

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SPLITSKO - DALMATINSKA
TEHNIČKA ŠKOLA ZA STROJARSTVO I MEHATRONIKU
SPLIT, ZRINSKO-FRANKOPANSKA 23

PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.



Split, 27. rujna 2024.
Klasa: 602-03/24-02/01
Urbroj: 2181-333-24-03-1

MP

Ravnatelj
Marin Tvrđić, dipl.ing.

SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVU.....	4
2. MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE.....	5
3. UČENICI.....	7
3.1. BROJ UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA PO ZANIMANJU.....	7
3.2. UČENICI UPISANI PO USPJEHU.....	8
4. RADNICI ŠKOLE.....	10
5. ORGANIZACIJA NASTAVE.....	13
5.1. DEŽURSTVO GLAVNIH NASTAVNIKA.....	14
5.2. DEŽURSTVO NASTAVNIKA NA HODNICIMA.....	15
5.3. RASPORED UČENIKA PO RAZREDNIM ODJELIMA.....	17
5.4. RASPORED PRIMANJA RODITELJA ZA RAZREDNIKE.....	18
5.5. RASPORED PRIMANJA RODITELJA ZA PREDMETNE NASTAVNIKE.....	19
5.6. RASPORED MENTORA PO PREDMETIMA I RAZREDIMA ZA ZADAVANJE TEMA ZA POSTUPAK IZRADA I OBRANE ZAVRŠNIH RADOVA.....	20
5.7. TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI.....	22
5.8. RASPORED SATI.....	24
6. TJEDNA ZADUŽENJA DJELATNIKA.....	25
7. VREMENICI RADA.....	32
7.1. VREMENIK RADA ZA ŠK.GOD. 2023./2024.....	32
7.2. VREMENIK IZRADA I OBRANE ZAVRŠNOG RADA.....	33
7.3. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE.....	34
8. OKVIRNI PLANI I PROGRAMI RADA STRUČNIH TIJELA.....	36
8.1. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	36
8.2. PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	38
8.3. PROGRAM RADA RAZREDNIKA SVIH ODJELA.....	39
8.4. PROGRAM RADA S RAZREDNIM ODJELJENJIMA.....	41
8.5. PROGRAM STRUČNOG I OPĆEG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA.....	42
8.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	44
8.7. VIJEĆE UČENIKA.....	45
8.8. VIJEĆE RODITELJA.....	46
8.9. PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	47
8.10. PROGRAM RAD PEDAGOGA.....	50
8.11. PROGRAM RADA PSIHOLOGA.....	54
8.12. PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA.....	57
8.13. PROGRAM RADA TAJNIKA.....	61
8.14. PROGRAM DJELOVANJA KRIZNOG TIMA U SLUČAJU BILO KOJEG OBLIKA NASILJA U ŠKOLI.....	63
8.15. PLANI I PROGRAMI RADA NASTAVNIKA.....	65
8.16. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA I I DEŽURNIH NASTAVNIKA ZA PROVEDBU DRŽAVNE MATURE.....	66
8.17. PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA ZA PROVOĐENJE IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA.....	67
8.18. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKIH AKTIVA.....	68
8.18.1. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA STRUKOVNIH PREDMETA.....	69
8.18.2. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA JEZIČNE SKUPINE PREDMETA.....	71
8.19. RAD POVJERENSTVA ZA IZRADU PLANA RAZVOJA ŠKOLE.....	74
8.20. PLAN RADA POVJERENSTVA ZA SAMOVREDNOVANJE.....	79
8.21. PLAN RADA UPISNOG POVJERENSTVA.....	81
8.22. PLAN RADA TIMA ZA POTENCIJALNO DAROVITE UČENIKE.....	82
9. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE.....	83
10. ŠKOLSKO - ŠPORTSKO DRUŠTVO „TEHNIČAR“.....	85

11. PREVENTIVNI PROGRAM.....	86
12. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM.....	88
13. MEĐUPREDMETNE TEME.....	89

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI

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:	370
19.	BROJ DJELATNIKA	47
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 2024./2025. 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 **4 praktikuma**
b. strojeve (CAD/CAM)
c. praktikum za hidrauliku i pneumatiku
d. praktikum za CAD/CAM i strojarske konstrukcije
e. 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,
e. hidrauliku, pneumatiku, finomehaniku (radionički prostori)
f. 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

R. B.	PROGRAM- ZANIMANJE	RAZRED								UKUPNO	
		I.		II.		III.		IV.		uč.	odj.
		uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.		
	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR (015324)	71	3	70	3	67	3	71	3	279	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		
	TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU (041524)	24	1	24	1	20	1	23	1	92	4
	Naziv razrednog odjela		1.D		2.D		3.D		4.D		
	UKUPNO	95	4	94	4	87	4	94	4	370	16

3.2. UČENICI UPISANI PO USPJEHU IZ ŠK.GOD. 2023./2024. U ŠK.GOD. 2024./2025.

Razred	Zanimanje	Ukupno	Učenice	Odlični	Vrlo dobri	Dobri	Dovoljni	Ponavljači
1.A	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR (015324)	24	0	-	-	-	-	0
1.B	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR (015324)	24	1	-	-	-	-	0
1.C	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR (015324)	23	0	-	-	-	-	0
1.D	TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU (041524)	24	0	-	-	-	-	0
		95	1	-	-	-	-	0
2.A	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR (015324)	24	1	0	12	12	0	0
2.B	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR (015324)	22	1	0	6	16	0	2
2.C	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR (015324)	24	0	0	8	16	0	0
2.D	TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU (041524)	24	0	3	10	11	0	0
		94	2	3	36	55	0	2
3.A	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR (015324)	22	1	3	12	7	0	0
3.B	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR (015324)	22	1	1	5	16	1	0
3.C	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR (015324)	23	1	4	11	8	0	0
3.D	TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU (041524)	20	0	7	11	2	0	0
		87	3	15	39	33	1	0
4.A	RAČUNALNI TEHNIČAR ZA STROJARSTVO (015104)	23	1	3	8	11	0	0

4.B	RAČUNALNI TEHNIČAR ZA STROJARSTVO (015104)	23	0	0	8	14	1	0
4.C	RAČUNALNI TEHNIČAR ZA STROJARSTVO (015104)	24	0	1	10	13	0	0
4.D	TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU (041304)	23	0	5	18	0	0	0
		94	1	9	44	39	1	0
	UKUPNO	370	7	27	119	127	2	2

4. RADNICI ŠKOLE

R.B.	IME I PREZIME	ZVANJE – STRUČNA SPREMA	ZADUŽENJE	RADNI ODNOS	
				NEODREĐENO	ODREĐENO
RAVNATELJ					
1.	Marin Tvrđić	dipl. ing. strojarstva - VSS	ravnatelj	neodređeno	
STRUČNE SURADNICE					
2.	Ivana Buljan-Plazonja	prof. pedagogije i filozofije - VSS	pedagoginja	neodređeno	
3.	Nikolina Dolfić Tomić	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.	Marina Barač	prof. engleskog i talijanskog jezika - VSS	nastavnica Engleskog jezika	neodređeno	
7.	Ivana Barač	dipl. ing. strojarstva - VSS	nastavnica strojarske skupine predmeta	neodređeno	
8.	Katija Bego Medved	prof. biologije i kemije - VSS	nastavnica Kemije	neodređeno	
9.	Valerija Budimir	prof. matematike i fizike - VSS	nastavnica Matematike	neodređeno	
10.	Ravena Čizmić Kvasina	prof, geografije- VSS	nastavnica Geografije	neodređeno	
11.	Antonija Čizmić Vujević	dipl. mag. edu. hrvatskog jezika i povijesti - VSS	nastavnica Hrvatskog jezika	neodređeno	
12.	Nadan Dumanić	dipl. ing. strojarstva - VSS	nastavnik strojarske skupine predmeta	neodređeno	
13.	Katarina Ercegović	dipl. ing. strojarstva - VSS	nastavnica strojarske skupine predmeta	neodređeno	
14.	Branko Jurčević	prof. kineziologije - VSS	nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture	neodređeno	
15.	Mirjana Kamber	prof. povijesti i filozofije - VSS	nastavnica Povijesti i Etike	neodređeno	
16.	Davor Karl	prof. fizičke kulture - VSS	nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture	neodređeno	
17.	Mirko Katunarić	dipl. ing. strojarstva - VSS	nastavnik strojarske skupine predmeta	neodređeno	
18.	Katarina Kokan	dipl. ing. elektrotehnike - VSS	nastavnica elektrotehničke skupine predmeta	neodređeno	
19.	Katarina Krišto	mag.ing.rač. - VSS	nastavnica elektrotehničke skupine predmeta	neodređeno	
20.	Katja Lisica	mag. edu. hrvatskog jezika i književnosti - VSS	nastavnica Hrvatskog jezika	neodređeno	
21.	Vanja Markioli	prof. vjeronauka - VSS	nastavnica Vjeronauka	neodređeno	
22.	Zrinka Marković	mag. ing. industr.	nastavnik strojarske skupine predmeta	neodređeno	
23.	Vicko Marušić	dipl. ing. elektrotehnike - VSS	nastavnik elektrotehničke skupine predmeta	neodređeno	

24.	Ana Masleša	magi. edu. engleskog jezika i književnosti	nastavnica Engleskog jezika	neodređeno	
25.	Igor Mitov	dipl. ing. strojarstva - VSS	nastavnik strojarske skupine predmeta	neodređeno	
26.	Željka Mravulj	mag. edu. math. et inf. - VSS	nastavnica Matematike	neodređeno	
27.	Sanja Pezo	prof. hrvatskog jezika - VSS	nastavnica Hrvatskog jezika	neodređeno	
28.	Lorena Plazonić	mag. ing. ind.inž.. - VSS	nastavnica strojarske skupine predmeta	neodređeno	
29.	Vesna Plenča	dipl. ing. strojarstva - VSS	nastavnica strojarske skupine predmeta	neodređeno	
30.	Tea Popović	mag.ing.ind.inž. - VSS	nastavnica strojarske skupine predmeta	neodređeno	
31.	Ratka Radonić	prof. matematike i informatike - VSS	nastavnica Matematike i Računarstva	neodređeno	
32.	Paula Slipčević	mag.edu. mat i inf.	nastavnica Matematike i Računarstva	neodređeno	
33.	Tina Suša	mag. ekonomije	nastavnica Politike i gospodarstva		
34.	Valentina Svalina	mag.fizike	nastavnica Fizike	neodređeno	
35.	Zvonimir Tomić	mag. ing. mech.	nastavnik strojarske skupine predmeta	neodređeno	
36.	Žarko Zečević	dipl. ing. strojarstva - VSS	nastavnik strojarske skupine predmeta	neodređeno	
37.	Tomislav Žamić	dipl. ing. strojarstva - VSS	nastavnik strojarske skupine predmeta	neodređeno	
38.	Tomislav Žuljić	dipl. ing. strojarstva - VSS	nastavnik strojarske skupine predmeta	neodređeno	
39.	Zlatko Žure	dipl. ing. strojarstva - VSS	nastavnik strojarske skupine predmeta	neodređeno	
40.	Edo Blažević	dipl.prof. TZK - VSS	nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture		određeno - zamjena
41.	Joško Božić	dipl.ing.strojarstva - VSS	nastavnik Računalstva		određeno - zamjena
42.	Ante Domljanović	dipl. ing. strojarstva – VSS	nastavnik strojarske skupine predmeta		određeno
43.	Ines Kojundžić	bacc.univ.mat - VŠŠ	nastavnica Matematike i Računalstva		određeno - zamjena
44.	Dunja Polić	prof. mat. i fiz. - VSS	nastavnica Matematike		određeno - zamjena
45.	Katija Šimac	mag.ing.ind.ing. - VSS	nastavnica strojarske skupine predmeta		određeno
46.	Josipa Špralja	Mag.edu.hrv.jez. i knjiž. i tal. jez. i knjiž. - VSS	nastavnica Hrvatskog jezika		određeno - zamjena

ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKO OSOBLJE

47.	Katarina Vodička Mihić	dipl.iur. - VSS	tajnica	neodređeno	
48.	Stipe Buljan	KV stolar i električar	domar	neodređeno	
49.	Željka Žakula	dipl. ekonomist - VSS	voditeljica računovodstva	neodređeno	
50.	Elvira Paulinović	upravni referent - SSS	administratorica	neodređeno	
51.	Mira Šore	NKV	spremačica	neodređeno	
52.	Sanja Pleština	krojačica	spremačica	neodređeno	
53.	Meri Petrinović	NKV	spremačica	neodređeno	
54.	Vesna Munitić	NKV	spremačica	neodređeno	
55.	Minja Mateljan	dipl. iur. - VSS	tajnica		određeno

56.	Anica Biuk	KV	spremačica		određeno
57.	Senka Durdov	SSS	spremačica		određeno
58.	Ana Propadalo	VŠS	spremačica		određeno

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 2024./2025.

Ponedjeljak: RAVENA ČIZMIĆ KVASINA, prof. i ZVONIMIR TOMIĆ, mag. ing.

Utorak: KATJA LISICA, prof. i LORENA PLAZONIĆ, mag. ing.

Srijeda: KATARINA ERCEGOVIĆ, dipl. ing. i TEA POPOVIĆ, mag. ing.

Četvrtak: VICKO MARUŠIĆ, dipl. ing. i IVANA BARAĆ, dipl. ing.

Petak: TOMISLAV ŽAMIĆ, dipl. ing. i MIRKO KATUNARIĆ, dipl. ing.

5.2. DEŽURSTVO NASTAVNIKA NA HODNICIMA

DAN	PONEDJELJAK						
SAT	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
PODRUM	Dumanić			Marković			Katunarić
	Zečević		Žuljić				
PRIZEMLJE	Čizmić Kvasina			Plazonić		Čizmić K.	
	Bego Medved			Barač		Kamber	
I. POLUKAT	Budimir			Čizmić Vujević			
	Mravulj			Svalina		Svalina	
I. KAT			Slipčević	Masleša		Barač	
				Plazonić	Ercegović	Alunić	
II. POLUKAT	Krišto			Tomić		Marušić	
	Plenča		Strojar Y		Mitov		Plenča
II. KAT	Žuljić		Suša			Tomić	Ercegović
	Plazonić		Alunić	Katunarić			Plazonić

DAN	UTORAK						
SAT	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
PODRUM	Katunarić		Dumanić			Plenča	
	Žamić		Mitov	Žamić		Mitov	
PRIZEMLJE	Svalina			Masleša			
	Slipčević			Čizmić Kvasina		Kamber	
I. POLUKAT				Čizmić Vujević		Pezo	
	Budimir			Svalina			
I. KAT	Alunić			Barač			Alunić
	Strojar X			Žure		Zečević	
II. POLUKAT	Kokan		Marušić				
	Tomić		Marković				
II. KAT	Popović	Plazonić	Žuljić				
	Strojar Y		Mitov			Ercegović	

DAN	SRIJEDA						
SAT	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
PODRUM	Dumanić			Katunarić			
	Mitov		Mitov				Zečević
PRIZEMLJE	Popović	Masleša		Svalina			
	Žuljić	Pezo			Kamber		
I. POLUKAT	Svalina			Budimir	Lisica		
	Mravulj			Radonić			
I. KAT	Barač			Slipčević	Barač		
	Plazonić		Slipčević	Barač		Ercegović	
II. POLUKAT	Marušić		Kokan	Marušić			Kokan
	Plenča			Popović		Strojar Y	
II. KAT	Ercegović		Žuljić		Tomić		
	Barač		Žamić		Zečević		

<i>DAN</i>	ČETVRTAK						
<i>SAT</i>	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
<i>PODRUM</i>	Katunarić				Dumanić		
	Žamić		Tomić		Strojar X		
<i>PRIZEMLJE</i>	Markioli						
	Kamber			Čizmić Vujević		Mitov	
<i>I. POLUKAT</i>	Lisica			Pezo		Budimir	
	Slipčević	Mravulj			Radonić		
<i>I. KAT</i>	Barač						
	Strojar X		Žamić		Barač		
<i>II. POLUKAT</i>	Krišto		Kokan			Marušić	
	Mitov		Strojar X	Žure			
<i>II. KAT</i>	Ercegović		Krišto	Zečević	Ercegović		
	Dumanić	Popović					

<i>DAN</i>	PETAK						
<i>SAT</i>	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
<i>PODRUM</i>	Marković	Plazonić			Plenča		
	Mitov		Žamić		Tomić		
<i>PRIZEMLJE</i>	Masleša			Slipčević		Markioli	
	Suša				Strojar X		
<i>I. POLUKAT</i>	Čizmić Vujević			Pezo			
	Radonić	Budimir			Radonić		
<i>I. KAT</i>	Alunić		Barač		Alunić		
	Zečević		Žure		Žamić		
<i>II. POLUKAT</i>	Marušić		Krišto			Krišto	
	Žure		Marković				
<i>II. KAT</i>	Barač	Žuljić	Strojar Y	Barač	Plazonić		
	Popović		Tomić		Zečević		

5.3. RASPORED UČENIKA PO RAZREDNIM ODJELIMA za šk. godinu 2024./25.

Razred	Zanimanje	Broj odjeljenja	Broj učenika u razredu	Razrednik
1.A	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	1	24	ZLATKO ŽURE
1.B	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	1	24	MARINA BARAČ
1.C	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	1	23	SANDRA ALUNIĆ
1.D	TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU	1	24	IVANA BARAČ
UKUPNO PRVI RAZREDI:		4	95	
2.A	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	1	24	SANJA PEZO
2.B	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	1	22	ZRINKA MARKOVIĆ
2.C	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	1	24	DAVOR KARL
2.D	TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU	1	24	ANTONIA ČIZMIĆ VUJEVIĆ
UKUPNO DRUGI RAZREDI:		4	94	
3.A	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	1	22	IGOR MITOV
3.B	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	1	22	VICKO MARUŠIĆ
3.C	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	1	23	RATKA RADONIĆ
3.D	TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU	1	20	KATARINA KOKAN
UKUPNO TREĆI RAZREDI:		4	87	
4.A	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	1	24	KATJA LISICA
4.B	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	1	23	ANA MASLEŠA
4.C	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	1	24	KATARINA ERCEGOVIĆ
4.D	TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU	1	23	TOMISLAV ŽULJIĆ
UKUPNO ČETVRTI RAZREDI:		4	94	
SVEUKUPNO:		16	370	
Split, 9. rujna 2024. god.				

5.4. RASPORED PRIMANJA RODITELJA ZA RAZREDNIKE

PRIMANJA RODITELJA		
R.B.	RAZREDNIK/CA	DAN I SAT PRIMANJA RODITELJA – U ZBORNICI
1. A	ZLATKO ŽURE	četvrtak 3. šk. sat
1. B	MARINA BARAČ	ponedjeljak 5. šk. sat
1. C	SANDRA ALUNIĆ	petak 3. šk. sat
1. D	IVANA BARAČ	utorak 4. šk. sat
2. A	SANJA PEZO	srijeda 4. šk. sat
2. B	ZRINKA MARKOVIĆ	ponedjeljak 6. šk. sat
2. C	DAVOR KARL	ponedjeljak 3. šk. sat
2. D	ANTONIA ČIZMIĆ VUJEVIĆ	utorak, 5. šk. sat
3. A	IGOR MITOV	srijeda 2. šk. sat
3. B	VICKO MARUŠIĆ	četvrtak 2. šk. sat
3. C	RATKA RADONIĆ	utorak 3. šk. sat
3. D	KATARINA KOKAN	petak 2. šk. sat
4.A	KATJA LISICA	četvrtak 4. šk. sat
4.B	ANA MASLEŠA	petak 4. šk. sat
4.C	KATARINA ERCEGOVIĆ	ponedjeljak 2. šk. sat
4.D	TOMISLAV ŽULJIĆ	srijeda 5. šk. sat

5.5. RASPORED PRIMANJA RODITELJA ZA PREDMETNE NASTAVNIKE

NASTAVNIKA/CA	DAN I SAT	SOBA
Bego Medved Katija	četvrtak 5. šk. sat	uč. 19
Budimir Valerija	četvrtak 6. šk. sat	uč. 3
Čizmić Kvasina Ravena	petak 1. šk. sat	uč. 17
Dumanić Nađan	ponedjeljak 5. šk. sat	kabinet 8
Domljanović Ante	utorak 5. šk. sat	uč. 14
Jurčević Branko	utorak u 10,00 sati	dvorana
Kamber Mirjana	četvrtak 6. šk. sat	kabinet 2
Katunarić Mirko	srijeda 3. šk. sat	CNC
Krišto Katarina	ponedjeljak 5. šk. sat	uč. 8
Kojundžić Ines (zamjena za Paulu Slipčević)	utorak 3. šk. sat	uč. 19
Markioli Vanja	ponedjeljak 5. šk. sat	uč. 16
Mravulj Željka	utorak 2. šk. sat	uč. 17
Plazonić Lorena	srijeda 2. šk. sat	uč. 13
Plenča Vesna	četvrtak 2. šk. sat	uč. 21
Popović Tea	ponedjeljak 6. šk. sat	KD1
Suša Tina	srijeda 3. šk. sat	KD2
Svalina Valentina	četvrtak 3. šk. sat	uč. 2
Šimac Katija	utorak 5. šk. sat	uč. 2
Tomić Zvonimir	utorak 4. šk. sat	uč. 14
Zečević Žarko	četvrtak 3. šk. sat	uč. 21
Žamić Tomislav	utorak 5. šk. sat	uč. 20

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

RASPORED MENTORA PO PREDMETIMA I RAZREDIMA ZA ZADAVANJE TEMA ZA ZAVRŠNE RADOVE ZA šk. god. 2024./2025.

RAZRED 4. A	BROJ UČENIKA	PREDMET	MENTOR
STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	4	🚦 STROJARSKE KONSTRUKCIJE	Zlatko Žure
	4	🚦 ALATI I NAPRAVE	Zrinka Marković
	4	🚦 PNEUMATIKA I HIDRAULIKA	Nađan Dumanić
	4	🚦 CNC TEHNOLOGIJE	Vesna Plenča
	4	🚦 GLODANJE CAD/CAM TEHNOLOGIJOM	Vesna Plenča
	4	🚦 ROBOTI I MANIPULATORI	Vesna Plenča
UKUPNO	24		

RAZRED 4. B	BROJ UČENIKA	PREDMET	MENTOR
STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	3	🚦 STROJARSKE KONSTRUKCIJE	Tea Popović
	4	🚦 ALATI I NAPRAVE	Katarina Ercegović
	4	🚦 PNEUMATIKA I HIDRAULIKA	Ante Domljanović
	4	🚦 CNC TEHNOLOGIJE	Mirko Katunarić
	4	🚦 GLODANJE CAD/CAM TEHNOLOGIJOM	Mirko Katunarić
	4	🚦 ROBOTI I MANIPULATORI	Žarko Zečević
UKUPNO	23		

RAZRED 4.C	BROJ UČENIKA	PREDMET	MENTOR
STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	4	🚦 STROJARSKE KONSTRUKCIJE	Zrinka Marković
	4	🚦 ALATI I NAPRAVE	Katarina Ercegović
	4	🚦 PNEUMATIKA I HIDRAULIKA	Nađan Dumanić
	4	🚦 CNC TEHNOLOGIJE	Vesna Plenča
	4	🚦 GLODANJE CAD/CAM TEHNOLOGIJOM	Žarko Zečević
	4	🚦 ROBOTI I MANIPULATORI	Vesna Plenča
UKUPNO	24		

RAZRED 4. D	BROJ UČENIKA	PREDMET	MENTOR
TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU	4	🚦 HIDRAULIKA	Nađan Dumanić
	4	🚦 ROBOTIKA	Žarko Zečević
	3	🚦 KONTROLA I MJERENJE	Tea Popović
	4	🚦 VOĐENJE PROCESA RAČUNALOM	Tomislav Žuljić
	4	🚦 NUMERIČKI UPRAVLJANI STROJEVI	Tomislav Žuljić
	4	🚦 SLOŽENE MEHATRONIČKE KONSTRUKCIJE	Katarina Ercegović
UKUPNO	23		

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: 110-02/24-02/09
URBROJ: 2181-333-24-01-1
Split, 9. rujna 2024. god.

RAVNATELJ:
Marin Tvrdić, dipl. ing.

5.7. TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI

STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR 2024./2025.

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			2(0+2)	
27. Tokarenje CAD/CAM			2(0+2)	
28. Glodanje CAD/CAM				2(0+2)
29. Roboti i manipulatori				2(1+1)
UKUPNO	32	32	32	32

TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU 2024./2025.

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. Mehatričke 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



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	tssm@tehnickaskola-split.hr
Ravnatelj	Marin Tvrdić
Mobitel ravnatelja	021/ 385-944

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	24	A	Ne	24	A	Ne	22	A	Ne	24					94
	B	Ne	24	B	Ne	22	B	Ne	22	B	Ne	23					91
	C	Ne	23	C	Ne	24	C	Ne	23	C	Ne	24					94
									nastavak obrazovanja	Ne	1						1
Tehničar za mehatroniku	D	Ne	24	D	Ne	24	D	Ne	20	D	Ne	23					91
UKUPNO			95			94			87			95			0		371

III. TEHNIČKI PODACI O ŠKOLI

Površina zatvorenog prostora škole (m2)	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
Dolčić Tomić 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	Radni odnos	Ugovor o radu
Biuk Anica		SPREMAČ/ICA	Određeno nepuno	20
Buljan Stipe		DOMAR	Neodređeno puno	40
Munitić Vesna		SPREMAČ/ICA	Neodređeno puno	40
Petrinović 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

Item Name	Category	Unit	Quantity	Unit Price	Total Price	Item Name	Category	Unit	Quantity	Unit Price	Total Price	
Kategori Bahan	Bahan Baku	Bahan Baku	2.0	24	480	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
			4.0	21	840							
			2.0	24	480							
			2.0	24	480							
			3.0	21	630							
			1.0	24	240							
			3.0	21	630							
			1.0	24	240							
			3.0	21	630							
			1.0	24	240							
			3.0	21	630							
			1.0	24	240							
Kategori Bahan	Bahan Baku	Bahan Baku	1.0	24	240	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
			1.8	24	432							
			2.4	24	576							
			2.8	21	588							
			2.0	24	480							
			3.0	21	630							
			4.0	24	960							
			1.8	24	432							
			1.0	21	210							
			2.0	24	480							
			3.0	21	630							
			1.8	24	432							
Kategori Bahan	Bahan Baku	Bahan Baku	1.0	24	240	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
			1.8	24	432							
			2.4	24	576							
			2.8	21	588							
			2.0	24	480							
			3.0	21	630							
			4.0	24	960							
			1.8	24	432							
			1.0	21	210							
			2.0	24	480							
			3.0	21	630							
			1.8	24	432							
Kategori Bahan	Bahan Baku	Bahan Baku	1.0	24	240	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
			1.8	24	432							
			2.4	24	576							
			2.8	21	588							
			2.0	24	480							
			3.0	21	630							
			4.0	24	960							
			1.8	24	432							
			1.0	21	210							
			2.0	24	480							
			3.0	21	630							
			1.8	24	432							

Barang 2 out 5

Item	Description	Unit	Quantity	Unit Price	Total Price	Material	Material Price	Material Total	Human Resources	Human Resources Price	Human Resources Total	Equipment	Equipment Price	Equipment Total		
Venda Benda	Kategori: Bahan Baku	Kategori: Bahan Baku	1	2.8	21	2.80										
				4.0	21	3.60										
				2.0	21	1.80										
				1.0	21	0.90										
				1.0	21	0.90										
				1.0	21	0.90										
				1.0	21	0.90										
				1.0	21	0.90										
				1.0	21	0.90										
				1.0	21	0.90										
Venda Benda	Kategori: Bahan Baku	Kategori: Bahan Baku	1	2.8	21	2.80										
				4.0	21	3.60										
				2.0	21	1.80										
				1.0	21	0.90										
				1.0	21	0.90										
				1.0	21	0.90										
				1.0	21	0.90										
				1.0	21	0.90										
				1.0	21	0.90										
				1.0	21	0.90										
Venda Benda	Kategori: Bahan Baku	Kategori: Bahan Baku	1	2.8	21	2.80										
				4.0	21	3.60										
				2.0	21	1.80										
				1.0	21	0.90										
				1.0	21	0.90										
				1.0	21	0.90										
				1.0	21	0.90										
				1.0	21	0.90										
				1.0	21	0.90										
				1.0	21	0.90										
Venda Benda	Kategori: Bahan Baku	Kategori: Bahan Baku	1	2.8	21	2.80										
				4.0	21	3.60										
				2.0	21	1.80										
				1.0	21	0.90										
				1.0	21	0.90										
				1.0	21	0.90										
				1.0	21	0.90										
				1.0	21	0.90										
				1.0	21	0.90										
				1.0	21	0.90										

Struktur 4 dan 5

Data Item	Description	Unit	Quantity	Material		Labor		Total Cost	Unit Cost
				Material	Material	Labor	Labor		
Data Item 1	Description 1	Unit 1	Quantity 1	Material 1	1.4	26	3.00	22.80	2.28
				Material 2	4.0	21	3.00		
				Material 3	1.8	24	3.00		
				Material 4	3.4	22	3.00		
Data Item 2	Description 2	Unit 2	Quantity 2	Material 1	3.8	22	4.00	4.00	1.05
				Material 2	4.0	23	3.00		
				Material 3	1.0	24	4.00		
				Material 4	2.4	22	4.00		
Data Item 3	Description 3	Unit 3	Quantity 3	Material 1	3.8	23	3.00	4.00	1.05
				Material 2	1.0	24	4.00		
				Material 3	2.4	22	4.00		
				Material 4	3.8	23	4.00		

7. VREMENICI RADA

7.1. VREMENIK RADA ZA ŠK. GOD. 2024./2025.

POČETAK NASTAVNE GODINE	09.09.2024.
ISPITI DRŽAVNE MATURE: V I D I P O S E B A N V R E M E N I K 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 28.10.2024.
POSEBAN VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA SASTAVNI JE DIO OVOG VREMENIKA I DONOSI SE	do 31.10.2024.
PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ZIMSKI ISPITNI ROK	do 30.11.2024.
ZAVRŠETAK PRVOG POLUGODIŠTA	20.12.2024. (petak)
ZIMSKI ODMOR ZA UČENIKE - 1. DIO	23.12.2024. – 03.01.2025. (petak)
POČETAK DRUGOG POLUGODIŠTA	07.01.2025. (utorak)
OBRANA ZAVRŠNOG RADA – ZIMSKI ROK	od 23. i 24. 01. 2025.
MATURALNA ZABAVA UČENIKA 4. RAZREDA	21. 02. 2025. (petak)
ZIMSKI ODMOR ZA UČENIKE - 2. DIO	24.02.2025. - 28.02.2025.
PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA LJETNI ISPITNI ROK	do 01.04.2025.
PROLJETNI ODMOR ZA UČENIKE	17.04.2025. – 21.04.2025.
ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE - ZAVRŠNI RAZREDI	23.05.2025. (petak)
DOPUNSKA NASTAVA ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA	29.05.2025. – 10.06.2025.
OBRANA ZAVRŠNOG RADA – LJETNI ROK	03.06.2025. – 06.06.2025.
ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE – I., II. i III. RAZREDI	13.06.2025. (petak)
DOPUNSKA NASTAVA ZA UČENIKE I., II. i III. RAZREDA	23.06.2025. – 04.07.2025.
PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA JESENSKI ISPITNI ROK	do 10.07.2025.
POPRAVNI ISPITI ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA	18.08.2025. – 22.08.2025.
POPRAVNI ISPITI ZA UČENIKE 1., 2. I 3. RAZREDA	18.08.2025. – 25.08.2025.
OBRANA ZAVRŠNOG RADA- JESENSKI ROK	27. do 29. 08. 2025.
EKSKURZIJSKO PUTOVANJE ZA UČENIKE 3. RAZREDA	26. 08. do 06. 09. 2025.

Split, 10. 9. 2024. god.
Klasa: 110-02/24-02/11
Urbroj: 2181-333-24-01-1

Ravnatelj: Marin Tvrđić, dipl. ing.

7.2. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA – ŠK.GOD. 2024./2025.

SPLIT: 10. rujna 2024. god.; KLASA: 110-02/24-02/10; URBROJ:2181-333-24-01-1

ZASVE ROKOVE:

1. OBJAVA VREMENIKA IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA DO 07.10.2024.
2. UPOZNAVANJE UČENIKA SA SADRŽAJEM, UVJETIMA, NAČINOM I POSTUPKOM IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA (RAZREDNICI) DO 14.10.2024.
3. RAVNATELJ DONOSI TEME ZA ZAVRŠNE RADOVE PO SADRŽAJU I MENTORIMA DO 21.10.2024.
4. UČENICI BIRAJU PONUĐENE TEME DO 28.10.2024.
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 30.11.2024.
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 prihvatilo) U URUDŽBENI ZAPISNIK ŠKOLE (REFERADA-DO 14:00h).
Nakon navedenog roka radovi se ne mogu predati za nadolazeći ispitni rok.
3. RASPORED UČENIKA PO SKUPINAMA, ISPITNIM POVJERENSTVIMA I PROSTORIJAMA 10.01.2025.
15.01.2025.
4. OBRANA ZAVRŠNOG RADA u periodu od 23. i 24.01.2025.
05.02.2025.
5. URUČIVANJE SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU

LJETNI ISPITNI ROK:

1. PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA DO 01.04.2025.
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 prihvatilo) U URUDŽBENI ZAPISNIK ŠKOLE (REFERADA-DO 14:00h).
Nakon navedenog roka radovi se ne mogu predati za nadolazeći ispitni rok.
3. RASPORED UČENIKA PO SKUPINAMA, ISPITNIM POVJERENSTVIMA I PROSTORIJAMA 20.05.2025.
26.05.2025.
4. OBRANA ZAVRŠNOG RADA u periodu od 03.06. do 06.06.2025.
17.06.2025.
5. URUČIVANJE SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU

JESENSKI ISPITNI ROK:

1. PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA DO 10.07.2025.
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 prihvatilo) U URUDŽBENI ZAPISNIK ŠKOLE (REFERADA-DO 14:00h).
Nakon navedenog roka radovi se ne mogu predati za nadolazeći ispitni rok.
3. RASPORED UČENIKA PO SKUPINAMA, ISPITNIM POVJERENSTVIMA I PROSTORIJAMA 19.08.2025.
22.08.2025.
4. OBRANA ZAVRŠNOG RADA u periodu od 27. do 29. 08.2025.
03.09.2025.
5. URUČIVANJE SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU *Predsjednik Prosdubnog odbora: M.Tvrčić, dipl.ing.*

7.3. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025. – PRVI ROK				
I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
3. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
4. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
5. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
6. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
9. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
10. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
11. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
12. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
18. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
24. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
25. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
26. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

PRIJAVA ISPITA:
1. 12. 2024. – 15. 2. 2025.

OBJAVA REZULTATA:
9. 7. 2025.

ROK ZA PRIGOVORE:
11. 7. 2025.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA:
16. 7. 2025.

PODJELA SVJEDODŽBI:
18. 7. 2025.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
20. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
21. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
22. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
25. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
27. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
29. KOLOVOZA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. RUJNA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
2. RUJNA	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
3. RUJNA	TALIJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
5. RUJNA	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40	

PRIJAVA ISPITA:
19. 7. 2025. – 30. 7. 2025.

OBJAVA REZULTATA:
10. 9. 2025.

ROK ZA PRIGOVORE:
12. 9. 2025.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:
17. 9. 2025.

PODJELA SVJEDODŽBI:
18. 9. 2025.

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 2024./2025.
2. Poslovi arhiviranja podataka za školsku godinu 2023./2024.
3. Donošenje: okvirnog vremenika pismenih provjera znanja, izbor udžbenika, raspored primanja roditelja, organizacija izvođenja nastave za šk. god. 2024./2025.
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. Rasterećenje učenika, suglasno napucima i ponuđenim aktima stručnih službi.
7. Realizacija upisa za šk. god. 2024./2025. – analiza upisanih zanimanja (specifičnosti) te organizacija rada u novoj školskoj godini.
8. Donošenje odluka o izricanju pedagoških mjera djelokruga NV-a.
9. Preventivni program suzbijanja zlouporabe droge - zadaci i zaduženja - razrednik - profesor – roditelji.
10. Aktivno sudjelovanje i evaluacija provedbe preventivnih programa za sve oblike devijantnog ponašanja s naglaskom na školu kao mjesto nulte tolerancije na nasilje.
11. Izvori znanja, realizacija nastavnih planova i programa.
12. Analiza uspješnosti odgojno-obrazovnog rada tijekom nastavne godine i na kraju školske godine.
13. Definiranje ispitnih rokova i povjerenstava za provođenje predmetnih, razrednih i popravnih ispita te razlikovnih i dopunskih ispita.
14. Stručno usavršavanje nastavnika (napredovanje – mentori i savjetnici te skrb o nastavnicima - pripravnicima), praćenje rada nastavnika, analiza uočenih nedostataka, utvrđivanje ciljeva i zadaća za poboljšanje rada i rezultata rada.
15. 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.
16. Oslobođenje učenika od praktičnog dijela nastave Tjelesne i zdravstvene kulture.
17. Usvajanje prijedloga Školskog kurikulumu.
18. Davanje mišljenja vezano za godišnji Plan i program Škole.
19. Rješavanje učeničkih zamolbi.
20. Određivanje povjerenstava za slučajeve zahtjeva Ispita pred povjerenstvom.
21. Oslobođanje učenika od nastavnog procesa za period dulji od tri dana.
22. Razmatranje zamolbi za upise (tijekom prvog polugodišta).
23. Definiranje razlikovnih i dopunskih ispita za učenike koji mijenjaju programe.
24. Sudjelovanje u projektu samovrednovanja.

25. 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.
26. Donošenje termina za provođenje dopunskog nastavnog rada.
27. I ostali poslovi koji su u nadležnosti rada Nastavničkog vijeća.

8.2. PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

1. Poslovi i zadaci organizacije početka nastavne godine 2024./2025. – 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 .
5. Uz cjelovitu pripremu – prijedlog mjera glede racionalizacije nastavnog rada, razvijanje i bogaćenje tolerancije, komunikacijskih sposobnosti.
6. 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).
7. 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
8. Programi dopunske i dodatne nastave
9. Izborni nastavni i izvannastavni sadržaji – prema prijedlozima učenika, nastavnika i roditelja (izleti, posjete)
10. 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).
11. Razredno vijeće i razredni ugođaj: vladanje učenika – izostanci – uspjeh- natjecanja – pohvale – nagrade – pedagoške mjere sprječavanja
12. Aktivno sudjelovanje i evaluacija provedbe preventivnih programa za sve oblike devijantnog ponašanja s naglaskom na školu kao mjesto nulte tolerancije na nasilje
13. Realizacija programskih zadataka odgojno-obrazovnog rada (nastavnog i izvannastavnog procesa)
14. Razredno vijeće i pedagoška dokumentacija razrednog odjela – zadaci nastavnika, učenika i roditelja.
15. Realizacija kurikuluma međupredmetnih tema.
16. Planiranje i realizacija svih preventivnih programa i protokola koji proizlaze iz navedenog.
17. Planiranje i provedba mjera za ostvarivanje sigurnog boravka i rada učenika u školi.
18. 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 2023./2024.

- 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 2024./2025.

- 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 izvoriste 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. Obrađivanje 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 službom 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 terapijska 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 naputku Ministarstva znanosti i obrazovanja, Odjela za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu SDŽ i pedagoginje

7.1. 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 obrađene, realiziraju se paralelno uz svakodnevnu problematiku odgojno-obrazovnog rada.

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

8.1. 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 prosvjeđivanja 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 domar 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.

8.5. 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 9.290,60 eur do 13.272,28 eur te davanje suglasnosti za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova (temeljem provedenih postupaka nabave), vrijednosti od 9.290,60 eur do 13.272,28 eur.,
- 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 u rujnu 2024.god.

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

Učenici 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 u rujnu 2024. 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 nastave, 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 2024./2025. | 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 2024./2025. 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, obrazovanja i mladih | 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 popravni 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 prema potrebi i organiziranja školskih izleta i svih oblika vanučioničke nastave, | |
| 19. Permanentna suradnja s predsjednikom i članovima Školskog odbora, inicijativa u | tijekom školske godine |

- sazivanju i sačinjavanju dnevnog reda, upućivanje na problematiku koju treba raspraviti i o kojoj treba odlučivati
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 nazočnošću na satovima u cilju podizanja razine nastavnog procesa tijekom školske godine
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 rujanj, 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 prema planu Škole i druge zaposlenike u srednjem školstvu | kada se isti organiziraju u Školi |
| 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 Satutom 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

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI			
PODRUČJE RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	ISHOD
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	<p>Izrada plana i programa rada pedagoga</p> <ul style="list-style-type: none"> • godišnji i mjesečni plan i program • izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja <p>Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad na programu pedagoginje za potrebe GpiP • Sudjelovanje u izradi/izrada ŠPP-a • Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada stručnih tijela škole • Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada Vijeća učenika • Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom • Sudjelovanje u izradi individualnog programa stručnog usavršavanja učitelj/nastavnika • Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža <p>Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma</p>	rujan	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.
NEPOSREDNI RAZVOJNO-PEDAGOŠKI RAD	<p>RAD PO PRIMJERENOM PROGRAMU ŠKOLOVANJA</p> <p>Pedagoška obrada učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individualni razgovor s učnikom • Praćenje rada učenika na nastavi 	Na početku i tijekom školske godine	Metode u nastavi primjerene psiho-fizičkim potrebama učenika.

	<ul style="list-style-type: none"> • Pisanje pedagoškog mišljenja i preporuka za rad • Praćenje rada učenika kroz obrasce predmetnih nastavnika o radu i napredovanju takvih učenika <p style="text-align: center;">ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD I PODRŠKA UČENICIMA</p> <p>Odgojno-obrazovni rad Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO)- detaljan plan Podrška učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Savjetodavni rad s učenicima • Profesionalno informiranje i usmjeravanje • Suradnja s učenicima na realizaciji projekata <p>Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika) Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p> <p>Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada instrumenata praćenja (može i ne mora) • Praćenje nastave • Refleksija s učiteljima/nastavnicima • Analiza, izrada izvješća <p style="text-align: center;">NEPOSREDAN RAD S NASTAVNICIMA</p> <p>Suradnja s učiteljima/nastavnicima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu Suradnja s učiteljima/nastavnicima početnicima</p>	<p>Tijekom školske godine.</p> <p>Tijekom školske godine.</p> <p>Tijekom školske godine.</p> <p>Tijekom školske godine.</p> <p>Tijekom školske godine.</p> <p>Tijekom školske godine(po potrebi).</p> <p>Tijekom školske godine.</p> <p>Tijekom školske godine.</p>	<p>Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija.</p>
--	--	---	---

	<p>Suradnja s učiteljima/nastavnicima u radu s učenicima s posebnim potrebama Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika Mentorstvo pripravnicima Stručno usavršavanje učitelja/nastavnika - tematska predavanja i radionice za RV,NV Informiranje i savjetovanje roditelja</p> <p>Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija)</p> <p>Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka</p> <p>Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci i brošure)</p>	<p>Tijekom školske godine.</p>	<p>Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija nastavnika.</p> <p>Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija</p>
<p>PRAĆENJE, VREDNOVANJE, SAMOVREDNOVANJE I UNAPRJEĐENJE RADA ŠKOLE</p>	<p>VREDNOVANJE, SAMOVREDNOVANJE I UNAPRJEĐENJE RADA ŠKOLE</p> <p>Samovrednovanje rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole <p>Vrednovanje učeničkih postignuća</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i analiza uspjeha učenika • Praćenje i analiza vladanja učenika • Praćenje i analiza izostanaka 	<p>Studeni, prosinac, ožujak, lipanj I kolovoz</p> <p>Tijekom školske godine</p>	<p>Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na NV 	Na kraju polugodišta i školske godine.	
KOORDINACIJSKI POSLOVI			
SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA, POVJERENSTAVA I TIMOVA	<ul style="list-style-type: none"> • • Sudjelovanje u radu NV i RV • Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja • Sudjelovanje u radu Vijeća učenika • Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža • Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja 	Tijekom školske godine	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole.
SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s NZJZ i službom školske medicine • Suradnja s osnovnim i srednjim školama • Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad • Suradnja s AZOO-e, ASOO, MZO-a • Ured državne uprave • Suradnja s HZZZ-e(Odsjek za profesionalnu orijentaciju) • Suradnja s MUP-om • Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje • Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama 	Tijekom školske godine	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
INFORMACIJSKO DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> • Vođenje Dnevnika rada • Vođenje dokumentacije po područjima rada 		Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole

8.11. PROGRAM RADA PSIHologa

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE	
Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma i Planu i programu rada psihologinje za narednu školsku godinu.	kolovoz - rujan
Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole: Nastavničko vijeće i razredna vijeća.	tijekom šk. god.
Sudjelovanje u organizaciji i provedbi rada Razrednih vijeća radi praćenja napredovanja učenika.	
Planiranje postupaka za rad s učenicima s teškoćama u razvoju te priprema uputa o načinu rada s učenicima s poteškoćama za razrednike i nastavnike.	
Izrada uputa za rad tijekom nastavne godine za razrednike i organizacija sastanka sa svim razrednicima (u suradnji sa šk. pedagoginjom).	kolovoz
Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za nastavnike i radionica za satove razrednika.	rujan - listopad
2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	
Sudjelovanje u izradi i provedbi školskog preventivnog programa.	rujan
Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu: Tematskih roditeljskih sastanaka za učenike 1. razrednih odjeljenja; Izrade edukativnih materijala za roditelje dostupnih u prostorijama škole; Radionica za učenike 1. i 2. razreda na temu usvajanja socio-emocionalnih vještina i prevencije nasilja; Radionica za učenike 3. razreda na temu osvještavanja važnosti brige o mentalnom zdravlju i prevencije nasilja; Radionica za učenike 4. razreda na temu profesionalnog informiranja i usmjeravanja i prevencije nasilja; Školskog projekta „Dani medijske pismenosti“ za učenike (u suradnji sa šk. knjižničarkom); Školskog projekta „Tjedan psihologije“ za nastavnike; Suradnje sa 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); Savjetovalište za učenike; Savjetovalište za roditelje.	rujan početak šk. god. tijekom šk. god. tijekom šk. god. tijekom šk. god. svibanj ožujak tijekom šk. god. tijekom šk. god. tijekom šk. god.
Podrška razrednicima u provedbi preventivnog programa Abeceda prevencije (organizacija sastanaka sa razrednicima i praćenje provedbe).	tijekom šk. god.
3. RAD S UČENICIMA	
Upoznavanje novoupisanih učenika na Satu razrednika.	rujan
Rad s učenicima sa teškoćama u razvoju: Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju; Primjena psihodijagnostičkih sredstava; Intervju s roditeljima za prikupljanje anamnestičkih podataka; Izrada psihološkog nalaza i mišljenja te preporuke za nastavak primjerenog programa obrazovanja ili daljnju obradu; Pokretanje postupka za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika; Savjetodavni rad s učenicima sa teškoćama u razvoju.	tijekom šk. god.

Primjena psihodijagnostičkih sredstava, anamnestički intervju, obrada i interpretacija rezultata te identifikacija učenika uključenih u savjetodavni rad.	
Provedba preventivnog programa u obliku radionica za učenike svih razrednih odjeljenja.	
Savjetodavni individualni rad s učenicima sa emocionalnim i obiteljskim teškoćama, problemima u ponašanju, zdravstvenim smetnjama, teškoćama u adaptaciji i socijalizaciji te problemima u učenju (motivacija, lošiji šk. uspjeh i sl.).	
Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika završnih razrednih odjeljenja (individualni razgovori i radionice na Satu razrednika).	
4. RAD SA RODITELJIMA	
Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkih intervjuja.	tijekom šk. god.
Tematska predavanja na roditeljskim sastancima (predstavljanje rada psihologa roditeljima učenika 1. razrednih odjeljenja te prevencija nasilja).	
Savjetodavni rad sa roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne i ponašajne teškoće).	
Savjetodavni individualni rad s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju.	
Pomoć u uspostavljanju kontakta sa vanjskim institucijama potrebnim učenicima (HZZ, specijalizirane zdravstvene ustanove koje se bave mentalnim zdravljem, NZZZJ i sl.).	
5. RAD SA NASTAVNICIMA	
Utvrđivanje odgojno-obrazovnog stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika.	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	
Poslovi uvođenja u rad novih nastavnika/razrednika (organizacija rada, ispunjavanje potrebnih obrazaca, postupanje u skladu sa Zakonskim i statutarnim uredbama te Kućnim redom i sl.).	
Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjeljenja.	
Pomoć razrednicima i nastavnicima u radu sa učenicima s teškoćama u razvoju (izrada individualiziranog kurikuluma).	
Suradnja sa razrednicima prilikom izricanja pedagoških mjera.	
6. RAD NA PROJEKTIMA	
Koordinacija Školskog preventivnog programa.	tijekom šk. god.
Izrada Erasmus+ akreditacije u suradnji sa Povjerenstvom za izradu plana razvoja TŠSM.	rujan
7. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Praćenje stručne literature u području psihologije te odgoja i obrazovanja (zakoni, pravilnici, protokoli i sl.).	tijekom šk. god.
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 psihologiju SDŽ i HPK.	
Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama.	
8. PRIPREMA I VOĐENJE DOKUMENTACIJE	
Vođenje dnevnika rada i bilješki.	tijekom šk. god.
Izrada dosjea učenika.	
Izrada individualiziranih kurikuluma za učenike sa teškoćama u razvoju (u suradnji sa nastavnicima).	

Izrada zahtjeva za polaganje ispita Državne mature za učenike završnih razrednih odjeljenja sa teškoćama u razvoju (u suradnji sa školskim koordinatorom DM).	
Obrada psihodijagnostičkih sredstava i izrada psihološkog nalaza i mišljenja.	
Izrada tjednog i godišnjeg izvješća o radu psihologinje.	
Izrada izvješća o realizaciji Školskog preventivnog programa.	
Izrada pedagoških mjera (u suradnji sa šk. pedagoginjom i razrednicima).	
Vođenje zapisnika (službene bilješke i sl.).	
Izrada dopisa (ZZSS, OŠ i slično).	
Izrada potrebnih izvješća o ostvarivanju programa rada psihologa.	
Izrada izvješća o procesu samovrjednovanja (u suradnji sa članovima Tima za samovrjednovanje).	svibanj - lipanj
9. OSTALI POSLOVI	
Članica Školskog tima za krizne situacije.	tijekom šk. god.
Članica Tima za samovrjednovanje.	
Članica Stručnog tima za praćenje potencijalno darovitih učenika.	
Članica Povjerenstva za izradbu Plana razvoja TŠSM kao i za izradu elaborata potrebnih za prijavu svih vrsta projekata.	
Članica Povjerenstva za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude za izvanučioničku nastavu (ekskurziju).	
Javna i kulturna djelatnost putem sudjelovanja u: Obilježavanju važnih obljetnica i blagdana; Organizaciji Dana škole i Dana otvorenih vrata; Organizaciji maturalne zabave za učenike završnih razrednih odjeljenja; Humanitarnim aktivnostima.	
Suradnja sa vanjskim institucijama (školska liječnica, Hrvatski zavod za socijalnu skrb, Hrvatski zavod za zapošljavanje, odsjek za profesionalnu orijentaciju, MUP, CISOK, Udruga Most, specijalizirane zdravstvene ustanove koje se bave mentalnim zdravljem i sl.).	
Suradnja sa Školskim ispitnim povjerenstvom i dežurstvo na Državnoj maturi.	
Suradnja sa stručno-razvojnou službou škole.	
Suradnja sa ravnateljem.	

8.12. PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>Teme iz područja knjižnično-informacijskog i medijskog odgoja i obrazovanja koje će se realizirati tijekom godine u obliku samostalnog nastavnog sata, kroz korelaciju ili projektnu nastavu:</p> <p>1. razredi: „Upoznajmo školsku knjižnicu“ - rujan „Život Židova i židovske djece, prije za vrijeme i nakon Holokausta“ – siječanj/veljača „Clickbait i prikriveno oglašavanje“ – travanj/svibanj</p> <p>2. razredi: „Pretraživanje i vrednovanje informacijskih izvora na internetu“ – listopad/studeni „Lažne vijesti i stereotipi u medijima“ – travanj/svibanj „Romi u vrijeme Holokausta“ – siječanj/veljača</p> <p>3. razredi: „Umjetna inteligencija u obrazovanju“ – listopad/studeni „Influenceri naši svagdašnji“ – travanj/svibanj „Holokaust u grafičkim romanima“ – siječanj/veljača</p> <p>4. razredi: „Izrada završnog rada, autorska prava i zaštita intelektualnog vlasništva“ – listopad/studeni „Sexting and sextortion“ – travanj/svibanj „Akcija Diane Budisavljević“ – siječanj/veljača</p>	<p>cijela nastavna godina</p> <p>listopad – prosinac siječanj-lipanj</p>

+ nastavni sat za učenike drugih i/ili trećih razreda u sklopu Festivala dječjih prava (tema će se znati u listopadu)

Projekti:

ERASMUS+ - izrada projektne dokumentacije

eTwinning projekti – jedan do dva godišnje

MREŽA ČITANJA: kviz znanja i kreativnosti

ČITAM LAKŠE – pristupačnost čitanja digitalnih sadržaja

HOLOKAUST PROJEKT

MY HOMETOWN

8. DANI MEDIJSKE PISMENOSTI

16. FESTIVAL DJEČJIH PRAVA

listopad – prosinac
siječanj-lipanj

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
- 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.

cijela nastavna godina

STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST:

- upis novih članova i izrada članskih iskaznica
- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada Godišnjeg plana rada knjižnice i aktivnosti koje su dio Školskog kurikulumu
- 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
- čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa
- posudba knjižnične građe učenicima i nastavnicima
- izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole
- informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici te suradnja s nastavnicima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale građe
- tehnička i stručna obrada knjižnične građe: katalogizacija, klasifikacija, inventarizacija i signiranje.

kolovoz
rujan 2024.

tijekom školske godine

rujan – srpanj

tijekom školske godine

<ul style="list-style-type: none"> - 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 - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe u prostoru knjižnice i čitaonice 	<p>tijekom školske godine</p>
<p>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) - koordiniranje i 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 <p><u>U ovoj školskoj godini obilježiti ćemo, između ostalih i slijedeće značajne datume:</u></p> <p>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</p>	<p>knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima i vanjskim suradnicima tijekom godine</p> <p>tijekom nastavne godine</p>
<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća srednjoškolskih knjižničara Splitsko-dalmatinske županije - sudjelovanje na seminarima i skupovima u organizaciji MZO-a , AZOO-a, Županijskih stručnih vijeća, Matične službe, NSK-a, 	<p>tijekom školske godine</p>

<p>Carnet-a, AMPEU-e te ostalih institucija i organizacije u zemlji i inozemstvu</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje i praćenje on line edukacija putem virtualnih učionica (npr. Loomen), webinaru (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 Prolječnoj školi školskih knjižničara RH 	<p>travanj 2025.</p>
<p>SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I STRUČNOM SURADNICOM ŠKOLE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada Školskog kurikulumu i Plana i programa rada škole za narednu školsku godinu - sudjelovanje u radu stručnih tijela škole: Nastavničko vijeće i po potrebi razredna vijeća - administracija eMatice, eDnevnika, Huso imenika, mrežne stranice škole, YT kanala škole/knjižnice i FB stranice knjižnice - pomoć razrednicima i nastavnicima pri korištenju eMatice i eDnevnika - ispis svjedodžbi o završenom razredu i završnom radu - kreiranje i ažuriranje aliasa u Huso imeniku - priprema obrazaca za sjednice nastavničkog vijeća - 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 - suradnja s predmetnim nastavnicima i razrednicima radi unapređenja nastavnog procesa - sudjelovanje na Nastavničkom vijeću i po potrebi Razrednom vijeću - izrada izvješća o procesu samovrjednovanja (u suradnji s članovima Tima za samovrjednovanje) - izrada tjednog i godišnjeg izvješća o radu - 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 	<p>rujan 2024.</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
<p>OSTALA ZADUŽENJA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - članica Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta pri Uredu državne uprave Splitsko-dalmatinske županije - članica Povjerenstva za izradu elaborata potrebnih za prijavu svih vrsta projekata i izradu razvojnog plana škole - članica Upisnog povjerenstva škole - članica Povjerenstva za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude za izvanučioničku nastavu (ekskurziju). - administratorica e-Matice, e-Dnevnika, HUSO imenika i mrežne stranice škole - administratorica za YT kanal škole/knjižnice i FB profil knjižnice - administratorica na portalu Znamen - administratorica u aplikaciji za Natjecanja i smotre (AZOO) administratorica u aplikaciji za natjecanje WorldSkills Croatia 	<p>tijekom godine</p>

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, tijekom cijele godine
6. Nastavničkog vijeća te svih drugih stručnih i drugih tijela Škole tijekom cijele godine
7. Vođenje zapisnika svih upravnih tijela Škole i Nastavničkog vijeća, izrada odluka i skrb pravovremenoj dostavi istih, radi njihovog pravovaljanog provođenja tijekom cijele godine
8. 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
9. Zasnivanja i prestanka radnog odnosa, izrada ugovora o radu i otkaza ugovora o radu, ugovora o djelu prema potrebi,
posebno u kolovozu i rujnu
10. Izvršavanje pravnih i administrativnih poslova u svezi sa ostalim pravima i obvezama zaposlenika u Školi tijekom cijele godine
11. Vođenje matične evidencije zaposlenika tijekom cijele godine
12. Prijava i odjava, te promjena podataka u svezi mirovinskog, invalidskog i zdravstvenog osiguranja zaposlenika i članova njihovih obitelji tijekom cijele godine
13. 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
14. Izrada rješenja o tjednom opterećenju nastavnika kolovoz, rujna
15. Izrada rješenja o plaćama zaposlenika

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

8.14. PROGRAM DJELOVANJA ŠKOLSKOG TIMA ZA KRIZNE SITUACIJE

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 (mogući 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, Žarko Zečević, dipl.ing. i Nađan Dumanić, dipl. ing.

8.15. PLANOWI 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 11.9.2024. godine u sastavu:

1. Marin Tvrdić, dipl. ing. - ravnatelj Škole, predsjednik povjerenstva
2. Nađan Dumanić, dipl. ing. - kao ispitni koordinator
3. Sandra Alunić, prof. - osoba koja zamjenjuje ispitnog koordinatora
4. Vanja Markioli, prof. - članica
5. Igor Mitov, dipl. ing. - član
6. Žarko Zečević, dipl. ing. - član
7. Valentina Svalina, mag.phys.- 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
24.1.2025.– za zimski ispitni rok
26.5.2025. – za ljetni ispitni rok
22.8.2025. – 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
3. Aktiv za matematiku, fiziku i računalstvo

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 2024./2025.

Voditeljica aktiva: Vesna Plenča, dipl.ing.

PLANIRANE AKTIVNOSTI	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> • Dogovor o predstojećim obvezama u školskoj godini 2023./2024. • 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 • Dogovor o namjeri sudjelovanja na natjecanjima i smotrama učenika • Izrada izvješća o ostvarenosti planiranih aktivnosti 	Rujan 2024.
<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 2024.
<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) • Kolegijalna pomoć i suradnja • Organiziranje školskih natjecanja učenika • Samovrednovanje 	Studeni 2024.
<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 	Prosinc 2024.
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema • Stručno usavršavanje • Kolegijalna pomoć i suradnja 	Siječanj 2025.

<ul style="list-style-type: none"> • 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 2025.
<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 2024.
<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 2025.
<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 2025.
<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 2025.

8.18.2. PLAN RADA AKTIVA ZA JEZIČNU SKUPINU PREDMETA ZA ŠK. GOD. 2024./2025.

Voditeljica aktiva: Katja Lisica, prof.

PLANIRANE AKTIVNOSTI	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> • Dogovor o predstojećim obvezama u školskoj godini 2024./2025. • Usklađivanje elemenata i kriterija vrednovanja • Izrada Godišnjih izvedbenih kurikuluma • Dogovor o aktivnostima koje će biti uvrštene u Školski kurikulum • Stručno usavršavanje • Dogovor o namjeri sudjelovanja na natjecanjima i smotrama učenika • Obilježavanje posebnih datuma: International Day of Democracy (15.9.) World Car-Free Day (22.9.) World Tourism Day (27.9.) 	Rujan 2024.
<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 • Obilježavanje posebnih datuma: World Food Day (16.10.) World Energy Day (22.10.) United Nations Day (24.10.) International Internet Day (29.10.) 	Listopad 2025.
<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 • Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata (18.11.) • Obilježavanje posebnih datuma: World Kindness Day (13.11.) Tolerance Day (16.11.) Black Friday / Buy Nothing Day (24.11.) 	Studeni 2024.
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema • Stručno usavršavanje • Kolegijalna pomoć i suradnja 	Prosinac 2024.

<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje kazališnog repertoara i odlazak na kazališne predstave • Radionica/ogledni sati • Obilježavanje posebnih datuma: World Computer Literacy Day (2.12.) International Volunteer Day (5.12.) 	
<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 	Siječanj 2025.
<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 • Praćenje kazališnog repertoara i odlazak na kazališne predstave 	Veljača 2025.
<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 • Pripreme za državnu maturu • Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika (11.3. – 17.3.) • Obilježavanje Svjetskog dana kazališta (27.3.) • Obilježavanje posebnih datuma: Zero Discrimination Day (1.3.) 	Ožujak 2025.
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema • Kolegijalna pomoć i suradnja • Stručno usavršavanje • Praćenje kazališnog repertoara i odlazak na kazališne predstave • Dijeljenje primjera dobre prakse – ogledni sati / radionica • Obilježavanje posebnih datuma: International Day of Sport for Development and Peace (6.4.) Planet Earth Day (22.4.) English Language Day (23.4.) 	Travanj 2025.
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema • Kolegijalna pomoć i suradnja 	Svibanj 2025.

<ul style="list-style-type: none">• Stručno usavršavanje	
<ul style="list-style-type: none">• Stručno usavršavanje• Analiza odgojno-obrazovnog rada u 2. polugodištu• Samovrednovanje Aktiva - osvrt na odrađene aktivnosti i prijedlozi za poboljšanje u idućoj školskoj godini	Lipanj 2025.

8.19. RAD POVJERENSTVA ZA IZRADBU PLANA RAZVOJA TEHNIČKE ŠKOLE ZA STROJARSTVO I MEHATRONIKU KAO I ZA IZRADU ELABORATA POTREBNIH ZA PRIJAVU SVIH VRSTA PROJEKATA

Članovi: Zlatko Žure, dipl. ing. (mentor), Nađan Dumanić, dipl. ing. (savjetnik), Vesna Plenča, dipl. ing. (savjetnik), mr.sc. Žarko Zečević, dipl. ing. (savjetnik), Nikolina Dolfić Tomić, dipl.knjiž. prof., Nataša Marić, mag.psych.

RAZVOJNI PLAN TEHNIČKE ŠKOLE ZA STROJARSTVO I MEHATRONIKU, SPLIT

Razvojni plan Tehničke škole za strojarstvo i mehatroniku, Split, predstavlja strategiju za unapređenje i modernizaciju škole u razdoblju od 2024. do 2029. godine. Dokument sadrži pregled potreba ustanove, dugoročne ciljeve te planove za unapređenje kvalitete obrazovanja i suradnje s relevantnim partnerima.

SADRŽAJ:

1. Misija i vizija škole
2. Identifikacija potreba
3. Ciljevi škole
4. Internacionalizacija škole
5. Utjecaj na kvalitetu obrazovanja

1. MISIJA I VIZIJA ŠKOLE

Misija naše škole je pružiti učenicima visokokvalitetno obrazovanje u poticajnom okruženju, osiguravajući im stjecanje ključnih kompetencija za nastavak obrazovanja ili uspjeh na tržištu rada.

U našoj viziji, Tehnička škola za strojarstvo i mehatroniku, Split, je institucija koja nudi inovativne i kvalitetne obrazovne programe, usklađene s potrebama tržišta rada, potiče osobni razvoj i kreativnost učenika te pruža mogućnosti za kontinuirani profesionalni razvoj nastavnika.

Smatramo ključnim povezivanje s nacionalnim i međunarodnim obrazovnim institucijama te gospodarskim sektorom, čime ćemo našim učenicima omogućiti bolje prilike za zapošljavanje i daljnji profesionalni razvoj.

2. IDENTIFIKACIJA POTREBA

Identifikacija potreba predstavlja temelj za stvaranje učinkovitih strategija i implementaciju rješenja koja će unaprijediti sve segmente obrazovne institucije. Ova analiza uključuje razmatranje trenutnih izazova i prilika unutar škole, a posebno se fokusira na područja koja zahtijevaju unapređenje kako bi se odgovorilo na dinamiku modernog obrazovanja. Za uspješan razvoj i modernizaciju škole, potrebno je fokusirati se na sljedeće aspekte:

- modernizacija obrazovnih metoda i pristupa u skladu s kurikularnom reformom strukovnog obrazovanja

- razvoj profesionalnih kompetencija nastavnika
- razvoj praktičnih i jezičnih vještina učenika i nastavnika
- unapređenje digitalnih kompetencija učenika i nastavnika u skladu s razvojem novih tehnologija
- razumijevanje i primjena alata umjetne inteligencije u nastavnom procesu
- prevencija ili pomoći učenicima da se lakše nose s najčešćim izazovima današnjice
- povećanje međukulturne osviještenosti
- poboljšanje materijalnih uvjeta za nastavu

3. CILJEVI ŠKOLE

Naši ciljevi uključuju usmjeravanje napora prema stvaranju dinamične i inovativne obrazovne sredine koja će u potpunosti odgovoriti na potrebe i izazove modernog obrazovanja. Kroz jasno definirane ciljeve, težimo unaprijediti kvalitetu obrazovanja, modernizirati nastavni proces te osigurati profesionalni razvoj kako za učenike, tako i za nastavnike. Naša strategija obuhvaća sve aspekte obrazovanja, od razvijanja praktičnih vještina i digitalnih kompetencija, do implementacije inovativnih obrazovnih metoda koje će omogućiti učenicima da postignu izvrsnost i konkurentnost na tržištu rada.

Nastojimo stvoriti okruženje koje ne samo da prati najnovije obrazovne trendove, već i aktivno doprinosi razvoju i unapređenju obrazovnih praksi. Kroz ove ciljeve, planiramo odgovoriti na trenutne potrebe i anticipirati buduće izazove, osiguravajući našim učenicima i nastavnicima resurse te podršku potrebnu za postizanje uspjeha i profesionalnog zadovoljstva.

Ciljevi:

- 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
- modernizirati i implementirati inovativne obrazovne metode i pristupe u skladu s kurikularnom reformom strukovnog obrazovanja
- unaprijediti materijalne uvijete koji prate novine na tržištu rada
- razvijanje vještina i zaštitnih faktora koji mogu poslužiti kao prevencija ili pomoći učenicima da se lakše nose s najčešćim izazovima današnjice
- razvijati i poboljšati jezične kompetencije nastavnika i učenika
- razvijati i unaprijediti digitalne kompetencije nastavnika i učenika
- primjenjivati alate umjetne inteligencije u nastavnom procesu u skladu s etičkim načelima
- povećati svijest o važnosti cjeloživotnog učenja u europskom kontekstu
- poticati međukulturnu osviještenost nastavnika i učenika

Za postizanje postavljenih ciljeva i uspješnu modernizaciju Tehničke škole za strojarstvo i mehatroniku, Split, razvili smo sveobuhvatnu strategiju koja se fokusira na ključne aspekte identificirane u procesu analize potreba. Ova strategija obuhvaća korake i mjere koje će omogućiti ostvarenje naših ciljeva i unaprijediti obrazovni proces na svim razinama:

1. Modernizacija obrazovnih metoda i pristupa

Implementirat ćemo inovativne obrazovne metode koje su usklađene s najnovijim kurikularnim

2.

reformama strukovnog obrazovanja. To uključuje uvođenje novih pedagoških metoda, prilagodbu godišnjih izvedbenih kurikuluma te primjenu novih tehnologija u nastavi.

3. Razvoj profesionalnih kompetencija nastavnika i stručnih suradnika

Stvoriti prilike i omogućiti nastavnicima da se educiraju u inozemstvu putem Erasmus+ mobilnosti. Ovi programi će uključivati međunarodne seminare, tečajeve, radne skupine i razmjenu iskustava s obrazovnim institucijama iz drugih zemalja, s ciljem unaprjeđenja njihovih pedagoških i tehnoloških vještina.

4. Razvoj praktičnih i jezičnih vještina

Povećat ćemo fokus na praktične vještine učenika kroz obogaćivanje kurikuluma s praktičnim radom, projektnom nastavom, projektima i suradnjom s gospodarskim sektorom, sveučilištima i fakultetima. Također ćemo provoditi aktivnosti za razvoj jezičnih kompetencija kako bi učenici i nastavnici bolje komunicirali i surađivali u međunarodnom okruženju.

5. Unapređenje digitalnih kompetencija i primjena alata umjetne inteligencije

Pružiti ćemo prilike za usavršavanje digitalnih vještina kroz rad s najnovijim tehnološkim alatima i integraciju digitalnih rješenja u nastavni proces. Ove aktivnosti obuhvaćat će obuke za korištenje naprednih softverskih alata, digitalnih platformi i resursa koji će omogućiti nastavnicima i učenicima da poboljšaju svoje vještine i učinkovitost u obrazovnom okruženju. Razvit ćemo strategije za etičku primjenu alata umjetne inteligencije u nastavi. Ove strategije uključivat će obuke za nastavnike i učenike o načinima kako koristiti AI alate za unapređenje obrazovnog procesa. Fokusirat ćemo se na osiguranje sigurnog i odgovornog korištenja AI tehnologija, s ciljem poboljšanja nastavnih metoda i personalizacije obrazovanja uz poštivanje etičkih standarda.

6. Poboljšanje materijalnih uvjeta

Aktivno ćemo se prijavljivati na natječaje za EU projekte, kao što su oni unutar Europskog socijalnog fonda ili drugih relevantnih programa. Ovi izvori financiranja omogućit će nam da pribavimo sredstva za obnovu i modernizaciju škole. Investirat ćemo u modernizaciju infrastrukture škole kako bismo stvorili adekvatno i funkcionalno okruženje za nastavu. To uključuje obnovu učionica, nabavu moderne opreme i tehnoloških resursa.

7. Preventivni programi

Implementirat ćemo nove preventivne programe s posebnim naglaskom na razvoj emocionalne otpornosti, kritičkog razmišljanja i socijalnih vještina, kako bi učenici stekli alate za suočavanje s različitim izazovima današnjice. Organizirat ćemo redovite seminare i obuke za nastavnike i stručne suradnike kako bi ih pripremili za prepoznavanje i odgovaranje na potrebe učenika te kako bi im omogućili da implementiraju učinkovite strategije za podršku učenicima.

4. INTERNACIONALIZACIJA ŠKOLE

Kako bismo osigurali uspješan razvoj i modernizaciju naše škole te odgovorili na globalne obrazovne izazove, poseban naglas stavljamo na strategiju internacionalizacije, koja igra ključnu ulogu.

Internationalizacija nam omogućava da proširimo horizonte naših učenika i nastavnika kroz međunarodne prilike i suradnje, čime doprinosimo njihovom profesionalnom i osobnom razvoju. Naša strategija uključuje sljedeće ključne komponente:

- 1. Prijava na EU projekte:** Aktivno ćemo se prijavljivati na projekte unutar Europskog socijalnog fonda, posebno na one koji pripadaju Operativnom programu "Učinkoviti ljudski potencijali". Ovi projekti omogućit će nam financijsku potporu za razvoj i implementaciju inovativnih obrazovnih pristupa i alata.
- 2. Sudjelovanje u eTwinning projektima:** Potaknut ćemo sudjelovanje učenika i nastavnika u eTwinning projektima, koji pružaju prilike za međunarodnu suradnju i razmjenu iskustava s vršnjacima i kolegama iz drugih zemalja.

3. **Omogućavanje mobilnosti kroz Erasmus+ projekte:** Omogućit ćemo mobilnost učenika i nastavnika kroz Erasmus+ projekte, uključujući KA1 (mobilnost pojedinaca) i KA2 (strateška partnerstva). Ova mobilnost će pružiti prilike za učenje i suradnju u različitim obrazovnim i kulturnim kontekstima.
4. **Unapređenje digitalnih i jezičnih kompetencija:** Fokusirat ćemo se na unapređenje digitalnih i jezičnih vještina naših nastavnika i stručnih suradnika kako bismo olakšali njihovu mobilnost i učinkovitost u međunarodnim okruženjima. To uključuje organizaciju tečajeva i obuka za poboljšanje digitalnih i jezičnih vještina.
5. **Uspostavljanje strateških partnerstava:** Aktivno ćemo uspostaviti strateška partnerstva s domaćim i međunarodnim obrazovnim institucijama te gospodarskim subjektima. Ova partnerstva omogućit će razmjenu znanja, iskustava i resursa koji su ključni za unapređenje obrazovnih praksi.
6. **Poboljšanje materijalnih uvjeta:** Investirat ćemo u opremanje škole s najnovijom tehnologijom koja omogućuje praćenje tehnološkog napretka i primjenu inovativnih metoda poučavanja, čime ćemo poboljšati kvalitetu obrazovnog procesa i spremnost naših učenika za globalno tržište rada.

Kroz ovu strategiju internacionalizacije, težimo osnaživanju naših učenika i nastavnika s globalnim kompetencijama, poticanju međunarodne suradnje i osiguravanju da naša škola bude konkurentna i relevantna u sve zahtjevnijem obrazovnom okruženju.

5. PREDVIĐENI UTJECAJ NA KVALITETU OBRAZOVANJA:

Očekivani ishodi za učenike:

- razviti stručne kompetencije
- razviti praktične vještine potrebne za tržište rada
- razviti jezične i digitalne kompetencije
- razviti međukulturalnu osjetljivost
- razumjeti rizične faktore i različite vrste izazova s kojima se susreću učenici
- razviti poduzetničke ideje od koncepta do realizacije
- povećana motivacija za nastavak obrazovanja
- osvijestiti pripadnost europskom kulturnom krugu

Očekivani ishodi za nastavnike i stručne suradnike:

- razumjeti europske obrazovne politike i sustave
- uključiti u nastavni proces metode rada povezane s tržištem rada
- pratiti i usavršavati svoj rad kroz proces samovrednovanja
- razmjenjivati iskustava i dobre prakse s kolegama iz drugih država
- primjenjivati nove metode rada i pedagoške pristupe te povećati kvalitetu nastavnog procesa
- primjenjivati preventivne aktivnosti u radu s učenicima
- surađivati s potencijalnim partnerima u nadolazećim projektima
- razviti profesionalne kompetencije s naglaskom na primjenu novih tehnologija
- razviti jezične i digitalne kompetencije
- širiti svijest o nacionalnoj kulturi i pripadnosti europskom kulturnom krugu
- napredovati u struci

Očekivani ishodi za školu:

- usklađenost s EU standardima u obrazovanju
- vođenje projekata na međunarodnoj razini
- uvesti Kurikul ustanove

- odabrati nove strukovne kurikule u skladu s potrebama tržišta rada
- materijalna opremljenost škole
- prepoznatljivost i bolji imidž škole

8.20. PLAN RADA TIMA ZA SAMOVREDNOVANJE

Red. br.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI REALIZACIJE	NAČIN RADA
1.	Izrada plana Rada Tima za samovrednovanje i akcijskog plana provedbe unaprijeđenja	Rujan 2024.	Članovi Tima za samovrednovanje	Plan rada
2.	Kvantitativna i kvalitativna obrada podataka	Siječanj/svibanj 2025.	Članovi Tima za samovrednovanje	Statistička analiza
3	Izrada ankete o zadovoljstvu suradnjom sa školom	Studeni/travanj 2024.-2025.	Članovi Tima za samovrednovanje	Anketa
4	Obrada podataka samovrednovanja	Tromjesečno	Koordinator Tima za samovrednovanje	Izvješće (kvalitativna i kvantitativna analiza)
5	Predstavljanje izvješća o samovrednovanju	Srpanj 2025.	Koordinator Tima za samovrednovanje	Izvješće
6	Praćenje realizacije Godišnjeg plana unaprijeđenja	Veljača/Svibanj 2025.	Članovi Tima za samovrednovanje	Izvješća, analiza realiziranih aktivnosti
7	Unos podataka u aplikaciju eKvaliteta	Veljača/Rujna 2025.	Koordinator tima	Upis podataka
8	Izrada izvješća o radu Tima za kvalitetu i izrada prijedloga akcijskog plana za sljedeću godinu	Lipanj, srpanj 2025.	Članovi Tima za samovrednovanje	Izvješće

PLANIRANE AKTIVNOSTI:

Red. br.	AKTIVNOSTI	VRIJEME	NOSITELJI	NAČIN PROVEDBE	DOKUMENTI
1.	Analiza rezultata uspjeha učenika	Prvo polugodište	Pedagogica, Razrednici	Statistička analiza	Izvješće
2.	Anketa učenika za ostvarivanje dopunske nastave prema svojim potrebama	Drugo polugodište	Članovi Tima za samovrednovanje	Anketa za učenike	Izvješće Obrada podataka

3.	Anketa nastavnika koji provode dopunsku nastavu o rezultatima u poboljšanju u učenju	Drugo polugodište	Članovi Tima za samovrednovanje	Anketa za nastavnike	Izvješće Obrada podataka
4.	Anketa za učenike koji pohađaju dodatnu nastavu o napreduju u skladu s programskim ciljevima i individualnim potrebama	Drugo polugodište	Članovi Tima za samovrednovanje	Anketa za učenike	Izvješće Obrada podataka
5.	Anketa za učenike kojima je potrebna obrazovna podrška u skladu s individualiziranim pristupom	Drugo polugodište	Članovi Tima za samovrednovanje	Anketa za učenike	Izvješće Obrada podataka
6.	Provedba kolegijalnog opažanja nastave	Drugo polugodište	Nastavnici, Članovi Tima za samovrednovanje	Posjeti	Izvješće Obrada podataka

8.21. PLAN RADA UPISNOG POVJERENSTVA

ZADACĀE	PERIOD - okvirno	ZADUŹENJA
Provedba provjere podataka o školi, programima i lokaciji u sustavu NISpuSŠ	sijećanj-veljaća 2025.	Upisno povjerenstvo
PromidŹba upisa u 1. razred	sijećanj-veljaća 2025.	Upisno povjerenstvo
Unos podataka u NISpuSŠ u o planiranom broju razrednih odjela i broju upisnih mjesta	veljaća – oŹujak 2025.	Upisno povjerenstvo
Unos podataka u NISpuSŠ o uvjetima škole za upis	oŹujak –travanj 2025.	Upisno povjerenstvo
Unos podataka u NISpuSŠ o povećanim troškovima obrazovanja i godišnjim troškovima školovanja za kandidate izvan EU	oŹujak –travanj 2025.	Upisno povjerenstvo
Unos podataka u NISpuSŠ o rokovima provedbe provjere predznanja engleskog jezika	oŹujak –travanj 2025.	Upisno povjerenstvo
Izrada Natjećaja za upis ućenika u 1. razred	travanj – svibanj 2025.	Upisno povjerenstvo
Evidencija ućenika koji su „pali“ razred u NISpuSŠ	lipanj 2025.	Upisno povjerenstvo
Organizacija provedbe upisnog postupka u školi i zaprimanje upisne dokumentacije	lipanj 2025.	Upisno povjerenstvo
Provjera dostavljene upisne dokumentacije	srpanj 2025.	Upisno povjerenstvo
Unos podataka u NISpuSŠ o dostavljenoj upisnoj dokumentaciji kandidata	srpanj 2025.	Upisno povjerenstvo
Formiranje razrednih odjela u NISpuSŠ	srpanj 2025.	Predsjednica povjerenstva
Objave o upisu ućenika u 1. razred na web – stranici škole	sijećanj – rujak 2025.	Ćlanica upisnog povjerenstva- administrator web stranice škole
Sortiranje ućenićkih dosjea prema razrednim odjelima i arhiviranje upisne dokumentacije te dostava u ućenićku referadu	srpanj 2025.	Upisno povjerenstvo
Ukoliko se pojavi potreba postupak ponoviti i za jesenski upisni rok.	kolovoz – rujak 2025.	Upisno povjerenstvo

8.22. PLAN RADA TIMA ZA POTENCIJALNO DAROVITE UČENIKE

ZADAĆE	PERIOD	ZADUŽENJA
Identifikacija potencijalno darovitih učenika	rujan 2024.	Tim za potencijalno darovite učenike
Uključivanje potencijalno darovitih učenika u projekte škole	tijekom nastavne godine	Tim za potencijalno darovite učenike
Uključivanje potencijalno darovitih učenika u rad CI SDŽ	prema objavljenom kalendaru CI	Voditeljica Tima za potencijalno darovite učenike
Analiza o postignućima potencijalno darovitih učenika	tijekom nastavne godine i objava u lipnju 2025.	Tim za potencijalno darovite učenike

9. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

Škola provodi proces samovrednovanja, kao dio sustava osiguranja kvalitete strukovnog obrazovanja, razvijen na preporukama Europskog referentnog okvira za osiguranje kvalitete u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju (EQAVET), a škole ga provode sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju.

Samovrednovanje ustanove za strukovno obrazovanje prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu. Za operativnu provedbu procesa samovrednovanja imenovan je školski tim za samovrednovanje koji čine:

1. Vesna Plenča – dipl. ing. – voditelj i koordinatorka samovrednovanja
2. Nataša Marić – mag. psych. – članica
3. Žarko Zečević - dipl. ing. – 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 2023./2024. OSTVARILI SMO:

- uključivanje nastavnika i stručnih suradnika kroz radionice i projekte za provedbu planiranja i organizacije nastave
- poboljšanje u vođenju evidencije o napretku rada učenika s teškoćama u razvoju: kontinuiranom evidencijom na razrednim i nastavničkim vijećima, izradom obrazaca inicijalne procjene i evaluacije primijenjenih individualiziranih postupaka; provedbu analize anketa o uspješnosti dopunske nastave te rezultate predstavili na nastavničkom vijeću čime smo potakli nastavnike na daljnju provedbu
- ujednačene kriterije vrednovanja za izradu i obranu završnih radova na sastancima stručnog aktiva strukovnih predmeta i evidentirana su sva zapažanja nastavnika o provedbi izrade završnih radova kako bi se upoznali i razrednici i roditelji
- nabavku opreme sudjelovanjem u projektu Carnet-a za opremanje škola te smo dobili nastavnu opremu u predmetima: roboti i manipulatori, robotika, automatizacija proizvodnje i sensorika
- provedbu projekta "poduzetnički inkubator" kojim smo povezali učenike i nastavnike sa tržištem rada i izradili novu web stranicu škole
- planirane sastanke stručnih vijeća nakon prošlogodišnjeg procesa samovrednovanja te su uklonjene nejasnoće u provedbi procesa kroz ispunjavanje obrazaca za samovrednovanje

U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025. PLANIRAMO:

- informirati nastavnike s najavljenom projekcijom novog modela modularnog pristupa nastavi kako bi se dobio uvid u potreban način izrade novih planova i programa rada
- pratiti inovacije u područjima struke kroz edukacije i samoedukacije nastavnika i stručnih suradnika i razmjenjivati iskustva
- sudjelovati na smotrama i natjecanjima i izraditi akreditaciju škole za Erasmus+ projekt
- sudjelovati u natjecanjima i projektima za dobivanje sredstava za nabavu nastavne opreme
- izraditi novi multimedijalni materijal za predstavljanje škole
- zadržati sadašnji nivo upravljanja kvalitetom i provesti ankete na vijećima učenika i roditelja

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

Aletika: 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 sadržaja 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. OSOBN 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 izvedbenim kurikulumima i Programima rada.

KLASA: 602-03/24-02/01

UR.BROJ: 2181-333-24-03-1

Split, 27. rujna 2024.

Ovaj Program rada Tehničke škole za strojarstvo i mehatroniku, Split, za šk. god. 2024./2025., usvojen je na 29. sjednici Školskog odbora, održanoj 27. rujna 2024. god.

Predsjednik Školskog odbora
Zlatko Žure, dipl. ing.

Ravnatelj
Marin Tvrdić, dipl. ing.

MP