinstvu			3(2+1)		
18	Anatomija i fiziologija			4		
19	Patologija			2		
20	Bakteriologija, virologija i parazitologija			3(2+1)		
21	Biokemija			2		
22	Biofizika				1	
23	Radiologija				1	
24	Farmakologija				2	
25	Dijetetika					3(2+1)
26	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi				2	
27	Metodika zdravstvenog odgoja					3(1+2)
28	Načela administracije				1	
29	Higijena- preventivna medicina				4(3+1)	
30	Opća načela zdravlja i njege			3(2+1)		
31	Zdravstvena njega- opća			8(2+6)		
32	Zdravstvena njega- specijalna				6(2+4)	

33	Zdravstvena njega kirurških bolesnika - opća				6(2+4)	
34	Zdravstvena njega kirurških bolesnika - specijalna					8(1+7)
35	Zdravstvena njega majke					5(1+4)
36	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta			5(1+4)		
37	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta				4(1+3)	
38	Zdravstvena njega – zaštita mentalnog zdravlja				2(1+1)	
39	Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika					4(1+3)
40	Zdravstvena njega starijih osoba					4(1+3)
41	Zdravstvena njega u kući					4(1+3)
42	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu			3(1+2)		
43	Hrvatski znakovni jezik			3(1+2)		
44	Osnove fizikalne i radne terapije			3(1+2)		
45	Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti				3(1+2)	
46	Hitni medicinski postupci				3(1+2)	
47	Kronične rane				3(1+2)	
48	Instrumentiranje					2(0+2)
49	Vještine medicinske sestre/tehničara u gipsaonici					2(0+2)
50	Intenzivna zdravstvena njega					2(0+2)
51	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu					2(0+2)
52	Zdravstvene vježbe			120	120	240
53	Sat razrednika	1	1	1	1	1

**NASTAVNI PLAN I PROGRAM
TEHNIČAR U STROJARSTVU ŠK. GOD. 26./27.**

R.br.	Nastavni predmet	RAZRED			
		1	2	3	4
1	Hrvatski jezik	4	4		
2	Engleski jezik	2	2		
3	Povijest	1	1		
4	Etika/Vjeronauk	1	1		
5	Geografija	0	0		
6	TZK	2	2		
7	Matematika	4	4		
Obvezni strukovni moduli					
8	Osnove strojarstva	*5(175)			
9	Crtanje pomoću računala	2,5(88)			
10	Tehnička mehanika	2(70)			
11	Precizna mjerenja	1,7(60)			
12	Planiranje i priprema rada	1,1(40)			
13	Ručne obrade i obrade deformiranjem	2,9(100)			
14	Poslovno komuniciranje	1,9(66)			
15	Ekologija i održivi razvoj	2(70)			
16	Čvrstoća i ispitivanje tehničkih materijala		2,5(88)		
17	Toplinska obrada i aditivne tehnologije		1,5(52)		
18	Termodinamika i toplinski strojevi i uređaji		3(105)		
19	Zavarivanje		1,1(40)		
20	Održavanje strojeva		2(70)		
21	Rad s osnovnim strojarskim elementima i podsustavima		1,9(68)		
22	Strojne obrade odvajanjem čestica		3,2(112)		
23	Tehnološki procesi na klasičnim strojevima		1,9(68)		
24	Projektni zadatak		2,1(75)		
25	Sat razrednika	1	1		

*prosječno tjedno(ukupno godišnje)

NASTAVNI PLAN I PROGRAM TEHNIČAR/TEHNIČARKA ZA ELEKTRONIKU I KOMUNIKACIJE ŠK. GOD. 26./27.						
	R.br.	Nastavni predmet	RAZRED			
			1	2	3	4
OPĆEOBRAZOVNI DIO	1	Hrvatski jezik	4	4		
	2	Engleski jezik	2	2		
	3	Matematika	4	4		
	4	TZK	2	2		
	5	Povijest	1	1		
	6	Geografija	0	0		
	7	Vjeronauk/Etika	1	1		
	8	Sat razrednika	1	1		
OBAVEZNI STRUKOVNI MODULI	9	Osnove mehanike materijalne točke	2,5 (1,5+1)			
	10	Obrada i spajanje materijala u elektrotehnici	4 (1+3)			
	11	Uvod u elektrotehniku	4 (2+2)			
	12	Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije	1,8 (0,7+1,1)			
	13	Tehničko crtanje i dokumentiranje u elektrotehnici	1,3 (0,6+0,7)			
	14	Uvod u elektroniku s primjenom	5,1 (1,6+3,5)			
	15	Osnove termodinamike		1,1(39)		
	16	Elektronika i digitalna tehnika		2,1(75)		
	17	Izmjenični strujni krugovi		2(70)		
	18	Spajanje vodova i električne instalacije		3,9(135)		
	19	Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje		1,7(60)		
	20	Programiranje i mikroupravljači		3,3(115)		
	21	Izrada zadanih elektroničkih sklopova		3,9(135)		

GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

Polugodište	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Obilježavanje: Dana škole, Dana župe, Dana državnosti i drugih blagdana	Odmori učenika
		radnih	nastavnih			
I. Od 7. IX. 2026. do 23. XII 2026.	IX.	22	18	-	-	1.dio zimskih praznika od 24.XII.2026. do 6.I.2026.
	X.	22	22	-		
	XI.	20	20	1. i 18.	Svi sveti; Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
	XII.	22	17	25. i 26.	Božićni blagdani	
II Od 7. II. 2027. do 15. VI. 2027. završni razredi od 7. I. 2027. do 21. V. 2027.	I.	19	17	1. i 6.	Nova Godina; Sveta Tri kralja	2.dio zimskih praznika od 20.II.2027. do 28.II.2027.
	II.	20	15	-	-	
	III.	22	18	28. i 29.	Uskrs; Uskrsni ponedjeljak	Proljetni odmor od 25. III. 2027. do 4. IV. 2027.
	IV.	22	20	-		
	V.	20	20	1., 27. i 30.	Praznik rada; Dan državnosti; Tijelovo	
	VI.	21	11	22.	Dan antifašističke borbe	Ljetni odmor od 16. VI. 2027. do početka šk. god. 2027./28.
	VII.	22	-	-	-	
	VIII.	21	-	5. i 15.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Velika Gospa	
Ukupno		253	178	13		

GODIŠNJI KALENDAR NASTAVNE GODINE

šk. god.2026./2027.

Nastavna godina počinje 7. rujna 2026. g. a završava 15. lipnja 2027. g., odnosno 21. svibnja 2027. g. za učenike završnih razreda.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. g. do 23. prosinca 2026. g.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2027. g. do 15. lipnja 2027. g., odnosno do 21. svibnja 2027. g. za učenike završnih razreda.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 35 nastavnih tjedana i 175 nastavnih dana, osim za završne razrede za koje se nastava organizira i izvodi u najmanje 32 nastavna tjedna i 160 nastavnih dana.

ODMORI

Tijekom školske 2026./2027. godine učenici će imati zimski, proljetni i ljetni odmor:

- 1.dio zimskih praznika za učenike počinje 24. prosinca 2026.g., a završava 6. siječnja 2027.g.
- 2.dio zimskih praznika za učenike počinje 20.veljače 2027.g., a završava 28.veljače 2027.g.
- Proljetni odmor učenika počinje 25. ožujka 2027.g., a završava 4. travnja 2027.g.
- Ljetni odmor učenika počinje 16. lipnja 2027. g. i traje do početka nove školske godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju dopunski rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku vježbi i praktične nastave i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

IZLETI I ESKURZIJE

Tehnička škola u Imotskom školske godine 2026./2027. organizira ekskurziju za učenike trećih razreda. Učenici trećih razreda biraju (po želji njih i roditelja) između pet mogućih destinacija : Španjolsku, Češku, Mađarsku, Austriju, Italiju, Grčku i Hrvatsku.

Za učenike ostalih razreda planiramo jednodnevne/dvodnevne izlete po Hrvatskoj.

Uvjet organiziranja ekskurzija su povoljne epidemiološke prilike

CILJEVI ORGANIZIRANJA ESKURZIJE:

- upoznavanje kulturne baštine izabrane destinacije
- jačanje osjećaja zajedništva, povezanosti i pripadnosti razredu i školi

NAČIN REALIZACIJE:

- škola prikuplja ponude agencija koje se bave organizacijom učeničkih ekskurzija
- upoznavanje učenika i roditelja s ponudama o destinacijama i cijeni
- provođenje anketa među učenicima i roditeljima o mjestu putovanja
- dogovor učenika i razrednika o mjestu putovanja
- realizacija putovanja
- analiza nakon povratka

NOSITELJI AKTIVNOSTI:

- Razrednici trećih razreda i nastavnik pratitelj

TROŠKOVNIK:

Očekivana cijena ekskurzije po učeniku ide do 1000 eura (treći razredi), do 150 eura (ostali razredi)

NAČIN FINANCIRANJA:

Roditelji učenika plaćaju izabranoj agenciji

VREMENIK:

Kolovoz/Rujan – 2027. godine (treći razred)

Siječanj-Lipanj 2027. godine (ostali razredi)

VREDNOVANJE:

- ocjena uspješnosti ekskurzije od strane učenika i roditelja
- analiza ekskurzije na Nastavničkom vijeću

DOPUNSKI RAD I POPRAVNI ISPIT ZA ZAVRŠNE RAZREDE

Dopunski rad

Dopunski rad će se organizirati od 28. svibnja do 4. lipnja 2027. godine

11. lipnja – podjela svjedodžbi

Popravni ispiti

- do 17. kolovoza - prijavak za popravni ispit
- 18. kolovoza - pismeni ispiti
- 19. kolovoza - usmeni ispiti
- 27. kolovoza – podjela svjedodžbi i svjedodžbi o završnom ispitu

VREMENIK DOPUNSKOG RADA I POPRAVNIH ISPITA ZA I., II. I III. RAZREDE

Dopunski rad

Dopunski rad će se organizirati od 21. lipnja do 28. lipnja 2027. godine.

2. srpnja – podjela svjedodžbi

Popravni ispiti:

- do 17. kolovoza - prijavak za popravni ispit
- 18. kolovoza - pismeni ispiti
- 19. kolovoza - usmeni ispiti
- 27. kolovoza – podjela svjedodžbi i svjedodžbi o završnom ispitu

RAZREDNI I PREDMETNI ISPITI

Završni razredi od 02. svibnja do 21. svibnja 2027. godine

Ostali razredi od 31. svibnja do 15. lipnja 2027. godine.

-VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA-

Zimski rok

- do 27. studenog 2026. – prijavak obrane u tajništvu škole na propisanoj prijavnici
- do 1. veljače 2027. – predaja pisanog dijela izradbe završnog rada, nakon što je isti prihvaćen od mentora, u urudžbeni zapisnik u tajništvo škole
- 5. veljače 2027. - raspored učenika po skupinama, povjerenstvima i prostorijama
- obrana završnog rada 12. veljače 2027. godine.
- **19. veljače 2027. – podjela svjedodžbi o završnom radu**

Ljetni rok

- do 5. travnja 2027. – prijavak obrane u tajništvu škole na propisanoj prijavnici
- do 31. svibnja 2027. – predaja pisanog dijela izradbe završnog rada, nakon što je isti prihvaćen od mentora, u urudžbeni zapisnik u tajništvo škole
- 8. lipnja 2027. - raspored učenika po skupinama, povjerenstvima i prostorijama
- 10. i 11. lipnja 2027. obrana završnog rada
- **15. lipnja 2027. – podjela svjedodžbi o završnom radu**

Jesenski ispitni rok

- do 9. srpnja 2027. – prijavak obrane u tajništvu škole na propisanoj prijavnici
- do 16. kolovoza 2027. – predaja pisanog dijela izradbe završnog rada, nakon što je prihvaćen od mentora, u urudžbeni zapisnik u tajništvo škole
- 20. kolovoza - raspored učenika po skupinama, povjerenstvima i prostorijama
- 25. kolovoza – obrana završnog rada
- **27. kolovoza 2027. – podjela svjedodžbi i svjedodžbi o završnom radu**

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (bas)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (bas)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (bas)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (bas)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (sag)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (sag)	9.00	100	12.00
	SRPSKI JEZIK (sag)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (sag)	9.00	100	12.00
3. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI 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
4. LIPNJA	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

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
7. LIPNJA	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LOGIKA	14.00	150	16.30
8. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILIZOFIJA	14.00	150	16.30
9. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
10. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	PONJEŠT	14.00	135	16.15
11. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
14. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (bas + odjelak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (sag)	9.00	160	11.40
18. LIPNJA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
24. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
25. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VERONAJE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

PRILUŽA ISPITA:
1. 12. 2026. – 15. 2. 2027.

OBILUŽA REZULTATA:
7. 7. 2027.

ROK ZA PRIDVOJE:
9. 7. 2027.

OBILUŽA KONAČNIH REZULTATA
IZDVAJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:
14. 7. 2027.

PODJEVA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
16. 7. 2027.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
18. KOLOVOZA	ČEŠKO JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	HUNGARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
19. KOLOVOZA	ČEŠKO JEZIK (sug)	9.00	90	10.30
	HUNGARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (sug)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (sug)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (sug)	9.00	180	12.00
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
20. KOLOVOZA	NIJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NIJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.30
	VJERONAUKE	14.00	70	15.30
	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILIZOFIJA	14.00	150	16.30
24. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (sug)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHLOGIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LJUDSKA UMJETNOST	14.00	120	16.00
27. KOLOVOZA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
30. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
31. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
1. RUJNA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
2. RUJNA	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LITINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

PRIMA ISPITA:
17. 7. 2027. – 28. 7. 2027.

OBJAVA REZULTATA:
8. 9. 2027.

ROK ZA PRIDJORE:
10. 9. 2027.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA
IZDAVANJE SVJEDOCŽBI I POTVRDA:
15. 9. 2027.

PODJELA
SVJEDOCŽBI I POTVRDA:
16. 9. 2027.

-Sjednice Nastavničkog vijeća i/ili Prosudbenog odbora-

- 21. rujna 2026. godine
- 5. listopada 2026. godine
- 7. listopada 2026. godine
- 19. studenog 2026. godine
- 22. prosinca 2026. godine
- 12. siječnja 2027. godine
- 12. veljače 2027. godine
- 24. ožujka 2027. godine
- 13. travnja 2027. godine
- 20. svibnja 2027. godine
- 9. lipnja 2027.godine
- 15. lipnja 2027.godine
- 30. lipnja 2027.godine
- 2. srpnja 2027. godine
- 20. kolovoza 2027. godine
- 25. kolovoza 2027. godine

Napomena: Sjednice će se organizirati i izvan ovih rokova u slučaju potrebe.

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Oznaka	Podruje i sadržaj rada	Nositelj	Vrijeme realizacije	Sudionici
1.	ORGANIZACIJSKA I FINACIJSKA PITANJA	ravnatelj	VIII, IX.	računovođa, tajnik
1.1.1.	-upisi u prvi razred	ravnatelj	VIII, IX.	upisno povjerenstvo
1.1.2.	-priprema za uvođenje novih kurikula	ravnatelj	VIII, IX.	nastavnici
1.1.3.	- izradba okvirnog plana za školsku godinu	ravnatelj	VIII.	pedagog
1.1.3.	- osigurati prostorne i tehničke uvjete za početak školske godine	ravnatelj	VIII.	nastavnici
1.1.4.	- ishoditi potrebite suglasnosti kako bi se mogli raspisati natječaji za nova radna mjesta	ravnatelj	VIII.	-pedagog
	-Konstituiranje Vijeća roditelja i Vijeća učenika	ravnatelj	VIII, IX.	pomoćno tehničko osoblje
1.1.5.	- zasnivanje radnog odnosa s izabranim djelatnicima	ravnatelj	IX, X.	-Školski odbor
1.1.5.	- organiziranje maturalne večeri	ravnatelj	II, VI.	-razrednici
1.1.6.	- organiziranje završnih ispita	ravnatelj	III, IV.	-Prosudbeni odbor
	- organiziranje maturalne ekskurzije	ravnatelj	VI,	
1.1.7.	- pripreme za upis u 1. razred	ravnatelj	III, VI, IX.	- povjerenstvo za upis
1.1.8.	- financijska izvješća	ravnatelj	I.	-računovođa, predsjednik Školskog odbora
1.1.9.	- izradba privremenog financijskog plana	ravnatelj	VIII.	- predsjednik Šk. odbora
1.2.	- izrada Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikula	ravnatelj	VIII, IX	nastavnici, tajnik i stručni suradnici
2	PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI RAD			
2.1.1.	- sjednica NV: popravni, završnih i razredni ispiti	ravnatelj	VIII.	- pedagog
2.1.2.	- satnica u šk.2025./26. god.	ravnatelj	VIII.	Voditelji stručnih skupova
2.1.3.	- izvješće o ispitima u jesenskom roku	ravnatelj	tijekom šk. godine	- voditelji stručnih skupova
	- suradnja s predsjednicima str. skupova			
2.1.4.	- naputci novoprimitljenim nastavnicima	ravnatelj	IX.	- pedagog
2.1.5.	izbor mentora početnicima	ravnatelj	IX, X.	- pedagog
2.1.6.	- očevid u izvedbene programe	ravnatelj	IX, X.	-pedagog
2.1.7.	- posjeti nastavi radi pedagoške pomoći nastavnicima i individualni razgovor o nastavi	ravnatelj	tijekom Šk. godine	pedagog, vod.str.skupova
2.1.8.	- očevid u pedagošku dokumentaciju (e-Dnevnici, matične knjige, e-Matica, Vetis)		tijekom šk.god.	- ravnatelj, administrator imenika
2.1.9.	- ocjenjivanje učenika - Pravilnik	ravnatelj	tijekom šk.god.	pedagog
2.2.	- izradba prijedloga nadoknade nerealiziranih programskih sadržaja	Pedagog, satničar	IV,	-ravnatelj
2.2.1.	- organiziranje dopunskog rada	Pedagog, satničar	IV.	- ravnatelj, nastavnici

Oznaka	Područje i sadržaj rada	Nositelj	Vrijeme realizacije	Sudionici
3	ZADACI U ŠKOLSKIM ORGANIMA			
3.1.	- pripreme za sjednice Nastavničkog vijeća	ravnatelj	tijekom šk. godine	-pedagog
3.2.	- sudjelovanje u radu razrednih vijeća	pedagog		Nastavnici
3.3.	- sudjelovanje u radu stručnih skupova	voditelji str. skupova		- ravnatelj potrebi
3.4.	- suradnja sa stručnim službama (pedagog, satničar, knjižničar)	ravnatelj		- pedagog
4.	SURADNJA S DRŽAVNIM PROSVJETNIM VLASTIMA I STRUČNIM ORGANIMA			
4.1.	- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	ravnatelj	IX.	- savjetnici i nadzornici
4.2.	- suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu	ravnatelj		- pročelnik Županijskog ureda
4.3.	- suradnja sa Županijskom ispostavom za prosvjetu Imotski	ravnatelj		- voditelj ispostave
4.4.	- suradnja s prosvjetnim inspektorima Područne jedinice u Splitu i šire	ravnatelj		- prosvjetni
4.5.	- suradnja s AZOO te ASO			Tim za kvalitetu
4.6.	- samovrednovanje škole	ravnatelj		
4.6	- izradba godišnjeg izvješća o realizaciji plana i programa	ravnatelj		- pedagog
5.	STRUČNO USAVRSAVANJE			
5.1.	- praćenje zakonskih i pod zakonskih akata	ravnatelj		-tajnik, predsjednik Školskog odbora
5.2.	- praćenje stručne provedbe nastave	ravnatelj		
6.	OSTALI POSLOVI			
6.1.	- provedba odluka Školskog odbora, Nastavničkoga vijeća i drugih str. vijeća	ravnatelj		- tajnik, predsjednik Školskog odbora
6.2.	- donošenje odluka u svezi s poslovanjem i radom škole	ravnatelj		-tajnik, predsjednik Školskog odbora
6.3.	- potpisivanje svjedodžaba i drugih javnih isprava	ravnatelj		-tajnik, pedagog
6.4.	- odobravanje službenih putovanja	ravnatelj		-školski odbor,nastavnici

PLAN RADA TAJNIKA

Rad tajnika zasniva se na članku 102. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi i članka 87. Statuta Tehničke škole i drugim aktima proizašlim iz gornjeg.

Okvirni plan rada tajnik može donijeti, a izvedbeni program će proizlaziti iz ritmike poslova koji se pojave ili koje odredi ravnatelj ili naloži Ministarstvo i Uredi po svojoj liniji.

Radno vrijeme je puno (40 sati) u petodnevnom radnom tjednu, čiji početak i završetak propisuje ravnatelj Škole.

Vrste poslova:

- problemsko- studijski
- rutinsko - stručni
- poslovne razmjene informacija
- poslovi operativnog reguliranja

Radni prostor:

- ured tajnika
- ured ravnatelja
- prostori ostalih suradnika

Vrsta posla	Vrijeme	Prostor	Suradnici
1. Vođenje matične evidencije zaposlenika	Stalno	- ured tajnika	- zaposlenici i ravnatelj
2. Ispisivanje ugovora o radu	Prema potrebi	- ured tajnika	- zaposlenici i ravnatelj
3. Ispostavljanje rješenja na osnovi zaključaka stručnih tijela i Školskog odbora	Prema potrebi	- ured tajnika	- Predsjednici stručnih tijela i ravnatelj
4. Prijava i odjava zaposlenika prema HZMO i HZZO.	Prema potrebi	- ured tajnika i Zavod za soc. osiguranje	- djelatnici HZZO i HZMO
5. Priprema sjednice Školskog odbora i vođenje zapisnika na sjednici	Prema potrebi	- ured tajnika, ravnatelja i drugi prostor	- ravnatelj i pred. Školskog odbora
6. Praćenja zakona i propisa	Stalno	- ured tajnika	- Pravna služba Ministarstva
7. Izrada općih akata	Prema potrebi	- ured tajnika	- ravnatelj i pravna služba Ministarstva
8. Primanje, evidentiranje i raspoređivanje pošte	Stalno	- ured tajnika	- ravnatelj, računovodstvo, nastavnici i ostali korisnici
9. Vođenje evidencije o matičnim knjigama	Stalno	- ured tajnika	- ravnatelj i nastavnici

10. Vođenje ostale pedagoške dokumentacije	Stalno	- ured tajnika	- ravnatelj i nastavnici
11. Izdavanje duplikata svjedodžbi	Prema potrebi	- ured tajnika	- ravnatelj
12. Narudžba pedagoške i administrativne dokumentacije	Prema potrebi	- ured tajnika	- ravnatelj
13. Čuvanje, raspoređivanje i izdavanje prijavnica i zapisnika	Prema potrebi	- ured tajnika	- ravnatelj, i razrednici
14. Zaprimanje prijavnica od učenika	Prema potrebi	- ured tajnika	-učenici
15. Evidentiranje popunjenih prijavnica i raspoređivanje po predmetima i razredima	Prema potrebi	- ured tajnika	- samostalno
16. Uručivanje prijavnica i zapisnika nastavnicima, pedagogu ili ravnatelju	Prema potrebi	-ured tajnika	- ravnatelj, pedagog, nastavnici
17. Primanje molbi i žalbi učenika i djelatnika	Prema potrebi	- ured tajnika	- ravnatelj
18. Izdavanje rješenja i potvrda učenicima	Prema potrebi	- ured tajnika	- ravnatelj
19. Davanje stručnih /pravnih/ informacija učenicima, roditeljima i zaposlenicima	Prema potrebi	- ured tajnika	- ravnatelj, pedagog, nastavnici
20. Koordinacija rada pomoćno-tehničkog osoblja	Prema potrebi	Škola	- ravnatelj i domar
21. Odgovara za pečate i žigove	Stalno	- ured tajnika	-domar

Tajnik:

Tihi Perkušić, dipl.iur.

PLAN I PROGRAM RADA OPERATIVNOG DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

I. OPĆI DIO – OPIS POSLOVA I PODRUČJA DJELOVANJA

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu neposredno provodi mjere zaštite učenika, djelatnika, školske imovine te upravlja sigurnosnim protokolima i sustavom civilne zaštite unutar Tehničke škole u Imotskom.

1. Tehnička i fizička sigurnost objekta i okoliša

- Nadzor pristupa objektu, provjera funkcionalnosti elektroničke kontrole ulaza i videonadzora.
- Svakodnevni preventivni pregledi stanja unutarnjih prostora (učionice, laboratoriji, kabineti vještina) i vanjskog perimetra škole radi uočavanja oštećenja ili potencijalnih izvora opasnosti.
- Koordinacija dežurstava i osiguranje sigurnih uvjeta pri održavanju javnih i većih školskih manifestacija.

2. Zaštita od požara (ZOP) i zaštita na radu (ZNR)

- Redovita kontrola prohodnosti evakuacijskih putova, stanja protupožarnih vrata i pomoćnih izlaza.
- Vizualni pregled i vođenje evidencije o ispitivanju aparata za gašenje požara, hidrantske mreže i panik rasvjete.
- Nadzor specifičnih prostora s povećanim rizikom (strukovni kabineti zdravstvene njege, laboratoriji s kemikalijama/biološkim materijalom, kotlovnica/energetski pogoni).
- Osiguravanje dostupnosti, potpunosti i roka valjanosti ormarića za pružanje prve pomoći.

3. Civilna zaštita, krizna stanja i evakuacija

- Održavanje operativne spremnosti školske postrojbe / povjerenika civilne zaštite.
- Planiranje, priprema i koordinacija praktične vježbe evakuacije i spašavanja u slučaju požara, potresa ili druge ugroze.
- Postupanje u izvanrednim i kriznim situacijama sukladno Protokolu o postupanju u slučaju nasilja ili ugrožavanja sigurnosti u školskim ustanovama.
- Suradnja s vanjskim operativnim snagama: Područni ured civilne zaštite Split, Javna vatrogasna postrojba Grada Imotskog, Policijska postaja Imotski i Zavod za hitnu medicinu Splitsko-dalmatinske županije – Ispostava Imotski.

4. Administrativni i edukativni poslovi

- Vođenje zakonski propisanih evidencija, očevidnika kvarova i knjiga nadzora sustava zaštite.
- Provođenje uvodnih sigurnosnih uputa za novozaposlene djelatnike i koordinacija obaveznih periodičkih osposobljavanja (ZNR, ZOP, prva pomoć).
- Neposredno izvještavanje ravnatelja o sigurnosnim rizicima i predlaganje mjera za njihovo otklanjanje.

II. OPERATIVNI PLAN RADA PO MJESECIMA

Mjesec	Ključne aktivnosti i zaduženja
Rujan	• Pregled cjelokupne infrastrukture i perimetra pred početak nastave. • Provjera funkcionalnosti videonadzora, portafona i zaključavanja ulaza. • Kontrola prohodnosti svih evakuacijskih putova i izlaza. • Ažuriranje popisa ormarića prve pomoći i evidencija povjerenika CZ.
Listopad	• Detaljan pregled sustava grijanja i kotlovnice pred sezonu grijanja. • Ažuriranje shema i planova evakuacije po etažama. • Sigurnosni pregled strukovnih i medicinskih kabineta te skladištenja reagensa. • Provjera statusa osposobljenosti novih zaposlenika iz ZNR i ZOP.
Studeni	• Priprema scenarija i koordinacija redovite godišnje vježbe evakuacije i spašavanja. • Pregled vanjske rasvjete i vanjskih pristupnih rampi za zimske uvjete.

Mjesec	Ključne aktivnosti i zaduženja
	• Provjera protupožarnih aparata i hidrantskih ormarića pred zimu.
Prosinac	• Analiza provedene vježbe evakuacije i otklanjanje uočenih nedostataka. • Pojačan nadzor sigurnosti tijekom božićnih priredbi i završetka polugodišta. • Kontrola instalacija, rasvjete i isključenja sustava prije zimskog odmora.
Siječanj	• Pregled stanja zgrade, instalacija vode i krovišta nakon zimskih praznika. • Provjera opreme za čišćenje snijega i leda te osiguravanje soli za posipavanje. • Ažuriranje evidencije evidencijskih listova ZNR i ZOP.
Veljača	• Testiranje funkcionalnosti panik rasvjete i alarmnih sirena u školi. • Pregled stanja prve pomoći i sanitetskog materijala u kabinetima. • Obilazak arhive i priručnih skladišta; uklanjanje zapaljivih ambalaža.

Mjesec	Ključne aktivnosti i zaduženja
Ožujak	• Obilježavanje Dana civilne zaštite (01. ožujka) – edukativne aktivnosti i provjera plana CZ. • Redovita kontrola električnih uređaja i produžnih kabela po učionicama. • Pregled stanja podova, stubišta i rukohvata radi sprječavanja padova.
Travanj	• Proljetni detaljni pregled školskog dvorišta, ograde i vanjskih sportskih terena. • Provjera funkcionalnosti ventilacije u kabinetima i laboratorijima. • Koordinacija sa servisnim službama za periodička ispitivanja instalacija.
Svibanj	• Sigurnosna priprema i nadzor školskih prostora uoči završetka nastave maturanata. • Pojačan preventivni obilazak perimetra škole i kontrola pristupa nezaposlenih lica. • Pregled hidrantske mreže (ispitivanje statičkog i dinamičkog tlaka ako je u roku).
Lipanj	• Sigurnosni nadzor tijekom polaganja ispita državne mature i završnih ispita.

Mjesec	Ključne aktivnosti i zaduženja
	• Popis svih uočenih tehničkih i sigurnosnih nedostataka za sanaciju preko ljeta. • Izrada godišnjeg izvješća o stanju sigurnosti i civilne zaštite za školski odbor.
Srpanj	• Nadzor nad radom vanjskih izvođača pri ljetnim radovima, popravcima i bojanju zgrade. • Osiguranje poštivanja mjera zaštite od požara tijekom izvođenja radova. • Provjera protupožarnih aparata u suradnji s ovlaštenim serviserom.
Kolovoz	• Završni prijem radova s aspekta sigurnosti i tehničke ispravnosti. • Generalna provjera svih sigurnosnih brava, panik rasvjete, hidranata i izlaza. • Priprema evidencijskih knjiga i planova za novu školsku godinu.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj Godišnji plan i program sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada Škole te Školskog kurikulumu za tekuću školsku godinu. Za provedbu ovog plana odgovoran je operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu, uz redovito izvještavanje ravnatelja škole.

Djelatnik za sigurnost i CZ: Drago Landeka

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - PEDAGOGA

Područje i sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Suradnici
1. PRIPREMA ZA REALIZACIJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		
1.1. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba - Analiza odgojno-obrazovnih potreba učenika - Analiza potreba škole i lokalne zajednice - Praćenje obrazovnih trendova i potreba tržišta rada - Identifikacija učenika kojima je potrebna dodatna stručna podrška	Kolovoz Rujan	Ravnatelj Nastavnici Stručni suradnici
1.2. Organizacijski poslovi planiranja - Analiza prethodnih planova i programa rada - Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole - Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu - Formiranje obrazovnih skupina - Organizacija terenske i izvanučioničke nastave - Izrada kalendara rada škole	Kolovoz Rujan	Ravnatelj
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog procesa		
1.3.1. Planiranje i programiranje nastavne djelatnosti - Izrada anketa za izbornu, fakultativnu i dopunsku nastavu - Anketiranje učenika i analiza rezultata - Formiranje odgojno-obrazovnih skupina - Prepoznavanje učenika sa zdravstvenim, psihološkim i obrazovnim teškoćama - Pedagoško-psihološka obrada učenika prema potrebi	Tijekom školske godine	Razrednici, Psihologinja Školski liječnik

2.1. Praćenje realizacije odgojno-obrazovnog procesa 2.1.1. Praćenje nastavne djelatnosti - Izrada instrumenata za praćenje i vrednovanje - Analiza ostvarivanja nastavnih planova i programa - Hospitacije i neposredno praćenje nastave - Praćenje kvalitete nastavnog rada 2.1.2. Praćenje izvannastavnih aktivnosti - Praćenje provedbe planiranih aktivnosti - Praćenje uključenosti učenika - Analiza ostvarenih rezultata 2.1.3. Praćenje rada stručnih tijela - Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća - Sudjelovanje u radu stručnih aktiva - Sudjelovanje u radu stručne službe 2.1.4. Praćenje suradnje s roditeljima - Praćenje provedbe programa suradnje - Praćenje izostanaka i redovitosti pohađanja nastave - Poduzimanje preventivnih i savjetodavnih mjera 2.2. Praćenje napredovanja učenika - Analiza početnog stanja učenika - Praćenje školskog uspjeha - Praćenje socijalnog statusa učenika - Rad s učenicima u riziku od školskog neuspjeha - Koordinacija pomoći učenicima u nepovoljnim životnim okolnostima 2.3. Profesionalno informiranje i usmjeravanje - Informiranje učenika o obrazovnim i profesionalnim mogućnostima - Provedba anketa o profesionalnim interesima	Tijekom školske godine	Voditelji izvannastavnih aktivnosti
	Tijekom školske godine	Ravnatelj, Nastavnici, Psiholog
	Tijekom školske godine	Razrednici, Roditelji, Psiholog Centar za socijalnu skrb, Psiholog
	Tijekom školske godine	Ispitni koordinator, Hrvatski zavod za zapošljavanje
	Tijekom školske godine	Psiholog
		Ravnatelj, Psiholog

• Individualno savjetovanje učenika • Organizacija predstavljanja fakulteta i poslodavaca		
2.4. Savjetodavni rad		
2.4.1. Savjetodavni rad s učenicima • učenici s teškoćama u učenju • učenici s problemima u ponašanju • učenici s povećanim brojem izostanaka • daroviti učenici • učenici koji samostalno zatraže podršku	Tijekom školske godine	Ravnatelj, Psiholog Ravnatelj, Nastavnici
2.4.2. Savjetodavni rad s nastavnicima • individualna stručna pomoć • podrška u radu s učenicima s teškoćama		Hrvatski zavod za zapošljavanje
2.4.3. Savjetodavni rad s roditeljima • individualni razgovori • roditeljski sastanci • radionice za roditelje		
2.4.4. Savjetodavni rad s ravnateljem • planiranje i unapređivanje rada škole • analiza odgojno-obrazovnih rezultata		Nastavnici, Stručni suradnici,
2.4.5. Suradnja s ustanovama i organizacijama • osnovne i srednje škole • ustanove socijalne skrbi • zdravstvene ustanove • Hrvatski zavod za zapošljavanje • udruge i institucije lokalne zajednice		
3. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA		
3.1. Školska dokumentacija - dokumentacija stručnih tijela - administrativna dokumentacija - dokumentacija suradnje s roditeljima	Tijekom školske godine	Nastavnici Stručni suradnici

- evidencije stručnog rada pedagoga 3.2. Nastavna dokumentacija • dokumentacija o nastavi • dokumentacija o vrednovanju učenika • dokumentacija o nastavnim sredstvima i pomagalicima 3.3. Dokumentacija nastavnika • dokumentacija rada nastavnika • dokumentacija stručnog usavršavanja 3.4. Dokumentacija stručne službe • evidencije i izvješća stručne službe 3.5. Učenička dokumentacija • pedagoški kartoni • individualne evidencije rada s učenicima 3.6. Dokumentacija istraživanja i analiza • rezultati anketa • izvješća i analize • evaluacije projekata i preventivnih programa 4. ANALIZA I UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 4.1. Istraživački rad • provođenje pedagoških istraživanja • analiza potreba učenika i nastavnika • evaluacija odgojno-obrazovnih procesa 4.2. Analiza učinkovitosti odgojno-obrazovnog procesa • analiza uspjeha učenika • analiza izostanaka • analiza odgojnih mjera • analiza provedbe školskih projekata • prijedlozi mjera za unapređivanje kvalitete rada škole	Tijekom školske godine Tijekom školske godine	Stručni suradnici Psiholog Učenici Nastavnici Ravnatelj Psiholog
---	---	--

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA
PSIHOLOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./ 2027.

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	ISHODI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Planiranje, programiranje i organizacija rada škole	Izrada izvješća o realizaciji rada stručnog suradnika – psihologa Izrada plana i programa rada psihologa Izrada školskog preventivnog programa Izrada godišnjeg plana i programa Školskog stručnog vijeća društveno-humanističkih predmeta (modula) Dopisi osnovnim školama za prikupljanje informacija i dokumentacije za novoupisane učenike (kompletiranje dosjea učenika) Suradnja u pripremi RV i NV Izrada operativnih programa za izvođenje nastave (modula) Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju – IOOP Priprema predavanja i/ili pisanih materijala za NV i RV Pomoć u pripremi materijala za učenike, roditeljske sastanke Praćenje inovacija u odgojno-obrazovnom radu Izrada plana izvannastavnih, preventivnih i edukativnih aktivnosti (cilj, ciljne skupine, načini provedbe, kalendar aktivnosti prema značajnim datumima)	Izvedbeni planovi Izvješće o realizaciji rada za prethodnu šk.godinu Izrada materijala za Školsko stručno vijeće, ggp i kurikulum Izvješća o radu pomoćnika u nastavi Godišnji kalendar preventivnih i edukativnih aktivnosti	Kolovoz Rujan Srpanj/kolovoz Kolovoz Rujan Tijekom godine Rujan	Ravnatelj Pedagoginja Pedagoginja Nastavnici Razrednici Pomoćnici u nastavi Pedagoginja

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	ISHODI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Rad s učenicima	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad (emocionalne teškoće, adolescentna kriza, problemi ponašanja, obiteljske teškoće, teškoće u adaptaciji i socijalizaciji, zdravstvene teškoće, problemi učenja, ovisnosti...) Psihodijagnostika – konzultacije i razgovori s ciljem otkrivanja problema Praćenje razvoja učenika s teškoćama u razvoju –IOOP Pristupanje državnoj maturi zbog eventualne prilagodbe	Zapisi psihologa Psihološki dosjei Rješenja o pedagoškim mjerama Nalaz i mišljenje Zapisi psihologa Dokumentacija za učenike sa IOOP-om	Tijekom godine	Pedagoginja Nastavnici Ravnatelj

Rad s učenicima	Primijenjene intervencijske mjere u kriznim situacijama (uvažavajući Protokol o postupanju u slučaju nasilja) Praćenje učenika (posebno 1. razreda – duži izostanci, kronične bolesti i smetnje u razvoju) Sudjelovanje u provedbi programa prevencije ovisnosti Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti/ suradnja sa školskim liječnikom, liječnikom opće medicine (voditelj HM), HZSR, MUP-om Predavanja i radionice: „Stop nasilju“ (Dan ružičastih majica), Stres, Asertivna komunikacija, Doba digitalnih ovisnosti Kviz: Mentalno zdravlje Uređivanje panoa Kako kvalitetnije učiti, u Tjednu psihologije izložba plakata koje su učenici izradili na teme iz psihologije Podrška aktivnostima koje iniciraju učenici (organiziranje humanitarnih akcija). Sudjelovanje u organizaciji i vođenju školskih priredbi (za dan škole, dani kruha, božićna priredba)	Zapisi psihologa Dokumentacija za učenike sa IOOP-om Informativni materijali za učenike Provedba radionica i predavanja/ ppt Dopisi HZSR-u, MUP-u, školskom liječniku...	Tijekom godine	Pedagoginja Razrednici Ravnatelj Pedagoginja Svi navedeni Učenici i udruge
-------------------------------	--	---	-----------------------	--

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	ISHODI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Rad s učenicima	Međunarodni dan nenasilja (2. listopada) – radionica o nenasilnoj komunikaciji i rješavanju sukoba (1. razred) Dan sigurnijeg interneta (veljača) – radionica o sigurnosti na internetu i elektroničkom nasilju (1.–2. razred) Vršnjačko posredovanje – radionice o nenasilnom rješavanju sukoba (2.–3. razred, tijekom godine)	Smanjeno vršnjačko nasilje, razvijena empatija i vještine nenasilnog rješavanja sukoba	Listopad, veljača, tijekom godine	Pedagoginja Razrednici
Rad s učenicima	Mjesec prevencije ovisnosti (studen) – predavanje o štetnosti pušenja, alkohola i drugih sredstava ovisnosti (1.–2. razred, u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo) i radionica „Alkohol i promet“ (4. razred, u suradnji s policijskom postajom) Svjetski dan mentalnog zdravlja (10. listopada) – tematska radionica/pano o očuvanju mentalnog zdravlja (svi učenici) Radionice o suočavanju sa stresom i ispitnom anksioznošću (prosinac, travanj – maturanti)	Osviještenost o rizicima ovisnosti i sigurnom ponašanju u prometu; destigmatizirana tema mentalnog zdravlja, ojačane strategije suočavanja sa stresom	Studen, listopad, prosinac, travanj	Policijska postaja Zavod za javno zdravstvo Pedagoginja

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	ISHODI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Rad s učenicima	Međunarodni dan tolerancije (16. studenoga) – radionica o toleranciji i prihvaćanju različitosti (2. razred) Međunarodni dan osoba s invaliditetom (3. prosinca) – radionica/pano o pravima osoba s invaliditetom (3. razred) Svjetski dan ljubaznosti (13. studenoga) – akcija/radionica „Dan ljubaznosti“ (4. razred) Svjetski dan hrane (16. listopada) – radionica o zdravim prehrambenim navikama, u suradnji sa školskom liječnicom (3. razred)	Smanjene predrasude, jača uključenost i prosocijalno ponašanje; zdrave prehrambene navike	Studen, prosinac, listopad	Pedagoginja Razrednici Školska liječnica
Rad s učenicima	Razredne radionice prema dobi: tehnike učenja i organizacija vremena (1. razred), razvoj samopoštovanja i samopouzdanja (2. razred), vještine komunikacije i asertivnosti (3. razred), profesionalna orijentacija i planiranje karijere (4. razred) Izvanastavne aktivnosti: vršnjačka podrška „Vršnjaci vršnjacima“ (3.–4. razred), psihološka radionica/klub (jednom tjedno), Tjedan psihologije u školi (ožujak), karijerno savjetovanje – individualni razgovori (4. razred, drugo polugodište)	Razvijena medijska pismenost i kritičko mišljenje; lakša prilagodba, jače samopouzdanje i podrška pri profesionalnoj orijentaciji	Travanj, tijekom godine	Nastavnica hrvatskog jezika Medijski djelatnici Pedagoginja

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	ISHODI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Rad s roditeljima	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad i predavanja s ciljem pružanja pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba (kriza u adolescenciji) Rad s roditeljima u području već prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne i teškoće komunikacije...) Poučavanje roditelja vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima Videouradak za roditelje „Roditeljstvo i adolescencija“ – jačanje roditeljskih kompetencija i komunikacijskih vještina (dostupno tijekom godine putem web-stranice škole/roditeljskih sastanaka)	Zapisi psihologa i predavanja/ppt Informativni materijali za roditelje Ojačane roditeljske kompetencije, unaprijeđena komunikacija s adolescentima	Tijekom godine Tijekom godine	Pedagoginja

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	ISHODI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Rad s nastavnicima	Suradnja s ravnateljem i pedagogom vezano uz organizacijske poslove i unapređenje odgojno-obraz. rada Sudjelovanje u radu školskog Stručnog vijeća društveno-humanističkih predmeta Upućivanje nastavnika i razrednika u specifičnosti adolescentnog razdoblja kroz individualni savjetodavni rad i rad na NV i RV (tematska predavanja) Savjetodavni razgovor o specifičnostima i eventualni dogovori o tretmanu pojedinih učenika ili razrednih odjela Suradnja i pomoć razrednicima u vođenju razrednog odjela Predavanje na sjednici nastavničkog vijeća „Povratna informacija kroz pristupe vrednovanja“ povodom Svjetskog dana učitelja (5. listopada) Radionica za nastavnike „Harmonija u pokretu: Igra s lopticama“ na tematskoj sjednici u Tjednu psihologije (ožujak) Predavanje „Subjektivna dobrobit (sreća)“ povodom Međunarodnog dana sreće (20. ožujka) Radionice o prepoznavanju znakova stresa, anksioznosti i drugih poteškoća kod učenika	Zapisi psihologa Savjetodavni rad s nastavnicima Ppt za nastavnike Osnažene kompetencije nastavnika za vrednovanje, prepoznavanje potreba učenika i očuvanje profesionalne dobrobiti	Tijekom godine Listopad, ožujak	Ravnatelj Pedagoginja Nastavnici Razrednici

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	ISHODI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno - obrazovnog procesa	Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika – prema potrebi Pregled pedagoške dokumentacije – prema potrebi Prisustvovanje i sudjelovanje u radu Razrednih i Nastavničkih vijeća kroz kontinuirano praćenje napredovanja i postignuća učenika u razrednom odjelu	Izvješća o praćenju rada na nastavi u svrhu podizanje kvalitete rada škole Kvalitetnije vođenje pedagoške dokumentacije Redovito praćenje napredovanja učenika	Tijekom godine	Pedagoginja Ravnatelj Nastavnici
Osobno stručno usavršavanje	Praćenje literature, stručnih časopisa, konzultacije sa kolegama sustručnjacima Prisustvovanje i sudjelovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama u organizaciji ASOO, Agencija za odgoj i obrazovanje MZOM, HPD, HPK	Razmjena stečenog znanja s kolegama Potvrde o sudjelovanju Predavanja/ ppt	Tijekom godine Prema katalogu	Stručnjaci iz područja psihologije, pedagogije i dr.stručnjaci

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	ISHODI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Ostali poslovi	Suradnja sa HZSR, PGP Imotski Suradnja s vanjskim institucijama prema potrebi: Zavod za javno zdravstvo (prevencija ovisnosti), Poliklinike za zaštitu djece i mladih (stručna podrška u složenijim slučajevima), Visoka učilišta i fakulteti (profesionalna orijentacija učenika 4. razreda), udruge civilnog društva (mentalno zdravlje, tolerancija, prevencija nasilja)	Pravodobna i primjerena podrška učenicima i obiteljima u socijalnim i obiteljskim poteškoćama Kvalitetnija profesionalna orijentacija i podrška učenicima 4. razreda pri upisu na visoka učilišta Osnažena prevencija ovisnosti, nasilja i diskriminacije kroz suradnju s vanjskim ustanovama i udrugama	Tijekom godine	Suradnici iz Područja socijalnog rada i policije Zavod za javno zdravstvo Poliklinike za zaštitu djece i mladih Visoka učilišta i fakulteti Udruge civilnog društva

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

TEHNIČKA ŠKOLA U IMOTSKOM

Valentina Grubišić

Poslovi tijekom školske godine 2026./2027.

ODGOJNO - OBRAZOVNA DJELATNOST

- poticanje i razvijanje informacijske i čitalačke pismenosti te navike dolaska u knjižnicu
- integracija knjižnice kroz nastavni proces
- edukacija korisnika: upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje
- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu, razgovor o pročitanoj djelu
- pomoć pri izboru knjižne građe
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme, projekta ili scenskog nastupa
- suradnja s učiteljima, pedagogom i ravnateljem u nabavi svih vrsta knjižne građe i u razvoju knjižnice
- informiranje profesora hrvatskoga jezika o lektirnim naslovima koje knjižnica posjeduje
- radionice za interesnu skupinu učenika te učenike pojedinih razrednih odjela
- izrada biltena, preporučenih popisa literature, bibliografija i drugih izvora

STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabava knjiga i ostale informacijske građe
- knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija
- sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novoj literaturi
- izrada izvješća o radu knjižnice, knjižnične statistike (broj posudbi, broj kupljenih, darovanih jedinica građe), godišnjeg i mjesečnog plana rada knjižničara

- izrada plana nabave za iduću školsku godinu
- popis lektirnih naslova s brojem primjeraka po naslovu
- upis učenika u školsku knjižnicu
- posudba i evidencija posudbi knjižnične građe (u programu MetelWin)
- suradnja sa stručnom službom i s ravnateljem škole u vezi nabave stručne, pedagoško-metodičke literature za učitelje
- suradnja s knjižarama i nakladnicima
- provođenje zaštite knjižnične građe
- provođenje otpisa i revizije
- usklađivanje s računovodstvom uz predočenje i kontrolu računa za knjižničnu građu

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima, stručnim skupovima AZOO i webinarima
- sudjelovanje u radu stručnog aktiva
- sudjelovanje u radu i sastancima Školskog preventivnog programa
- čitanje i praćenje literature za mlade
- individualno usavršavanje praćenjem stručne literature i literature iz područja knjižničarstva
- suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice, matičnom službom Gradske knjižnice Marka Marulića Split
- informiranje putem kataloga nakladnika, brošura i interneta o novostima u izdavačkoj djelatnosti u Republici Hrvatskoj

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- organizacija književnih susreta
- odlasci na predstavljanja knjiga, izložbe, predstave
- obilježavanje obljetnica i događaja prigodnim panoima
- organiziranje natjecanja u znanju za učenike
- kreativne radionice s učenicima
- suradnja s kazalištima i knjižnicama
- suradnja s udrugama
- praćenje književnih i kulturno-umjetničkih manifestacija u gradu te upoznavanje učenika i nastavnika s istim

- praćenje likovnih i literarnih natječaja za učenike i upoznavanje učitelja i učenika s istim - sudjelovanje u školskim priredbama - sudjelovanje i podrška u svim kulturnim djelatnostima škole - sudjelovanje i podrška u školskim projektima	
Mjesec	<u>SADRŽAJ RADA</u>
Rujan	- informiranje profesora hrvatskoga jezika o lektirnim naslovima koje knjižnica posjeduje, dogovor o planu čitanja lektire - poslovi vezani uz završetak provedene revizije - upis novih članova u knjižnicu i produživanje članstva učenicima viših razreda - planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu u kojima će nositelj biti knjižnica (izložbe, susreti s piscima, projekti) - upoznavanje novih učenika s knjižnicom, knjižnim fondom i načinom rada knjižnice - izrada godišnjeg plana rada knjižničara, izrada Izvješća o radu knjižnice kroz proteklu šk. godinu - uređenje knjižnice povodom početka školske godine
Listopad	- obilježavanje Mjeseca knjige i Međunarodnog dana školskih knjižnica - izrada plana nabave novih naslova i audiovizualne građe - obrada nove građe

Studeni	- suradnja sa stručnom službom u obilježavanju Mjeseca borbe protiv ovisnosti - nastavak obrade starog fonda u knjižnici - obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar u suradnji s profesorima - provođenje zaštite knjižnične građe - sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću
Prosinac	- stručna i informacijska djelatnost - uređenje knjižnice povodom Božića - popis starijih dugova i pisanje opomena za povrat knjiga u knjižnicu - sređivanje popisa knjiga za redovni godišnji otpis - suradnja s računovodstvom škole oko vrijednosti nove građe
Siječanj	- praćenje stručne i pedagoške literature te književnih noviteta - sređivanje fonda na policama - evidencija pretplata na časopise
Veljača	- praćenje likovnih i literarnih natječaja za učenike na internetu i upoznavanje učitelja i učenika s istim - rad na projektu promoviranja škole - provođenje zaštite knjižnične građe

Ožujak	- obilježavanje Dana hrvatskoga jezika - sređivanje fonda knjižnice - sudjelovanje u radu stručnog aktiva - provođenje zaštite knjižnične građe
Travanj	- uređenje knjižnice povodom uskršnjih blagdana - sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara
Svibanj	- popis dugovanja i pisanje opomena za povrat knjiga u knjižnicu te popisivanje nevraćenih knjiga i pisanje obavijesti razrednicima i učenicima o dugovanjima - suradnja s gradskim muzejom povodom Noći muzeja - pomoć u organizaciji književnog susreta - sudjelovanje na stručnom skupu Županijskog stručnog vijeća
Lipanj	- stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine - potraživanje za povratom posuđene građe kod nastavnika - ljetne posudbe učenika - evidencija posudbi - izdvajanje i popravak oštećenih knjiga - sudjelovanje u radu stručnog aktiva - redovni godišnji otpis

Srpanj - Kolovoz	- sređivanje knjiga na policama i priprema knjižnice za novu školsku godinu - evidencija posudbi - knjižnične statistike protekle školske godine (broj posudbi, broj kupljenih, darovanih jedinica građe) - statistika članova knjižnice - sređivanje knjiga i inventara
-------------------------	--

Tehnička škola u Imotskom
Bruna Bušića 59
21260 IMOTSKI

**PLAN STRUČNOGA USAVRŠAVANJA
U 2026.-2027. ŠK. GODINI**

Irena Budimir

Sudjelovanje na konferenciji školskih psihologa "Horizonti snage" , Zagreb, veljača (detalji još nepoznati).

Sudjelovanje na prvom županijskom stručnom vijeću nastavnika psihologije i stručnih suradnika psihologa u srednjim školama Splitsko - dalmatinske županije (detalji nepoznati).

Sudjelovanje na drugom županijskom stručnom vijeću nastavnika psihologije i stručnih suradnika psihologa u srednjim školama Splitsko - dalmatinske županije (detalji nepoznati).

Sudjelovanje na trećem županijskom stručnom vijeću nastavnika psihologije i stručnih suradnika psihologa u srednjim školama Splitsko - dalmatinske županije (detalji nepoznati).

Sudjelovanje na državnom stručnom skupu stručnih suradnika psihologa i nastavnika psihologije., Organizator AZOO, viša savjetnica Đudita Franko, dipl. psih. prof. (detalji nepoznati)

Sudjelovanje u edukacijama za školskog koordinатора preventivnih programa detalji nepoznati).

Po potrebi sudjelovanje na drugim skupovima u organizaciji MZO,AZOO,ASOO ukoliko to poslovi stručnog suradnika psihologa budu zahtijevali.

PLAN i PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA PEDAGOGA

Ime i prezime : Kristina Biočić

Školska godina: 2026./2027.

<i>Sadržaj</i>	<i>Mjesto</i>	<i>Vrijeme</i>	<i>Nositelji</i>
Individualno usavršavanje Proučavanje stručne literature: Praćenje novih izdanja iz područja razvojne psihologije, školske pedagogije, metodike savjetodavnog rada i inkluzivne edukacije. Praćenje propisa i zakona: Praćenje izmjena i dopuna Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, pravilnika (o ocjenjivanju, pedagoškim mjerama, napredovanju) te preporuka Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih. Stručno-pedagoško istraživanje: Provođenje mini-istraživanja unutar škole na temu učeničke motivacije, vršnjačkog nasilja ili profesionalne orijentacije maturanata.	Škola	Tijekom cijele školske godine	Pedagog
Kolektivno usavršavanje u školi Sudjelovanje na sjednicama: Nastavničko vijeće, Razredna vijeća. Rad u povjerenstvima: Koordinacija školskog tima za kvalitetu, povjerenstva za upise, tima za krizne intervencije. Edukacija kolektiva: Pedagog priprema i drži najmanje dva stručna predavanja/radionice za Nastavničko vijeće (npr. „<i>Suvremene metode motivacije učenika u modularnoj nastavi</i>“ ili „<i>Prepoznavanje ranih znakova anksioznosti kod adolescenata</i>“)	Škola	Tijekom cijele školske godine	Pedagog škole , ravnatelj, nastavnici
Kolektivno usavršavanje izvan škole Sudjelovanje na skupovima: Obvezno sudjelovanje na županijskim i državnim stručnim skupovima za pedagoge srednjih škola u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje (ASOO) Stručna vijeća: Aktivno sudjelovanje na sastancima Županijskog stručnog vijeća (ŽSV) pedagoga srednjih škola. Webinari i e-tečajevi: Pohađanje edukacija na platformama kao što su <i>EMA (AZOO)</i>, <i>Loomen</i> i sl.	-Prema katalogu	Tijekom školske godine	Agencija za strukovno obrazovanje, Aktiv ŽSV

PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Red. br.	Teme	Nositelj teme i vrijeme realizacije	Sudionici
I.	ORGANIZACIJSKA PROBLEMATIKA RADA Određivanje rasporeda rada u nastavi, podjela odjela i razredništva Razmatranje prijedloga zadataka nastavnika i stručnih suradnika na poslovima izvan redovite nastave Formiranje stručnih skupova i izbor voditelja Razmatranje Pravilnika o obvezama i odgovornostima polaznika i kućnog reda	ravnatelj IX Ravnatelj IX Ravnatelj IX Ravnatelj IX	ravnatelj, pedagog, profesori ravnatelj, pedagog profesori ravnatelj, pedagog
II.	PRAĆENJE I VREDNOVANJE USPJEHA I VLADANJA UČENIKA Analiza rezultata popravnih, završnih i drugih ispita Analiza uspjeha na kraju I i II. polugodišta Analiza uspjeha i vladanja na kraju školske godine Realizacija nastavnog plana i programa po nastavnim predmetima u razrednim odjelima i u školi u cijelosti	Pedagog IX Pedagog I i VI Ravnatelj VI Ravnatelj VI	Ravnatelj, razrednici, pedagog Ravnatelj, razrednici, pedagog Nastavnici i razrednici Pedagog, nastavnici

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ŠK. 2026./27.

Nastavnica: Branka Čutura

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelji
Individualno usavršavanje • Praćenje stručne literature i časopisa • Informatičko obrazovanje (pohađanje on-line tečajeva, webinar, online tečaj multimedija) • Planiranje i pripremanje nastave • Priprema učenika za školsko i županijsko natjecanje iz informatike/računalstva • Priprema učenika za natjecanje Natjecanje iz informatike, DABAR	Škola	Tijekom nastavne godine		Branka Čutura
Kolektivno usavršavanje • Pripremanje i planiranje nastave • Priprema nastavnih sredstava i pomagala • Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika • Oblici nastavnog rada i nastavne metode • Didaktika medija i obrazovna tehnologija • Odnos učenik-nastavnik u suvremenom obrazovnom odgojnom procesu • Sudjelovanje u radu stručnog aktiva i županijskog aktiva	Škola	2026./27.		ASOO, AZOO
Kolektivno usavršavanje izvan škole • CARNetova korisnička konferencija, CUC 2026.	Carnet	travanj 2027.	30	

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Nastavnik: Milan Blažić, prof. povijesti i umjetnosti

SADRŽAJ	MJESTO	VRIJEME	BR. SATI	NOSITELJI
Individualno usavršavanje - Pripreme i planiranje nastave - Praćenje stručne literature - Praćenje stručnih časopisa - Priprema učenika za školsko i županijsko natjecanje iz povijesti (individualni i grupni rad)	Škola	2026./2027. Rujan Tijekom školske godine Prosinac Siječanj Veljača Tijekom školske godine	70	Milan Blažić Agencija za odgoj i obrazovanje po županijama Nastavnici Ravnatelj Stručna služba škole
Kolektivno usavršavanje - Pripreme i planiranje nastave kroz različite oblike nastave (online nastava, projektna nastava, radu parovima, grupni rad, korelativni rad s drugim nastavnim predmetima) - Upoznavanje s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama - Oblici i načini korištenja nastavnih metoda i oblika rada - Didaktika medija i obrazovna tehnologija - Odnos učenika-nastavnik u suvremenom odgojno-obrazovnom procesu	Škola	I. polugodište Tijekom školske godine Tijekom školske godine Veljača Ožujka	70	Ravnatelj Stručna služba Pedagoginja Psihologinja
Kolektivno stručno usavršavanje izvan škole: - Seminari županijskog stručnog vijeća tijekom 2026./2027. školske godine, online nastave - Seminari prema katalogu stručnog usavršavanja koje je odobrilo Ministarstvo, online seminari	Split	Tijekom školske godine Prema katalogu	35	Savjetnici i voditelji ŽSV

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USVRŠAVANJA
Školska godina 2026./2027. NASTAVNIK: Katarina
Todorić Galić

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelji
Individualno usavršavanje: - Praćenje stručne literature - Praćenje stručnih časopisa iz fizike - Priprema i planiranje nastave - Webinari (Carnet) - Priprema učenika za natjecanje - Praćenje učenika sa posebnim potrebama u odgoju i obrazovanju - Sudjelovanje i praćenje rada školskog aktiva matematike i fizike	Škola, kuća	2026./2027. Kroz godinu Rujan Kroz godinu Ožujak 2027. Kroz godinu	80	Katarina Todorić Galić Carnet, AZZO Ostali suradnici Ministarstvo Pedagog Ravnatelj Nastavnici,
Kolektivno usavršavanje: - Aktivno sudjelovanje na sastancima stručnog kolektiva - Aktivno sudjelovanje na sastancima razrednih i nastavničkih vijeća - Priprema i planiranje nastave - Priprema nastavnih pomagala - Praćenje i vrednovanje učenika - Oblici nastavnog rada i nastavne metode - Odnos učenik-nastavnik u suvremenom odgojno-obrazovnom procesu - Sudjelovanje na predavanjima na školskom aktivu matematike i fizike	Škola	Kroz godinu Prosinac Siječanj Veljača Ožujak Travanj	40	Nastavnik, nastavni suradnici Voditelj ŽSV
Kolektivno usavršavanje izvan škole: - Seminari ŽSV, održavanje predavanja na ŽSV - Seminari AZZO - Kongres fizike	Split, on-line Zagreb, on-line	Kroz godinu	30	Split Nastavnici suradnici AZZO

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Profesor: Martin Lončar Školska godina: 2026./2027.

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj Sati	Nositelji
Individualno usavršavanje -Priprema i planiranje nastave -Praćenje stručne literature -Praćenje stručnih časopisa -Priprema učenika za školsko i županijsko natjecanje iz hrvatskoga -Pomoć učenicima s problemima u usvajanju nastave hrvatskoga (individualni i grupni rad)	Škola Kuća	2026./ 2027. -Rujan -Tijekom školske godine	80	Martin Lončar -Agencije za odgoj i obrazovanje -Nastavnici, pedagog, ravnatelj
Kolektivno usavršavanje Pisanje izvješća za samovrednovanje -Pripreme i planiranje nastave kroz različite oblike nastave (projektna nastava, rad u parovima, grupni rad, korelativni rad s drugim nastavnim predmetima) -Upoznavanje s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama -Oblici i načini korištenja nastavnih metoda i oblika rada -Didaktika medija i obrazovna tehnologija -Odnos učenik-nastavnik u odgojno-obrazovnom procesu	Škola	-Tijekom školske godine -I. polugodište -Tijekom školske godine	6 80	-Pedagog -Pedagog -Pedagog
Kolektivno stručno usavršavanje izvan škole -Seminari županijskog stručnog vijeća tijekom školske 2026./2027. godine -Seminari prema katalogu stručnog usavršavanja koje je odobrila Agencija za odgoj i obrazovanje	Split RH	-Tijekom školske godine -Šk. godina 2026./2027. -Prema katalogu	15 16	-Savjetnici i voditelji ŽSV -Azoo Azoo

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ŠK. 2026./27.

Nastavnica: Milena Bošnjak

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelji
Individualno usavršavanje - Praćenje stručne literature i časopisa (iz mat. i informatike) - Informatičko obrazovanje (pohađanje on-line tečajeva) - Webinari na EMA - Usavršavanje na Loomenu - Planiranje i pripremanje nastave - Priprema učenika za školsko natjecanje iz matematike - Priprema učenika za natjecanja: <i>Dabar, MATliga, Klokani bez granica</i> te provedbu projekta <i>Večer matematike i Sigurnost na internetu</i>	Škola, kod kuće	Tijekom nastavne godine 2026./27.	58	Milena Bošnjak
Kolektivno usavršavanje - Pripremanje i planiranje nastave - Priprema nastavnih sredstava i pomagala - Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika - Oblici nastavnog rada i nastavne metode - Didaktika medija i obrazovna tehnologija - Odnos učenik-nastavnik u suvremenom obrazovnom odgojnom procesu - Sudjelovanje u radu stručnog aktiva	Škola	Tijekom nastavne godine 2026./27.	14	Pedagog, Ravnatelj, Nastavnici
Kolektivno usavršavanje izvan škole - Carnetova korisnička konferencija CUC - Državni skup iz matematike - Matematički ožujak - Jednodnevni stručni skupovi iz informatike - Jednodnevni županijski i međuzupanijski stručni skupovi iz matematike	Rovinj Online Split Split Split ili online	travanj 2027. ožujak 2027. 2 puta tijekom školske godine 3 puta tijekom školske godine	24 20 6 6 12	Carnet, AZOO, Vesko Nikolaus, Antonela Czwyk Voditelj ŽSV inf Vanja Perković Voditeljica ŽSV matematike Manuela Brnčić Dadić

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./27.

Profesor: **Dino Meter**, mag.ing.stroj

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelji
Individualno usavršavanje • Praćenje stručne literature i časopisa • Planiranje i pripremanje nastave (pisana priprema za sat, organizacija prostora i vremena, priprema nastavnog materijala, realizacija sata, evidentiranje učenih kvaliteta i propusta sata, diskusija s učenicima o odabranoj temi...) • Informatičko samoobrazovanje (praćenje novih programa iz područja strojarstva) • Rad s učenicima koji se ističu u radu i s učenicima koji zaostaju u radu • Pripremanje učenika za završni rad (odabir radova koji su i praktično izvedivi prema mogućnosti koje im pruža škola).	Škola,	Tijekom nastavne godine 2026./27	60	Dino Meter, prof . Pedagog
Kolektivno usavršavanje • Informatičko usavršavanje, • Pripremanje i planiranje nastave • Priprema nastavnih sredstava i pomagala • Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika • Oblici nastavnog rada i nastavne metode (uvođenje multimedijalnih sadržaja), • Didaktika medija i obrazovna tehnologija, • Odnos učenik – nastavnik u suvremenom obrazovnom – odgojnom procesu • Suočavajući se svakodnevno sa realnim problemima u učionici i van nje potrebno se savjetovati s nastavnim osobljem koji će pomoći boljem i bržem snalaženju u pronalaženju rješenja, • Prenošnje iskustvenih primjera na mlađe: svakodnevno suočavanje sa realnim problemima u učionici i van nje, praktični savjeti i primjeri koji će im pomoći boljem snalaženju u različitim situacijama.	Škola	Tijekom nastavne godine 2026./27.	60	Pedagog, Ravnatelj, Nastavnici
Kolektivno usavršavanje izvan škole • sudjelovanje na seminarima, u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje, e-mail obrazovanje.			10	

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Školska godina: 2026./2027

Nastavnik: Ivan Livajić, dip.ing. strojarstva

Tehnička škola u Imotskom

Redni broj	Sadržaj rada	Mjesto održavanja	Vrijeme održavanja	Nositelji
1.	Nazočnost stručnim seminarima ASOO (za područje strojarstva još nema godišnjeg plana za ovu školsku godinu)	Srednja škola u Imotskom i druge školske ustanove u Hrvatskoj	Tijekom školske godine 2026./2027.	Voditelji seminara Ivan Livajić Pedagogica Ravnatelj Članovi aktiva strojarstva Profesori Tehničke škole u Imotskom
2.	Priprema i planiranje nastave za uspješno izvođenje tijekom školske godine			
3.	Pripreme nastavnih sredstava i pomagala			
4.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika			
5.	Oblici nastavnog rada i nastavne metode			
6.	Didaktika medija i obrazovna tehnologija			
7.	Odnos učenik – nastavnik u suvremenom odgojno-obrazovnom procesu			
8.	Praćenje nove i proučavanje dostupne stručne literature			
9.	On line seminari	On-line	Tijekom školske godine 2026./2027.	- Prior d.o.o. - ASOO - CARNET edu
10.	Stručno usavršavanje na FESB-u - područje energetika	FESB Split	Tijekom školske godine 2026./2027.	Profesori FESB-a

**PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA ŠKOLSKU GODINU
2026./27.**

Profesor: **Katarina Vokić**, prof.strojarske skupine predmeta

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelji
Individualno usavršavanje • Praćenje stručne literature i časopisa(FESTO, EMCO, sa stranice e-skole....) • Informatičko obrazovanje (pohađanje on-line tečajeva, praćenje novih programa iz područja strojarstva,sudjelovanje u radionicama u sklopu sustava EMA) • Planiranje i pripremanje nastave • Usavršavanje iz područja strojarstva • Webinar	Škola, kod kuće	Tijekom nastavne godine 2026./2027.	30	Katarina Vokić Stručna služba
Kolektivno usavršavanje u školi • Pripremanje i planiranje nastave • Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika • Oblici nastavnog rada i nastavne metode (uvođenje multimedijalnih sadržaja), • Savjetovanje s ostalim nastavnim osobljem i stručnom službom. • Sudjelovanje u programu „Abeceda preventive“ • Pripremanje i unaprijeđivanje nastavnih sredstva i opreme iz robotike, automatizacije i CNC tehnologija • Vođenje školske radionice i strojarskog aktiva • Organizacija posjeta proizvodnim pogonima u sklopu jednodnevne ekskurzije(izleta) • Pridruživanje STEMI projektu razvoja škola budućnosti kroz predmet „Roboti i manipulatori“	Škola	Tijekom nastavne godine 2026./27.	25	Pedagog, psiholog ravnatelj, nastavnici
Kolektivno usavršavanje izvan škole • sudjelovanje na seminarima, u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje putem EMA sustava, e-mail obrazovanje. • Sudjelovanje u stručnim skupovima Županijskog vijeća nastavnika strojarstva Splitsko-Dalmatinske županije			10	

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ŠK. 2026./2027.**Nastavnik: Marko Grančić**

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelji
<u>Individualno usavršavanje</u>				Marko Grančić
• Praćenje stručne literature i časopisa iz strukovnih predmeta • Informatičko obrazovanje (pohađanje on-line tečajeva) • Webinar na EMA • Usavršavanje na Loomenu • Planiranje i pripremanje nastave • Eventualna priprema učenika za natjecanje	Škola, kod kuće	Tijekom nastavne godine 2026./2027.	35	Carnet, ASOO, Pedagog, Nastavnici
<u>Kolektivno usavršavanje</u>				
• Pripremanje i planiranje nastave • Priprema nastavnih sredstava i pomagala • Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika • Oblici nastavnog rada i nastavne metode • Didaktika medija i obrazovna tehnologija • Odnos učenik – nastavnik u suvremenom odgojno obrazovnom procesu • Sudjelovanje u radu stručnog aktiva	Škola	Tijekom nastavne godine 2026./2027.	29	Pedagog, Ravnatelj, Nastavnici
<u>Kolektivno usavršavanje izvan škole</u>				Carnet, ASOO, Voditelj ŽSV
• Jednodnevni stručni skupovi iz strukovnih predmeta	Split ili on-line	1-2 puta tijekom školske godine	6	

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ŠK. 2026.2027.**Nastavnik : Ante Mršić**

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelji
<u>Individualno usavršavanje</u>				
- Praćenje stručne literature i časopisa iz strukovnih predmeta - Informatičko obrazovanje (pohađanje on-line tečajeva) - Webinari na EMA - Usavršavanje na Loomenu - Planiranje i pripremanje nastave - Eventualna priprema učenika za natjecanje	Škola, kod kuće	Tijekom nastavne godine 2026./2027.	35	Ante Mršić Carnet, ASOO, Pedagog, Nastavnici
<u>Kolektivno usavršavanje</u>				
- Pripremanje i planiranje nastave - Priprema nastavnih sredstava i pomagala - Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika - Oblici nastavnog rada i nastavne metode - Didaktika medija i obrazovna tehnologija - Odnos učenik – nastavnik u suvremenom odgojno-obrazovnom procesu - Sudjelovanje u radu stručnog aktiva	Škola	Tijekom nastavne godine 2026./2027.	29	Pedagog, ravnatelj, nastavnici
<u>Kolektivno usavršavanje izvan škole</u>				
Jednodnevni stručni skupovi iz strukovnih predmeta	Split ili on-line	1-2 puta tijekom školske godine	6	Carnet, ASOO Voditelj ŽSV

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Školska godina: 2026./2027.

Prof.: Nevenka Majić, dip.ing. strojarstva

<i>Redni broj</i>	<i>Sadržaj rada</i>	<i>Mjesto održavanja</i>	<i>Vrijeme održavanja</i>	<i>Nositelji</i>
1.	Nazočnost stručnim seminarima – uživo ili online	Srednja	Tijekom školske godine 2026./2027.	Voditelji seminara Nevenka Majić Pedagog Psiholog Ravnatelj Članovi aktiva strojarstva Profesori Tehničke i Obrtničko-industrijske škole u Imotskom
2.	Priprema i planiranje nastave za uspješno izvođenje tijekom školske godine	škola		
3.	Pripreme nastavnih sredstava i pomagala	u Imotskom		
4.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika	i druge		
5.	Oblici nastavnog rada i nastavne metode	školske		
6.	Didaktika medija i obrazovna tehnologija	ustanove		
7.	Odnos učenik – nastavnik u suvremenom odgojno-obrazovnom procesu	u Hrvatskoj		
8.	Praćenje nove i proučavanje dostupne stručne literature	i EU		
9.	Worldskills Croatia	on line ili uživo		
10.	Cjeloživotno obrazovanje			

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Profesor: Suzana Žarković Školska godina: 2026./2027.

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj Sati	Nositelji
Individualno usavršavanje -Priprema i planiranje nastave - posjet više savjetnice u svrhu napredovanja -Praćenje stručne literature -Praćenje stručnih časopisa -Priprema učenika za školsko i županijsko natjecanje iz hrvatskoga -Pomoć učenicima s problemima u usvajanju nastave hrvatskoga (individualni i grupni rad)	Škola Kuća	2026./ 2027.	80	Suzana Žarković
Kolektivno usavršavanje -Pripreme i planiranje nastave kroz različite oblike nastave (projektna nastava, rad u parovima, grupni rad, korelativni rad s drugim nastavnim predmetima) -Upoznavanje s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama -Oblici i načini korištenja nastavnih metoda i oblika rada -Didaktika medija i obrazovna tehnologija -Odnos učenik-nastavnik u odgojno-obrazovnom procesu	Škola	-Tijekom školske godine -I. polugodište -Tijekom školske godine	6 80	-Agencija za odgoj i obrazovanje -Nastavnici, pedagog, ravnatelj -Pedagog -Pedagog -Pedagog
Kolektivno stručno usavršavanje izvan škole -Seminari županijskog stručnog vijeća tijekom školske 2026./2027. godine -Seminari prema katalogu stručnog usavršavanja koje je odobrila Agencija za odgoj i obrazovanje	Sinj Split RH	-Tijekom školske godine -Šk. godina 2026./2027. -Prema katalogu	15 16	-Savjetnici i voditelji ŽSV -Azoo - Azoo

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA 2026./2027.				
PROFESOR: Ivica Pavić , Tehnička škola u Imotskom				
<u>Sadržaj</u>	<u>Mjesto</u>	<u>Vrijeme</u>	<u>Broj sati</u>	<u>Nositelji</u>
<u>Individualno usavršavanje</u> -Izrada plana i programa (GIK-a) za TZK -Praćenje stručne literature: Zbornik radova: Suvremena kineziologija- Međunarodni znanstveni kongres(2023.) Redovno sudjelovanje u CARNetovu sustavu za online učenje i usavršavanje - Loomen	-Tehnička škola -Tehnička škola	-Tijekom cijele nastavne godine -Tijekom cijele nastavne godine	-40 -40	Nastavnik i pedagog Nastavnik
<u>Kolektivno usavršavanje u školi</u> -Nazočenje i sudjelovanje treninzima Nogometnog kluba Imotski radi usvajanja metodike obučavanja TE-TA elemenata -Nazočenje i sudjelovanje treninzima RK Imotski Sokolovi radi usvajanja TE-TA elemenata -Nazočenje treninzima AK Imotski radi usavršavanja metodike razvoja aerobnih i anaerobnih kapaciteta	-Tehnička škola (sportska dvorana, igralište "Gospin dolac" Imotski" -Osnovna škola "Stjepan Radić" Imotski (sportska dvorana) -Tehnička škola (atletska staza)	Listopad, studeni i 2026. Siječanj, veljača 2027. Ožujak, travanj 2027.	-20 -20 -20	Tehnička škola u suradnji s NK Imotski Tehnička škola u suradnji s RK Imotski Sokolovi Tehnička škola u

funkcionalnih sposobnosti te pripreme eventualne školske kros ekipe				suradnji s AK Imotski
<u>Kolektivno usavršavanje izvan škole</u> -Nazočenje stručnim skupovima za nastavnike TZK prema katalogu stručnih skupova za AZOO-a za 2025./2026.	Prema naknadnoj objavi AZOO-a	Prema naknadnoj objavi AZOO-a	-20	AZOO, Aktiv županijskog stručnog vijeća TZK-a

PLAN INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Ime i prezime:

Tanja Grizelj-Smoday, prof. savjetnica biologije i kemije

Radno mjesto:

nastavnica biologije

Škola:

Tehnička škola u Imotskom

Školska godina:

2026./2027.

Cilj stručnog usavršavanja

Unaprijediti stručne, metodičke, pedagoške i digitalne kompetencije za kvalitetnije poučavanje biologije u srednjoj strukovnoj školi, s posebnim naglaskom na ostvarivanje ishoda učenja, praktičan i istraživački rad, laboratorijske aktivnosti, suvremene metode poučavanja i vrednovanja, primjenu digitalnih tehnologija i umjetne inteligencije u obrazovanju te povezivanje biologije sa zdravstvenim i drugim strukovnim područjima.

Područja i aktivnosti stručnog usavršavanja

Područje / aktivnost	Oblik stručnog usavršavanja	Vrijeme	Primjena i očekivani rezultat
Stručno usavršavanje iz biologije	Sudjelovanje na stručnim skupovima Agencije za odgoj i obrazovanje (AZOO) iz područja biologije i prirodoslovlja.	Tijekom šk. god. 2026./2027.	Primjena suvremenih stručnih i metodičkih spoznaja u nastavi biologije te osuvremenjivanje nastavnih materijala.
Županijsko stručno vijeće biologa	Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća nastavnika biologije Splitsko-dalmatinske županije.	Prema rasporedu rada ŽSV-a	Razmjena iskustava, primjera dobre prakse, nastavnih materijala i metodičkih rješenja s kolegama.
Strukovno obrazovanje i modularna nastava	Sudjelovanje na stručnim skupovima Agencije za	Prema objavljenom rasporedu ASOO-a	Unaprijediti planiranje i izvođenje modularne

Područje / aktivnost	Oblik stručnog usavršavanja	Vrijeme	Primjena i očekivani rezultat
	strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOO), osobito u području zdravstvenog obrazovanja, modularne nastave i provedbe strukovnih kurikula.		nastave te povezivanje općeobrazovnih i strukovnih sadržaja.
Zdravstveno obrazovanje i međupredmetno povezivanje	Sudjelovanje na stručnim edukacijama iz područja zdravstvenog obrazovanja, biologije čovjeka, anatomije, fiziologije, mikrobiologije i drugih sadržaja povezanih sa zdravstvenim strukama.	Prema dostupnim edukacijama i tijekom šk. god.	Povezivanje bioloških sadržaja sa strukovnim kompetencijama učenika te primjena suvremenih stručnih spoznaja u nastavi.
Ishodi učenja i kurikularno planiranje	Samostalno usavršavanje i sudjelovanje na edukacijama vezanim uz ishode učenja, planiranje nastave i kurikularni pristup.	Kontinuirano	Bolje usklađivanje nastavnih aktivnosti, sadržaja i vrednovanja s ishodima učenja.
Praktičan i istraživački rad	Primjena istraživačke, problemske, projektne i praktične nastave te laboratorijskih aktivnosti.	Kontinuirano	Razvoj prirodoslovne pismenosti, istraživačkih vještina i aktivnog sudjelovanja učenika.
Vrednovanje učenika	Stručno usavršavanje iz područja vrednovanja za učenje, vrednovanja kao učenja i	Tijekom šk. god.	Unaprijediti kvalitetu praćenja i vrednovanja učeničkih postignuća te izradu zadataka prema ishodima.

Područje / aktivnost	Oblik stručnog usavršavanja	Vrijeme	Primjena i očekivani rezultat
	vrednovanja naučenoga.		
Digitalne kompetencije	Sudjelovanje na dostupnim edukacijama i samostalno usavršavanje u primjeni digitalnih alata u nastavi.	Tijekom šk. god.	Izrada i primjena digitalnih nastavnih materijala, kvizova, prezentacija i aktivnosti za učenje i vrednovanje.
Primjena umjetne inteligencije u obrazovanju	Upoznavanje s mogućnostima odgovorne i svrhovite primjene alata umjetne inteligencije u planiranju nastave, izradi nastavnih materijala i vrednovanju.	Tijekom šk. god.	Učinkovitija priprema nastavnih materijala i aktivnosti uz kritičko vrednovanje rezultata i odgovornu uporabu digitalnih alata.
Rad s učenicima različitih obrazovnih potreba	Praćenje stručnih edukacija i primjera dobre prakse u prilagodbi nastavnih aktivnosti i materijala.	Kontinuirano	Primjerenije planiranje i provedba nastave za učenike različitih sposobnosti, predznanja i obrazovnih potreba.
Stručna literatura i nova znanstvena dostignuća	Praćenje stručne i znanstvene literature iz biologije, mikrobiologije, anatomije, fiziologije, ekologije i zdravstvenih područja.	Kontinuirano	Aktualiziranje nastavnih sadržaja i povezivanje nastavnog gradiva sa suvremenim znanstvenim spoznajama.
Projekti i razmjena dobre prakse	Sudjelovanje u školskim, ekološkim, zdravstvenim i međunarodnim projektima te	Tijekom šk. god.	Razvoj projektne nastave, suradničkog učenja i prijenos primjera dobre prakse u rad škole.

Područje / aktivnost	Oblik stručnog usavršavanja	Vrijeme	Primjena i očekivani rezultat
	diseminacija stečenih iskustava.		

Očekivani učinci stručnog usavršavanja

- kvalitetnije planiranje i ostvarivanje nastavnih ishoda
- veća primjena praktičnog, istraživačkog i problemskog rada
- osuvremenjivanje nastavnih sadržaja i materijala iz biologije
- povezivanje biologije sa zdravstvenim i drugim strukovnim sadržajima
- unapređivanje procesa praćenja i vrednovanja učenika
- razvoj digitalnih kompetencija i svrhovita primjena suvremenih digitalnih alata
- odgovorna i kritička primjena umjetne inteligencije u obrazovanju
- primjena suvremenih spoznaja iz područja biologije i zdravstvenih znanosti
- razmjena iskustava i primjera dobre prakse s nastavnicima biologije i strukovnih predmeta
- unapređivanje kvalitete modularne i međupredmetno povezane nastave

Napomena: Konkretni stručni skupovi i termini realizirat će se prema službenim objavama i rasporedu AZOO-a, ASOO-a i Županijskog stručnog vijeća biologa.

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USVRŠAVANJA
Školska godina 2026./2027. **NASTAVNIK: Mateo**
Grabovac

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelji
Individualno usavršavanje: - Praćenje stručne literature - Praćenje stručnih časopisa iz matematike - Priprema i planiranje nastave - Webinari (Carnet) - Priprema učenika za natjecanje 'MAT liga' - Priprema i održavanje 'Večer Matematike - Priprema učenika za školsko natjecanje iz matematike - Praćenje učenika sa posebnim potrebama u odgoju i obrazovanju - Sudjelovanje i praćenje rada školskog aktiva matematike i fizike	Škola, kuća	2026./2027. Kroz godinu Rujan Kroz godinu Ožujak 2027. Kroz godinu	80 40	Mateo Grabovac Carnet, AZZO Ostali suradnici Ministarstvo Pedagog Ravnatelj Nastavnici, Nastavnik, nastavni suradnici
Kolektivno usavršavanje: - Aktivno sudjelovanje na sastancima stručnog kolektiva - Aktivno sudjelovanje na sastancima razrednih i nastavničkih vijeća - Priprema i planiranje nastave - Priprema nastavnih pomagala - Praćenje i vrednovanje učenika - Oblici nastavnog rada i nastavne metode - Odnos učenik-nastavnik u suvremenom odgojno-obrazovnom procesu - Sudjelovanje na predavanjima na školskom aktivu matematike i fizike	Škola	Prosinac Siječanj Veljača Ožujak Travanj	30	Voditelj ŽSV Split Nastavnici suradnici AZZO
Kolektivno usavršavanje izvan škole: - Seminari ŽSV, održavanje predavanja na ŽSV - Seminari AZZO - Kongres matematike	Split, on-line Zagreb, on-line	Kroz godinu		

**PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ŠKOLSKA GODINA
2026/27**

Nastavnik: Ante Jažo

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelji
<u>Individualno usavršavanje</u> • Praćenje stručne literature i časopisa iz strukovnih predmeta • Informatičko obrazovanje (pohađanje on-line tečajeva) • Webinar na EMA • Usavršavanje na Loomenu • Planiranje i pripremanje nastave • Eventualna priprema učenika za natjecanje	Škola, kod kuće	Tijekom nastavne godine 2026./2027.	35	Ante Jažo Carnet, ASOO, Pedagog, Nastavnici
<u>Kolektivno usavršavanje</u> • Pripremanje i planiranje nastave • Priprema nastavnih sredstava i pomagala • Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika • Oblici nastavnog rada i nastavne metode • Didaktika medija i obrazovna tehnologija • Odnos učenik – nastavnik u suvremenom odgojno-obrazovnom procesu • Sudjelovanje u radu stručnog aktiva	Škola	Tijekom nastavne godine 2026./2027.	29	Pedagog, ravnatelj, nastavnici
<u>Kolektivno usavršavanje izvan škole</u> • Jednodnevni stručni skupovi iz strukovnih predmeta	Split ili on-line	1-2 puta tijekom školske godine	6	Carnet, ASOO Voditelj ŽSV

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

NASTAVNIK: Ivana Jukić, *dip.ing.el.*

SADRŽAJ	MJESTO	VRIJEME	BROJ SATI	NOSITELJI
Individualno usavršavanje - Planiranje i pripremanje nastave (pisana priprema za sat, organizacija prostora i vremena, priprema nastavnog sata, realizacija sati...) - Eventualna priprema učenika za natjecanje - Praćenje stručne literature i časopisa iz strukovnih predmeta - Informatičko obrazovanje (on-line tečajevi, webinar na EMA) - Usavršavanje na Loomenu	škola, kuća	tijekom nastavne godine 2026./2027.	40	Ivana Jukić CARNet pedagog nastavnici
Kolektivno usavršavanje - Pripremanje i planiranje nastave - Pripremanje nastavnih sredstava i pomagala - Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika - Oblici nastavnog rada i nastavne metode - Didaktika medija i obrazovna tehnologija - Odnos učenik-nastavnik u suvremenom obrazovnom odgojnom procesu - Sudjelovanje u radu stručnog aktiva	škola	tijekom nastavne godine 2026./2027.	40	ravnatelj pedagog nastavnici
Kolektivno usavršavanje izvan škole Jednodnevni stručni skupovi iz strukovnih predmeta	on-line, Split	tijekom nastavne godine 2026./2027.	10	ASOO CARNet ŽSV

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Školska godina: 2026./2027

Nastavnik: Marijana Bašić

Tehnička škola u Imotskom

Redni broj	Sadržaj rada	Mjesto održavanja	Vrijeme održavanja	Nositelji
1.	Nazočnost stručnim seminarima ASOO (za područje strojarstva još nema godišnjeg plana za ovu školsku godinu)	Srednja škola u Imotskom i druge školske ustanove u Hrvatskoj	Tijekom školske godine 2026./2027.	Voditelji seminara Pedagogica Ravnatelj Članovi aktiva strojarstva Profesori Tehničke škole u Imotskom
2.	Priprema i planiranje nastave za uspješno izvođenje tijekom školske godine			
3.	Pripreme nastavnih sredstava i pomagala			
4.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika			
5.	Oblici nastavnog rada i nastavne metode			
6.	Didaktika medija i obrazovna tehnologija			
7.	Odnos učenik – nastavnik u suvremenom odgojno-obrazovnom procesu			
8.	Praćenje nove i proučavanje dostupne stručne literature			
9.	On line seminari	On-line	Tijekom školske godine 2026./2027.	- Prior d.o.o. - ASOO - CARNET edu

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

ŠKOLA: Tehnička škola u Imotskom

NASTAVNIK: Lucija Lekić

PREDMET: Engleski jezik

ZA STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027. PLANIRANO JE:

1. za individualno usavršavanje	100 sati
2. za kolektivno usavršavanje u školi	10 sati
3. za kolektivno usavršavanje izvan škole	40 sati
ukupno sati:	150

OBLICI	TEMA	IZVORI	ORGANIZATOR	VRIJEME REALIZACIJE
INDIVIDUALNO	- priprema i planiranje nastave			
	- proučavanje literature i drugih medija na engleskom jeziku	Oxford University Press	osobno	
	- proučavanje materijala za nastavnike	Pearson		tijekom cijele godine
	- online radionice i webinar	British Council		
	- priprema učenika za natjecanje			listopad – travanj
KOLEKTIVNO	- sastanci aktiva jezika			
UNUTAR	- praćenje rada kolega, neformalni dijalog s kolegama o unapređenju poučavanja		aktiv jezika	tijekom cijele godine
ŠKOLE				
KOLEKTIVNO	- stručni skupovi i seminari			
		AZOO		
IZVAN	- županijska stručna vijeća za engleski jezik			tijekom cijele godine
ŠKOLE			HUPE	

INDIVIDUALNI PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Ime i prezime: Koraljka Sekovski

Nastavni predmet: Engleski jezik

1. polugodište

OBLIC I	TEMA	IZVORI	ORGANIZATOR (OSOBNOST, UV, ŽSV, AZOO, MZOŠ)	VRIJEME REALIZAC IJE	broj sati
INDIVIDUALN O	Proučavanje literature i drugih medija na engleskom jeziku; proučavanje materijala za nastavnike Teach Share povodom Europskog dana jezika; razne radionice na eTwinning portalu – sudjelovanje u radu mreža nastavnika čija je svrha poticanje profesionalnog razvoja; praćenje aktivnosti British Council Hrvatska.	Goodreads, BBC News, Current magazine, portal Vijeća Europe, British Council Hrvatska, GK Marko Marulić	INDIVIDUALNO PROUČAVANJE LITERATURE I DRUGIH MEDIJA	TIJEKOM 1. POLUGODIŠTA	32
KOLETIVNO UNUTAR ŠKOLE	Sastanak aktiva stranih jezika : -vrednovanje postignuća (rujan) -strategije poučavanja (listopad) -obilježavanje blagdana u različitim govornim područjima (studeni/prosinac); praćenje rada kolega/ica; stručna predavanja gostujućih predavača u prostorijama škole; neformalni dijalog s kolegama o temama relevantnim za unapređenje poučavanja, razmjena dobre prakse i sl.	RAVNATELJ, PEDAGOG, PSIHOLOG, DEFЕКТОЛОГ, УЧИТЕЛЈИ, ГОСТУЈУЋИ ПРЕДАВАЧИ...	UV, ŠKOLSKA STRUČNA VIJEĆA	Tijekom 1. polugodišta	12

KOLEKTIVNO IZVAN ŠKOLE (AKTIVI, STRUČNI SKUPOVI)	TEMA SKUPA: Prisustvovanje: 1. Seminarima 2. Stručnim skupovima 3. Radionicama 4. Županijskim aktivima *svi stručni skupovi održavaju se tijekom godine prema Katalogu stručnih skupova u šk.god. 2026./2027. koji će biti naknadno objavljen na stranicama AZOO. Potvrde će biti naknadno dostavljene.	VODITELJI, PREDAVAČI:	ŽSV, AGENCIJA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, MZOŠ, PREDAVANJA I RADIONICE IZVAN ŠKOLE, HUPE...	<i>Tijekom 1. polugodišta</i>	8
--	---	-------------------------------------	--	--	----------

2. polugodište

OBLIC I	TEMA	IZVORI	ORGANIZATOR (OSOBNOST, UV, ŽSV, AZOO, MZOŠ)	VRIJEME REALIZAC IJE	broj sati
INDIVIDUALN O	Practical English Usage Learning Teaching	Swan Scrivender	INDIVIDUALNO PROUČAVANJE LITERATURE I DRUGIH MEDIJA	TIJEKOM 2.POLUGODIŠTA	33
KOLEKTIVNO UNUTAR ŠKOLE	Sastanci aktiva stranih jezika; Sjednice RV i NV; neformalni razgovori o temama relevantnim za unapređenje nastave; stručna predavanja gostujućih predavača u prostorijama škole; razmjena dobre prakse i sl.	RAVNATELJ, PEDAGOG, PSIHOLOG, DEFEKTOLOG, UČITELJ, GOSTUJUĆI PREDAVAČI...	NV, ŠKOLSKA STRUČNA VIJEĆA	Tijekom 2.polugodišta	12

KOLEKTIVNO IZVAN ŠKOLE (AKTIVI, STRUČNI SKUPOVI)	TEMA SKUPA: Prisustvovanje: 1. Seminarima 2. Stručnim skupovima 3. Radionicama 4. Županijskim aktivima *svi stručni skupovi održavaju se tijekom godine prema Katalogu stručnih skupova ua šk.god. 2026./2027. koji će biti naknadno objavljen na stranicama AZOO. Potvrde će biti naknadno dostavljene.	VODITELJI, PREDAVAČI, HUPE	ŽSV, AGENCIJA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, MZOŠ, PREDAVANJA I RADIONICE IZVAN ŠKOLE		
					8

Za stručno usavršavanje u školskoj godini 2026./2027. ukupno je:

	<i>planirano</i>	<i>ostvareno</i>
1. za individualno usavršavanje	65	_____
2. za kolektivno usavršavanje u školi	20	_____
3. za kolektivno usavršavanje izvan škole	20	_____
ukupno sati:	105	_____

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Danijela Boban 2026./2027.

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelj
INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE praćenje stručne literature 1.Elizabeta Topić, Dragan Primorac, Stipan Janković, Mario Štefanović, Nora Nikolac Gabaj, Lidija Bach Rojecky – Medicinska biokemija i laboratorijska medicina u kliničkoj praksi 2. Jadranka Sertić i sur. – Klinička kemija i molekularna dijagnostika u kliničkoj praksi 3. Lubert Stryer – Biokemija 4.A. Lutkić, A. Jurić – Biokemija 5. Eko revija-glasilo fonda za zaštitu okoliša 6. Zaštita od požara, opasnih i reaktivnih tvari (B. Uhlík)	Tehnička škola u Imotskom	šk.god. 2026.-2027.	74	Danijela Boban
KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE Sudjelovanje na sjednicama stručnog aktiva kemije i biologije Teme: 1. Poučavanje i učenička postignuća 2. Modernizacija obrazovanja 3. Rad u analitičkom laboratoriju 4. Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju 5. Zaštita od toksičnih, opasnih i reaktivnih tvari u struci	Tehnička škola u Imotskom	šk.god. 2026.-2027.	5 10 2 4 1 2	Tehnička škola u Imotskom
KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE I ON LINE USAVRŠAVANJE Seminari i edukacije za izvođenje modularne nastave Virtualne učionice biologije i kemije za srednje škole Webinar		Tijekom šk.god.2026.-2027.	52	Ministarstvo znanosti i obrazovanja

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Prof.Darija Perić

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelj
INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE praćenje stručne literature 1. Kemijsko računanje (B. Perić) 2. Zbirka kemijskih pokusa(M.Sikirica) 3.Građanski odgoj i obrazovanje priručnik 4. Kemija u industriji-časopis za kemičare 5. Eko revija-glasilo fonda za zaštitu okoliša 6. Zaštita od požara, opasnih i reaktivnih tvari (B. Uhlik)	Tehnička škola u Imotskom	2026./27.	80	Darija Perić
KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE Sudjelovanje na sjednicama stručnog aktiva kemije i biologije Teme: 1. Poučavanje i učenička postignuća 2. Modernizacija obrazovanja 3.Modularna nastava 4. Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju Novi smjer-medicinska sestra	Tehnička škola u Imotskom	2026./27.	15 6 8 1 22	Tehnička škola u Imotskom
KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE Seminari		2026./27.	8	

PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNICE GEOGRAFIJE

Školska godina 2026./2027.

Nastavnica: Neda Roglić

Škola: Tehnička škola u Imotskom

Predmet: Geografija

Cilj stručnog usavršavanja

Cilj stručnog usavršavanja je kontinuirano unapređivanje stručnih, metodičkih, pedagoških i digitalnih kompetencija te primjena suvremenih metoda i tehnologija u nastavi geografije.

Planirane aktivnosti

- sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, radionicama i edukacijama
- praćenje stručne literature i suvremenih geografskih sadržaja
- usavršavanje primjene digitalnih alata i GIS-a u nastavi
- primjena suvremenih metoda rada, posebno istraživačkog, problemskog i projektnog učenja
- unapređivanje načina vrednovanja učeničkih postignuća
- razmjena iskustava i primjera dobre prakse s kolegama
- praćenje aktualnih geografskih, demografskih, gospodarskih i okolišnih procesa te njihovo uključivanje u nastavu.

Očekivani ishodi

Očekuje se unapređivanje kvalitete nastavnog procesa, veća primjena digitalnih i suvremenih nastavnih metoda, razvoj geografskog i kritičkog mišljenja učenika te učinkovitije povezivanje nastavnih sadržaja sa stvarnim i aktualnim problemima.

Praćenje i vrednovanje

Ostvarivanje plana pratit će se tijekom školske godine kroz sudjelovanje u edukacijama, primjenu stečenih znanja u nastavi i samovrednovanje vlastitog rada. Na kraju školske godine procijenit će se ostvareni ciljevi i odrediti područja za daljnje stručno usavršavanje.

NASTAVNIK: Ivana Raič

Kroz godinu

30

Voditelj ŽSV Split
Nastavnici
suradnici
AZZO

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ŠK. 2026./2027.

Profesor: Josip Domazet

Sadržaj	Mjesto	vrijeme	Broj sati	Nositelji
<u>Individualno usavršavanje</u> -priprema i planiranje nastave -praćenje stručne literature -priprema učenika za školsko, međuškolsko i nadbiskupijsko natjecanje	Škola	Rujan Tijekom školske godine Studeni, prosinac, siječanj i veljača	80	Josip Domazet
<u>Kolektivno usavršavanje</u> -sastanci stručnog vijeća srednjoškolskih vjeroučitelja Splitsko-Makarske nadbiskupije -stručni skupovi na nadbiskupijskoj razini -Ljetna katehetska škola	Split Split Zagreb	Rujan Studeni Ožujak Lipanj Studeni, Ožujak Kolovoz	4 4 4 4 6 6 25	Gordana Barudžija Anita Vuletin Katehetski ured splitsko-makarske nadbiskupije Sabina Marunčić Jadranka Garmaz Nacionalni katehetski ured

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Nastavnica: Maja Vican šk.god. 2026./2027.

SADRŽAJ	MJESTO	VRIJEME	BR. SATI	NOSITELJI
Individualno usavršavanje - Pripreme i planiranje nastave - Praćenje stručne literature - Praćenje stručnih časopisa	Škola	2026./2027. Rujan Tijekom školske godine Prosinac Siječanj Veljača Tijekom školske godine	70	Agencija za odgoj i obrazovanje po županijama Nastavnici Ravnatelj Stručna služba škole
Kolektivno usavršavanje - Pripreme i planiranje nastave kroz različite oblike nastave (projektna nastava, radu parovima, grupni rad, suradnja s kolegama iz drugih nastavnih predmeta) - Upoznavanje s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama - Oblici i načini korištenja nastavnih metoda i oblika rada - Didaktika medija i obrazovna tehnologija - Odnos učenika-nastavnik usuvremenom odgojno-obrazovnom procesu	Škola	I. polugodište Tijekom školske godine Tijekom školske godine Veljača Ožujka	70	Ravnatelj Stručna služba Pedagog Psiholog
Kolektivno stručno usavršavanje izvan škole: - Seminari županijskog stručnog vijeća tijekom školske 2026./2027.godine - Seminari prema katalogu stručnog usavršavanja koje je odobrilo Ministarstvo - Online seminari	Šibenik Split Zagreb	Tijekom školske godine Prema katalogu	35	Savjetnici i voditelji ŽSV

STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA U ŠKOLI

Teme	Nositelj teme i vrijeme realizacije	Sudionici
Pripreme i planiranje nastave	Pedagog IX	Nastavnici
Pripreme nastavnih sred. i pomagala	Pedagog X	Nastavnici
Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika	Pedagog XII	Nastavnici
Oblici nastavnog rada i nastavne metode	Pedagog I	Nastavnici
Didaktika medija i obrazovna tehnologija	Pedagog II	Nastavnici
Odnos učenik-nastavnik u suvremenom odgojno-obrazovnom procesu	Pedagog II	Nastavnici i učenici

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA

Teme	Nositelj teme i vrijeme realizacije	Sudionici
Profesionalna orijentacija, njezin cilj i značenje	Pedagog X	Razrednici
Neodlučnost učenika u profesionalnom opredjeljenju	Pedagog III	Razrednici
Zdravlje i izbor zanimanja	Liječnik IV	Razrednici
Anketa o izboru škole i zanimanja	Pedagog XII	Razrednici

- Stručni skupovi -

Hrvatski, strani jezik:

Suzana Žarković - voditeljica

Lucija Lekić

Martin Lončar

Koraljka Sekovski

Ivana Glavota

Povijest, zemljopis, vjeronauk, etika, politika i gospodarstvo i TZK

Neda Roglić – voditeljica

Milan Blažić

Josip Domazet

Maja Vican

Ivica Pavić

Matematika i fizika

Elektro

Milena Bošnjak - voditeljica

Mateo Grabovac

Ivana Raič

Katarina Todorčić Galić

Ivana Jukić – voditeljica

Branka Čutura

Ante Mršić

Ante Jažo

Marko Grančić

Danijela Boban

Tanja Grizelj-Smoday

Strojarstvo

Ivan Livajić - voditelj

Nevenka Majić

Dino Meter

Marijana Bašić

Katarina Vokić

Darija Perić

STRUČNO VIJEĆE HRVATSKOG, ENGLESKOG I LATINSKOG JEZIKA (2026./2027.)

Na sastanku vijeća održanom 8. rujna 2026. u Tehničkoj školi u Imotskom prisutni su svi članovi:

1. Suzana Žarković, prof. hrvatskog jezika
2. Martin Lončar, prof. hrvatskog jezika
3. Koraljka Sekovski, prof. engleskog jezika
4. Lucija Lekić, prof. hrvatskog i engleskog jezika
5. Ivana Glavota, prof. latinskog jezika

Dnevni red:

- 1) Biranje voditelja stručnog vijeća
- 2) Potrebe vijeća
- 3) Nastavni plan i program / GIK
- 4) Kriteriji ocjenjivanja
- 5) Plan rada stručnog vijeća

1) Na sastanku je za voditeljicu Stručnog vijeća izabrana Suzana Žarković.

2) Za učionice hrvatskog jezika (0.9 i 0.10) potrebno je nabaviti klima uređaje i zastore. Aktivu hrvatskog jezika potrebna su dva seta zvučnika.

Za učionice engleskog jezika (4.06 i 4.08) potrebno je nabaviti zastore, projektno platno, klupe i stolice. U učionici 4.06 trebalo bi popraviti utičnice i prozorska stakla, a u učionici 4.08 parket.

3) GIK / planovi i programi individualnog stručnog usavršavanja te planovi dodatne nastave bit će dostavljeni u elektroničkom obliku.

4) Kriteriji za ocjenjivanje pisanih radova: 45% dovoljan, 60% dobar, 75% vrlo dobar, 90% odličan

5) Plan rada stručnog vijeća za tekuću školsku godinu:

1. polugodište školske godine 2026./2027.

- priprema članova vijeća za nastavu
- dogovor o kriterijima ocjenjivanja
- organiziranje dodatne i dopunske nastave
- prijedlog aktiva za nabavku potrebnih nastavnih sredstava i školske opreme
- priprema učenika za natjecanja
- praćenje učestalosti ocjenjivanja
- praćenje rezultata uspjeha učenika i upozoravanja na pojedinačne propuste
- praćenje i analiza realizacije rada
- suradnja sa stručnim službama škole i traženje zajedničkog rješenja za moguće probleme
- izvanučionička nastava (npr. posjet sajmu Interliber, odlazak u kazalište)
- analize, razmjena iskustava i izvještaji sa seminara u organizaciji AZOO
- analiza uspjeha i ujednačavanje kriterija ocjenjivanja

2. polugodište školske godine 2026./2027.

- analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta i prijedlozi mjera za moguće poboljšanje
- izvještaj o realizaciji dodatne i dopunske nastave
- rezultati natjecanja (školskih, županijskih, državnih)
- organizacija i provedba izvanučioničke nastave
- praćenje učestalosti ocjenjivanja
- analiza realizacije rada
- analize, razmjena iskustava i izvještaji sa seminara u organizaciji AZOO
- uočavanje mogućih propusta u radu vijeća i prijedlozi za njihovo uklanjanje za iduću školsku godinu
- analiza uspjeha na kraju školske godine

Stručni aktiv iz povijesti, geografije, TZK-a, politike i gospodarstva, etike, i katoličkog vjeronauka

Članovi aktiva:

1. Milan Blažić
2. Neda Roglić-voditelj
3. Ivica Pavić
4. Maja Vican
5. Josip Domazet

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelj aktivnosti
IX.	1. Izvješće o radu aktiva u školskoj 2025./2026. godini 2. Izbor predsjednika aktiva 3. Usvajanje plana i programa rada aktiva za školsku 2026./2027. godinu 4. Dogovaranje o nabavci potrebnih nastavnih sredstava i pomagala 5. Razno	Svi članovi aktiva
XI.-XII.	1. Uspjeh učenika u učenju i kako pomoći učenicima sa slabijim rezultatima 2. Rad s učenicima koji sudjeluju na natjecanjima 3. Razmjena iskustava na području individualnog usavršavanja 4. Organizacija planinarskog izleta u organizaciji s Hrvatskim planinarskim društvom Imotski 5. Razno	Ravnatelj, svi članovi aktiva, planinari HPD-a Imotski
II.-III.	1. Uspjeh učenika koji su sudjelovali na školskim i županijskim natjecanjima 2. Izvješća sa seminara i stručnih skupova 3. Organizacija planinarskog izleta u organizaciji s Hrvatskim planinarskim društvom Imotski 4. Razno	Svi članovi aktiva, planinari HPD-a Imotski
V.-VI.	1. Uspjeh učenika na kraju nastavne godine, organizacija dopunskog rada i dogovor o broju sati	Svi članovi aktiva

	dopunskog rada	
	2. Izvješće o realizaciji nastavnog plana i programa iz pojedinih nastavnih predmeta	
	3. Razno	

Voditeljica aktiva:
Neda Roglić, mag. geog.

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA ELEKTRO GRUPE PREDMETA I RAČUNALSTVA 2026./2027.

Kolovoz/rujan:

1. Dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja za nastavne predmete.
2. Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika.
3. Dogovor o mogućnosti organiziranja stručnih ekskurzija.
4. Planiranje nabavke novih nastavnih sredstava i pomagala.
5. Sređivanje elektro kabineta i kabineta računalstva.
6. Izrada vremenika pisanih provjera znanja za I. polugodište.
7. Učešće na seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima.

Listopad:

1. Formiranje grupe dodatne i dopunske nastave.
2. Upoznavanje učenika s načinom izrade i odabir zadataka za završni rad.
3. Planiranje priprema učenika za natjecanje.
4. Dogovor o izradi plana i programa za modularnu nastavu.

Studenj:

1. Analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih.
2. Analiza uspjeha po predmetima.
3. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.

Prosinac:

1. Analiza realizacije nastavnih planova i programa na kraju I. polugodišta.
2. Analiza rezultata na kraju I. polugodišta.
3. Planiranje rada u II. polugodištu.
4. Pripremanje učenika za natjecanja.
5. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.

Siječanj:

1. Izrada vremenika pisanih provjera znanja za II. polugodište.
2. Pripreme učenika za natjecanja.
3. Sudjelovanje učenika na školskom natjecanju- Infokup.
4. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća.

Veljača:

1. Priprema učenika za županijsko natjecanje.
2. Sudjelovanje učenika na županijskom natjecanju.

Ožujak/travanj:

1. Priprema učenika za Državnu maturu i praktične radove završnih ispita.
2. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća.

Svibanj:

1. Iskustva s natjecanja.
2. Konačna provedba završnih radova.
3. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća.

Lipanj/srpanj:

1. Analiza postignutih rezultata po različitim predmetima uz primjedbe na planove i programe.
2. Provođenje popravnih i razlikovnih ispita.
3. Izvođenje godišnjeg izvješća o radu aktiva.

4. Izrada prijedloga programa rada aktiva.
5. Raspodjela nastavnih predmeta.
6. Odabir obveznih udžbenika u idućoj školskoj godini.
7. Analiza rezultata postignutih na popravnim ispitima i maturi.
8. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća.

Voditeljica aktiva: Ivana Jukić, mag.ing.el

TEHNIČKA ŠKOLA U IMOTSKOM

NAZIV STRUČNOG AKTIVA : **STROJARSKI AKTIV**

VODITELJ AKTIVA : **Ivan Livajić**

Školska godina : **2026. / 2027.**

ČLANOVI AKTIVA:

1. **Ivan Livajić**, dip.ing.strojarstva
2. **Nevenka Majić**, dip.ing.strojarstva
3. **Dino Meter**, mag. ing. strojarstva
4. **Marijana Bašić**, suradnik u nastavi
5. **Darija Perić**, ing.kem.tehnologije



PLAN I PROGRAM RADA STROJARSKOG AKTIVA	VRIJEME
➤ Početne pripreme za rad aktiva u novoj školskoj godini: • izrada Plana i programa rada aktiva • dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika • dogovor o nabavci literature, potrošnog materijala za radionice i nove školske opreme • planiranje školskog izleta(posjet proizvodnom pogonu) i ekskurzije, školskih natjecanja, posjeta sajmu... • planiranje suradnje sa ostalim aktivima u školi	Rujan
➤ Ostatak planiranih aktivnosti tijekom školske godine: • Pridružiti se projektu razvoja Škola budućnosti u suradnji sa firmom Stemi • Kreirati stručni tim za pomoć pri uvođenju modularne nastave • Održavati sastanke aktiva s temom realizacije nastavnih planova i programa, tekućih problema i sl. na mjesečnoj razini • Sudjelovati u stručnim skupovima na razini županije • Sudjelovati u on-line edukacijama sustava EMA • Pripremiti učenike za natjecanje • Sudjelovati na WorldSkills Croatia 2027. natjecanju u disciplinama CNC i CAD/CAM tehnologije, STROJARSKE tehnike • Posjetiti proizvodni pogon VIOLETA/FEAL(točan termin posjeta potrebno dogovoriti sa proizvođačem) • Posjetiti FESB povodom smotre fakulteta-za maturante • Planirati i održati promociju škole u područnim Osnovnim školama • Suradivati sa nastavnicima iz drugih škola(Tehnička škola Rijeka, Šibenik,Split) • Posjet sajmu u Zagrebu • Suradivati sa učenicima i roditeljima u savladavanju gradiva, pisanju završnih radova... • Izraditi školske plakate vezane za područje strojarstva	Školska godina 2026./2027.

PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Godišnji program rada razrednika realizirat će se u području rada:

I. Administrativno-pedagoški poslovi

II Rad s učenicima

III. Suradnja s roditeljima

I. ADMINISTRATIVNO-PEDAGOŠKI POSLOVI

- Vođenje brige o redovitom pohađanju nastave i ostalih obveza učenika,
- kontrola ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada razrednog odjela,
- vođenje brige o redovitom popunjavanju razredne dokumentacije,
- vođenje sjednica Razrednog vijeća i podnošenje izvješća o njegovom radu,
- predlaganje pohvala i nagrada učenicima, te izricanje pedagoških mjera,
- vođenje brige o redovitom praćenju i ocjenjivanju učenika i njihovom vladanju.

II. RAD S UČENICIMA

- Biranje rukovodstva razrednog odjela
- upućivanje rukovodstva razrednog odjela u procedure i tehnike vođenja diskusije i rukovođenja,
- permanentno praćenje nivoa dostignuća u učenju i vladanju,
- organizacija kolektivne i individualne pomoći učenicima koji zaostaju u učenju,
- organizacija izleta i ekskurzija,
- analiza postignutih rezultata u učenju i vladanju na kraju obrazovnih razdoblja,
- rad s učenicima asocijalnog ponašanja,
- otkrivanje i rad s učenicima koji imaju određene smetnje (tjelesna oštećenja, emotivne i intelektualne smetnje, kronične bolesti, obiteljske probleme)

III. RAD S RODITELJIMA

- Redoviti roditeljski sastanci
- izvanredni roditeljski sastanci prema potrebi:
 - incidenti
 - vidno zaostajanje u učenju
 - bježanje s nastave i izostanci
- predavanje za roditelje iz problematike profesionalnog informiranja,
- rad na pedagoško-psihološkom obrazovanju roditelja (stručna predavanja iz problematike delikventnog ponašanja učenika, zdravstvenog odgoja i drugo)

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA

Mjesec	Tjedan	Sadržaj rada
RUJAN	I.	Rasprava o kućnom redu i kućnim pravilima ponašanja
	II.	Izbor rukovodstva RZ
	III.	Naše zadaće u ovoj školskoj godini
	IV.	Roditeljski sastanak
LISTOPAD	I	Tjedan djeteta (Pomozimo ugroženoj djeci)
	II.	Koje su moje vrline i slabosti
	III.	Razgovor: Što mislim o školskim pravilima
	IV	Kako ne postati ovisnik - pušenje, alkoholizam, droga.....
STUDENI	I.	Svi sveti (Dan mrtvih)
	II.	Zanimljivosti iz svijeta znanosti, kulture, športa ...
	III.	Učinio-la sam dobro djelo
	IV.	Roditeljski sastanak
PROSINAC	I.	Kako se ponašamo u prometu
	II.	Sveti Nikola (Dani darivanja)
	III.	U susret Božiću
	IV.	
SIJEČANJ	I.	
	II.	Poštujmo različitosti
	III.	Sto očekujem od društva
	IV	Naš odnos prema starijima
VELJAČA	I.	Raščlamba učenja i vladanja
	II.	Karnevalske svečanosti
	III.	Rezervno vrijeme
	IV.	Roditeljski sastanak
OŽUJAK	I.	Raznolikosti ljudskih potreba (ljubav, moć)
	II.	Roditeljski sastanak
	III.	Sto me posebno raduje a što me zabrinjava
	IV.	Uskrsni blagdani
TRAVANJ	I.	
	II.	U čemu se želim razlikovati od drugih
	III.	Znam li priznavati i ispravljati svoje pogreške
	IV.	Kako pomoći slabijim učenicima
SVIBANJ	I.	Dan planeta Zemlja (uređenje okoliša)
	II.	Kako uskladiti želje, mogućnosti i potrebe
	III.	Sto smo napravili a što još moramo učiniti
	IV.	Roditeljski sastanak
LIPANJ	I.	Moglo je i bolje (Razgovor)
	II.	Raščlamba uspjeha i vladanja

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

1. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumuma za školsku 2026./2027. god.
listopad 2026.
2. Razmatranje molbi po raspisanom natječaju
studeni 2026.g.
3. Svečana sjednica (Božićna) Školskog odbora i usvajanje financijskog plana i projekcija za naredne
dvije godine
prosinca 2026.g.
4. Financijsko izvješće računovođe
ožujak 2027.g.
5. Analiza uspjeha na kraju nastavne
godine i upisi u 2026./27.g.
srpnja 2027. g.
6. Analiza upisa i uspjeha na kraju školske
2026./27. godine, te potrebe za novim zaposlenicima
kolovoza 2027. g.

*Ovaj plan je sastavljen od najbitnijih tema, a konkretan sadržaj rada pojedinih sjednica Školskog odbora odredit će predsjednik Školskog odbora i ravnatelj u skladu s Pravilnikom o radu. Školskog odbora. Po potrebi sjednice Školskog odbora mogu biti i telefonske.

Predsjednik Školskog odbora

Milan Blažić, prof.

ZAKLJUČAK

Realizacija Godišnjeg plana i programa rada Tehničke škole u Imotskom u proteklom je razdoblju bila usmjerena na osiguravanje optimalnih materijalnih, organizacijskih i pedagoških uvjeta za nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa. Analizom postignutih rezultata na razini upisa, državne mature i završnih ispita, definirane su ključne odrednice za tekuću školsku godinu.

Analiza upisa i struktura novoupisanih učenika

U prvi razred tekuće školske godine uspješno su upisana ukupno **62 učenika**, raspoređena u tri strukovna kurikula. Struktura novoupisanih učenika po smjerovima je sljedeća:

- **Tehničar za elektroniku i komunikacije / tehničarka za elektroniku i komunikacije:** 23 učenika (pokazan stabilan interes za ICT i elektrotehnički sektor).
- **Tehničar u strojarstvu / tehničarka u strojarstvu:** 15 učenika.
- **Medicinska sestra opće njege / medicinski tehničar opće njege:** 24 učenika (maksimalno popunjen kapacitet, što potvrđuje visoku potražnju za zdravstvenim usmjerenjima).

Upisni rezultati pokazuju stabilnost škole, unatoč izazovima demografskih kretanja na području Imotske krajine.

Ishodi odgojno-obrazovnog rada i vanjskog vrednovanja

Uspješnost rada nastavnog osoblja i učenika završnih razreda ogleda se u rezultatima vanjskog vrednovanja i obrane završnih radova:

- **Državna matura:** Od ukupno 47 učenika koji su pristupili ispitima državne mature, njih **38** uspješno je položilo sve ispite u cijelosti, dok je 9 učenika ispite položilo djelomično.
- **Završni ispit:** Izradbi i obrani završnog rada u dva zakonski predviđena roka pristupilo je **49 maturanata**. Svi su učenici s uspjehom obranili svoje radove, čime su stekli strukovnu kvalifikaciju i spremnost za izravno uključenje na tržište rada ili nastavak obrazovanja na visokoškolskim ustanovama.

Smjernice za buduće razdoblje

U cilju podizanja kvalitete rada, škola će u tekućoj školskoj godini prioritetno djelovati u dva smjera:

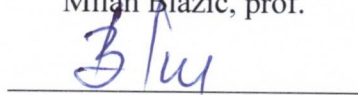
1. **Infrastrukturalna modernizacija:** Aktivno praćenje i realizacija zahtjeva upućenih osnivaču (Županiji) i Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih vezanih uz rekonstrukciju kotlovnice i opremanje specijaliziranih radionica u sklopu modernizacije strukovnih kurikuluma.
2. **Pedagoški standardi:** Daljnje unaprjeđenje digitalnih kompetencija kroz sustav e-Dnevnika, jačanje suradnje s roditeljima te kontinuirano poticanje učenika na postizanje visokih rezultata u odgojno-obrazovnom procesu.

Usvajanjem ovog Godišnjeg plana i programa rada stvaraju se formalni i operativni preduvjeti za ostvarivanje misije škole – formiranje stručnih, odgovornih i konkurentnih mladih profesionalaca.

Godišnji plan i program rada Tehničke škole u Imotskom za školsku godinu 2026./27. godinu donio je Školski odbor na svojoj redovitoj sjednici održanoj dana 6. listopada 2026. godine nakon prethodnog mišljenja Vijeća roditelja.

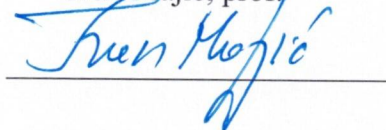
Predsjednik Školskog odbora:

Milan Blažić, prof.



Ravnatelj:

Ivan Majić, prof.



KLASA: 602-11/26-01/1

URBROJ: 2181-349-6-26-1



U Imotskom 6. listopada 2026. godine