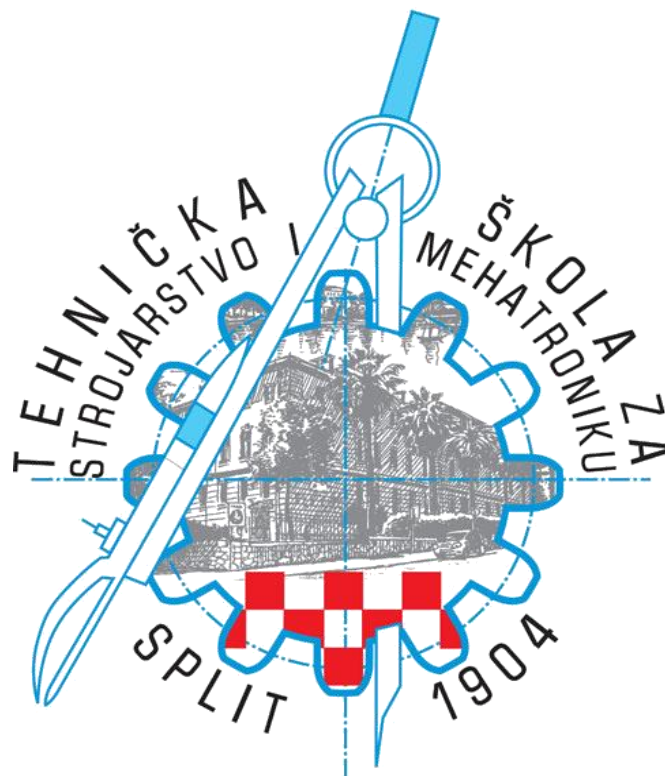


REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SPLITSKO DALMATINSKA
TEHNIČKA ŠKOLA ZA STROJARSTVO I MEHATRONIKU, SPLIT

ZRINSKO-FRANKOPANSKA 23

PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.



KLASA: 602-03/22-02/01
URBROJ: 2181-333-22-03-1
Split, 29. rujna 2022.

MP

Ravnatelj
Marin Tvrdić, dipl. ing.

SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVU.....	4
2. MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE.....	6
3. UČENICI.....	9
3.1. BROJ UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA PO ZANIMANJU.....	10
3.2. UČENICI UPISANI PO USPJEHU.....	11
4. RADNICI ŠKOLE.....	13
5. ORGANIZACIJA NASTAVE.....	16
5.1. DEŽURSTVO GLAVNIH NASTAVNIKA.....	18
5.2. DEŽURSTVO NASTAVNIKA NA HODNICIMA.....	19
5.3. RASPORED UČENIKA PO RAZREDNIM ODJELIMA.....	20
5.4. RASPORED PRIMANJA RODITELJA ZA RAZREDNIKE.....	21
5.5. RASPORED PRIMANJA RODITELJA ZA PREDMETNE NASTAVNIKE.....	22
5.6. RASPORED MENTORA PO PREDMETIMA I RAZREDIMA ZA ZADAVANJE TEMA ZA POSTUPAK IZRADA I OBRANE ZAVRŠNIH RADOVA.....	23
5.7. TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI.....	25
5.8. RASPORED SATI.....	27
6. TJEDNA ZADUŽENJA DJELATNIKA.....	28
6.1. RADIONIČKE VJEŽBE.....	37
7. VREMENICI RADA.....	39
7.1. VREMENIK RADA ZA ŠK.GOD. 2022./2023.....	40
7.2. VREMENIK IZRADA I OBRANE ZAVRŠNOG RADA.....	41
7.3. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE.....	42
8. OKVIRNI PLANI I PROGRAMI RADA STRUČNIH TIJELA.....	44
8.1. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	45
8.2. PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	47
8.3. PROGRAM RADA RAZREDNIKA SVIH ODJELA.....	49
8.4. PROGRAM RADA S RAZREDNIM ODJELJENJIMA.....	52
8.4.1. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SLUŽBE NA SATOVIMA RAZREDNIKA.....	54
8.5. PROGRAM STRUČNOG I OPĆEG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA.....	56
8.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	58
8.7. VIJEĆE UČENIKA.....	59
8.8. VIJEĆE RODITELJA.....	60
8.9. PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	61
8.10. PROGRAM RAD PEDAGOGA.....	65
8.11. PROGRAM RADA PSIHOLOGA.....	70
8.12. PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA.....	73
8.13. PROGRAM RADA TAJNIKA.....	78
8.14. PROGRAM DJELOVANJA KRIZNOG TIMA U SLUČAJU BILO KOJEG OBLIKA NASILJA U ŠKOLI.....	80
8.15. PLANI I PROGRAMI RADA NASTAVNIKA.....	82
8.16. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA I I DEŽURNIH NASTAVNIKA ZA PROVEDBU DRŽAVNE MATURE.....	83
8.17. PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA ZA PROVOĐENJE IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA.....	85
8.18. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKIH AKTIVA.....	86
8.18.1. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA STRUKOVNIH PREDMETA.....	87
8.18.2. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA JEZIČNE SKUPINE PREDMETA.....	90
8.19. RAD POVJERENSTVA ZA IZRADU PLANA RAZVOJA ŠKOLE.....	93
8.20. PLAN RADA POVJERENSTVA ZA KVALITETU.....	97

8.21. PLAN RADA UPISNOG POVJERENSTVA.....	98
8.22. PLAN RADA TIMA ZA POTENCIJALNO DAROVITE UČENIKE.....	99
9. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE	100
10. ŠKOLSKO - ŠPORTSKO DRUŠTVO „TEHNIČAR“	102
11. PREVENTIVNI PROGRAM	103
12. ANTI-KORUPCIJSKI PROGRAM	105
13. MEĐUPREDMETNE TEME	106

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVU

1.	ŽUPANIJA:	SPLITSKO DALMATINSKA
2.	NAZIV ŠKOLE:	TEHNIČKA ŠKOLA ZA STROJARSTVO I MEHATRONIKU, SPLIT
3.	ADRESA ŠKOLE:	ZRINSKO-FRANKOPANSKA 23
4.	TELEFON:	021/385-944; 021/322-283
5.	TELEFAX:	021/385-940
6.	E-mail:	tssm@tehnickaskola-split.hr
7.	WEB STRANICA:	www.tehnickaskola-split.hr
8.	RJEŠENJE O ODOBRENJU RADA:	Klasa: 602-03/92-01-662, Ur. broj: 532-02-2/1-92-01 od 9. travnja 1993 Klasa: 602-03/97-01/536 Ur. broj: 532-02-02/4-97-1 od 3. travnja 1997. Klasa: UP/Io-602-03/99-01/10 Ur. broj: 532-02/02/5-99-2 od 26. svibnja 1999.
9.	RJEŠENJE O UPISU U SUDSKI REGISTAR:	Tt-00/1408-5 MBS: 060171364 od 07.09.2000.
10.	OIB	93928731506
11.	MATIČNI BROJ JEDINSTVENOG REGISTRA:	00173517
12.	REGISTARSKI BROJ OBVEZNIKA UPLAĆIVANJA DOPRINOSA:	3126190777
13.	ŠIFRA DJELATNOSTI:	8532
14.	ŽIRO RAČUN: IBAN:	2407000-1100559307 HR 3424070001100559307
15.	ŠIFRA ŠKOLE U MINISTARSTVU:	17-126-514
16.	RKPD	18598
17.	BROJ RAZREDNIH ODJELA:	16
18.	BROJ UČENIKA:	365
19.	BROJ DJELATNIKA	48
20.	OBRAZOVNA PODRUČJA I PROGRAMI – obrazovanje za sva zanimanja traje 4 godine	STROJARSTVO: - Strojarski računalni tehničar (015324) ELEKTROTEHNIKA: - Tehničar za mehatroniku (041524)

2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE

Za ostvarivanje Programa rada u školskoj godini 2021./2022. Škola koristi i gospodari sljedećim prostorom:

1. UČIONICE ZA TEORIJSKU NASTAVU I VJEŽBE

a) učionice za općeobrazovne predmete **12 učionica**

b) specijalizirane učionice i laboratoriji

po strukovnim predmetima ili skupini predmeta **11 učionica**

- za računalstvo i programiranje,
- za elemente strojeva,
- za strukovne predmete strojarstva,
- za tehničko crtanje,
- za mjerenje i kontrolu i tehnološke procese,
- za elektrotehničku skupinu predmeta.

2. CENTAR ZA NOVE TEHNOLOGIJE

a) praktikum za numerički upravljane alatne strojeve (CAD/CAM) **4 praktikuma**

b) praktikum za hidrauliku i pneumatiku

c) praktikum za CAD/CAM i strojarske konstrukcije

d) praktikum za robotiku

3. PRAKTIKUMI I LABORATORIJI

a) laboratorij za elektrotehničku skupinu predmeta **3 laboratorija**

b) laboratorij za ispitivanje materijala **2 praktikuma**

c) laboratorij za zavarivanje i toplinsku obradu

d) praktikum za mehaniku, strojarsku energetiku, hidrauliku, pneumatiku, finomehaniku (**radionički prostori**)

e) praktikum za ručnu obradu

4. RADIONICE ZA STROJNU I RUČNU OBRADU METALA

2 radionice

5. KABINETI ZA RAD NASTAVNIKA

8 kabineta

6. ZBORNICA

1 prostorija

7. KNJIŽNICA S ČITAONICOM

1 prostorija

8. HIGIJENSKO SANITARNI ČVOR

10 čvorova

9. ŠKOLSKA DVORANA

Trećina polivalentne dvorane

10. CENTAR ZA NOVE TEHNOLOGIJE (Robotika, CAD/CAM, CNC tehnologije)

3 specijalizirane učionice s posebnom didaktičkom opremom

Ukupna površina zatvorenog prostora kojim škola raspolaže iznosi **3202 m²**.

Površina školskog vrta iznosi cca **720 m²**.

Nastava Tjelesne i zdravstvene kulture održava se u zatvorenoj sportskoj dvorani koja je u nadležnosti Obrtno tehničke škole. Naša škola ima pravo plodouživanja, odnosno korištenja jednog od triju terena koji se nalaze u sklopu dvorane.

Navedeno pravo proizlazi iz činjenice da je dvorana izgrađena na bivšem terenu Tehničkog školskog centra iz kojeg je ponikla i Tehnička škola za strojarstvo i mehatroniku, Split, a samim time škola je stekla pravo trajnog korištenja navedenog sportskog prostora.

Osim nastave TZK u dvorani se odvija i izvannastavna aktivnost vezana za djelovanje sportskog kluba Tehničar (učenici naše škole).

I tijekom ove školske godine, nastavljamo s kontinuiranim opremanjem svih **praktikuma i laboratorija te školskih radionica**.

3. UČENICI

3.1. BROJ UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA PO ZANIMANJU UPISANIH PO PROGRAMU JAVNIH POTREBA

Red. br.	PROGRAM-ZANIMANJE	RAZRED								UKUPNO	
		I.		II.		III.		IV.			
		uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.
1.	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR (015324)	73	3	71	3	71	3	58	3	273	12
Naziv razrednog odjela			1.A 1.B 1.C		2.A 2.B 2.C		3.A 3.B 3.C		4.A 4.B 4.C		
2.	TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU (041524)	20	1	24	1	24	1	24	1	92	4
Naziv razrednog odjela			1.D		2.D		3.D		4.D		
UKUPNO		93	4	95	4	95	4	82	4	365	16

3.2. UČENICI UPISANI PO USPJEHU IZ ŠK.GOD. 2021./2022. U ŠK.GOD. 2022./2023.

RAZRE D	zanimanje	ukupn o	učenic e	odličn i	vrlo dobr i	dobr i	dovoljn i	ponavljač i
1.A	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR (015324)	25	1	-	-	-	-	0
1.B	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR (015324)	24	1	-	-	-	-	0
1.C	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR (015324)	24	1	-	-	-	-	0
1.D	TEHNIČAR ZA MEHATRONIK U (041524)	20	0	-	-	-	-	0
	UKUPNO 1. razredi:	93	3	-	-	-	-	0
2.A	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR (015324)	24	1	2	17	6	0	0
2.B	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR (015324)	24	0	1	8	15	0	0
2.C	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR (015324)	23	0	0	18	5	0	0
2.D	TEHNIČAR ZA MEHATRONIK U (041524)	24	0	4	19	1	0	0
	UKUPNO 2. razredi:	95	1	7	62	27	0	0
3.A	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR (015324)	25	0	4	6	12	3	0
3.B	STROJARSKI RAČUNALNI	24	0	0	11	12	0	0

	TEHNIČAR (015324)							
3.C	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR (015324)	22	0	1	8	12	1	1
3.D	TEHNIČAR ZA MEHATRONIK U (041524)	24	1	5	16	3	0	0
	UKUPNO 3. razredi:	95	1	10	41	39	4	1
4.A	RAČUNALNI TEHNIČAR ZA STROJARSTVO (015104)	24	0	1	7	12	0	1
4.B	RAČUNALNI TEHNIČAR ZA STROJARSTVO (015104)	24	0	2	11	8	0	0
4.C	RAČUNALNI TEHNIČAR ZA STROJARSTVO (015104)	24	0	1	6	8	2	2
4.D	TEHNIČAR ZA MEHATRONIK U (041304)	22	1	6	11	7	0	0
	UKUPNO 4. razredi:	82	1	10	35	35	2	3
	SVEUKUPNO:	365	6	27	138	101	6	4

4. RADNICI ŠKOLE

R.B.	IME I PREZIME	ZVANJE – STRUČNA SPREMA	ZADUŽENJE	RADNI ODNOS	
				NEODREĐENO	ODREĐENO
RAVNATELJ					
1.	Marin Tvrdić	dipl. ing. strojarstva - VSS	ravnatelj	neodređeno	
STRUČNE SURADNICE					
2.	Ivana Buljan-Plazonja	prof. pedagogije i filozofije - VSS	pedagoginja	neodređeno	
3.	Nikolina Dolfić	dipl. knjiž, prof. soc. - VSS	knjižničarka	neodređeno	
4.	Nataša Marić	mag. psych. - VSS	psihologinja	neodređeno	
NASTAVNICI					
5.	Sandra Alunić	dipl. ing. elektrotehnike - VSS	nastavnica Računalstva	neodređeno	
6.	Ivana Barać	dipl. ing. strojarstva - VSS	nastavnica strojarske skupine predmeta	neodređeno	
7.	Marina Barać	prof. engleskog i talijanskog jezika - VSS	nastavnica Engleskog jezika	neodređeno	
8.	Katija Bego Medved	prof. biologije i kemije - VSS	nastavnica Kemije	neodređeno	
9.	Joško Božić	dipl. ing. strojarstva - VSS	nastavnik strojarske skupine predmeta		određeno (zamjena za Z. Marković/L. Plazonić)
10.	Valerija Budimir	prof. matematike i fizike - VSS	nastavnica Matematike	neodređeno	
11.	Ravena Čizmić Kvasina	prof, geografije- VSS	nastavnica Geografije	neodređeno	
12.	Antonija Čizmić Vujević	dipl. mag. edu. hrvatskog jezika i povijesti - VSS	nastavnica Hrvatskog jezika		određeno (zamjena) za M. Eterović)
13.	Ante Domljanović	dipl. ing. strojarstva - VSS	nastavnik strojarske skupine predmeta		određeno (zamjena za E. Zafranović)
14.	Miroslav Dujmović	dipl. ing. elektrotehnike - VSS	nastavnik elektrotehničke skupine predmeta	neodređeno	
15.	Nađan Dumanić	dipl. ing. strojarstva - VSS	nastavnik strojarske skupine predmeta	neodređeno	
16.	Katarina Ercegović	dipl. ing. strojarstva - VSS	nastavnica strojarske skupine predmeta	neodređeno	
17.	Petar Jurić	dipl. ing. strojarstva - VSS	nastavnik strojarske skupine predmeta	neodređeno	
18.	Branko Jurčević	prof. kineziologije - VSS	nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture	neodređeno	
19.	Mirjana Kamber	prof. povijesti i filozofije - VSS	nastavnica Povijesti i Etike	neodređeno	
20.	Davor Karl	prof. fizičke kulture - VSS	nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture	neodređeno	
21.	Mirko Katunarić	dipl. ing. strojarstva - VSS	nastavnik strojarske skupine predmeta	neodređeno	

22.	Ines Kojundžić	univ. bacc. inf. - VŠS	nastavnica Informatike		Određeno (zamjena za P. Slipčević
23.	Katarina Kokan	dipl. ing. elektrotehnike - VSS	nastavnica elektrotehničke skupine predmeta	neodređeno	
24.	Katja Lisica	mag. edu. hrvatskog jezika i književnosti - VSS	nastavnica Hrvatskog jezika	neodređeno	
25.	Vanja Markioli	prof. vjeronauka - VSS	nastavnica Vjeronauka	neodređeno	
26.	Vicko Marušić	dipl. ing. elektrotehnike - VSS	nastavnik elektrotehničke skupine predmeta	neodređeno	
27.	Ana Masleša	magi. edu. engleskog jezika i književnosti	nastavnica Engleskog jezika	neodređeno	
28.	Igor Mitov	dipl. ing. strojarstva - VSS	nastavnik strojarske skupine predmeta	neodređeno	
29.	Željka Mravulj	mag. edu. math. et inf. - VSS	nastavnica Matematike	neodređeno	
30.	Sanja Ogričić	prof. hrvatskog jezika - VSS	nastavnica Hrvatskog jezika	neodređeno	
31.	Vesna Plenča	dipl. ing. strojarstva - VSS	nastavnica strojarske skupine predmeta	neodređeno	
32.	Narcisa Poljak	prof. matematike i fizike - VSS	nastavnica Fizike i Matematike	neodređeno	
33.	Ratka Radonić	prof. matematike i informatike - VSS	nastavnica Matematike i Računarstva	neodređeno	
34.	Tea Sladojević	dipl. ing. industrijskog inženjerstva - VSS	nastavnik strojarske skupine predmeta	neodređeno	
35.	Tina Suša	dipl. oec. - VSS	nastavnica Politike i gospodarstva		određeno
36.	Zvonimir Tomić	dipl. ing. strojarstva - VSS	nastavnik strojarske skupine predmeta		određeno
37.	Žarko Zečević	dipl. ing. strojarstva - VSS	nastavnik strojarske skupine predmeta	neodređeno	
38.	Tomislav Žamić	dipl. ing. strojarstva - VSS	nastavnik strojarske skupine predmeta	neodređeno	
39.	Tomislav Žuljić	dipl. ing. strojarstva - VSS	nastavnik strojarske skupine predmeta	neodređeno	
40.	Zlatko Žure	dipl. ing. strojarstva - VSS	nastavnik strojarske skupine predmeta	neodređeno	
ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKO OSOBLJE					
41.	Katarina Vodička-Mihić	dipl. iur. - VSS	tajnica	neodređeno	
42.	Stipe Buljan	KV stolar i električar	domar	neodređeno	
43.	Željka Žakula	dipl. ekonomist - VSS	voditeljica računovodstva	neodređeno	
44.	Elvira Paulinović	upravni referent - SSS	administratorica	neodređeno	
45.	Mira Šore	NKV	spremačica	neodređeno	
46.	Sanja Pleština	krojačica	spremačica	neodređeno	
47.	Meri Petrinović	NKV	spremačica	neodređeno	
48.	Vesna Munitić	NKV	spremačica	neodređeno	

5. ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu.
Rad u Školi organiziran je u **jednoj smjeni**.

Čišćenje, održavanje i popravci uočenih nedostataka: **07.15 – 15.45 sati**

Administrativno osoblje (tajništvo, školska referada i računovodstvo): **07.30 - 15.30 sati**.

Stručna služba (ravnatelj, pedagoginja, psihologinja i knjižničarka):): **07.30 - 15.30 sati**.

Dvije spremačice rade u vremenu **07.15 - 15.15 sati**, a dvije spremačice u vremenu **07.45 – 15.45 sati**.

Škola je, kao javna ustanova, otvorena za stranke **08.00 - 15.00 sati**.
Nastava u jutarnjoj smjeni započinje u **08:00 sati** i traje do **14.00 sati** (završetak osmog sata).

Nastava TZK-a odvija se u školskoj dvorani prema definiranom rasporedu i to na način da je nastava TZK-a ukomponirana u kontinuirano provođenje nastave.

5.1. GLAVNI DEŽURNI NASTAVNICI

DEŽURSTVO NASTAVNIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

Ponedjeljak: VESNA PLENČA, dipl. ing. i MIROSLAV DUJMOVIĆ, dipl. ing.

Utorak: KATARINA KOKAN, dipl. ing. i MIRKO KATUNARIĆ, dipl. ing.

Srijeda: TOMISLAV ŽULJIĆ, dipl. ing. i ŽARKO ZEČEVIĆ, dipl. ing.

Četvrtak: ZLATKO ŽURE, dipl. ing. i KATJA LISICA, prof.

Petak: MARINA BARAČ, prof. i KATARINA ERCEGOVIĆ, dipl. ing.

5.2. DEŽURSTVO NASTAVNIKA NA HODNICIMA

DAN	PONEDJELJAK						
SAT	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
PODRUM	MITOV ZEČEVIĆ		DUMANIĆ ŽAMIĆ			PLAZONIĆ	KATUNARIĆ MITOV
PRIZEMLJE	BUDIMIR BEGO			BARAČ	MARKIOLI ČIZMIĆ KVASINA BARAČ		
I. POLUKAT	OGREBIĆ POLJAK				KAMBER ETEROVIĆ		
I. KAT	PLAZONIĆ LISICA	ZAFRANOVIĆ		BARAČ	ALUNIĆ MASLEŠA		
II. POLUKAT	MARUŠIĆ			DUJMOVIĆ PLENČA			
II. KAT	STROJAR X	ŽULJIĆ			JURIĆ ERCEGOVIĆ		

DAN	UTORAK						
SAT	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
PODRUM	MITOV DUMANIĆ		PLENČA KATUNARIĆ	ERCEGOVIĆ SLADOJEVIĆ	ŽAMIĆ PLENČA		JURIĆ ŽULJIĆ
PRIZEMLJE	SUŠA RADONIĆ			MRAVULJ BUDIMIR			MASLEŠA SLADOJEVIĆ
I. POLUKAT	ČIZMIĆ KVASINA ETEROVIĆ						KAMBER
I. KAT	SLADOJEVIĆ	SLIPČEVIĆ		BARAČ	ALUNIĆ		
II. POLUKAT	DUJMOVIĆ			KOKAN		MARUŠIĆ	ŽURE
II. KAT	KATUNARIĆ		JURIĆ	MITOV		ZEČEVIĆ BARAČ	

DAN	SRIJEDA						
SAT	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
PODRUM	PLENČA			ZEČEVIĆ			
	DUMANIĆ	KATUNARIĆ			JURIĆ	ŽULJIĆ	
PRIZEMLJE	BUDIMIR		RADONIĆ	MARKIOLI			
	SLIPČEVIĆ			MASLEŠA			
I. POLUKAT	MRAVULJ						
	OGREBIĆ		LISICA		KAMBER		
I. KAT	ALUNIĆ			ERCEGOVIĆ			
	ZEČEVIĆ	BARAČ			SLIPČEVIĆ		
II. POLUKAT	ŽURE			PLENČA			
	KOKAN		DUJMOVIĆ				
II. KAT	JURIĆ		BARAČ				
	KATUNARIĆ	MITOV	ŽULJIĆ				

DAN	ČETVRTAK						
SAT	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
PODRUM	PLENČA		ERCEGOVIĆ	SLADOJEVIĆ	ŽULJIĆ		
	BARAČ	PLAZONIĆ		ŽAMIĆ			
PRIZEMLJE	RADONIĆ				SUŠA		
	BUDIMIR		MARKIOLI				
I. POLUKAT	LISICA					ETEROVIĆ	
	BEGO			ČIZMIĆ KVASINA			
I. KAT	ALUNIĆ						
	SLADOJEVIĆ	BARAČ	BARAČ				
II. POLUKAT	MARUŠIĆ			ŽURE			
	DUJMOVIĆ						
II. KAT	KATUNARIĆ		ZEČEVIĆ				
	JURIĆ		BARAČ		ZAFRANOVIĆ		

DAN	PETAK						
SAT	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
PODRUM	MITOV		KATUNARIĆ	DUMANIĆ			
	PLENČA			ZEČEVIĆ			
PRIZEMLJE	SLIPČEVIĆ			MARKIOLI			
	RADONIĆ			BARAČ		BARAČ	
I. POLUKAT	OGREBIĆ					KAMBER	
	POLJAK					MRAVULJ	
I. KAT	BARAČ		MASLEŠA				
	ERCEGOVIĆ		PLAZONIĆ		SLIPČEVIĆ		
II. POLUKAT	ŽURE						
	KOKAN			DUJMOVIĆ			
II. KAT	ZAFRANOVIĆ			SLADOJEVIĆ			
	STROJAR X		ERCEGOVIĆ				

5.3. RASPORED UČENIKA PO RAZREDNIM ODJELIMA

Razred	Zanimanje	Broj odjeljenja	Broj učenika u razredu	Razrednik
1.A	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	1	25	IGOR MITOV
1.B	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	1	24	SANDRA ALUNIĆ
1.C	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	1	24	RATKA RADONIĆ
1.D	TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU	1	20	KATARINA KOKAN
UKUPNO PRVI RAZREDI:		4	93	
2.A	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	1	24	KATJA LISICA
2.B	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	1	24	ANA MASLEŠA
2.C	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	1	23	KATARINA ERCEGOVIĆ
2.D	TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU	1	24	MIROSLAV DUJMOVIĆ
UKUPNO DRUGI RAZREDI:		4	95	
3.A	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	1	25	ZLATKO ŽURE
3.B	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	1	24	MARINA BARAČ
3.C	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	1	22	IVANA BARAČ
3.D	TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU	1	24	VICKO MARUŠIĆ
UKUPNO TREĆI RAZREDI:		4	95	
4.A	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	1	20	SANJA OGREBIĆ
4.B	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	1	21	ŽARKO ZEČEVIĆ
4.C	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	1	17	ŽELJKA MRAVULJ
4.D	TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU	1	24	MIRKO KATUNARIĆ
UKUPNO ČETVRTI RAZREDI:		4	82	
SVEUKUPNO:		16	365	
Split, 5. rujna 2022. god.				

5.4. RASPORED PRIMANJA RODITELJA ZA RAZREDNIKE

<i>Primanje roditelja</i>		
RAZRED	RAZREDNIK	dan i sat primanja roditelja
1. A	I. MITOV	srijeda 2. šk. sat
1. B	S. ALUNIĆ	ponedjeljak 3. šk. sat
1. C	R. RADONIĆ	ponedjeljak 4. šk. sat
1. D	K. KOKAN	utorak 4. šk. sat
2. A	K. LISICA	četvrtak 4. šk. sat
2. B	A. MASLEŠA	utorak 5. šk. sat
2. C	K. ERCEGOVIĆ	četvrtak 2. sat
2. D	M. DUJMOVIĆ	utorak 2. šk. sat
3. A	Z. ŽURE	petak 7. šk. sat
3. B	M. BARAČ	ponedjeljak 5. šk. sat
3. C	I. BARAČ	srijeda 4. šk. sat
3. D	V. MARUŠIĆ	petak 2. šk. sat
4.A	S. OGREBIĆ	ponedjeljak 2. šk. sat
4.B	Ž. ZEČEVIĆ	petak 3. šk. sat
4.C	Ž. MRAVULJ	srijeda 3. šk. sat
4.D	M. KATUNARIĆ	petak 4. šk. sat

5.5. RASPORED PRIMANJA RODITELJA ZA PREDMETNE NASTAVNIKE

PREZIME I IME PROFESORA	DAN I SAT	SOBA
Bego Medved Katija	ČETVRTAK 4. šk. sat	kabinet 2
Budimir Valerija	SRIJEDA 4. šk. sat	uč. 18
Čizmić Kvasina Ravena	UTORAK 5. šk. sat	kabinet 2
Čizmić Vujević Antonia (zamjena za M. Eterović)	PONEDJELJAK 6. šk. sat	uč. 1
Dumanić Nadan	SRIJEDA 3. šk. sat	uč. 25
Jurčević Branko	PONEDJELJAK 5. šk. sat	dvorana
Jurić Petar	UTORAK 6. šk. sat	kabinet 6
Kamber Mirjana	ČETVRTAK 3. šk. sat	zbornica
Karl Davor	SRIJEDA 5. šk. sat	dvorana
Ines Kojundžić (zamjena za P. Slipčević)	UTORAK 4. šk. sat	uč. 19
Markioli Vanja	ČETVRTAK 4. šk. sat	KD1
Marković Zrinka (zamjena za L. Plazonić)	PONEDJELJAK 3. šk. sat	uč. 12
Plenča Vesna	PETAK 4. šk. sat	CNC
Poljak Narcisa	ČETVRTAK 4. šk. sat	uč. 3
Sladojević Tea	ČETVRTAK 3. šk. sat	uč. 15
Suša Tina	UTORAK 5. šk. sat	kabinet 3
Zvonimir Tomić	UTORAK 6. šk. sat	zbornica
Domljanović Ante (zamjena za E. Zafranović)	UTORAK 2. šk. sat	zbornica
Tomislav Žamić	SRIJEDA 5. šk. sat	zbornica
Tomislav Žuljić	SRIJEDA 3. šk. sat	zbornica

5.6. RASPORED MENTORA PO PREDMETIMA I RAZREDIMA ZA ZADAVANJE TEMA ZA POSTUPAK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNIH RADOVA

RASPORED MENTORA PO PREDMETIMA I RAZREDIMA ZA ZADAVANJE TEMA ZA ZAVRŠNE RADOVE ZA šk. god. 2022./2023.

RAZRED 4. A	BROJ UČENIKA	PREDMET	MENTOR
STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	4	🚦 STROJARSKE KONSTRUKCIJE	Petar Jurić
	3	🚦 ALATI I NAPRAVE	Tomislav Žuljić
	3	🚦 PNEUMATIKA I HIDRAULIKA	Nadan Dumanić
	3	🚦 CNC TEHNOLOGIJE	Vesna Plenča
	4	🚦 GLODANJE CAD/CAM TEHNOLOGIJOM	Vesna Plenča
	3	🚦 ROBOTI I MANIPULATORI	Vesna Plenča
UKUPNO	20		

RAZRED 4. B	BROJ UČENIKA	PREDMET	MENTOR
STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	4	🚦 STROJARSKE KONSTRUKCIJE	Zlatko Žure
	3	🚦 ALATI I NAPRAVE	Igor Mitov
	3	🚦 PNEUMATIKA I HIDRAULIKA	Petar Jurić
	3	🚦 CNC TEHNOLOGIJE	Vesna Plenča
	4	🚦 GLODANJE CAD/CAM TEHNOLOGIJOM	Mirko Katunarić
	4	🚦 ROBOTI I MANIPULATORI	Žarko Zečević
UKUPNO	21		

RAZRED 4.C	BROJ UČENIKA	PREDMET	MENTOR
STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	3	🚧 STROJARSKE KONSTRUKCIJE	Katarina Ercegović
	3	🚧 ALATI I NAPRAVE	Petar Jurić
	2	🚧 PNEUMATIKA I HIDRAULIKA	Mirko Katunarić
	3	🚧 CNC TEHNOLOGIJE	Lorena Plazonić
	3	🚧 GLOĐANJE CAD/CAM TEHNOLOGIJOM	Lorena Plazonić
	3	🚧 ROBOTI I MANIPULATORI	Vesna Plenča
UKUPNO	17		

RAZRED 4. D	BROJ UČENIKA	PREDMET	MENTOR
TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU	4	🚧 HIDRAULIKA	Nađan Dumanić
	3	🚧 MIKRO I NANO MEHATRONIKA	Vicko Marušić
	4	🚧 ROBOTIKA	Žarko Zečević
	3	🚧 KONTROLA I MJERENJE	Katarina Ercegović
	4	🚧 VOĐENJE PROCESA RAČUNALOM	Tomislav Žuljić
	3	🚧 NUMERIČKI UPRAVLJANI STROJEVI	Tomislav Žuljić
	3	🚧 SLOŽENE MEHATRONIČKE KONSTRUKCIJE	Mirko Katunarić
UKUPNO	24		

NAPOMENA:

- 🚧 Izradba i obrana završnih radova treba biti provedena u skladu s Pravilnikom.
- 🚧 Učenici Završne radove izrađuju **tijekom nastavne godine u suradnji s mentorima** o čemu se vodi posebna evidencijska lista koju mentori i učenici ovjeravaju svojim potpisom (konzultacije) i to prilikom svakog sata konzultacija.
- 🚧 Svi rokovi za Izradbu i obranu završnog rada definirani su posebnim Vremenikom i navedenih rokova dužni su se pridržavati svi mentori i učenici koji izrađuju Završne radove.
- 🚧 Teme za Završne radove trebaju se odnositi sadržajno na nastavne predmete koji se izučavaju u zadnjoj godini obrazovanja (4. razred), odnosno na predmete koji su korelacijski povezani s nastavnim predmetima iz kojih proizlaze teme za Završne radove.

KLASA: 110-02/22-02/10
URBROJ: 2181-333-22-01-1
Split, 1. rujna 2022. god.

RAVNATELJ:
Marin Tvrđić, dipl. ing.

5.7. TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI

STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR 2020./2021.

Razredi: 1.A, 1.B, 1.C, 2.A, 2.B, 2.C, 3.A, 3.B, 3.C. 4. A, 4. B., 4.C.

Šifra: 015324

NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI FOND SATI			
	I.	II.	III.	IV.
1. Hrvatski jezik	3	3	3	3
2. Engleski jezik	2	2	2	2
3. Povijest	2	2		
4. Vjeronauk	1	1	1	1
5. Etika	1	1	1	1
6. Geografija	2	1		
7. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8. Matematika	4	4	4	4
9. Fizika	2	2	2	
10. Računalstvo	2(1+1)	2(0+2)		
11. Politika I gospodarstvo				2
12. Kemija	2			
13. Tehničko crtanje	3(1+2)	2(0+2)		
14. Elementi strojeva		3(2+1)		
15. Tehnička mehanika	2(1+1)	2(1+1)		
16. Tehnički materijali	2	1(0+1)		
17. Strojarske tehnologije	3(1+2)	5(3+2)		
18. Kontrola i osiguranje kvalitete				1
19. Strojarske konstrukcije			2(1+1)	3(1+2)
20. Alati i naprave			2(1+1)	2(1+1)
21. Pneumatika i hidraulika			2(1+1)	2(1+1)
22. Elektrotehnika			2(1+1)	
23. Termodinamika			2(1+1)	1
24. CNC tehnologije			2(1+1)	3(1+2)
25. Industrijska automatizacija			2(1+1)	2(1+1)
26. Dizajniranje proizvoda pomoću računala			2(0+2)	
27. Tokarenje CAD/CAM tehnologijom			2(0+2)	
28. Glodanje CAD/CAM tehnologijom				2(0+2)
29. Roboti i manipulatori				2(1+1)
UKUPNO	32	32	32	32

TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU 2020./2021

Razredi: 1.D, 2.D, 3.D, 4. D

Šifra: 041524

NASTAVNI PREDMET	TJEDNI FOND SATI			
	I.	II.	III.	IV.
1. Hrvatski jezik	3	3	3	3
2. Engleski jezik	2	2	2	2
3. Povijest	2	2		
4. Vjeronauk	1	1	1	1
5. Etika	1	1	1	1
6. Geografija	2	1		
7. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8. Matematika	3	3	3	3
9. Fizika	2	2		
10. Računalstvo	2(1+1)	2(1+1)	2(1+1)	
11. Politika I gospodarstvo				2
12. Tehničko crtanje i dokumentacija	3(1+2)	1(0+1)		
13. Elementi strojeva		2		
14. Mehatroničke konstrukcije			2(1+1)	
15. Tehnički materijali	2			
16. Tehnička mehanika	2(1+1)	2(1+1)		
17. Osnove elektrotehnike	4(2+2)			
18. Električne instalacije		2(1+1)		
19. Električni strojevi i uređaji		2(1+1)		
20. Elektronički sklopovi		3(1+2)		
21. Digitalna elektronika			2(1+1)	
22. Mikroupravljači			2(1+1)	
23. Pneumatika			3(1+2)	
24. Hidraulika				3(1+2)
25. Upravljanje i regulacija			3(1+2)	
26. Senzorika			2(1+1)	
27. Vođenje procesa računalom				2(1+1)
28. Robotika				2(1+1)
29. Radioničke vježbe	2(0+2)	2(0+2)	2(0+2)	3(0+3)
30. PLC-ovi i mikroupravljači			2(1+1)	
31. Složene mehatroničke konstrukcije				3(1+2)
32. Mikro I nano mehatronika				1
33. Numerički upravljani strojevi				3(1+2)
UKUPNO	32	32	32	32

6. TJEDNA ZADUŽENJA DJELATNIKA



MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA REPUBLIKE HRVATSKE

I. OPĆI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole	TEHNIČKA ŠKOLA ZA STROJARSTVO I MEHATRONIKU
Šifra škole	17-126-514
Vrsta škole	Četverogodišnji strukovni programi, Programi za učenike s teškoćama u razvoju
Po osnivaču	Splitsko-dalmatinska županija
Županija	SPLITSKO-DALMATINSKA
Grad/mjesto	Split
Poštanski broj	21000
Adresa	Zrinsko-Frankopanska 23
Telefon	021/385-944
Fax	021/385-940
Email	ts sm@tehnickaskola-split.hr
Ravnatelj	Marin Tvrdić
Mobitel ravnatelja	021/322-283

II. PODACI O BROJ UČENIKA PO PROGRAMIMA OBRAZOVANJA I RAZREDNIM ODJELIMA

Obrazovni program	I. razred			II. razred			III. razred			IV. razred			V. razred			UKUPNO	
	Razredni odjel	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	Broj učenika	Razredni odjel	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	Broj učenika	Razredni odjel	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	Broj učenika	Razredni odjel	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	Broj učenika	Razredni odjel	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	Broj učenika	RAZREDNIH ODJELA	UČENIKA
Strojarski računalni tehničar	A	Ne	25	A	Ne	24	A	Ne	25	A	Ne	20					94
	B	Ne	24	B	Ne	24	B	Ne	24	B	Ne	21					93
	C	Ne	24	C	Ne	23	C	Ne	22	C	Ne	17					86
Tehničar za mehatroniku	D	Ne	20	D	Ne	24	D	Ne	24	D	Ne	23					91
UKUPNO			93			95			95			81			0		364

TEHNIČKA ŠKOLA ZA STROJARSTVO I MEHATRONIKU

Split

III. TEHNIČKI PODACI O ŠKOLI

Površina zatvorenog prostora škole (m ²)	2024
Grijanje	Nafta
Prostor koristi i druga škola	
Naziv druge škole koja koristi prostor	
Broj smjena rada škole	Škola radi u jednoj smjeni koja se ne rotira

IV. PODACI O RAVNATELJU, TAJNIKU, STRUČNIM SURADNICIMA I OSOBAMA KOJE OBAVLJAJU ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE POSLOVE

Prezime i ime	Zvanje	Radno mjesto		
			Radni odnos	Ugovor o radu
Buljan-Plazonja Ivana	profesor pedagogije i filozofije	PEDAGOG	Neodređeno puno	40
Dolić Nikolina		KNJIŽNIČAR	Neodređeno puno	40
Paulinović Elvira		ADMINISTRATOR	Neodređeno puno	40
Tvrdić Marin	Diplomirani inženjer strojarstva	Ravnatelj	Neodređeno puno	40
			Određeno puno	0
Vodička Mihić Katarina	Diplomirani pravnik	TAJNIK ŠKOLE	Neodređeno puno	40
Žakula Željka	Diplomirani ekonomist	Voditelj računovodstva	Neodređeno puno	40

V. PODACI O OSOBAMA KOJE OBAVLJAJU POMOĆNE POSLOVE

Prezime i ime	Zvanje	Radno mjesto	Ugovor o radu	
			Radni odnos	
Buljan Stipe		DOMAR	Neodređeno puno	40
Muničić Vesna		SPREMAČ/ICA	Neodređeno puno	40
Petrić Meri		POMOĆNI TEHNIČKI RADNIK	Neodređeno puno	40
		SPREMAČ/ICA		
Pleština Sanja		SPREMAČ/ICA	Neodređeno puno	40
Šore Mira		SPREMAČ/ICA	Neodređeno puno	40

*Rješenje o pojačanoj njezi djeteta

OPCIJSKI		NASTAVA										OPILNA DODATNA						UMETNO																																				
Ime in priimek nastavnika	Zvrstje	Vidna učna ura	redni vrsta štude	Tjedna norma	Nastavni predmet		Izborni (I) / Polizborni (II) / Izobrazbena dodatna (III)	Razredni šteta	Izpolnjevanje učnih ur	Izpolnjevanje učnih ur	Izpolnjevanje učnih ur	Tjedno zaključno in nastavi	AO1_3_1 vse predmeta	Izpolnjevanje učnih ur	Nastavnik do poklicanog stručnog tečja	Razrednik	Sainškar	Voditelj stručnog vješta na (međ)učniškog razini	Godine rednog staža	Pojemnik za zadržu na radu	Spodnja pojava	Ostala zaključje -ukupno	UKUPNO TJEĐNO ZADUŽENJE	BROJ SATI (ZNAD NORME)	Ostali poslovi	UKUPNO O RADU																												
					Radnik	Učitelj																																																
Ivana Bilić-Pešević	profesor predmetne nastave	Nastavna juna	1	22.00	Nastavni predmet	Radnik	Izborni (I) / Polizborni (II) / Izobrazbena dodatna (III)	2. B	24	200	200	2189		2.00								2.00	21.00	1.90	22.90																													
																										Engleski jezik	1. C	18	200	200	2189																							
																										Engleski jezik	1. B	24	200	200	2189																							
																										Engleski jezik	2. B	24	200	200	2189																							
																										Engleski jezik	3. D	24	200	200	2189																							
																										Engleski jezik	4. C	17	200	200	2189																							
																										Pravni znanostna kultura	2. D	24	200	200	2189																							
																										Pravni znanostna kultura	1. C	24	200	200	2189																							
																										Pravni znanostna kultura	2. C	24	200	200	2189																							
																										Pravni znanostna kultura	4. C	17	200	200	2189																							
Ivana Bilić-Pešević	profesor predmetne nastave	Nastavna juna	1	22.00	Nastavni predmet	Radnik	Izborni (I) / Polizborni (II) / Izobrazbena dodatna (III)	2. B	24	200	200	2189		2.00									2.00	21.00	1.90	22.90																												
																											Španjolski jezik	1.0	20	400	400	2189																						
																											Španjolski jezik	1. C	20	200	200	2189																						
																											Španjolski jezik	2. A	20	200	200	2189																						
																											Španjolski jezik	1. A	20	200	200	2189																						
																											Španjolski jezik	2. A	20	200	200	2189																						
																											Španjolski jezik	3. C	16	200	200	2189																						
																											Španjolski jezik	2. D	24	200	200	2189																						
																											Španjolski jezik	4. C	17	200	200	2189																						
																											Španjolski jezik	4. C	17	200	200	2189																						
Ivana Bilić-Pešević	profesor predmetne nastave	Nastavna juna	1	22.00	Nastavni predmet	Radnik	Izborni (I) / Polizborni (II) / Izobrazbena dodatna (III)	2. B	24	200	200	2189		2.00									2.00	21.00	1.90	22.90																												
																											Španjolski jezik	1.0	20	400	400	2189																						
																											Španjolski jezik	1. C	20	200	200	2189																						
																											Španjolski jezik	2. A	20	200	200	2189																						
																											Španjolski jezik	1. A	20	200	200	2189																						
																											Španjolski jezik	2. A	20	200	200	2189																						
																											Španjolski jezik	3. C	16	200	200	2189																						
																											Španjolski jezik	2. D	24	200	200	2189																						
																											Španjolski jezik	4. C	17	200	200	2189																						
																											Španjolski jezik	4. C	17	200	200	2189																						

6.1. RADIONIČKE VJEŽBE

VJEŽBE U PRAKTIKUMU/LABORATORIJU 2022./2023. ŠKOLSKE GODINE - za I., II., III. razred **Četverogodišnji strukovni programi**
PRIKAZ IZRACUNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA U IZVOĐENJU

1	2	3	4	5	GODIŠNJI BROJ SATI							TJEDNA RASPODJELA SATI PO NASTAVNICIMA (SURADNICIMA)				UKUPNO broj sati izvođenja praktične nastave
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Redni broj	Razredni odjel	Naziv zanimanja	Nastavni predmet	Upišite broj u svakom zanimanju												Broj učenika
					UKUPNO	Broj grupa	UKUPNO u školi	Po nastavnom planu	Od toga 25%							
1	1. D	Tehničar za mehatroniku	Radioničke vježbe	1	20	140	2	280,00	0,00	0,00	0,00	Igor Mítov	8,75			
		UKUPNO		1	20	140	2	280,00	0,00	0,00	0,00		8,75	0,00	14,75	
2	2. D	Tehničar za mehatroniku	Radioničke vježbe	1	24	140	2	280,00	0,00	0,00	0,00	Miroslav Dujmović	8,75			
		UKUPNO		1	24	140	2	280,00	0,00	0,00	0,00		8,75	0,00	8,75	

7. VREMENICI RADA

7.1. VREMENIK RADA ZA ŠK. GOD. 2022./2021.

POČETAK NASTAVNE GODINE	05.09.2022.
<u>ISPITI DRŽAVNE MATURE: V I D I P O S E B A N V R E M E N I K</u> NACIONALNOG CENTRA ZA VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA I MZO-a	KALENDAR ISPITA LJETNOG I JESENSKOG ROKA OBJAVLJEN JE NA OGLASNOJ PLOČI ZA DRŽAVNU Maturu (prvi kat)
IZBOR TEMA ZA IZRADBU ZAVRŠNOG RADA:	do 28.10.2022.
POSEBAN VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA SASTAVNI JE DIO OVOG VREMENIKA I DONOSI SE	do 31.10.2022.
PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ZIMSKI ISPITNI ROK	do 30.11.2022.
JESENSKI ODMOR ZA UČENIKE	31.10.-1.11.2022.
ZAVRŠETAK PRVOG POLUGODIŠTA	23.12.2022. (petak)
ZIMSKI ODMOR ZA UČENIKE - 1. DIO	24.12.2022. – 07.01.2023. (petak)
POČETAK DRUGOG POLUGODIŠTA	09.01.2022. (ponedjeljak)
OBRANA ZAVRŠNOG RADA – ZIMSKI ROK	od 30. i 31. 01. 2023.
MATURALNA ZABAVA UČENIKA 4. RAZREDA	17.02.2023. (petak)
ZIMSKI ODMOR ZA UČENIKE - 2. DIO	20.02.2023. – 24.02.2023.
PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA LJETNI ISPITNI ROK	do 01.04.2023.
PROLJETNI ODMOR ZA UČENIKE	06.04.2023. – 14.04.2023.
ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE - ZAVRŠNI RAZREDI	26.05.2023. (petak)
DOPUNSKA NASTAVA ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA	05.06.2023. – 19.06.2023.
OBRANA ZAVRŠNOG RADA – LJETNI ROK	01.06.2023. – 12.06.2023.
ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE – I., II. i III. RAZREDI	21.06.2023. (srijeda)
DOPUNSKA NASTAVA ZA UČENIKE I., II. i III. RAZREDA	29.06.2023. – 12.07.2023.
PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA JESENSKI ISPITNI ROK	do 10.07.2023.
POPRAVNI ISPITI ZA UČENIKE SVIH RAZREDA	17.08.2023. – 25.08.2023.
OBRANA ZAVRŠNOG RADA- JESENSKI ROK	29. do 31. 08. 2023.

7.2. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA – ŠK.GOD. 2022./2023.

SPLIT: 1. rujna 2022. god.; KLASA: 110-02/22-02/09; URBROJ:2181-333-22-01-1

ZA SVE ROKOVE:

1. OBJAVA VREMENIKA IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA DO 05.10.2022.
2. UPOZNAVANJE UČENIKA SA SADRŽAJEM, UVJETIMA, NAČINOM I POSTUPKOM IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA (RAZREDNICI) DO 14.10.2022.
3. RAVNATELJ DONOSI TEME ZA ZAVRŠNE RADOVE PO SADRŽAJU I MENTORIMA DO 21.10.2022.
4. UČENICI BIRAJU PONUĐENE TEME DO 28.10.2022.
5. IZRADBA ODABRANOG ZAVRŠNOG RADA (pisanog i praktičnog dijela-u suradnji s mentorom) TIJEKOM NASTAVNE GODINE

ZIMSKI ISPITNI ROK:

1. PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA DO 30.11.2022.
2. PREDAJA KOMPLETNOG ZAVRŠNOG RADA (PISANOG I MOŽEBITNOG PRAKTIČNOG DIJELA-IZRATKA) KOJI SU PRETHODNO PRIHVACENI OD STRANE MENTORA (na prvoj stranici prihvaćenog završnog rada mora biti vlastoručni potpis mentora koji je rad prihvatio) U URUDŽBENI ZAPISNIK ŠKOLE (REFERADA-DO 14:00h). Nakon navedenog roka radovi se ne mogu predati za nadolazeći ispitni rok.
4. RASPORED UČENIKA PO SKUPINAMA, ISPITNIM POVJERENSTVIMA I PROSTORIJAMA 13.01.2023.
5. OBRANA ZAVRŠNOG RADA 19.01.2023.
6. URUČIVANJE SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU u periodu od 30. i 31.01.2023.
03.02.2023.

LJETNI ISPITNI ROK:

1. PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA DO 01.04.2023.
2. PREDAJA KOMPLETNOG ZAVRŠNOG RADA (PISANOG I MOŽEBITNOG PRAKTIČNOG DIJELA-IZRATKA) KOJI SU PRETHODNO PRIHVACENI OD STRANE MENTORA (na prvoj stranici prihvaćenog završnog rada mora biti vlastoručni potpis mentora koji je rad prihvatio) U URUDŽBENI ZAPISNIK ŠKOLE (REFERADA-DO 14:00h). Nakon navedenog roka radovi se ne mogu predati za nadolazeći ispitni rok.
4. RASPORED UČENIKA PO SKUPINAMA, ISPITNIM POVJERENSTVIMA I PROSTORIJAMA 18.05.2023.
5. OBRANA ZAVRŠNOG RADA 23.05.2023.
6. URUČIVANJE SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU u periodu od 01.06. do 12.06.2023.
16.06.2023.

JESENSKI ISPITNI ROK:

1. PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA DO 10.07.2023.
2. PREDAJA KOMPLETNOG ZAVRŠNOG RADA (PISANOG I MOŽEBITNOG PRAKTIČNOG DIJELA-IZRATKA) KOJI SU PRETHODNO PRIHVACENI OD STRANE MENTORA (na prvoj stranici prihvaćenog završnog rada mora biti vlastoručni potpis mentora koji je rad prihvatio) U URUDŽBENI ZAPISNIK ŠKOLE (REFERADA-DO 14:00h). Nakon navedenog roka radovi se ne mogu predati za nadolazeći ispitni rok.
4. RASPORED UČENIKA PO SKUPINAMA, ISPITNIM POVJERENSTVIMA I PROSTORIJAMA 18.08.2023.
5. OBRANA ZAVRŠNOG RADA 22.08.2023.
6. URUČIVANJE SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU u periodu od 29. do 31. 08.2023.
04.09.2023.

Predsjednik Prosubenog odbora: M.Tvrđić, dipl.ing.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE
U ŠK. GOD. 2022./2023. – LJETNI ROK

7.3. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
31. SVIBNJA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	90	15.30
1. LIPNJA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK A	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK B	14.00	100	15.40
2. LIPNJA	ENGLLESKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLLESKI JEZIK B	9.00	75 + 30	10.45
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
5. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK B	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
6. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
7. LIPNJA	GEOGRAFIJA	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	TALIJANSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
12. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	FRANCUSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
13. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST	9.00	120	11.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
14. LIPNJA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POVIJEST	14.00	135	16.15
15. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
16. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
19. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
V. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
26. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (TEST + SAŽETAK)	9.00	100 + 80	12.00
27. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (ESEJ)	9.00	160	11.40
28. LIPNJA	MATEMATIKA A	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA B	9.00	150	11.30

PRIJAVA ISPITA:
1. 12. 2022. – 15. 2. 2023.

OBJAVA REZULTATA:
12. 7. 2023.

ROK ZA PRIGOVORE:
14. 7. 2023.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA:
19. 7. 2023.

PODJELA SVJEDODŽBI:
21. 7. 2023.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2022./2023. – JESENSKI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
16. KOLOVOZA	ETIKA	9.00	150	11.30
	LOGIKA	14.00	150	16.30
17. KOLOVOZA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	90	15.30
	LATINSKI JEZIK A	14.00	120	16.00
18. KOLOVOZA	LATINSKI JEZIK B	14.00	100	15.40
	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	ŠPANJOLSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
ŠPANJOLSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40	
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
21. KOLOVOZA	ENGLJSKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK B	9.00	75 + 30	10.45
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
22. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK B	9.00	100 + 30	11.10
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
23. KOLOVOZA	MATEMATIKA A	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA B	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	TALIJANSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
24. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	FRANCUSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
25. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
28. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (TEST + SAŽETAK)	9.00	100 + 80	12.00
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
29. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (ESEJ)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
30. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
31. KOLOVOZA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
1. RUJNA	INFORMATIKA	14.00	100	15.40

PRIJAVA ISPITA:
20. 7. 2023. – 31. 7. 2023.

OBJAVA REZULTATA:
11. 9. 2023.

ROK ZA PRIGOVORE:
13. 9. 2023.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:
18. 9. 2023.

PODJELA SVJEDODŽBI:
19. 9. 2023.

8. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA STRUČNIH TIJELA

8.1. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

1. Verificiranje rezultata odgojno-obrazovnog rada nakon održanih popravnih ispita i ispita obrane završnih radova na kraju školske godine 2021./2022.
2. Poslovi arhiviranja podataka za školsku godinu 2021./2022.
3. Donošenje: okvirnog vremenika pismenih provjera znanja, izbor udžbenika, raspored primanja roditelja, organizacija izvođenja nastave za šk. god. 2022./2023.
4. Upućivanje učenika prvih razreda u odgojno-obrazovni proces
5. Organizacija odgojno-obrazovnog rada:
 - kućni red,
 - raspored smjena
 - vrijeme početka nastave,
 - nastavni dani i tjedni,
 - kalendar rada Škole,
 - praznici – neradni dani
6. Dogovor o usklađivanju kriterija praćenja i vrednovanja učeničkih postignuća i korelacijske poveznice; definiranje ishoda učenja
7. Rasterećenje učenika, suglasno napucima i ponuđenim aktima stručnih službi
8. Realizacija upisa za šk. god. 2022./2023. – analiza upisanih zanimanja (specifičnosti) te organizacija rada u novoj školskoj godini
9. Donošenje odluka o izricanju pedagoških mjera djelokruga NV-a
10. Preventivni program suzbijanja zlouporabe droge - zadaci i zaduženja - razrednik - profesor - roditelji
11. Aktivno sudjelovanje i evaluacija provedbe preventivnih programa za sve oblike devijantnog ponašanja s naglaskom na školu kao mjesto nulte tolerancije na nasilje
12. Izvori znanja, realizacija nastavnih planova i programa
13. Analiza uspješnosti odgojno-obrazovnog rada tijekom nastavne godine i na kraju školske godine.
14. Definiranje ispitnih rokova i povjerenstava za provođenje predmetnih, razrednih i popravnih ispita te razlikovnih i dopunskih ispita
15. Stručno usavršavanje nastavnika (napredovanje – mentori i savjetnici te skrb o profesorima - pripravnicima),
16. Praćenje rada nastavnika, analiza uočenih nedostataka, utvrđivanje ciljeva i zadaća za poboljšanje rada i rezultata rada,
17. Sigurnost i škola – stalnom suradnjom svih odgojnih čimbenika – svim oblicima rada i stalno njegovati: pedagoški, udžbenički, metodički, didaktički i dokimološki pluralizam i tolerantnost – konkretizacija razredni odjeli, razrednik i predmetni nastavnici,
18. Oslobođenje učenika od praktičnog dijela nastave Tjelesne i zdravstvene kulture.

19. Usvajanje prijedloga Školskog kurikuluma
20. Davanje mišljenja vezano za godišnji Plan i program Škole
21. Rješavanje učeničkih zamolbi
22. Određivanje povjerenstava za slučajeve zahtjeva Ispita pred povjerenstvom
23. Oslobođanje učenika od nastavnog procesa za period dulji od tri dana
24. Razmatranje zamolbi za upise (tijekom prvog polugodišta)
25. Definiranje razlikovnih i dopunskih ispita za učenike koji mijenjaju programe
26. Sudjelovanje u projektu samovrednovanja
27. Poznavanje i primjena svih protokola vezanih za odgojno-obrazovni rad i rad u odgojno-obrazovnim ustanovama i javnim ustanovama općenito. Protokoli su dostupni u zbornici.
28. Donošenje termina za provođenje dopunskog nastavnog rada.
29. I ostali poslovi koji su u nadležnosti rada Nastavničkog vijeća.

8.2. PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

1. Poslovi i zadaci organizacije početka nastavne godine 2022./2023. – po razrednim odjelima – prezentirati razrednom vijeću odjela (upisnice – evidencija – dokumentacija – izabrani udžbenici)
2. Psiho-sociološka i pedagoška struktura razrednog odjela (na temelju dosadašnje pedagoške dokumentacije i suradnje s roditeljima). Posebno paziti na eventualne traume, bolesti, sklonosti) – upoznati Razredna vijeća. Procjena odgojnog stanja učenika u razrednom odjeljenju
3. Program rada razrednog odjela i razrednika (upoznati sve članove vijeća)
4. Rad s učenicima - nadareni
 - prosječni
 - učenici s teškoćama
 - učenici putnici
 - učenici smješteni izvan obitelji

Uz cjelovitu pripremu – prijedlog mjera glede racionalizacije nastavnog rada, razvijanje i bogaćenje tolerancije, komunikacijskih sposobnosti.

5. Suradnja s roditeljima: Razrednički dan primanja roditelja (savjetodavni – informativni) – tjedni; tematski roditeljski sastanci– prijedlog razrednog vijeća; individualni sastanci i sastanci prema ukazanoj potrebi – upoznati razredno vijeće. Kalendar rada škole – I. roditeljski sastanak (roditelji – nastavnici – učenici i kalendar rada).
6. Razredno vijeće i odrednice Nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava i građanski odgoj u područjima općih obrazovnih i stručnih predmeta.

Izvorni dokumenti:

- Opća deklaracija o ljudskim pravima
 - Zakonski i pravni akti o pravima djeteta
 - Deklaracija o pravima djeteta
 - Konvencija o pravima djeteta
 - Međunarodni pakt o građanskim i političkim pravima
 - Programi dopunske i dodatne nastave
7. Izborni nastavni i izvannastavni sadržaji – prema prijedlozima učenika, nastavnika i roditelja (izleti, posjete)
 8. Međusobna suradnja predmetnih nastavnika:
 - Inicirati i stalno poticati korelativni i kreativno polivalentni rad nastavnika razrednog odjela.
 - Analizirati problematiku praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja učenika razrednog odjela (posebno na kraju prvog obrazovnog razdoblja, na kraju nastavne godine i na kraju školske godine).

9. Razredno vijeće i razredni ugođaj: vladanje učenika – izostanci – uspjeh- natjecanja – pohvale – nagrade – pedagoške mjere sprječavanja
10. Aktivno sudjelovanje i evaluacija provedbe preventivnih programa za sve oblike devijantnog ponašanja s naglaskom na školu kao mjesto nulte tolerancije na nasilje
11. Realizacija programskih zadataka odgojno-obrazovnog rada (nastavnog i izvannastavnog procesa)
12. Razredno vijeće i pedagoška dokumentacija razrednog odjela – zadaci nastavnika, učenika i roditelja.
13. Realizacija kurikuluma međupredmetnih tema.
14. Planiranje i realizacija svih preventivnih programa i protokola koji proizlaze iz navedenog.
15. Planiranje i provedba mjera za ostvarivanje sigurnog boravka i rada učenika u školi.
16. I ostali poslovi koji su u nadležnosti rada Razrednog vijeća.

8.3. PROGRAM RADA RAZREDNIKA SVIH ODJELA

STRUKTURA SADRŽAJA RADA:

1. Poslovi i zadaće koji se odnose na analizu školske godine 2021./2022.

- 1.1. Popravni ispiti (prijavnice, povjerenstva, realizacija),
- 1.2. Pedagoška dokumentacija (dnevnik rada, imenik učenika, matične knjige, svjedodžbe, izvješća, statistika),
- 1.3. Razredna vijeća - zaključne sjednice i priprema za Nastavnička vijeća.

2. Poslovi i zadaće početka školske godine 2022./2023.

- 2.1. Sređivanje upisne dokumentacije razrednog odjela (dokumentacija, dnevnik, imenik),
- 2.2. Za I. razredne odjele - formirati strukturu razrednog odjela, odrediti raspored sjedenja, zaduženja u razrednom odjelu,
- 2.3. Za sve razredne odjele: obraditi Pravilnik o kućnom redu, upute za nastavni rad, raspored sati,
- 2.4. Utvrditi sociološko-zdravstvenu strukturu I. razrednih odjela, anketirati učenike glede opredjeljenja za izborni predmet,
- 2.5. Za sve odjele snimiti: učenici putnici, ponavljači, učenici kojima su roditelji na radu u inozemstvu, problematičnog vladanja, nadareni, hendikepirani i ostalo.

3. Rad s učenicima

- 3.1. Učenike I. razrednih odjela upoznati sa svim relevantnim informacijama u Školi koju su upisali, načinu rada, programskoj širini upisanog zanimanja,
- 3.2. Učenike uputiti: Kako učiti,
- 3.3. Posjete: kazalištu (najmanje 1 predstava za sve učenike), muzejima I. i II. razredni odjeli, izložbama,
- 3.4. Maturalna zabava - učenika završnih odjeljenja,

4. Rad s roditeljima i svim dionicima iz školskog okruženja

- 4.1. Za sve razredne odjele - 1 sat tjedno za rad s roditeljima učenika - informacije
- 4.2. Za roditelje I. razrednih odjela održati predavanje: Problematika rada s učenicima srednjoškolskog uzrasta,
- 4.3. Obitelj kao izvorište vrijednosti - predavanje za sve razredne odjele,
- 4.4. Oblici rada s roditeljima: nadarenih učenika, učenika ponavljača, kao i učenika s poteškoćama u radu,
- 4.5. Oblici rada s roditeljima: individualni i zajednički rad.

4.6. Održavanje roditeljskih sastanaka najmanje 3 puta godišnje: na početku nastavne godine radi uvođenja roditelja u novu školsku godinu, te nakon završetka polugodišta radi izvješća o rezultatima rada učenika pojedinačno i skupno kao razrednog odjela i analizom uspjeha te mjerama koje treba poduzeti za bolju kvalitetu odgoja i obrazovanja. Ostale sastanke održavati prema potrebi, o čemu odlučuje razrednik.

4.7. Programirati poslove i zadatke o suzbijanju zloupotrebe droge.

5. Rad s nastavnicima - Razredna vijeća, Nastavničko vijeće

5.1. Za I. razrede - upoznati nastavnike sa socio-pedagoškom i zdravstvenom strukturom razrednog odjela,

5.2. Za Nastavničko vijeće, nakon prvog obrazovnog razdoblja, na kraju nastavne i školske godine pripremiti sažetak problematike i rezultata rada po razrednim odjelima

5.3. Razredna vijeća svih godina: operativno raditi na problematici rada s naprednim učenicima i učenicima s teškoćama.

5.4. Problematika rada s učenicima putnicima, ponavljačima, djecom poginulih i invalida Domovinskog rata.

5.5. Nastavnik i roditelj kao uzor: Predavanje u razrednim odjelima I. i II. razreda.

5.6. Obradivanje tematskih cjelina koje zadaje Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Državna uprava, Pedagoška služba, školski liječnik tijekom školske godine

5.7. Unaprjeđivati problematiku praćenja i vrednovanja učenika na način da se na Razrednim vijećima obradi uspjeh i motivacija rada, s osobitom pozornošću na razvijanje ljubavi prema struci i zanimanju.

5.8 Realizacija programa međupredmetnih tema kroz sate razrednika u suradnji sa stručno-razvojnou službou škole.

6. Razredni preventivni programi (planiranje i realizacija aktivnosti, provođenje svih usvojenih protokola)

6.1. Detaljno snimiti odgojno stanje učenika u razrednom odjeljenju.

(izrada upitnika za I. razrede)

6.2. U programu rada konzultirati roditeljsko-stručne potencijale.

6.3. Školski liječnik i razredno-odjelni preventivni program (konkretizirati suradnju)

6.4. Razredni odjel kao terapeutska zajednica (u sklopu odjelnog preventivnog programa).

6.5. Naša je perspektivnost utemeljena na ljudskim pravima, toleranciji i altruizam – prirodna prava vlasništva svakog čovjeka – ljudska prava – prihvaćeni oblik zajedničkog življenja.

6.6. Aktivno sudjelovanje i evaluacija provedbe preventivnih programa za sve oblike devijantnog ponašanja s naglaskom na školu kao mjesto nulte tolerancije na nasilje.

7. Obrada tematskih cjelina na satu razredne zajednice prema napatku Ministarstva znanosti i obrazovanja, Odjela za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu SDŽ i pedagoginje

1. Tematske cjeline obrađuju se prema naputcima MZO-a, Osnivača i ostalih nadležnih tijela u ovisnosti o aktualnoj situaciji. Teme za koje se nalaže da budu odrađene, realiziraju se paralelno uz svakodnevnu problematiku odgojno-obrazovnog rada.

8. Unos i ažuriranje podataka u e-Maticu i e-Dnevnik

1. Kontinuirano unošenje i ažuriranje svih potrebnih podataka koji su predviđeni za popunjavanje u eDnevnici, eMatici i ostalim platformama.

8.4. PROGRAM RADA S RAZREDNIM ODJELJENJIMA

U okviru razrednih odjela tijekom cijele školske godine realizira se obilježavanje i obrađivanje određenih tema u okviru Sata razrednika – jednom tjedno, koje su vezane za aktualne i važne datume.

Neke od tema su:

- agresija među djecom i mladima
- promicanje spoznaje o štetnosti konzumiranja duhanskih proizvoda po zdravlje djece i mladeži
- prevencija od svih vrsta devijantnih ponašanja
- korištenje usluga za pomoć mladima s problemima u odrastanju i ponašanju
- obilježavanje borbe protiv alkoholizma i ostalih ovisnosti i sl.

Obilježavanje važnih dana koji imaju međunarodni karakter:

- Dan sjećanja na holokaust i sprječavanje zločina protiv čovječanstva
- Međunarodni dan ljudskih prava
- Dan Europe
- Obilježavanje obljetnice pogibije Zrinskog i Frankopana
- Dan sjećanja na Vukovar i sl.

Realizacija kulturno umjetničkog prosvjećivanja mladih obzirom na mušku populaciju učenika i njihovu opredijeljenost za tehničku znanost:

- posjeta predstavama Hrvatskog narodnog kazališta u koje su vrlo uspješan način realizacije dijela nastavnog programa

Integracija međupredmetnih tema u odgojno-obrazovni rad

- obrada tema koje su propisane za sva razredna odjeljenja od strane MZO-a
- korištenje kurikuluma međupredmetnih tema, objavljenih na stranicama MZO-a (Škola za život)
- suradnja razrednik-stručna služba–liječnica školske medicine

Upoznavanje učenika s mjerama u slučajevima opasnosti

- postići maksimalnu sigurnost učenika i obučiti ih za postupanje u slučaju opasnosti
- upoznati „glavne“ dežurne nastavnike i školskog domara o potrebnom načinu reakcije u određenom trenutku

- upoznavanje sa znakovima za požarne/evakuacijske putove, kao i s mjestima na kojima se nalaze vatrogasni aparati i hidrantska mreža

Nositelji realizacije programa su: razrednici razrednih odjela, stručna služba i liječnica školske medicine dr. Fani Balarin.

8.4.1. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SLUŽBE ZA NASTAVNI PREDMET SAT RAZREDNIKA (2022.-2023.)

Stručna suradnica-pedagoginja		
Teme	Razredi	Vrijeme provedbe
Kako učiti	1. razredi	1. polugodište
Prevenција alkoholizma	1. razredi	1. polugodište
Prevenција nasilničkog ponašanja	2. razredi	2. polugodište
Ovisnost o pušenju	2. razredi	1. polugodište
Ovisnost o narkoticima	2. razredi	2. polugodište
Mitovi i činjenice o zlostavljanju	3. razredi	1. polugodište
Nasilje u mladenačkim vezama	3. razredi	2. polugodište
Razvoj svijesti o vlastitoj odgovornosti	4. razredi	1. polugodište
Stručna suradnica-psihologinja		
Teme	Razredi	Vrijeme provedbe
Vršnjački pritisak	1. i 2. razredi	2. polugodište
Suradnja vs. sukob	1., 2., 3. i 4. razredi	2. polugodište
Motivacija	1. razredi	Listopad
Asertivnost	1. i 2. razredi	1. polugodište
Aktivno slušanje	1. i 2. razredi	1. polugodište
Stručna suradnica-knjižničarka		
Teme	Razredi	Vrijeme provedbe
Život Židova i židovske djece prije, za vrijeme i nakon Holokausta	1. razredi	Siječanj i veljača
Akcija Diane Budisaljević	2. razredi	Siječanj i veljača
Romi u vrijeme Holokausta	3. razredi	Siječanj i veljača
Jednaki ili ne? – Ljudska prava	4. razredi	Siječanj i veljača
Ljudsko dostojanstvo, vrijeđanje, sramoćenje i govor mržnje	1. razredi	Tijekom šk. god. i svibanj
Clickbait i prikriveno oglašavanje	2. razredi	Tijekom šk. god. i svibanj
Lažne vijesti i stereotipi u medijima na primjeru izbjegličke krize	3. razredi	Tijekom šk. god. i svibanj
Izrada završnog rada i Autorska prava/Zaštita intelektualnog vlasništva	4. razredi	Listopad
OSTALE TEME/NOSITELJI	Razredi	Vrijeme provedbe
Festival dječjih prava – školska knjižničarka	1., 2., 3. i 4. razredi	Listopad i studeni
Mjesec hrvatske knjige – školska knjižničarka	1., 2., 3. i 4. razredi	15. listopada – 15. studenog
Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju – nastavnica povijesti i etike i školska knjižničarka	1., 2., 3. i 4. razredi	Studenj

Prometna učilica –stručna služba i razrednici	2. i 4. razredi	Studen i prosinac
Mjesec borbe protiv ovisnosti – školska pedagoginja, školska psihologinja i razrednici	1., 2., 3. i 4. razredi	15. studenog – 15. prosinca
Solidarnost na djelu – Crveni križ – školska pedagoginja i razrednici	1., 2., 3. i 4. razredi	Prosinac
Dan sigurnijeg interneta (prijedlog nastavne jedinice: „Moć komunikacije“) – stručna služba i nastavnica računalstva	1., 2., 3. i 4. razredi	Veljača
Dan ružičastih majica – stručna služba i svi zainteresirani nastavnici	1., 2., 3. i 4. razredi	24. veljače
Tjedan mozga – stručna služba i svi zainteresirani	1., 2., 3. i 4. razredi	Ožujak
Holokaust projekt (aktivnosti koje se provode tijekom cijele šk. god.) – školska knjižničarka, stručna služba i nastavnica povijesti i etike	1., 2., 3. i 4. razredi	Tijekom šk. god.
Zelena škola (aktivnosti koje se provode tijekom cijele šk. god.) – školska psihologinja i nastavnica povijesti i etike	1., 2., 3. i 4. razredi	Tijekom šk. god.
Dani medijske pismenosti – školska knjižničarka	1., 2., 3. i 4. razredi	Travanj, svibanj
Trgovanje ljudima – Crveni križ – školska pedagoginja	3. razredi	2. polugodište

8.5. PROGRAM STRUČNOG I OPĆEG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA

Program permanentnog stručnog usavršavanja odnosi se na:

- nastavnike
 - nastavnike pripravnike
 - stručne suradnike
 - stručne učitelje
 - suradnike u nastavi
1. Imenovanje povjerenstava za uvođenje pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad
 2. Izrada programa pripravničko stažiranja
 3. Informatička osposobljenost (prema školskom programu)
 - nastavnici strukovnih predmeta
 - stručni suradnici
 - nastavnici matematike i fizike
 - ostali nastavnici
(nositelji zadaće su nastavnici računalstva)
 4. Napredovanje (prema Pravilniku o napredovanju...)
Pratiti:
 - metodičku kreativnost u poučavanju
 - primjenu suvremenih oblika, metoda i nastavnih sredstava u nastavi
 - postignuća u odgojnom radu
 - postignuća u obrazovnom radu
 - promicanje ljudskih prava i skrb za okoliš
 - suradnja s kolegama, roditeljima i učenicima
 - postignuća suvremene pedagoške teorije i prakse, dokumentacija i literatura
 5. Stručno-pedagoško usavršavanje prema katalozima stručnog usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i ostalih organizacija, a sukladno potrebama i interesu nastavnika i predmetima koje izvode, te financijskim mogućnostima Škole
 - prezentirati kataloge nastavnom osoblju putem oglasne ploče
 - upoznati nastavnike pojedinačno s obvezama iz programa
 - vrijeme i način realizacije (priprema)
 - uspješnost realizacije - povratna informacija

- dokumentacija, evidencija, primjedbe i prijedlozi
6. Stalna edukacija nastavnika – cjeloživotno učenje:
- suradnja s mentorima i savjetnicima, te stručnim suradnicima
 - pripremanje nastave -kontinuirano
 - izbor metoda (polivalentni rad) i oblika rada
 - timski rad - sudjelovanje - planiranje - izvođenje
 - stručni aktivni - sudjelovanje - planiranje - izvođenje
 - Nastavničko i Razredno vijeće - sudjelovanje
 - pedagoška dokumentacija

Nositelji realizacije programa: točke 4., 5. i 6. su ravnatelj i stručna služba.

8.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Tijekom školske godine Školski odbor planira održati najmanje četiri sjednice, po dvije u svakom obrazovnom razdoblju.

Školski odbor će na dnevnom redu imati slijedeće teme:

- provođenje potrebnih radnji i donošenje izmjena i dopuna Statuta, uz prethodnu suglasnost osnivača, sukladno izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, odnosno drugim potrebnim izmjenama i dopunama
- donošenje novih općih akata i njihovih izmjena i dopuna,
- donošenje školskog Kurikuluma,
- donošenje godišnjeg Plana i programa rada Škole,
- davanje prethodne suglasnosti na prijedlog odluka ravnatelja o zasnivanju i prestanku radnog odnosa nakon provedenog postupka prema Pravilniku,
- analiza izvršavanja Programa rada,
- donošenje proračuna Škole te polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Škole,
- odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- davanje suglasnosti za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti od 70.000,00 do 100.000,00 kuna, te davanje suglasnosti za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova (temeljem provedenih postupaka nabave), vrijednosti od 70.000,00 do 100.000,00 kuna,
- utvrđivanje prijedloga upisa učenika za narednu školsku godinu,
- rasprava o dopuni djelatnosti Škole – traženje odobrenja za novo zanimanje u Školi
- mjere poslovne politike Škole,
- razmatranje i usvajanje izvješća ravnatelja o radu Škole,
- razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada,
- raspravljanje o eventualnim predstavkama i prijedlozima građana u vezi s radom Škole,
- razmatranje ostalih pitanja od interesa za rad Škole,
- i ostale poslove koji su u nadležnosti Školskog odbora.

8.7. VIJEĆE UČENIKA

Vijeće učenika ustanovljeno je 27. rujna 2022. god.

Vijeće učenika broji 16 članova, a sastoji se od predstavnika učenika svih razrednih odjela.

Učenicima će u Vijeću posebno raditi na:

- prezentaciji svojih mišljenja, stavova i prijedloga o odgojno obrazovnom radu u Školi,
- sudjelovanju u procesu primjene odgojnih mjera,
- prijedlozima o načinu i sadržaju mjera poticanja i nagrađivanja,
- raspravi o rezultatima odgojno-obrazovnog rada na polugodištu i kraju školske godine, te predlagati mjere za postizanje boljih rezultata,
- raspravi o prikupljenim i utrošenim sredstvima trošarine,
- prijedlozima za što masovnije i sadržajnije provođenje različitih oblika kulturno-umjetničkog, športskog, tehničkog sadržaja, slobodnih aktivnosti i slično.
- utvrđivanju smjernica koje će koristiti sudjelujući u radu stručnih i upravnih tijela Škole – bez prava odlučivanja – kada navedena tijela raspravljaju i odlučuju o pravima i obvezama učenika
- i ostale poslove koji su u nadležnosti Vijeća učenika.

8.8. VIJEĆE RODITELJA

Vijeće roditelja broji 16 članova, a sastoji se od predstavnika roditelja učenika svih razrednih odjela.

Vijeće roditelja ustanovljeno je 28. rujna 2022. godine.

Roditelji će u Vijeću na svojim sjednicama odlučivati, raspravljati i razmatrati:

- birati predsjednika i zamjenika Vijeća roditelja
- predlagati članove Školskog odbora iz reda roditelja,
- razmatrati pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom Škole,
- razmotriti prijedlog godišnjeg Plana i programa Škole, školskog Kurikuluma te raspraviti o njihovoj realizaciji
- razmatrati rezultate odgojno-obrazovnog rada na polugodištu i kraju školske godine, te utvrđivati predlagati mjere za postizanje boljih rezultata,
- predlagati načine na koje će roditelji što aktivnije skrbiti o izvršavanju školskih obveza njihove djece sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- upoznati se s uspjehom učenika na polugodištu i na kraju nastavne, odnosno školske godine i predlagati mjere za poboljšanje uspjeha učenika,
- predlagati mjere za smanjenje broja izostanaka učenika, posebice neispričanih sati,
- predlagati mjere kojima će se poticati aktivnosti učenika u Školi izvan same nastave,
- upoznavati se, te raspravljati o svemu što može biti bitno za obrazovanje i boravak njihove djece odnosno učenika u Školi,
- i ostali poslovi koji su u nadležnosti Vijeća roditelja.

Roditelji mogu sudjelovati u svim javnim aktivnostima Škole – proslave, natjecanja i drugo.

8.9. PROGRAM RADA RAVNATELJA

- | | |
|--|------------------------|
| 1. Organizacija školske godine 2022./2023. | kolovoz, rujan |
| 2. Izrada prijedloga Plana i programa škole i sudjelovanje u kreiranju Kurikuluma škole | kolovoz, rujan |
| 3. Analiza realizacije upisa i utvrđivanje broja razrednih odjela i učenika | kolovoz, rujan |
| 4. Utvrđivanje potrebnog broja nastavnika i drugih zaposlenika za školsku godinu 2022./2023. i raspored nastavnika po nastavnim predmetima | srpanj, kolovoz, rujan |
| 5. Raspodjela satnice po predmetima i nastavnicima | kolovoz, rujan |
| 6. Prijedlog kalendara rada škole | rujan |
| 7. Organizacija nastavnog procesa u školi | rujan |
| 8. Organizacija i raspodjela poslova u svezi izrade Programa rada škole | kolovoz, rujan |
| 9. Praćenje realizacije svih planiranih događanja u školi | tijekom školske godine |
| 10. Provedba aktivnosti po nalogu Ministarstva znanosti i obrazovanja | tijekom školske godine |
| 11. Prijam potrebnih nastavnika u radni odnos uz prethodnu suglasnost Školskog odbora | tijekom školske godine |
| 12. Organizacija rada i vođenje nastavničkih vijeća (utvrđivanje dnevnog reda, priprema za sjednice, raspodjela zadaća) | tijekom školske godine |
| 13. Inicijativa za sazivanje stručnih vijeća, imenovanje voditelja vijeća, praćenje rada istih, davanje sugestija za poboljšanje rada vijeća | tijekom školske godine |
| 14. Suradnja sa stručnim suradnicima na stalnom praćenju kontinuiteta i kvalitete nastavnog procesa | tijekom školske godine |
| 15. Upoznavanje s novim zakonskim propisima | tijekom školske godine |

- | | |
|---|------------------------|
| 16. Temeljita analiza provođenja važećih zakonskih i podzakonskih akata u svezi s nastavnim procesom
(praćenje i vrednovanje učeničkih postignuća ,provođenje popravnih ispita i obrane završnih radova, provođenje ispita državne mature, rad imenovanih povjerenstava) | tijekom školske godine |
| 17. Izrada izvještaja o radu Škole i njezinih tijela za prethodnu školsku godinu i plan rada za narednu školsku godinu | rujan |
| 18. Pružanje stručne pomoći kod izvođenja i organiziranja školskih izleta i svih oblika vanučioničke nastave, | prema potrebi |
| 19. Permanentna suradnja s predsjednikom i članovima Školskog odbora, inicijativa u sazivanju i sačinjavanju dnevnog reda, upućivanje na problematiku koju treba raspraviti i o kojoj treba odlučivati | tijekom školske godine |
| 20. Provođenje odluka Školskog odbora, Nastavničkog vijeća i drugih stručnih i upravnih tijela i povjerenstava Škole. | tijekom školske godine |
| 21. Donošenje odluka i upravnih akata u provođenju zakonskih i drugih propisa u svezi radnih odnosa i plaća zaposlenika | mjesečno |
| 22. Opremanje škole, posebice opremanje didaktičkom opremom (Ministarstvo, Županija, donatori) | tijekom školske godine |
| 23. Izricanje pedagoških mjera iz svog Djelokruga rada | tijekom školske godine |
| 24. Suradnja s privrednim organizacijama u splitskom okruženju radi stalnog podizanja kvalitete nastavnog procesa u strukovnoj školi | tijekom školske godine |
| 25. Praćenje rada nastavnika na temelju izrađenih programa rada nastavnika, razrednika, kontrolom dnevnika rada i | tijekom školske godine |

- nazočnošću na satovima u cilju podizanja razine nastavnog procesa
26. Praćenje primjene usvojenih programa permanentnog stručnog usavršavanja, prevencije zlouporabe droge, rada Školskog športskog društva, programa slobodnih aktivnosti tijekom školske godine
 27. Skrb za poštivanje Kućnog reda Škole, kao i Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti tijekom školske godine
 28. Javna i kulturna djelatnost Škole, učenika i zaposlenika tijekom školske godine
 29. Suradnja s roditeljima i učenicima, nazočnost roditeljskim sastancima po potrebi i na traženje roditelja ili učenika te razrednika tijekom školske godine posebno rujan, prosinac, travanj, svibanj
 30. Sudjelovanje u radu školskog ispitnog povjerenstva za provođenje državne mature i školskog prosudbenog odbora za izradbu i obranu završnog rada tijekom školske godine
 31. Pomoć učenicima s devijantnim oblicima ponašanja tijekom školske godine
 32. Sudjelovanje u radu stručnog aktiva ravnatelja u gradu i Županiji, kao i organiziranih seminara i savjetovanja za ravnatelje prema planu i programu nadležnog Ministarstva i ostalih ustanova
 33. Praćenje, koordinacija i kontrola rada zaposlenika izvan nastavnog procesa tijekom školske godine
 34. Praćenje i kontrola financijskog poslovanja Škole, posebice u svezi poštivanja zakonskih i Županijskog proračuna tijekom školske godine, posebno rujan, prosinac, ožujak, lipanj
 35. Suradnja s nadležnim službama Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Županijskim uredom za prosvjetu tijekom školske godine
 36. Provođenje stručnih ispita za djelatnike Škole i druge zaposlenike u srednjem školstvu, kada se isti organiziraju u Školi prema planu Ministarstva

- | | |
|---|------------------------|
| 37. Praćenje svih zakonskih i drugih propisa te naputaka nadležnih prosvjetnih organa, Statuta, te drugih Pravilnika Škole | tijekom školske godine |
| 38. Suradnja s sindikalnim predstavnicima u Školi | tijekom školske godine |
| 39. Organizacija natjecanja učenika | tijekom školske godine |
| 40. Suradnja s Vijećem roditelja i Vijećem učenika | tijekom školske godine |
| 41. Promicanje ljudskih prava | tijekom školske godine |
| 42. Poticanje osnivanja učeničkih grupa za slobodne aktivnosti u izvannastavnom radu | po potrebi |
| 43. Održavanje i rad na stalnom poboljšanju kvalitete uspostavljenog ustroja Škole | tijekom školske godine |
| 44. Suradnja s AZOO, ASOO, NCVVO i Društvom za strukovno obrazovanje | tijekom školske godine |
| 45. Promicanje svijesti o ekologiji i zaštiti okoliša u sklopu obrazovnog procesa. | tijekom školske godine |
| 46. Praćenje unošenja podataka u E-maticu | tijekom školske godine |
| 47. Obavljanje svih zadaća u ulozi predsjednika Prosudbenog odbora (Vremenici, određivanje Mentora za zadavanje tema za Završne radove, Donošenje tema za Završne radove | listopad |
| 48. Izvršavanje svih aktivnosti koje su definirane Zakonom, podzakonskim aktima i Statutom škole. | tijekom školske godine |
| 49. Provedba svih aktivnosti koje školu čine mjestom s nultom tolerancijom na sve oblike nasilja (provedba protokola, kontrola provedbe protokola koje provode druge službe odnosno osobe | tijekom školske godine |
| 50. Kontrola izvođenja nastave i provedbe međupredmetnih tema koje je propisalo MZO | tijekom školske godine |

8.10. PROGRAM RADA PEDAGOGA

PODRUČJA RADA:

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE

- 1.1. Sudjelovati u izradi godišnjeg programa rada Škole - rujan,
- 1.2. Sudjelovati u izradi školskog kurikulumu - rujan.
- 1.3. Sudjelovati u izradi predmetnih programa rada - posebno u determiniranju odgojno-obrazovnih i funkcionalnih zadaća odgojno-obrazovnog rada,
- 1.4. Sudjelovati u planiranju rada stručnih tijela Škole, i rada stručnih skupova,
- 1.5. Sudjelovati u izradi programa rada razrednika, nastavnika posebno nastavnika pripravnika,
- 1.6. Koordinirati rad na izradi preventivnog programa suzbijanja zlouporabe droge, sprječavanja agresije, kao i mjere realizacije.

2. PRAĆENJE I VREDNOVANJE PLANIRANOG

- 2.1. Pratiti realizaciju programa rada po obrazovnim razdobljima (kvantitativna realizacija nastavnih sati) – tijekom školske godine,
- 2.2. Strukturirati nastavničku opterećenost po programima rada, broju odjela i učenika,
- 2.3. Inzistirati na redovitosti, discipliniranosti i pripremljenosti rada nastavnika kroz redovnu kontrolu nastave posjetom nastavnim satima. Kontrola nastave je savjetodavnog karaktera.

3. ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

- 3.1. Osigurati izvore znanja - nastaviti rad na opremanju priručne knjižnice stručnih predmeta - rujan,
- 3.2. Upoznati sve učenike i djelatnike s Kućnim redom Škole – rujan i stalno.
- 3.3. Optimizirati raspored sati teoretske i praktične nastave - rujan,
- 3.4. Pospješiti kvalitativno uspostavljeni sustav koordinacije rada s nastavnicima - roditeljima – učenicima - stalno,
- 3.5. Sustavno raditi s učenicima, putnicima i ponavljačima u svim razrednim odjelima, posebno u I. razredima – stalno.
- 3.6. Fleksibilnost funkcionalnosti pedagoškog rada, uvjetovanog radom u dvije smjene, posebno rada s nadarenim učenicima i učenicima s teškoćama u razvoju – tijekom školske godine,

3.7. Fleksibilnost funkcionalnosti pedagoškog rada, uvjetovanog radom u online nastavi (po potrebi ,ovisno o okolnostima).

4. RAZVOJNO-PEDAGOŠKI POSLOVI I ZADACI

- 4.1. Izraditi godišnji i mjesečni program rada pedagoga – voditelja i sudjelovati u izradi godišnjeg programa rada Škole – rujan,
- 4.2. Osigurati uvjete i zahtjeve za realizaciju odgojnih, obrazovnih i funkcionalnih ciljeva – permanentno tijekom školske godine,
- 4.3. Upoznati nastavnike sa suvremenim sociološkim, pedagoškim i komunikološkim nužnostima škole - permanentno tijekom školske godine,
- 4.4. Komparativno upoznavati dostignuća pedagoške teorije i prakse - permanentno tijekom školske godine,
- 4.5. Komparativno pratiti dostignuća pedagoškog rada - permanentno tijekom školske godine,
- 4.6. Pratiti mjere racionalizacije rada i unapređivanja nastave – permanentno tijekom školske godine,
- 4.7. Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole (Razrednog vijeća, Nastavničkog vijeća, Vijeća učenika, Vijeća roditelja, rad u školskom ispitnom povjerenstvu za provođenje državne mature i rad u Timu za kvalitetu u okviru projekta samovrednovanja).

5. RAD S PROFESORIMA

- 5.1. Nastavnicima-pripravnicima pomoći u planiranju i pripremanju nastavnog sata, te nastavnog rada uopće – permanentno prema potrebi,
- 5.2. Za sve nastavnike zajednički obraditi zahtjeve sustavne pripremljenosti za rad, s posebnom pozornošću na zastupljenost metodičnosti polivalentnog rada i komunikološke pripremljenosti- permanentno,
- 5.3. Za sve nastavnike izraditi napatke vezane za praćenje razvoja, interesa, sposobnosti, samostalnosti i odnosa prema radu učenika tijekom cijele školske godine
- 5.4. Pregled razrednih knjiga i evidencija eventualnih nedostataka i prijedloga za poboljšano vođenje istih – posebno na bilješke o vrednovanju i praćenju učenika.

6. RAD S RODITELJIMA

6.1. Evidentirati učenike:

- putnike,
- djecu poginulih i invalida Domovinskog rata,
- ponavljače,
- nadarene učenike,
- učenike s teškoćama u radu,

radi poboljšavanja primjerenosti rada – na početku školske godine,

6.2. U dogovoru s razrednicima, održati za sve učenike predavanja:

- Pušenje i posljedice pušenja,
- Droga kao lažna kompenzacija,
- AIDS
- Agresivnost
- Razvijanje svijesti o punoljetnosti i odgovornosti koju ona donosi (za maturante)
- Kockanje i sportsko klađenje mladih kao „nova ovisnost“

Osim ovih tema, postoji mogućnost realizacija i drugih tema evidentiranih u Preventivnom programu Škole.

(Na istoimene teme provesti anketu među učenicima s intencijom stjecanja uvida u njihovu upućenost i participaciju u tome) – tijekom školske godine.

Po potrebi i želji razrednika, odraditi predavanja ili radionicu na još neke teme osim ovih ponuđenih,

6.3. U interakciji s razrednicima napraviti plan preventivnih programa za svako razredno odjeljenje (na temelju procjene odgojnog stanja) čiji su glavni nositelji razrednici; dogovoriti na temelju toga eventualan predavanja i radionice iz područja prevencije,

6.4. Redovito pratiti problematiku motivacije rada kod učenika,

6.5. Redovito koordinirati rad s razrednicima radi realizacije radnih, odgojnih i kulturnih normi kod učenika.

7. RAD S UČENICIMA

7.1. Oblici rada s roditeljima - permanentno:

- individualni,
- zajednički, putem roditeljskih sastanaka
- prema zahtjevu Škole,
- prema zahtjevu roditelja,
- redovni,
- prema ukazanoj potrebi,
- tematski

7.2. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima,

7.3. Sustavno pratiti roditeljske zahtjeve, zapažanja i prijedloge za rad,

7.4. Prema posebnom programu - poslovi i zadaci o suzbijanju zlouporabe droge. Tu je predviđena i suradnja s vanjskim institucijama (MUP) i u okviru realizacije preventivnog programa,

7.5. Redovna suradnja s nadležnim školskim liječnikom radi očuvanja psihičkog i fizičkog zdravlja učenika – dogovor s liječnikom za sistematske preglede, cijepljenja i predavanja na teme iz zdravstvenog odgoja te savjetodavni rad pedagoga na istu temu,

7.6. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb – podnošenje zahtjeva Centru za obradom učenika i njegove obitelji kada se jave problemi koji su u nadležnosti

Centra; izvješća o učenicima koji su već pod «tretmanom» Centra; izvješćivanje Centra o učenicima kojima su izrečene odgojne mjere sukladno Statutu Škole,

7.7. Profesionalna orijentacija učenika završnih razreda: savjetodavni razgovor, podjela propagandnih letaka sveučilišta i stručno predavanje za učenike završnih odjeljenja psihologinje s HZZ-odsjeka za profesionalnu orijentaciju pod nazivom „Kako se uključiti u tržište rada“,

7.8. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika Škole,

7.9. Sudjelovanje u organizaciji maturalne zabave za učenike završnih razreda.

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE

8.1. Redovito pratiti dostignuća pedagoške teorije i prakse – tijekom cijele školske godine,

8.2. Sudjelovati u radu s nastavnicima, pripravnicima i njihovom usavršavanju u pripremanju za dopunska pedagoška psihološka obrazovanja i stručne ispite,

8.3. Sudjelovati u radu stručnih skupova, te skupu ravnatelja i pedagoga srednjih škola,

8.4. Uspostaviti sustav praćenja permanentnog stručnog usavršavanja svih nastavnika - program i evidencija.

9. ISTRAŽIVAČKI RAD - AKCIJSKO ISTRAŽIVANJE (NAJUČESTALIJE AKTIVNOSTI UČENIKA I NASTAVNIKA U NEPOSREDNOM RADU)

9.1. Metodična zastupljenost u svakodnevnom radu (cilj: monovalentni i polivalentni rad) – permanentno,

9.2. Izrada oglasne ploče za sve učenike o aktualnim pedagoškim temama vezanim za njihovu dob i probleme koje ga prate – tijekom cijele školske godine,

9.3. Izrada i ažuriranje „pedagoškog kutka“ na mrežnim stranicama Škole vezano za aktualnu pedagošku problematiku.

10. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

10.1. Godišnji program rada po predmetima zaprimanje i evidencija operativnih planova i programa svih predmetnih nastavnika uz postavljene zahtjeve za dokimološkim elementima za svaki predmet – rujan,

10.2. Izraditi dosje praćenja i evidencije učenika s teškoćama u učenju i vladanju, te izrada plana za učenje i «ispravljavanje» ocjena za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju – permanentno,

10.3. Izraditi shemu: Patologija nastave i protokol promatranja nastavnika,

10.4. Pedagoška predavanja i evidencija obrađene periodike,

10.5. Statistički pokazatelji i grafikoni,

10.6. Evidencija o radu s roditeljima,

10.7. Izvješća o radu nakon polugodišta i na kraju nastavne, te školske godine, uključujući analizu prolaznosti, izostanaka, korelaciju s prethodnom školskom godinom po zanimanjima i prijedlog mjera za poboljšanje – kraj I. i II. Obrazovnog razdoblja, te kraj školske godine,

10.8. Analiza uspjeha učenika prvih razreda koja uključuje i zastupljenost osnovnih škola po zanimanjima koja nudi naša Škola kao i brojnost učenika iz pojedinih mjesta – rujan,

10.9. Prisustvovanje roditeljskim sastancima – posebno kod I. razreda – početak školske godine,

10.10. Aktivno sudjelovanje i evaluacija provedbe preventivnih programa za sve oblike devijantnog ponašanja s naglaskom na školu kao mjesto nulte tolerancije na nasilje. Provedba se odnosi na sve protokole i sve preventivne programe koje je škola donijela u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima.

8.11. PROGRAM RADA PSIHologa

AKTIVNOSTI

VRIJEME REALIZACIJE

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE

- sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma kolovoz - rujan
- planiranje postupaka za rad s djecom s teškoćama u razvoju
- planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za nastavnike i radionica za satove razrednika listopad

2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

- sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa rujan
- provedba preventivnih aktivnosti u sklopu:
- tematskih roditeljskih sastanaka za učenike 1. razrednih odjeljenja „Adolescencija – Obitelj kao izvorište vrijednosti“ početak šk. god.
- školskog projekta „Tjedan Mozga“ za učenike 1., 2., 3. i 4. razrednih odjeljenja ožujak
- školskog projekta „Zelena Škola“ za učenike 1. i 2. razrednih odjeljenja tijekom šk. god.
- školskog projekta „Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika“ za učenike 3. i 4. razrednih odjeljenja tijekom šk. god.
- suradnje s razrednicima kroz međupredmetnu korelaciju te implementaciju svih međupredmetnih tema (Građanski odgoj i Obrazovanje, Osobni i socijalni razvoj, Održivi razvoj, Upotreba Informacijsko-komunikacijskih tehnologija, Učiti kako učiti, Poduzetništvo i Zdravlje) tijekom šk. god.
- savjetovalište za učenike u stručnoj službi škole tijekom šk. god.
- savjetovalište za roditelje u stručnoj službi škole

3. RAD S UČENICIMA

- Rad s učenicima s teškoćama u razvoju: tijekom šk. god.
- identifikacija učenika s teškoćama u razvoju
- primjena psihodijagnostičkih sredstava i obrada
- intervju s roditeljima za prikupljanje anamnestičkih podataka
- izrada psihološkog nalaza i mišljenja i preporuke za nastavak školovanja ili daljnju obradu
- pokretanje postupka za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika
- savjetodavni rad s učenicima s teškoćama u razvoju
- primjena psihodijagnostičkih sredstava, anamnestički intervju, tijekom šk. god.
- obrada i interpretacija rezultata, identifikacija učenika koji će biti uključeni u savjetodavni rad
- predavanja i radionice za učenike na teme nasilja, motivacije, komunikacije, održivog razvoja kroz školski projekt „Zelena škola“, mentalnog zdravlja kroz školski projekt „Tjedan mozga“ tijekom šk. god.

- savjetodavni rad s učenicima – unaprjeđenje učenja i postignuća, tijekom šk. god.
smanjenje broja izostanaka s nastave
- savjetodavni rad s učenicima s emocionalnim teškoćama, tijekom šk. god.
problemima u ponašanju, obiteljskih teškoćama, zdravstvenim smetnjama, teškoćama u adaptaciji i socijalizaciji, problemima u učenju
- profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni tijekom šk. god.
razgovori i predavanje učenicima 3. i 4. razrednih odjeljenja)

4. RAD S RODITELJIMA

- utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkih intervjua tijekom šk. god.
s roditeljima
- predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima („Adolescencija studeni
- obitelj kao izvorište vrijednosti“, sastanak roditelja učenika 1. razreda)
- savjetodavni rad s roditeljima na promjenama u području tijekom šk. god.
prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne i ponašajne poteškoće)
- - savjetodavni rad s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju tijekom šk. god.
- roditeljski sastanci – tematski za roditelje sudionika Erasmus+ siječanj - ožujak
projekta „Praktične vještine – naš ključ za uspjeh“

5. RAD S NASTAVNICIMA

- utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnik tijekom šk. god.
- individualni i/ili grupni savjetodavni rad s nastavnicima s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učenicima u savladavanju specifičnih teškoća učenja, emocionalnih, ponašajnih i zdravstvenih poteškoća
- pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela
- pomoć razrednicima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju
- suradnja s razrednicima prilikom izricanja pedagoških mjera
- suradnja s nastavnicima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika

6. RAD NA PROJEKTIMA

- koordinacija Školskog preventivnog programa tijekom šk. god.

7. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

- - stručno usavršavanje kroz praćenje stručne literature tijekom šk. god.
i školskih pravilnika
prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organiziranim od strane Agencije za odgoj i obrazovanje
- sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije
- sastanci Državnog skupa za psihologe
- sastanci Sekcije za školsku i kliničku psihologiju

- prisustvovanje na drugom stupnju edukacije iz bihevioralno - kognitivnih terapija organiziranom od strane Hrvatskog udruženja za bihevioralno-kognitivne terapije
- sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama

8. PRIPREMA I VOĐENJE DOKUMENTACIJE

- izrada lista praćenja psihologa učenika uključenih u savjetodavni rad tijekom šk. god.
- izrada dosjea učenika
- izrada psihološkog nalaza i mišljenja
- obrada psihodijagnostičkih sredstava
- izrada izvješća o ostvarenju programa rada psihologa i o realizaciji Školskog preventivnog programa
- izrada tjednog izvješća o radu psihologa
- vođenje dnevnika rada i bilješki
- vođenje zapisnika (službene bilješke i slično)
- izrada dopisa (CZSS, MUP, OŠ i slično)

9. OSTALI POSLOVI

- sudjelovanje na Nastavničkom vijeću i po potrebi Razrednom vijeću tijekom šk. god.
- članica Tima za krizne situacije
- sudjelovanje u oblikovanju Kurikuluma i Programa škole
- javna i kulturna djelatnost:
 - sudjelovanje u obilježavanju važnih obljetnica i blagdana
 - sudjelovanje u organizaciji Dana škole
 - sudjelovanje u humanitarnim aktivnostima
- suradnja s vanjskim institucijama (školskom liječnicom, Centrom za socijalnu skrb, HZZ odsjekom za profesionalnu orijentaciju, MUP-om)
- suradnja sa stručno-razvojnou službou škole
- suradnja s ravnateljem

8.12. PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

AKTIVNOSTI

VRIJEME REALIZACIJE

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:

Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje učenika u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informaciji; opskrbljuje učenike vještinama za učenje kroz cijeli život, razvija njihovu maštu i osposobljava ih za život odgovornih građana. Školska knjižnica dio je obrazovnog procesa i bitna za razvijanje pismenosti, učenja i kulture, a jedni od ciljeva su poticanje navike čitanja kod učenika, organizacija događanja koja potiču kulturnu i društvenu svijest, poticanje učenika na usvajanje vještina procjene i upotrebe informacija, odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu, isticanje načela slobode mišljenja i slobodnog pristupa informacijama, poticanje mašte i kreativnosti te poduzetništva.

cijela nastavna godina

Školska knjižnica uključena je u Školski kurikulum kroz modul Knjižnično-informacijski i medijski odgoj i obrazovanje koji ostvaruje kroz suradnju s razrednicima u sklopu Sata razrednika, kroz međupredmetnu korelaciju, projektnu nastavu te kroz implementaciju svih međupredmetnih tema (Građanski odgoj i obrazovanje, Osobni i socijalni razvoj, Održivi razvoj, Upotreba informacijsko-komunikacijskih tehnologija, Učiti kako učiti, Poduzetništvo i Zdravlje).

Teme iz područja knjižnično-informacijskog i medijskog odgoja i obrazovanja te preventivnog programa koje će se realizirati tijekom godine u obliku samostalnog nastavnog sata, kroz korelaciju ili projektnu nastavu:

listopad – prosinac
siječanj-lipanj

1. razredi:

„Život Židova i židovske djece prije, za vrijeme i nakon Holokausta“

„Ljudsko dostojanstvo, vrijeđanje, sramoćenje i govor mržnje“

2. razredi:

„Akcija Diane Budisavljević,“

„Clickbait i prikryveno oglašavanje“

3. razredi:

„Romi u vrijeme Holokausta“

„Lažne vijesti i stereotipi u medijima na primjeru izbjegličke krize“

4. razredi:

„Jednaki ili ne? – Ljudska prava“

„Izrada Završnog rada“, „Autorska prava i zaštita intelektualnog vlasništva“

Projekti:

1. Erasmus + projekt – Praktične vještine, naš ključ za uspjeh – provedba
2. Baština na mreži – izrada virtualne izložbe
3. Holokaust projekt
4. Festival dječjih prava
5. Dani medijske pismenosti
6. Tjedan mozga
7. Mreža čitanja
8. Prometna učilica

cijela nastavna godina

Odgojno-obrazovni rad uključuje i:

- stalnu neposrednu pedagošku pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili eseja iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora i kataloga uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora i citiranja bibliografskih podataka; pomoć u izboru literature za obradu pojedinih tema; poticanje učenika na sigurno korištenje mrežnih informacija i njihovo vrednovanje; poticanje učenika na čitanje; pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata te izbor materijala za izradu prezentacija za nastavu i sl.
- rad s učenicima u čitaonici; korištenje računala za učenje i istraživanje, uz poštivanje Pravila o korištenju računala u čitaonici te korištenje periodike i referentne zbirke za samostalno učenje i istraživanje; pomoć učenicima u korištenju računala i računalnih programa, aplikacija i alata.
- posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike, pedagoška pomoć u izboru knjižnične građe i izvora informacija za učenje i razvijanje intelektualnog vida učenikove osobnosti.

STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST:

- upis novih članova i izrada članskih iskaznica
- planiranje - pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada Godišnjeg plana rada knjižnice i aktivnosti koje su dio Školskog kurikulumu u suradnji s aktivom hrvatskog jezika
- nabava - vođenje sustavne nabavne politike knjižnične građe I periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za nove lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu I metodičko-pedagošku literaturu
- praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća

kolovoz
rujan

- čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa
- posudba knjižnične građe učenicima i nastavnicima
- izrada popisa literature - Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole
- oblikovanje zbirke - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale građe
- narudžba i obrada građe – tehnička i stručna obrada knjižnične građe: katalogizacija, klasifikacija, inventarizacija i signiranje.
- bilteni prinova - Izrada popisa prinovljene literature za potrebe nastavnika i učenika škole
- izvješća o provedbi otpisa knjižnične građe te izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice –u suradnji s računovodstvom škole; statistička izvješća za Matičnu službu, NSK i DZS
- zaštita - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe u prostoru knjižnice i čitaonice

tijekom školske godine

rujan – srpanj

tijekom školske godine

tijekom školske godine

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE:

- planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja
- obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture
- organiziranje predavanja i projekcija za učenike
- uređivanje Godišnjaka škole
- izrada interaktivne prezentacije o školi (promocija škole))
- sudjelovanje u eTwinning i Erasmus+ projektima
- koordinacija i suradnja s čimbenicima javnog, kulturnog i gospodarskog života u lokalnoj zajednici.
- informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Splitu i okolici
- suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, knjižnicama, NSK i drugim kulturnim ustanovama u gradu Splitu i šire

knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima i vanjskim suradnicima tijekom godine

tijekom nastavne godine

U ovoj školskoj godini obilježit ćemo, između ostalih i slijedeće značajne datume:

- 8.9. Međunarodni dan pismenosti
- 21. 9. Međunarodni dan mira
- 5.10. Dan učitelja
- 14.-18.10. Dani održivog razvoja
- 15.10.-15.11. Mjesec hrvatske knjige
- 15.11.-15.12. Mjesec borbe protiv ovisnosti
- 28.10. Međunarodni dan školskih knjižnica
- 08. 10. Dan neovisnosti

27.10. Svjetski dan audiovizualne baštine
 28.10. Svjetski dan animiranog filma
 16.11 Međunarodni dan tolerancije
 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju
 1.12. -25.12. Božić
 27.1. Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanje zločina protiv
 čovječnosti
 9.2. Dan sigurnijeg interneta
 14.2. Valentinovo
 22.2. Dan hrvatske glagoljice
 24.2. Dan ružičastih majica
 8. 3. Svjetski dan žena
 21.3. Svjetski dan šuma
 22.3. Svjetski dan vode
 30.3. Sat za spas Zemlje
 Korizma; Uskrs
 22. 4. Dan planeta Zemlje
 23. 4. Svjetski dan knjige i autorskih prava
 29.4. Svjetski dan plesa
 31. 5. Svjetski dan nepušenja

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

- sudjelovanje na seminarima i skupovima u organizaciji MZO-a , AZOO-a, Županijskih stručnih vijeća, Matične službe, NSK-a, Carnet-a, AMPEU-e te ostalih institucija i organizacije u zemlji i inozemstvu tijekom školske godine
- sudjelovanje i praćenje on line edukacija putem virtualnih učionica (npr. Loomen), webinarara (npr. HMŠK), on line tečaja (npr. SRCE), on line platformi (npr. eTwinning) i sl.
- praćenje i čitanje stručne literature, recenzija novih knjiga, kataloga izdavačkih kuća, udžbeničke literature za potrebe nastavnika i učenika.
- Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH travanj

SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I STRUČNOM SURADNICOM ŠKOLE:

- suradnja s ravnateljem i računovotkinjom u svezi nabave opreme i fonda knjižnice; u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, oko nabave opreme i pomagala tijekom godine
- suradnja s predmetnim nastavnicima i razrednicima radi unapređenja nastavnog procesa
- vođenje Aktiva stručne službe i suradnja s voditeljima ostalih stručnih aktiva
- sudjelovanje na Nastavničkom vijeću i po potrebi Razrednom vijeću

- suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i lektirnih naslova
- izrada Godišnjeg plana i programa škole te Školskog kurikulumu; poslovi vezani uz početak i završetak školske godine

8.13. PROGRAM RADA TAJNIKA

1. Koordinacija rada općih, finansijskih i pomoćno-tehničkih poslova. tijekom cijele godine
2. Praćenje svih zakonskih i drugih propisa, naputaka nadležnih organa i upoznavanje s istima ravnatelja, voditelja računovodstva i drugih zaposlenika tijekom cijele godine
3. Izrada prijedloga općih akata u skladu s zakonskim i drugim propisima prema potrebi
4. Izrada svih pojedinačnih akata u skladu s zakonskim i drugim propisima tijekom cijele godine
5. Sudjelovanje u administrativnom dijelu sazivanja sjednica Školskog odbora, Nastavničkog vijeća, te svih drugih stručnih i drugih tijela Škole tijekom cijele godine
6. Vođenje zapisnika svih upravnih tijela Škole i Nastavničkog vijeća, izrada odluka i skrb o pravovremenoj dostavi istih, radi njihovog pravovaljanog provođenja tijekom cijele godine
7. Izvršavanje pravnih i administrativnih poslova u svezi s realizacijom natječajnog postupka (raspisivanje natječaja, prijam zamolbi, razvrstavanje, obavijesti kandidatima, izvješća Zavodu za zapošljavanje) tijekom cijele godine posebno u kolovozu i rujnu
8. Zasnivanja i prestanka radnog odnosa, izrada ugovora o radu i otkaza ugovora o radu, ugovora o djelu prema potrebi, posebno u kolovozu i rujnu
9. Izvršavanje pravnih i administrativnih poslova u svezi sa ostalim pravima i obvezama zaposlenika u Školi tijekom cijele godine
10. Vođenje matične evidencije zaposlenika
11. Prijava i odjava, te promjena podataka u svezi mirovinskog, invalidskog i zdravstvenog osiguranja zaposlenika i članova njihovih obitelji tijekom cijele godine
12. Izvješća nadležnim službama Ministarstva u svezi plaća i ostalih naknada i isplata zaposlenicima (plaće, rad preko norme, otpremnine, naknade za bolovanja, jubilarne nagrade, pomoći, darovi djeci i druga primanja)

do 5. i 20. dana u mjesecu

13. Izrada rješenja o tjednom opterećenju nastavnika	kolovoz, rujan
14. Izrada rješenja o plaćama zaposlenika (platni razred i koeficijent)	mjesečno
15. Unošenje podataka u E-maticu nastavne godine	tijekom cijele godine
16. Izrada statističkih izvješća	prema potrebi
17. Sudjelovanje u izradi programa rada Škole	kolovoz, rujan
18. Svakodnevni prijam pošte, razvrstavanje, evidencija, protokol	svakodnevno
19. Prijem pošte putem e-maila	svakodnevno
20. Skrb o pismohrani Škole	svakodnevno
21. Vođenje evidencije o dolasku radnika na posao	svakodnevno

8.14. PROGRAM DJELOVANJA KRIZNOG TIMA U SLUČAJU BILO KOJEG OBLIKA NASILJA U ŠKOLI

Program Kriznog tima Škole sadržava pravila postupanja u slučaju bilo kojeg oblika fizičkog, psihičkog ili emocionalnog nasilja u školi.

Pravila postupanja:

- Poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje i po potrebi zatražiti pomoć drugih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove (moгуći izvršitelji zaduženja: imenovana stručna osoba za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja – u ovom slučaju pedagoginja ili netko tko je zamjenjuje u slučaju njene odsutnosti, to može biti i netko od ostalih članova Kriznog tima ili netko od članova Povjerenstva za preventivne programe Škole ako je netko od njih nazočan u trenutku događanja);
- Ukoliko je dijete – učenik povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled (ili ako se posumnja da je potrebno), odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći (izvršitelji zaduženja: iste osobe prethodno imenovane ili netko od djelatnika Škole, koji se prvi zatekne na mjestu događaja);
- Pozvati policiju (po mogućnosti zatražiti stručnu osobu za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja među djecom i mladima), naročito u slučaju ako postoji sumnja da je počinjen prekršaj ili kazneno djelo (izvršitelji zaduženja: iste prethodno navedene osobe);
- Po prijavi pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je žrtva nasilja i onoga koji je počinitelj, te ih izvijestiti o situaciji i o aktivnostima koje će se dalje poduzeti (izvršitelji zaduženja: prethodno navedene osobe ili razrednik ako je nazočan u školi u datoj situaciji);
- Obavijestiti i pozvati Centar za socijalnu skrb u svrhu osiguravanja i pružanja socijalne zaštite, te zaštite dječjih prava (izvršitelji zaduženja: pedagoginja ili netko tko je zamjenjuje, netko od članova Kriznog tima);
- Po prijavi odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom čim to bude moguće (izvršitelji zaduženja: pedagoginja ili njena stručna zamjena);
- Hitno aktiviranje i sastajanje članova Kriznog tima Škole u svrhu razmatranja cjelokupne situacije, te postavljanja i izvršavanja potrebnih mjera za daljnje djelovanje;
- Slučaj prijaviti Uredu državne uprave u Županiji (koji će ujedno pozvati i aktivirati Krizni tim za područje Grada Splita) i Prosvjetnu inspekciju koja daje savjet Školi u svezi primjene eventualnih odgojnih mjera prema učeniku ili učenicima koji su sudjelovali u nasilju (izvršitelji zaduženja: pedagoginja kao predsjednica Kriznog tima Škole, ravnatelj ili ostali članovi Kriznog tima Škole);

- Organizirati sastanak Kriznog tima Škole s predstavnicima Prosvjetne inspekcije, Ureda državne uprave i Kriznog tima za područje Grada Splita u svezi poduzimanja daljnjih koraka u svrhu “saniranja” nastale situacije i u svrhu pomoći djeci žrtvama nasilja i onima koji vidjeli nasilni “događaj”;
- Potrebno je da Krizni tim organizira i zaduži razrednike da održe satove SR-a sa svojim razrednim odjeljenjima na temu nasilnog događaja u svrhu da im ukaže na mogućnosti nenasilnog rješavanja problema i posljedicama kada do nasilja dođe; ujedno je potrebno aktivirati i ostale profesore u smislu da “odigraju” odgojnu ulogu savjetujući djecu i dajući im podršku na svojim nastavnim satovima (izvršitelji zaduženja: razrednici, ostali profesori Škole);
- Potrebno je zadužiti razrednike da organiziraju roditeljske sastanke i razgovaraju s roditeljima o nasilnom događaju (izvršitelji zaduženja: razrednici);
- Organizirati razgovor učenika i roditelja s posebno imenovanim Povjerenstvom koje će pokušati u okviru Škole utvrditi uzroke događaja kako bi se smirili i sanirali odnosi između počinitelja i žrtve nasilja kako ubuduće ne bi dolazilo do sličnih situacija;
- Potrebno je da Krizni tim Škole radi i opservira daljnji razvoj situacije, po potrebi organizira sastanke sve dok se situacija u potpunosti ne “sanira”.

Članovi Tima su: ravnatelj Marin Tvrdić, dipl. ing., Ivana Buljan-Plazonja, pedagoginja, Nataša Marić, psihologinja, Nađan Dumanić, dipl. ing., Žarko Zečević, dipl. ing. i Mirko Katunarić, dipl. ing.

8.15. PLANOVI I PROGRAMI RADA NASTAVNIKA

Godišnji izvedbeni kurikulumi i okvirni planovi i programi rada svih nastavnika po nastavnim predmetima, za koje su pojedini nastavnici zaduženi, sastavni su dio Programa rada škole, a nalaze se pohranjeni kod školske pedagoginje. Uz navedene planove svi predmetni nastavnici definirali su kriterije i elemente po kojima vrednuju postignuća učenika kroz usvojena znanja, odnosno vještine. Navedeni kriteriji i elementi vrednovanja trebaju biti transparentni i objavljeni u eDnevnicima.

8.16. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA I DEŽURNIH NASTAVNIKA ZA PROVEDBU DRŽAVNE MATURE

Ravnatelj Škole imenovao je školsko ispitno povjerenstvo dana 5.9.2022. god. godine u sastavu:

1. Marin Tvrdić, dipl. ing. – ravnatelj Škole, predsjednik povjerenstva
2. Nađan Dumanić, dipl. ing. – kao ispitni koordinator
3. Mirjana Kamber, prof. – osoba koja zamjenjuje ispitnog koordinatora
4. Ivana Barać, dipl. ing. – članica
5. Tea Sladojević, dipl. ing. – članica
6. mr. sc., Miroslav Dujmović – član
7. Ivana Buljan-Plazonja, prof. - članica

Školsko ispitno povjerenstvo tijekom školske godine dužno je obaviti slijedeće poslove:

- Utvrditi preliminarni popis učenika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostaviti ga Centru za vanjsko vrednovanje obrazovanj
- Utvrditi konačan popis učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostaviti ga Centru za vanjsko vrednovanje obrazovanja
- Odlučiti o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita sukladno odredbama članka 17. Pravilnika o polaganju državne mature
- Rasporediti učenike u skupine po prostorijama, te za svaku prostoriju imenovati dežurne nastavnike najmanje 3 dana prije početka ispita
- Zaprimiti prigovore učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te Centru za vanjsko vrednovanje obrazovanja dostaviti pismeno mišljenje u rokovima utvrđenim Pravilnikom
- Utvrditi poslove nastavnika na provedbi ispita.

Ispitno povjerenstvo imenuje dežurne nastavnike za svaki ispit državne mature u sva tri ispitna roka i objavljuje njihov popis po prostorijama 60 minuta prije početka svakog ispita na mjestu dostupnom učenicima i nastavnicima, pri tome vodeći računa da dežurni nastavnici u prostoru u kojem se polaže ispit ne budu nastavnici predmeta iz kojeg se ispit polaže.

Dežurni nastavnici imat će slijedeće obveze:

- Identificirati učenike koji su pristupili ispitu,
- Osigurati poštivanje propisanih pravila i uputa s kojim ih upoznaje ispitni koordinator,
- Sastavljati zapisnik o provođenju ispita,

- Odobravati privremenu kraću odsutnost s ispita učenika,
- Nakon isteka vremena za provođenje ispita obavještava učenike, prikupiti svu dokumentaciju, provjeriti da li je sve predano i tek nakon unosa podataka u zapisnik dopustiti učenicima izlazak iz prostora
- Obaviti sve poslove koje mu sukladno pravilima polaganja državne mature nalože članovi školskog ispitnog povjerenstva i ispitni koordinator.

8.17. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA ZA PROVOĐENJE IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

Prosudbeni odbor Škole čine ravnatelj Škole, te predsjednici i članovi svih povjerenstava.

- utvrđuje popis učenika za obranu završnog rada prije svakog ispitnog roka
19.1.2023.– za zimski ispitni rok
23.5.2023. – za ljetni ispitni rok
22.8.2023. – za jesenski ispitni rok
- pravodobno i kvalitetno informira učenike o postupku obrane
- određuje zadaće i način rada povjerenstava te zaprima i pohranjuje pisane dijelove završnih radova,
- raspoređuje učenike u skupine, te osigurava i određuje prostorije u kojima će učenici izvoditi obranu završnog rada, najkasnije tri (3) dana prije termina utvrđenog za obranu završnog rada – utvrđeno u vremeniku izrade i obrane završnog rada,
- na zahtjev učenika razmatra opravdanost razloga izostanka ili kašnjenja učenika s obrane završnog rada, na temelju čega odlučuje o dopuštanju da učenik naknadno pristupi obrani u istom roku ili odlučuje o upućivanju učenika na slijedeći rok za obranu završnog rada,
- nadzire provođenje i osigurava pravilnost postupka provedbe obrane,
- ako učenik iz opravdanih razloga (zdravstveni razlozi) prekine svoju obranu, Odbor mu produžuje vrijeme obrane najkasnije do kraja rada Povjerenstva, a ako to nije moguće odlučuje uputiti učenika na slijedeći rok,
- određuje izvanredni rok za obranu uz prethodnu suglasnost Ministarstva nadležnog za obrazovanje, kada za to postoje opravdani razlozi,
- odlučuje o opravdanosti naknadne prijave učenika za obranu završnog rada ukoliko ona nije podnesena u propisanim rokovima,
- donosi konačno rješenje o udaljenju učenika s obrane, na prijedlog povjerenstva,
- donosi konačno rješenje o pisanom prigovoru učenika koji smatra da su povrijeđene odredbe koje se odnose na izradu i obranu završnog rada,
- zaprima zapisnike povjerenstava,
- pravovremeno dostavlja rezultate Obrane učenicima,
- na prijedlog povjerenstava utvrđuje konačne ocjene: izrade, obrane i općeg uspjeha,
- Povjerenstvo radi prema Pravilniku kojeg je donio ASOO.

8.18. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKIH AKTIVA

Školski aktivni:

1. Aktiv strukovnih predmeta
2. Aktiv za jezičnu skupinu predmeta

Nositelji aktivnosti:

Svi nastavnici i stručni suradnici Tehničke škole za strojarstvo i mehatroniku, Split uz koordinaciju voditelja Aktiva imenovanih od strane ravnatelja škole.

Zadaće stručnih aktiva definirane su Odlukom ravnatelja, a osnovni cilj i zadaća rada svakog aktiva jest poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa.

Aktivi trebaju kontinuirano pratiti realizaciju nastave i usvojenost znanja i vještina te razvijati korelacijske veze između nastavnih predmeta unutar određenog područja.

Aktivi daju inicijativu za sve ono što je potrebno kako bi se učinkovitije poučavalo učenike (metode, korelacija, međupredmetne teme, korištenje opreme). Aktivi prate realizaciju dogovorenih aktivnosti i donose zaključke za daljnje djelovanje.

Plan rada:

Kontinuirano tijekom cijele školske godine.

8.18.1. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA STRUKOVNIH PREDMETA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

Voditeljica aktiva: Vesna Plenča, dipl.ing.

<i>PLANIRANE AKTIVNOSTI</i>	<i>PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Dogovor o predstojećim obvezama u školskoj godini 2022./2023. • Usklađivanje elemenata i kriterija vrednovanja • Izrada Godišnjih izvedbenih kurikuluma • Dogovor o aktivnostima koje će biti uvrštene u Školski kurikulum • Stručno usavršavanje • Dijeljenje primjera dobre prakse- kolegijalno opažanje nastave <ul style="list-style-type: none"> • Dogovor o namjeri sudjelovanja na natjecanjima i smotrama učenika • Izrada izvješća o ostvarenosti planiranih aktivnosti 	Rujan 2022.
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema • Uključivanje nastavnika u realizaciju eTwinning projekta • Kolegijalna pomoć i suradnja • Dijeljenje primjera dobre prakse- kolegijalno opažanje nastave • Usklađivanje tema i praćenja i vrednovanja završnih radova • Priprema za sudjelovanje nastavnika u Worldskills Croatia natjecanjima • Samovrednovanje 	Listopad 2022.
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema • Uključivanje nastavnika u realizaciju planiranih aktivnosti i projekata • Dijeljenje primjera dobre prakse - zaključci kolegijalnog opažanja nastave • Stručno usavršavanje (tjedan stručnog usavršavanja ASOO) <ul style="list-style-type: none"> • Kolegijalna pomoć i suradnja • Organiziranje školskih natjecanja učenika • Samovrednovanje 	Studeni 2022.
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema • Stručno usavršavanje • Kolegijalna pomoć i suradnja • Dijeljenje primjera dobre prakse- kolegijalno opažanje nastave • Samovrednovanje 	Prosinac 2022.
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema • Stručno usavršavanje 	Siječanj 2023.

<ul style="list-style-type: none"> • Kolegijalna pomoć i suradnja • Dijeljenje primjera dobre prakse - kolegijalno opažanje nastave • Samovrednovanje 	
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema • Stručno usavršavanje • Kolegijalna pomoć i suradnja • Provedba školskog natjecanja učenika • Stručni posjet poduzećima (suradnja s privrednicima čija je djelatnost vezana uz područje strojarstva i mehatronike) • Samovrednovanje 	Veljača 2023.
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema • Stručno usavršavanje (tjedan stručnog usavršavanja ASOO) • Kolegijalna pomoć i suradnja • Dijeljenje primjera dobre prakse - zaključci kolegijalnog opažanja nastave • Samovrednovanje 	Ožujak 2023.
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema • Usklađivanje kriterija za izradu i vrednovanje završnih radova • Kolegijalna pomoć i suradnja • Stručno usavršavanje • Stručni posjet poduzećima (suradnja s privrednicima čija je djelatnost vezana uz područje strojarstva i mehatronike) • Samovrednovanje 	Travanj 2023.
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema • Kolegijalna pomoć i suradnja • Stručno usavršavanje • Promidžba škole – prezentiranje učeničkih radova • Samovrednovanje 	Svibanj 2023.
<ul style="list-style-type: none"> • Provedba Oglednih sati • Dijeljenje primjera dobre prakse - zaključci kolegijalnog opažanja nastave • Stručno usavršavanje • Samovrednovanje - analiza postignutih rezultata rada 	Lipanj 2023.

8.18.2. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA ZA JEZIČNU SKUPINU PREDMETA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

Voditeljica Aktiva: Katja Lisica, prof.

PLANIRANE AKTIVNOSTI	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> • Dogovor o predstojećim obvezama u školskoj godini 2022./2023. • Usklađivanje elemenata i kriterija vrednovanja • Izrada Godišnjih izvedbenih kurikuluma • Dogovor o aktivnostima koje će biti uvrštene u Školski kurikulum • Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> • Dogovor o namjeri sudjelovanja na natjecanjima i smotrama učenika • Obilježavanje posebnih datuma: European Day of Languages (26.9.) 	Rujan 2022.
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema • Uključivanje nastavnika u realizaciju eTwinning projekta • Kolegijalna pomoć i suradnja • Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige • Rad na digitalnom školskom listu (novinarska grupa) • Obilježavanje posebnih datuma: International Day of Non-Violence (2.10.) Dictionary Day (16.10.) 	Listopad 2022.
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema • Uključivanje nastavnika u realizaciju planiranih aktivnosti i projekata • Stručno usavršavanje • Praćenje kazališnog repertoara i odlazak na kazališne predstave • Rad na digitalnom školskom listu (novinarska grupa) • Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata (18.11.) <ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje posebnih datuma: Tolerance Day (16.11.) 	Studeni 2022.

<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema • Stručno usavršavanje • Kolegijalna pomoć i suradnja • Praćenje kazališnog repertoara i odlazak na kazališne predstave • Rad na digitalnom školskom listu (novinarska grupa) • Radionica / ogledni sati • Obilježavanje posebnih datuma: International Volunteer Day for Economic and Social Development (5.12.) 	<p>Prosinac 2022.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema • Pripreme učenika za natjecanje iz Engleskoga jezika • Organizacija natjecanja iz Engleskoga jezika • Analiza odgojno-obrazovnog rada u 1. polugodištu • Stručno usavršavanje • Kolegijalna pomoć i suradnja • Samovrednovanje • Obilježavanje posebnih datuma: Opposite day (25.1.) 	<p>Siječanj 2023.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema • Stručno usavršavanje • Kolegijalna pomoć i suradnja • Analiza rezultata Školskog natjecanja • Pripreme učenika za Županijsko natjecanje iz Engleskoga jezika • Rad na digitalnom školskom listu (novinarska grupa) • Praćenje kazališnog repertoara i odlazak na kazališne predstave • Obilježavanje posebnih datuma: Valentine's Day (14.2.) 	<p>Veljača 2023.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema • Stručno usavršavanje • Kolegijalna pomoć i suradnja • Analiza rezultata Županijskog natjecanja iz Engleskoga jezika • Rad na digitalnom školskom listu (novinarska grupa) • Pripreme za državnu maturu 	<p>Ožujak 2023.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika (11.3. – 17.3.) • Obilježavanje Svjetskog dana kazališta (27.3.) • Obilježavanje posebnih datuma: St Patrick's Day (17.3.) International Day of Forests (21.3.) Tolkien reading day (25.3.) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema • Kolegijalna pomoć i suradnja • Stručno usavršavanje • Rad na digitalnom školskom listu (novinarska grupa) • Praćenje kazališnog repertoara i odlazak na kazališne predstave • Dijeljenje primjera dobre prakse – ogledni sati / radionica • Obilježavanje posebnih datuma: World Art Day (15.4.) Planet Earth Day (22.4.) 	Travanj 2023.
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema • Kolegijalna pomoć i suradnja • Stručno usavršavanje • Rad na digitalnom školskom listu (novinarska grupa) 	Svibanj 2023.
<ul style="list-style-type: none"> • Stručno usavršavanje • Rad na digitalnom školskom listu (novinarska grupa) - rezultat • Analiza odgojno-obrazovnog rada u 2. polugodištu • Samovrednovanje Aktiva - osvrt na odrađene aktivnosti i prijedlozi za poboljšanje u idućoj školskoj godini 	Lipanj 2023.

8.19. RAD POVJERENSTVA ZA IZRADBU PLANA RAZVOJA TEHNIČKE ŠKOLE ZA STROJARSTVO I MEHATRONIKU

Članovi: Zlatko Žure, dipl. ing. (mentor), Nađan Dumanić, dipl. ing. (savjetnik), Vesna Plenča, dipl. ing. (savjetnik), mr.sc. Miroslav Dujmović, dipl. ing. (savjetnik), Nikolina Dolfić, dipl.knjiž. prof., Katja Lisic, prof.

Razvojni plan Tehničke škole za strojarstvo i mehatroniku, Split je dokument u kojem je predstavljen opći pregled potreba ustanove i dugoročna strategija unaprjeđenja i modernizacije ustanove u smislu razvoja kvalitete i suradnje sa svim potencijalnim partnerima.

Ovaj Razvojni plan se odnosi na razdoblje **od 2018. do 2023. godine.**

Sadržaj:

- Misija i vizija škole
- Potrebe škole
- Ciljevi škole
- Strategija razvoja internacionalizacije
- Predviđeni utjecaj na kvalitetu obrazovanja

1. Misija i vizija škole

Misija Tehničke škole za strojarstvo i mehatroniku, Split je omogućiti svim polaznicima da u pozitivnom ozračju te kvalitetnim odgojem i obrazovanjem steknu kompetencije potrebne za tržište rada ili za daljnje obrazovanje, uz poticanje osobnog razvoja i kreativnosti svakog učenika.

Vidimo se kao škola budućnosti u kojoj se, ponudom inovativnih i kvalitetnih odgojno-obrazovnih sadržaja usklađenih s potrebama tržišta rada te kontinuiranim stručnim usavršavanjem nastavnika, radi na stvaranju sigurne budućnosti za nadolazeće generacije.

U ostvarenju misije i vizije škole važno je poraditi na povezivanju s drugim nacionalnim i međunarodnim obrazovnim ustanovama te gospodarskim sektorom gdje bi se u budućnosti naši učenici moći zaposliti. Međunarodna razmjena iskustava i znanja doprinijela bi kvaliteti nastavnog procesa razvijajući stručne i osobne kompetencije naših učenika, ali i nastavnog osoblja.

2. Potrebe škole:

- kvalitetan razvoj i modernizacija obrazovanja (razvoj novih metoda i pristupa za jačanje obrazovnog procesa)
- profesionalni razvoj pojedinaca

- razvoj praktičnih vještina i jezičnih kompetencija nastavnika i učenika
- razvoj digitalnih kompetencija nastavnika i učenika
- veća međukulturalna osviještenost nastavnika i učenika
- unaprjeđenje materijalnih uvjeta potrebnih za izvođenje modernog nastavnog procesa

3. Ciljevi škole:

- unaprijediti kvalitetu obrazovanja na način da će se učenicima osigurati stjecanje stručnih i osobnih znanja, vještina i kompetencija s kojima će ravnopravno konkurirati na lokalnom/regionalnom i europskom tržištu rada.
- razvijati i unaprijediti praktične vještine nastavnika strukovnih predmeta omogućavajući im uvid u obrazovne sustave drugih zemalja i trajno usavršavanje u poznavanju novih tehnologija i primjeni istih u nastavi
- razvijati i poboljšati jezične kompetencije nastavnika i učenika
- razvijati i unaprijediti digitalne kompetencije nastavnika i učenika
- razvijati europsku dimenziju škole
- povećati svijest o važnosti cjeloživotnog učenja u europskom kontekstu
- poticati međukulturnu osviještenost nastavnika i učenika
- unaprijediti materijalne uvijete potrebne za izvođenje modernog nastavnog procesa
- motivacija i zadovoljstvo poslom i učenjem

4. Strategija razvoja internacionalizacije:

- prijava EU projekta unutar Europskog socijalnog fonda, Operativni program *Učinkoviti ljudski potencijali*
- unaprjeđenje jezičnih kompetencija svih zainteresiranih nastavnika i stručnih suradnika naše škole kao osnovni preduvjet za realizaciju mobilnosti
- sudjelovanje u eTwinning projektima za učenike i nastavnike
- sudjelovanje na seminarima i webinarima u svrhu informiranja nastavnog osoblja i uspješnog izvođenja svih projektnih aktivnosti
- mobilnost učenika u svrhu razvijanja stručnih i osobnih kompetencija sudjelovanjem u Erasmus+ projektima KA1
- mobilnost nastavnika i stručnih suradnika s ciljem uvođenja modernih i inovativnih pristupa u učenju i podučavanju sudjelovanjem u Erasmus+ projektima KA1 (po modelu job shadowing) i uspostavom strateških partnerstva u projektima Erasmus+ KA2
- mobilnost nastavnika strukovnih predmeta u svrhu poboljšanja metodike strukovnih predmeta s naglaskom na razvijanje praktičnih vještina

- sudjelovanje na strukturiranim stručnim tečajevima u srodnim nacionalnim i europskim organizacijama
- prilagodba i modernizacija postojećih i razvoj novih kurikuluma u skladu s potrebama tržišta rada – razvijanje praktičnih vještina za bolju zapošljivost
- partnerstva s domaćim i inozemnim obrazovnim ustanovama i gospodarskim subjektima
- materijalno opremanje škole za mogućnosti praćenja tehnološkog napretka i realizacije novih metoda poučavanja

5. Predviđeni utjecaj na kvalitetu obrazovanja:

Očekivani ishodi za učenike:

- razvoj stručnih i osobnih kompetencija
- razvoj praktičnih vještina
- razvoj jezičnih i digitalnih kompetencija
- veća međukulturna osviještenost
- razvoj samopouzdanja i smisla za inicijativu i poduzetništvo
- bolje razumijevanje europskih projekata i europskih vrijednosti
- motivacija za nastavak obrazovanja
- svijest o pripadnosti europskom kulturnom krugu

Očekivani ishodi za nastavnike:

- bolje razumijevanje europskih obrazovnih politika i sustava
- bolje razumijevanje formalnog i neformalnog obrazovanja te tržišta rada
- razmjena iskustava i dobre prakse s kolegama iz drugih država
- primjena novih metoda rada i pedagoških pristupa te veća kvaliteta nastavnog procesa
- veća sposobnost razumijevanja potreba djece s poteškoćama
- upoznavanje novih potencijalnih partnera za nadolazeće projekte
- razvoj profesionalnih kompetencija s naglaskom na primjenu novih tehnologija
- razvoj jezičnih i digitalnih kompetencija
- razvoj praktičnih vještina
- jačanje nacionalne kulture i svijesti o pripadnosti europskom kulturnom krugu
- mogućnost za profesionalno napredovanje i veća motivacija i zadovoljstvo poslom

Očekivani ishodi za školu:

- inovativnost i usklađivanje s EU standardima
- iskustvo za vođenje projekata na međunarodnoj razini

- dodatne mogućnosti za uvođenje promjena u smislu modernizacije škole i međunarodne suradnje
- prepoznatljivost i bolji imidž škole

8.20. PLAN RADA POVJERENSTVA ZA KVALITETU

RB.	PRIORITETNA PODRUČJA	ZADUŽENJE	DATUM ZADUŽENJA	ROK	ZADAĆE
1.	PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada	Predsjednica povjerenstva Članovi povjerenstva	rujan 2022.	31.8. 2023.	Prikupljanje dokaza, analiza i prijedlozi poboljšanja u suradnji s pedagoginjom Škole i ostalim dionicima te izvještavanje Povjerenstva o ostvarenom.
2.	PRIORITETNO PODRUČJE 2: Poučavanje i podrška učenju	Predsjednica povjerenstva Članovi povjerenstva	rujan 2022.	31.8. 2023.	Prikupljanje dokaza, analiza i prijedlozi poboljšanja u suradnji s pedagoginjom Škole i ostalim dionicima te izvještavanje Povjerenstva o ostvarenom.
3.	PRIORITETNO PODRUČJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja	Predsjednica povjerenstva Članovi povjerenstva	rujan 2022.	31.8. 2023.	Prikupljanje dokaza, analiza i prijedlozi poboljšanja u suradnji s pedagoginjom, stručnim aktivima, koordinatorom državne mature i ostalim dionicima te izvještavanje Povjerenstva o ostvarenom.
4.	PRIORITETNO PODRUČJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj radnika ustanove	Predsjednica povjerenstva Članovi povjerenstva	rujan 2022.	31.8. 2023.	Prikupljanje dokaza, analiza i prijedlozi poboljšanja u suradnji sa stručnim aktivima i ostalim dionicima te izvještavanje Povjerenstva o ostvarenom.
5.	PRIORITETNO PODRUČJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove	Predsjednica povjerenstva Članovi povjerenstva	rujan 2021.	31.8. 2023.	Prikupljanje dokaza, analiza i prijedlozi poboljšanja u suradnji s ostalim dionicima te izvještavanje Povjerenstva o ostvarenom.
6.	PRIORITETNO PODRUČJE 6: Upravljanje – ustanova i kvaliteta	Predsjednica povjerenstva Svi članovi Povjerenstva	rujan 2021.	31.8. 2023.	Ovo područje, pratit će, analizirati, planirati unaprjeđenje i prikupljati dokaze o njemu, svi članovi Povjerenstva

8.21. PLAN RADA UPISNOG POVJERENSTVA

ZADAĆE	PERIOD - okvirno	ZADUŽENJA
Provedba provjere podataka o školi, programima i lokaciji u sustavu NISpuSŠ	siječanj-veljača 2023.	Upisno povjerenstvo
Promidžba upisa u 1. razred	siječanj-veljača 2023.	Upisno povjerenstvo
Unos podataka u NISpuSŠ u o planiranom broju razrednih odjela i broju upisnih mjesta	veljača – ožujak 2023.	Predsjednica povjerenstva
Unos podataka u NISpuSŠ o uvjetima škole za upis	ožujak –travanj 2023.	Predsjednica povjerenstva
Unos podataka u NISpuSŠ o povećanim troškovima obrazovanja i godišnjim troškovima školovanja za kandidate izvan EU	ožujak –travanj 2023.	Predsjednica povjerenstva
Unos podataka u NISpuSŠ o rokovima provedbe provjere predznanja engleskog jezika	ožujak –travanj 2023.	Predsjednica povjerenstva
Izrada Natječaja za upis učenika u 1. razred	travanj – svibanj 2023.	Upisno povjerenstvo
Evidencija učenika koji su „pali“ razred u NISpuSŠ	lipanj 2023.	Predsjednica povjerenstva
Organizacija provedbe upisnog postupka u školi i zaprimanje upisne dokumentacije	lipanj 2023.	Upisno povjerenstvo
Provjera dostavljene upisne dokumentacije	srpanj 2023.	Upisno povjerenstvo
Unos podataka u NISpuSŠ o dostavljenoj upisnoj dokumentaciji kandidata	srpanj 2023.	Predsjednica povjerenstva
Formiranje razrednih odjela u NISpuSŠ	srpanj 2023.	Predsjednica povjerenstva
Objave o upisu učenika u 1. razred na web – stranici škole	siječanj – rujan 2023.	Članica upisnog povjerenstva- administrator web stranice škole
Sortiranje učeničkih dosjea prema razrednim odjelima i arhiviranje upisne dokumentacije te dostava u učeničku referadu	srpanj 2023.	Upisno povjerenstvo
Ukoliko se pojavi potreba postupak ponoviti i za jesenski upisni rok.	kolovoz – rujan 2023.	Upisno povjerenstvo

8.22. PLAN RADA TIMA ZA POTENCIJALNO DAROVITE UČENIKE

ZADAĆA	PERIOD	ZADUŽENJA
Identifikacija potencijalno darovitih učenika	rujan - listopad 2022.	Tim za potencijalno darovite učenike
Uključivanje potencijalno darovitih učenika u projekte škole	tijekom nastavne godine 2022./2023.	Tim za potencijalno darovite učenike
Uključivanje potencijalno darovitih učenika u rad CI SDŽ	prema objavljenom kalendaru CI, a tijekom nastavne godine 2022./2023.	Voditeljica Tima za potencijalno darovite učenike
Analiza o postignućima potencijalno darovitih učenika	tijekom nastavne godine 2022./2023.	Tim za potencijalno darovite učenike

9. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

Škola sudjeluje u projektu Samovrednovanja u suradnji s ASOO-om i NCVVO-om s ciljem osiguranja i unaprjeđenja kvalitete rada u strukovnom obrazovanju. U školi je formirano i Povjerenstvo za kvalitetu koje koordinira i opservira realizaciju samog projekta, u sljedećem sastavu:

1. Vesna Plenča, dipl. ing. - koordinatorica Povjerenstva za kvalitetu
2. Žarko Zečević, dipl. ing.- član
3. Sanja Ogričić, prof. - članica
4. Katarina Kokan, dipl. ing. - član
5. Toni Batinić – predstavnik roditelja, član
6. Ante Kekez, 4. C - predstavnik učenika, član
7. Sandro Nižetić, dr.sc. - predstavnik Osnivača, član

Projekt samovrednovanja realizira se na sljedećim prioritetnim područjima:

- planiranje i programiranje rada
- poučavanje i podrška učenju
- postignuća polaznika i ishodi učenja
- materijalni i ljudski potencijali
- profesionalni razvoj zaposlenika
- međuljudski odnosi u ustanovi za strukovno obrazovanje
- suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje
- upravljanje

U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022. OSTVARILI SMO NAPREDAK U:

- realizaciji europskih projekata gdje smo po prvi puta sudjelovali u Erasmus+ projektu "Praktične vještine, naš ključ za uspjeh" u okviru stručne prakse za učenike (20 učenika i 2 nastavnika u pratnji) i job shadowing za stručno usavršavanje 4 nastavnika.
- nastavnici su napredovali u korištenju novih metoda poučavanja i više koristili digitalne alate nego prethodne godine (utvrđeno analizom na stručnim aktivima).
- stručni aktivisti su sudjelovali u izradi planova za ostvarivanje modernizacije nastave
- stručni aktivisti strukovnih predmeta sudjelovao je i u izradi planova za ostvarivanje nastave kroz projektne zadatke koji uključuju povezivanje više nastavnih predmeta.
- stručni aktivisti strukovnih predmeta proveo je analizu vrednovanja završnih radova kako bi izjednačio kriterije za vrednovanje.
- svi stručni aktivisti proveli su planiranje, vrednovanje i analizu rada u svrhu ostvarivanja zajedničkih ciljeva za poboljšanje kvalitete nastave.
- uveden je proces planiranja i realizacije vlastitog 20-satnog razvojnog doprinosa koji su proveli svi nastavnici i stručni suradnici.
- poboljšani su materijalno-tehnički uvjeti kupnjom računala za dvije učionice i kabineta za hidrauliku i pneumatiku.

- profesionalnom usmjeravanju i informiranju učenika koji su imali stručni posjet na dva splitska fakulteta.
- profesionalnom usmjeravanju i informiranju nastavnika koji su imali stručni posjet tvrtki ps tehnik.
- svi stručni aktivni ove nastavne godine izradili su planove rada i vrednovanje ostvarenog.
- povećana je bodovna kvaliteta upisanih učenika u 1. razred u oba zanimanja za više od tri boda.
- povećan je opći uspjeh učenika na kraju školske godine s 3,5 na 3,6.
- rezultati na državnoj maturi u ljetnom roku bolji su od prošlogodišnjih (kada je pristupilo isto učenika ali ih je položilo 9 više što se vidi i u % bolje prolaznost, ove godine 74.3%.)

U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023. ŽELIMO RADITI NA:

- stvaranju specijaliziranog prostora s izloženim strojarskim sklopovima, elementima i alatima koje bi učenici i nastavnici koristili za ostvarivanje ishoda učenja.
- realizaciji europskih projekata (naročito onih u kojima možemo poboljšati materijalno-tehničke uvjete u školi).
- povezivanju rada strukovnih nastavnika kroz zajedničke nastavne projekte kao pripremu za najavljene promjene u strukovnom školstvu.
- uvođenju obrazaca kojima bi se pratilo kolegijalno opažanje nastave koje smo do sada provodili kroz ogledne sate.
- izradi i objavi digitalnih nastavnih materijala u svrhu dijeljenja primjera dobre prakse.
- motivaciji nastavnika za napredovanjem u svom radu.
- ostvarivanju suradnje s većim brojem tvrtki koje rade u području strojarstva i mehatronike.
- planiranju i vrednovanju rada stručnih aktivna.
- uvođenju situacijskog učenja uz češće prezentacije postignuća učenika, kako bi učenici što bolje razvili komunikacijske vještine na materinjem jeziku.
- edukaciji za rad s besplatnim cad/cam programima (fusion 360).
- provedbi kolegijalnog opažanja nastave.

10. ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO „TEHNIČAR“

U školi djeluje Školsko sportsko društvo „Tehničar“ kojeg vode nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture **Davor Karl, prof.** i **Branko Jurčević, prof.** i namijenjeno je učenicima naše škole koji se žele okušati na školskim, županijskim i međužupanijskim sportskim natjecanjima i susretima. Do sada smo ostvarili zapažene rezultate u većini sportskih disciplina, kao što su stolni tenis, streljaštvo, nogomet, košarka, rukomet i badminton. U školskoj dvorani redovito održavamo *Božićni turnir u stolnom tenisu* i *Uskršnji turnir u nogometu*. Sudjelujemo na marjanskoj štafeti, a svake godine podupiremo i *Trku za Vukovar* u organizaciji splitske Zdravstvene škole.

Plan rada:

Nogomet: krajem rujna i tijekom listopada

Jesenski kros: tijekom listopada

Košarka: tijekom studenoga

Stolni tenis: tijekom prosinca

Streljaštvo: tijekom prosinca

Rukomet: tijekom veljače

Atletika: Proljetni kros – u travnju

Nogomet: Uskršnji turnir – u travnju

Badminton: tijekom šk. godine

Marjanska štafeta: u svibnju

11. PREVENTIVNI PROGRAM

1. Ovaj preventivni program obrađuje: **problem ovisnosti** (svi oblici-pušenje, konzumiranje alkohola, narkotika, kockanje i klađenje i sl.) i **problem nasilja** (svi oblici nasilja u raznim interpersonalnim odnosima, unutar obitelji, među djecom i mladima, u mladenačkim vezama i sl.) Između ostalog obrađuju se i teme Trgovanja ljudima, Kako uspješnije učiti ,kao i određene teme iz područja međupredmetnih tema (prema preporuci MZO-a) s naglaskom na teme vezane uz očuvanje zdravlja, kao i razvijanje građanskih vrijednosti.

Radi se o afirmaciji Škole kao mjestu nulte tolerancije na bilo koji oblik nasilja.

2. Nositelji preventivnih aktivnosti:

- stručno-razvojna služba (pedagoginja, psihologinja)
- ostali odgojno-obrazovni djelatnici (nastavnici-razrednici-stručna suradnica knjižničarka)
- obitelj (roditelji, skrbnici)
- liječnica školske medicine
- centar za socijalnu skrb
- MUP; odjel za sprečavanje maloljetničke delikvencije
- udruge civilnog društva

3. Načini realizacije:

- predavanja, razgovori, putem SRZ-a (razrednik)
- tematski roditeljski sastanci (razrednik, pedagog, psiholog)
- savjetodavni razgovori sa stručnom službom
- interaktivna suradnja s obitelji (razgovori, savjetovanja)
- radionice na temu štetnosti konzumiranja alkohola, duhana i droge, te na temu nenasilnog rješavanja problema
- poticanje učenika na humanitarno djelovanje i sudjelovanje u raznim dobrotvornim akcijama
- organiziranje kulturno-umjetničkog rada u predstavama koje kreiraju učenici (u konzultaciji s nastavnicima hrvatskog i engleskog jezika)
- sportski susreti i natjecanja na nivou Škole, te na županijskom i međuzupanijskom nivou; i to u raznim disciplinama (uz vodstvo nastavnika Tjelesne i zdravstvene kulture)
- organizirane predavanja na temu zdravog življenja, problema ovisnosti ,spolno prenosive bolesti i sl.(nadležni školski liječnik, zdravstvene udruge)
- suradnja sa CZSS u svrhu osiguravanja i pružanja socijalne zaštite (sastavni dio Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima“)
- suradnja s MUP-om (sigurnosni razlozi; sastavni dio Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima“)
- izrada panoa pod nazivom „Aktualni pedagoški problemi“ (pedagoginja);to je ujedno informativna i korisna prezentacija sadržaj a koji pomažu učenicima u razrješavanju njihovih dvojbi i problema
- „Sandučić povjerenja“ u prostoru Škole
- Dostupnost svih potrebitih informacija o nadležnim savjetovalištim za probleme mladeži

- Postavljanje ploče s oznakom „**Škola je mjesto nulte tolerancije na nasilje**“ na vidnom mjestu (na ulazu u Školu)

4. Cilj:

- očuvanje psihičkog i fizičkog zdravlja mladih ljudi
- sazrijevanje u „pozitivnom“ okruženju i učenje socijalnih vještina (putem kojih se uče komunicirati sa okolinom, rješavati probleme i krizne situacije, te njegovati samopotvrđivanje).

Cilj je omogućavanje nesmetanog sazrijevanja (tjelesnog, kognitivnog, emocionalnog i socijalnog) mladih ljudi jer će oni jedino tako razvijati pozitivan i korektan odnos prema okolini; razvijati pozitivno ozračje i znati prepoznati problem, te odabrati način kako ga riješiti.

5. Evaluacija:

- Školskog preventivnog programa na kraju polugodišta (obraci od svakog razrednika o tome koje su od planiranih aktivnosti provedene – 3 planirane teme na satu razrednika i 1 roditeljski sastanak s temom prevencije su obvezni za svakog razrednika)

12. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Škola ima usvojen Antikorupcijski program u kojem se promiče odgoj učenika u skladu s Nacionalnim programom suzbijanja korupcije i Strategije suzbijanja korupcije.

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe poduzima preventivne mjere pri svom svakodnevnom radu kao i pri odgojno obrazovnim aktivnostima vezanim za razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti učenika.

13. MEĐUPREDMETNE TEME

1. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE
2. ODRŽIVI RAZVOJ
3. OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ
4. PODUZETNIŠTVO
5. UČITI KAKO UČITI
6. UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE
7. ZDRAVLJE

Navedene međupredmetne teme, odnosno moduli, bit će uključeni u svakodnevni odgojno-obrazovni proces, na način koji su predmetni nastavnici i stručni suradnici predvidjeli u svojim Godišnjim planovima.

KLASA: 602-03/22-02/01

UR.BROJ: 2181-333-22-03-1

Split, 29. rujna 2022.

Ovaj Program rada Tehničke škole za strojarstvo i mehatroniku, Split, za šk. god. 2022./2023., usvojen je na 12. sjednici Školskog odbora, održanoj 29. rujna 2022. god.

Predsjednik Školskog odbora
Zlatko Žure, dipl. ing.

Ravnatelj
Marin Tvrđić, dipl. ing.

MP
