

TEHNIČKA ŠKOLA ZA STROJARSTVO I MEHATRONIKU

ZRINSKO-FRANKOPANSKA 23, SPLIT

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.



Na temelju članka 28. i članka 118. stavak 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 12. i članka 47. Statuta Industrijske škole, Split, Školski odbor na sjednici održanoj dana 7. listopada 2025. godine, na prijedlog ravnateljice, donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Sadržaj

1.	OSNOVNI PODACI O USTANOVI.....	5
2.	MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE	6
3.	UČENICI	8
3.1.	Broj učenika po zanimanjima i razrednim odjelima	8
3.2.	Popis razreda i razrednika	9
3.3.	Učenici upisani po uspjehu u šk.god. 2025./2026.	10
4.	RADNICI ŠKOLE	12
5.	RAD ŠKOLE	15
5.1.	Organizacija rada	15
5.1.1.	Nastava	15
5.1.2.	Dopunska, dodatna nastava i slobodne aktivnosti učenika	15
5.1.3.	Radno vrijeme	15
5.1.4.	Dnevni odmori	16
5.1.5.	Godišnji odmori	16
5.2.	Nastavni planovi i programi.....	16
5.2.1.	Tehničar u strojarstvu (010105).....	18
5.2.2.	Tehničar za mehatroniku (041525)	20
5.2.3.	Strojarski računalni tehničar (015324).....	22
5.2.4.	Tehničar za mehatroniku (041524)	23
5.3.	Hodogrami uvođenja modula.....	24
5.4.	Vjeronauk/ etika - izbor po razrednim odjelima	26
5.5.	Učenici s teškoćama u razvoju	26
5.6.	Dežurstva nastavnika	28

5.6.1.	Glavni dežurni nastavnici	28
5.6.2.	Dežurstva nastavnika na hodnicima	28
5.7.	Raspored informacija za roditelje.....	30
5.8.	Raspored sati.....	32
6.	TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	33
7.	KALENDARI I VREMENICI	44
7.1.	Kalendar rada za školsku godinu 2025./2026.	44
7.2.	Vremenik izrade i obrane završnog rada	46
7.3.	Kalendar i vremenik državne mature	48
8.	OKVIRNI PLANOWI I PROGRAMI RADA STRUČNIH TIJELA.....	51
8.1.	Program rada nastavničkog vijeća	51
8.2.	Program rada razrednih vijeća	53
8.3.	Program rada razrednika	54
8.4.	Program rada s razrednim odjeljenjima	56
8.5.	Program stručnog i općeg usavršavanja nastavnika	57
8.6.	Program rada školskog odbora	59
8.7.	Program rada vijeća učenika	60
8.8.	Program rada vijeća roditelja.....	60
8.9.	Program rada ravnatelja	61
8.10.	Program rada psihologa	64
8.10.	Program rada pedagoga	67
8.11.	Program rada knjižničara	72
8.11.	Program rada administrativno tehničkih službi.....	77
8.11.1.	Program rada tajnika	77
8.11.2.	Program rada učeničke referade	78
8.11.3.	Program rada voditelja računovodstva	79
8.11.4.	Program rada radnika na tehničkom održavanju	80
8.11.5.	Program rada čistač/spremač.....	80
8.11.6.	Program rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu	81
8.12.	Program rada tima za krizne situacije	82
8.13.	Program rada školskog ispitnog povjerenstva i dežurnih	83
	nastavnika na provedbi državne mature.....	83
8.14.	Program rada prosudbenog odbora za provođenje izrade	85
	i obrane završnog rada	85

8.15. Plan i program rada stručnih aktiva.....	86
8.15.1. Plan rada stručnog aktiva strukovnih predmeta	87
8.15.2. Plan rada stručnog aktiva za jezičnu skupinu predmeta	89
8.15.3. Plan rada stručnog aktiva za matematiku, fiziku i računalstvo	92
8.15.4. Plan rada stručnog aktiva društveno humanističkih predmeta	94
8.16. Plan rada tima za rad s potencijalno darovitim učenicima	96
8.17. Plan rada upisnog povjerenstva.....	98
8.18. Planovi i programi rada nastavnika	99
8.19. Plan rada povjerenstva za izradbu plana razvoja škole kao i za	99
izradu elaborata potrebnih za prijavu svih vrsta projekata	99
8.20. Plan rada tima za samovrednovanje	105
9. PREVENTIVNI PROGRAM	108
9.1. Procjena stanja i potreba	108
9.2. Rizični čimbenici mogu biti:	109
9.3. Zaštitni čimbenici mogu biti:.....	109
9.4. Ciljevi programa	110
9.5. Nositelji aktivnosti.....	111
9.6. Provedba i praćenje provedbe školskog preventivnog programa	111
10. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM	112
11. ODRŽIVI RAZVOJ	112

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	2407000-1100559307
	IBAN	HR 3424070001100559307
15.	ŠIFRA ŠKOLE U MINISTARSTVU	17-126-514
16.	RKPD	18598
17.	BROJ RAZREDNIH ODJELA	16
18.	BROJ UČENIKA	364
19.	BROJ DJELATNIKA	48
20.	OBRAZOVNA PODRUČJA I PROGRAMI	STROJARSTVO: -Tehničar u strojarstvu (010105) - Strojarski računalni tehničar (015324) ELEKTROTEHNIKA: - Tehničar za mehatroniku (041525) - Tehničar za mehatroniku (041524)

2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE

Za ostvarivanje Programa rada u školskoj godini 2025./2026. 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

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 i sportske slobodne aktivnosti učenika odvijaju se u zajedničkoj dvorani koja je u sastavu Obrtno tehničke Škole Split, u Plančićevu ulici 1.

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

22. rujna poslan je Splitsko-dalmatinskoj županiji dopis sa zahtjevom za odobravanje financijskih sredstava za opremanje zbornice i ureda ravnateljice u koje se nije ništa ulagalo proteklih dva desetljeća. Zbornica je jedino mjesto u kojem nastavnici mogu i trebaju imati uvjete za rad i suradnju na pripremama za modularnu nastavu, budući da Škola nema adekvatne kabinete.

3. UČENICI

3.1. Broj učenika po zanimanjima i razrednim odjelima

Školske godine 2025./2026. u Školu je upisano 364 redovitih učenika

RAZRED	ZANIMANJE	BROJ RAZREDNIH ODJELA	OZNAKA RAZREDNIH ODJELA	BROJ UČENIKA	
				UKUPNO	M/Ž
I.	Tehničar u strojarstvu (010105)	3	1.A, 1.B i 1.C	72	72/0
	Tehničar za mehatroniku (041525)	1	1.D	24	24/0
II.	Strojarski računalni tehničar (015324)	3	2.A, 2.B i 2.C	66	65/1
	Tehničar za mehatroniku (041524)	1	2.D	25	25/0
III.	Strojarski računalni tehničar (015324)	3	3.A, 3.B i 3.C	68	67/1
	Tehničar za mehatroniku (041524)	1	3.D	23	23/0
IV:	Strojarski računalni tehničar (015324)	3	4.A, 4.B i 4.C	66	63/3
	Tehničar za mehatroniku (041524)	1	4.D	20	20/0
	UKUPNO	16	-	364	359/5

3.2. Popis razreda i razrednika

RAZRED	ZANIMANJE	RAZREDNIK
1.A	Tehničar u strojarstvu	Vanja Markioli
1.B	Tehničar u strojarstvu	Lorena Plazonić
1.C	Tehničar u strojarstvu	Katarina Ercegović
1.D	Tehničar za mehatroniku	Katja Lisica
2.A	Strojarski računalni tehničar	Zlatko Žure
2.B	Strojarski računalni tehničar	Marina Barač
2.C	Strojarski računalni tehničar	Tomislav Žuljić
2.D	Tehničar za mehatroniku	Katarina Krišto
3.A	Strojarski računalni tehničar	Sanja Pezo
3.B	Strojarski računalni tehničar	Zrinka Marković
3.C	Strojarski računalni tehničar	Željka Mravulj
3.D	Tehničar za mehatroniku	Antonija Čizmić Vujević
4.A	Strojarski računalni tehničar	Igor Mitov
4.B	Strojarski računalni tehničar	Vicko Marušić
4.C	Strojarski računalni tehničar	Tea Suša
4.D	Tehničar za mehatroniku	Katarina Kokan

3.3. Učenci upisani po uspjehu u šk.god. 2025./2026.

Razred	Zanimanje	Ukupno	Učenice	Odlični	Vrlo dobri	Dobri	Dovoljni	Ponavljači
1.A	TEHNIČAR U STROJARSTVU (010105)	23	0	0	23	0	0	0
1.B	TEHNIČAR U STROJARSTVU (010105)	23	0	1	21	1	0	0
1.C	TEHNIČAR U STROJARSTVU (010105)	25	0	2	18	5	0	0
1.D	TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU	24	0	10	14	0	0	0
		95	0	13	76	6	0	0
2.A	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR (015324)	21	1	1	6	14	0	0
2.B	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR (015324)	21	1	1	8	12	0	0
2.C	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR (015324)	24	0	1	5	18	0	0
2.D	TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU (041524)	25	0	0	18	7	0	0
		91	2	3	37	51	0	0

3.A	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR (015324)	23	1	0	10	14	0	0
3.B	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR (015324)	21	0	0	4	15	2	0
3.C	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR (015324)	24	1	4	11	8	0	0
3.D	TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU (041524)	23	0	3	12	8	0	0
		91	2	7	37	45	2	0
4.A	RAČUNALNI TEHNIČAR ZA STROJARSTVO (015104)	21	1	3	7	11	1	0
4.B	RAČUNALNI TEHNIČAR ZA STROJARSTVO (015104)	22	1	2	9	11	1	0
4.C	RAČUNALNI TEHNIČAR ZA STROJARSTVO (015104)	23	0	3	7	13	0	0
4.D	TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU (041304)	20	0	8	10	2	0	0
		86	2	16	33	37	2	0
	UKUPNO	369	7	27	119	127	2	2

4. RADNICI ŠKOLE

R.B.	IME I PREZIME	ZVANJE – STRUČNA SPREMA	ZADUŽENJE	RADNI ODNOS	
				NEODREĐENO	ODREĐENO
RAVNATELJICA					
1.	Sandra Alunić	dipl. ing. elektrotehnike - VSS	ravnateljica	neodređeno	
STRUČNE SURADNICE					
2.	Ivana Buljan-Plazonja	prof. pedagogije i filozofije - VSS	pedagoginja	neodređeno	
3.	Dora Vuleta	mag. paed. et mag. educ. philol. germ	pedagoginja		određeno
4.	Nikolina Dolfić Tomić	dipl. knjiž, prof. soc. - VSS	knjižničarka	neodređeno	
5.	Tanja Gijevski	prof.hrvatskog i engleskog jezika-VSS	knjižničarka		određeno
6.	Nataša Marić	mag. psych. - VSS	psihologinja	neodređeno	
NASTAVNICI					
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	
42.	Ante Domljanović	dipl. ing. strojarstva – VSS	nastavnik strojarske skupine predmeta	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.	Nađan 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.-VSS	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-VSS	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. industr.- 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.-VSS	nastavnica Matematike i Računarstva	neodređeno	
33.	Tina Suša	mag. ekonomije-VSS	nastavnica Politike i gospodarstva	neodređeno	
34.	Valentina Svalina	mag.fizike-VSS	nastavnica Fizike	neodređeno	
45.	Katija Duvančić	mag.ing.ind.ing. - VSS	nastavnica strojarske skupine predmeta	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.	Ana Martinović	mag. educ.inf.-VSS	nastavnica Računalstva		određeno
41.	Matea Teklić	mag. educ.inf.-VSS	nastavnica Matematike i Računalstva		određeno
43.	Joško Božić	dipl. ing. strojarstva - VSS	nastavnik strojarske skupine predmeta		određeno-zamjena
44.	Dunja Polić	prof. mat. i fiz. - VSS	nastavnica Matematike		određeno - zamjena
45.	Antonio Popović	Magistar kineziologije	nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture		određeno-zamjena
ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKO OSOBLJE					
	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.	Gordana Ivanišević	VŠS	spremačica		određeno

5. RAD ŠKOLE

5.1. Organizacija rada

5.1.1. Nastava

- u Školi se u skladu s nastavnim planovima i programima realiziraju općeobrazovni nastavni predmeti, stručno-teorijski nastavni predmeti i radioničke vježbe,
- nastava se izvodi u petodnevnom radnom tjednu, u jutarnjoj smjeni i započinje u 8.00 sati,
- nastava tjelesne i zdravstvene kulture uključena je u raspored nastavnih sati,
- nastava se realizira u prostorijama Škole, dok se tjelesna i zdravstvena kultura izvodi u zajedničkoj dvorani Obrtno tehničke Škole, Plančićeva 1,
- evidencija nastavnog rada i praćenja učenika vodi se u e-dnevniku.

5.1.2. Dopunska, dodatna nastava i slobodne aktivnosti učenika

- Realiziraju se prema dogovoru s predmetnim nastavnicima iza 14 h

5.1.3. Radno vrijeme

- nastavnici rade po tjednom rasporedu sati
- Stručna služba (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja i knjižničarka): 7:00-15:00 h.
- Administrativno osoblje (tajništvo, školska referada i računovodstvo): 07:00 – 15:00 h.
- Čišćenje, održavanje i popravci: 07:15 – 15.:45 h.
- Dvije spremačice rade u vremenu 07:15 – 15:15 sati, a dvije spremačice u vremenu 07:45 – 15:45 h
- Škola je, kao javna ustanova, otvorena je za stranke 08:00 – 15:00 h

- spremačice obavljaju i kurirske poslove po nalogu tajnice, - domar obavlja i poslove dostavljača
- Ravnateljica, domar i spremačice javljaju se i dolaze na poziv u slučaju provale ili neke nezgode u Školi

5.1.4. Dnevni odmori

- nastavno osoblje psihologinja i pedagoginja — PO dnevnom rasporedu sati — u vrijeme velikog odmora učenika
- tajnica— od 9:45 do 10:15 h,
- voditeljica računovodstva — od 9:45 do 10:15 h,
- administrativna radnica — od 9:45 do 10:15 h
- domar — od 11:00 do 11:30 h,
- u slučaju potrebe, vrijeme dnevnih odmora svih radnika osim nastavnika, se prilagođava

5.1.5. Godišnji odmori

- nastavno osoblje, psihologinja i pedagoginja — započinje po završetku poslova u nastavi i dopunskom radu, obrani završnog rada, ispita državne mature, upisa i sređivanja pedagoške dokumentacije,
- ostalo osoblje - po posebnoj odluci ravnatelja

5.2. Nastavni planovi i programi

Realizacija fonda nastavnih sati prati se po mjesecima. Za praćenje realizacije nastavnih sati zadužene su pedagoginja i satničarka (Ravena Čizmić Kvasina), a izvješća o realizaciji sastavni su prilog za sjednice Razrednih i Nastavničkog vijeća. Sadržaj izvedbenih programa i njihovu realizaciju prati pedagoginja Škole.

Tablica 2: Predmetna struktura kurikula općeobrazovnih predmeta za kvalifikacije na razini 4.2

Naziv nastavnoga predmeta	Razred, sati, bodovi												UKUPNO CSVET bodova
	1. razred			2. razred			3. razred			4. razred			
	broj sati tjedno	broj sati godišnj e	CSVE T	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVE T	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVE T	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVE T	
Hrvatski jezik	4	140	8	4	140	8	4	140	8	4	128	8	32
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	70	4	2	64	4	16
Matematika	4	140	8	4	140	8	3	105	6	3	96	6	28
Povijest	1	35	2	1	35	2	1	35	2		0		6
Geografija										2	64	3	3
Politika i gospodarstvo										1	32	2	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	2	70	2	2	70	2	2	64	2	8
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	35	1	1	32	1	4
UKUPNO	14	490	25	14	490	25	13	455	23	15	480	26	99

5.2.1. Tehničar u strojarstvu (010105)

Na temelju članka 8., stavka 11. Zakona o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/09, 24/10, 22/13, 25/18 i 69/22), ministar znanosti, obrazovanja i mladih donosi ODLUKU O UVOĐENJU STRUKOVNOG KURIKULA ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE TEHNIČAR U STROJARSTVU / TEHNIČARKA U STROJARSTVU (010105) U SEKTORU STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA

Razredi: 1.A, 1.B, 1.C					
OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI		TJEDNI FOND SATI			
		I.			
Hrvatski jezik		4			
Engleski jezik		2			
Povijest		1			
Vjeronauk		1			
Etika		1			
Tjelesna i zdravstvena kultura		2			
Matematika		4			
OBVEZNI MODULI		GODIŠNJI FOND SATI			
Osnove strojarstva (10 CSVET)	Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša	18			
	Uvod u tehničko crtanje	40			
	Tehnički materijali	35			
	Uvod u tehničku mehaniku	40			
	Uvod u tehnologiju obrade materijala	18			
	Osnove elemenata strojeva	40			
Crtanje pomoću računala (5 CSVET)	Osnovne geometrijske konstrukcije i konstrukcije krivulja	20			
	Crtanje u ravni pomoću računala	40			
	Crtanje u prostoru pomoću računala	40			
Tehnička mehanika (4 CSVET)	Statika	20			
	Kinematika	40			
	Dinamika	20			

Precizna mjerjenja (3 CSVET)	Strojarska mjerenja	20			
	Tehnike mjerenja	40			
Planiranje i priprema rada (2 CSVET)	Primjena zaštite na radu i zaštite od požara na radnom mjestu	20			
	Planiranje i priprema rada	20			
Ručne obrade i obrade deformiranjem (5 CSVET)	Postupci ručne obrade	48			
	Obrade deformiranjem	40			
Poslovno komuniciranje (4 CSVET)	Informacijsko – komunikacijske tehnologije	36			
	Poslovna komunikacija	35			
Ekologija i održivi razvoj (4 CSVET)	Odnosi između organizama i organizama i staništa	17			
	Održavanje uravnoteženoga stanja u prirodi	18			
	Utjecaj čovjeka na prirodu i okoliš	35			

5.2.2. Tehničar za mehatroniku (041525)

Na temelju članka 8., stavka 11. Zakona o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/09, 24/10, 22/13, 25/18 i 69/22), ministar znanosti, obrazovanja i mladih donosi ODLUKU O UVOĐENJU STRUKOVNOG KURIKULA ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU / TEHNIČARKA ZA MEHATRONIKU (041525) U SEKTORU ELEKTROTEHNIKA I RAČUNARSTVO

Razred: 1.D					
OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI		TJEDNI FOND SATI			
		I.			
Hrvatski jezik		4			
Engleski jezik		2			
Povijest		1			
Vjeronauk		1			
Etika		1			
Tjelesna i zdravstvena kultura		2			
Matematika		4			
OBVEZNI MODULI		GODIŠNJI FOND SATI			
Osnove mehanike materijalne točke (4 CSVET)	Uvod u kinematiku	70 (svaki SIU po 17,5 sati)			
	Uvod u dinamiku				
	Rad, energija i snaga				
	Gravitacija				
Tehnički materijali (5 CSVET)	Osnove zaštite na radu u elektrotehnici	15			
	Svojstva tehničkih materijala	38			
	Metali	19			
	Polimerni i ostali tehnički materijali	19			
	Obrada i zbrinjavanje materijala	60			

Obrada, sklop i spajanje	Sklapanje i spajanje materijala	60			
Tehničko crtanje i dokumentiranje (6 CSVET)	Osnovna primjena normi u tehničkom crtanju	18			
	Geometrijske konstrukcije i tehničke krivulje	18			
	Projiciranje predmeta, presjeci i prodori	18			
	Hrapavost površine i tolerancije	18			
	Električni simboli i sheme	16			
	Tehnička dokumentacija	18			
Crtanje pomoću računala (4 CSVET)	Crtanje u ravnini pomoću računala	35			
	Crtanje u prostoru pomoću računala	35			
Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije (4 CSVET)	Osnove računalnog sustava i internet	17,5			
	Primjena uredskih aplikacija	52,5			
Uvod u elektrotehniku (8 CSVET)	Elektricitet	43			
	Istosmjerni električni strujni krugovi	66			
	Elektromagnetizam i izmjenična struja	66			

5.2.3. Strojarski računalni tehničar (015324)

Na temelju članka 8. stavka 4. Zakona o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/09, 24/10 i 22/13) ministrica znanosti i obrazovanja donosi ODLUKU O UVOĐENJU STRUKOVNOG KURIKULUMA ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR (015324) U OBRAZOVNOM SEKTORU STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA

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

5.2.4. Tehničar za mehatroniku (041524)

Na temelju članka 8. stavka 4. Zakona o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/2009, 24/2010 i 22/2013) ministrica znanosti i obrazovanja donosi ODLUKU O UVOĐENJU STRUKOVNOG KURIKULUMA ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU (041524) U OBRAZOVNOM SEKTORU ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO

Razredi: 2.D, 3.D, 4. D				
NASTAVNI PREDMET	TJEDNI FOND SATI			
		II.	III.	IV.
1. Hrvatski jezik		3	3	3
2. Engleski jezik		2	2	2
3. Povijest		2		
4. Vjeronauk		1	1	1
5. Etika		1	1	1
6. Geografija		1		
7. Tjelesna i zdravstvena kultura		2	2	2
8. Matematika		3	3	3
9. Fizika		2		
10. Računalstvo		2(1+1)	2(1+1)	
11. Politika i gospodarstvo				2
12. Tehničko crtanje i dokumentacija		1(0+1)		
13. Elementi strojeva		2		
14. Mehatroničke konstrukcije			2(1+1)	
15. Tehnički materijali				
16. Tehnička mehanika		2(1+1)		
17. Osnove elektrotehnike				
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)	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

5.3. Hodogrami uvođenja modula

1. A - Tehničar u strojarstvu

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35																																																							
1	Uvod u tehničko crtanje										Osnovne geometrijske konstrukcije i konstrukcije krivulja															Crtanje u ravni pomoću računala										Crtanje u prostoru pomoću računala																																																						
2																																																																																										
3																																																																																										
4																																																																																										
5	Uvod u tehnologiju obrade materijala (bez grupa)										Postupci ručne obrade															Obrade deformiranjem										IKT																																																						
6																																																																																										
7																																																																																										
8																																																																																										
9	Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša (bez grupa)																																																																																									
10	Uvod u tehničku mehaniku										Statika															Kinematika										Dinamika										IKT																																												
11																																																																																										
12																																																																																										
13																																																																																										
14											Tehnički materijali (bez grupa)																																																																															
15											Osnove elemenata strojeva																																																																															
16											Planiranje i priprema rada																									Precizna mjerenja																																																						
17																																																																																										
18	Ekologija i održivi razvoj																																																																																									
19																																																																																										
20	Poslovno komuniciranje																																																																																									
21	SRZ																																																																																									

1. B - Tehničar u strojarstvu

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35										
1	Uvod u tehničko crtanje										Osnovne geometrijske konstrukcije i konstrukcije krivulja															Crtanje u ravni pomoću računala										Crtanje u prostoru pomoću računala									
2																																													
3																																													
4																																													
5	Uvod u tehnologiju obrade materijala (bez grupa)									IKT					Postupci nužne obrade										Obrade deformiranjem																				
6																																													
7																																													
8																																													
9	Uvod u tehničku mehaniku										IKT					Statika										Kinematika					Dinamika														
10																																													
11																																													
12																																													
13	Tehnički materijali (bez grupa)																																												
14	Osnove elemenata strojeva																				Precizna mjerenja																								
15																																													
16																																													
17	Planiranje i priprema rada																																												
18	Ekologija i održivi razvoj																																												
19																																													
20	Poslovno komuniciranje																																												
21	SRZ																																												

1. C - Tehničar u strojarstvu

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
1											Osnovne geometrijske konstrukcije i crtanje u ravlini pomoću računala															Crtanje u prostoru pomoću računala									
2	Uvod u tehničko crtanje																																		
3																																			
4																																			
5																																			
6	Uvod u tehnologiju obrade materijala (bez grupa)										Postupci ručne obrade										IKT					Obrade deformiranjem									
7																																			
8	Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša (bez grupa)																																		
9																																			
10	Uvod u tehničku mehaniku										Statika										Kinematika					IKT					Dinamika				
11																																			
12																																			
13											Tehnički materijali																								
14																																			
15											Osnove elemenata strojeva																								
16																										Precizna mjerenja									
17											Planiranje i priprema rada																								
18																																			
19											Ekologija i održivi razvoj																								
20											Poslovno komuniciranje																								
21											SRZ																								

Osnove strojarstva

Crtanje pomoću računala

Teh. Mehanika

Precizna mjerenja

Planiranje i priprema rada

Ručne obrade i obrade defom.

Poslovno komuniciranje

Ekologija i održivi razvoj

1. D - Tehničar za mehatroniku

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35															
1																																																		
2	Osnove mehanike materijalne točke																																																	
3																																																		
4																																																		
5	Uvod u elektrotehniku																																																	
6																																																		
7																																																		
8	Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije																																																	
9																																																		
10	Osnove zaštite na radu u elektrotehnici					Obrada, sklapanje i spajanje materijala																																												
11																																																		
12																																																		
13	Električni simboli i sheme					Električni simboli i sheme										Crtanje pomoću računala																																		
14																																																		
15																																																		
16	Osnovna primjena normi u tehničkom crtanju					Geometrijske konstrukcije i tehničke krivulje					Projiciranje predmeta, presjeci i prodori					Hrapavost površine i tolerancije					Tehnička dokumentacija										Tehnički materijali (BEZ ZAŠTITE)																			
17																																																		
18																																																		
19																																																		
20																																																		
21	SRZ																																																	

5.4. Vjeronauk/ etika - izbor po razrednim odjelima

Učenici imaju mogućnost slobodnog izbora između dvaju predmeta: Vjeronauka i Etike.

U šk. god. 2025./2026. Učenici su se opredijelili prema prikazu u tablici:

Red. broj	Predmet	Razredni odjel				Ukupno
		1.A	1.B	1.C	1.D	
1.	Vjeronauk	23	19	25	24	91
2.	Etika	0	4	0	0	4
		2.A	2.B	2.C	2.D	
3.	Vjeronauk	19	18	23	20	80
4.	Etika	2	3	1	4	10
		3.A	3.B	3.C	3.D	
5.	Vjeronauk	24	18	24	20	86
6.	Etika	0	3	0	3	6
		4.A	4.B	4.C	4.D	
7.	Vjeronauk	19	21	19	17	76
8.	Etika	2	1	4	3	10
UKUPNO VJERONAUK						333
UKUPNO ETIKA						30

5.5. Učenici s teškoćama u razvoju

Red. broj	Program	Razred	Broj učenika
1.	Redovni program uz individualizirane postupke	1.a	2

2.	Redovni program uz individualizirane postupke	1.b	2
3.	Redovni program uz individualizirane postupke	1.c	1
4.	Redovni program uz individualizirane postupke	1.d	1
5.	Redovni program uz individualizirane postupke	2.a	2
6.	Redovni program uz individualizirane postupke	2.b	2
7.	Redovni program uz individualizirane postupke	2.c	1
8.	Redovni program uz individualizirane postupke	2.d	2
9.	Redovni program uz individualizirane postupke	3.a	2
10.	Redovni program uz individualizirane postupke	3.b	1
11.	Redovni program uz individualizirane postupke	3.c	1
12.	Redovni program uz individualizirane postupke	3.d	1
13.	Redovni program uz individualizirane postupke	4.a	1
14.	Redovni program uz individualizirane postupke	4.b	1
15.	Redovni program uz individualizirane postupke	4.d	3

U školskoj 2025./2026. godini 23 učenika se školuje po redovitom programu uz individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu,

Na početku školske godine na razrednim vijećima nastavnici će dobiti potrebne informacije o vrstama i stupnju teškoća učenika. Nastavnici će biti upućeni u načine prilagodbe metoda rada za svakog učenika pojedinačno. Ovisno o potrebama učenika, tijekom godine će se s njima raditi individualno i imat će mogućnost uključivanja u programe dopunske nastave iz pojedinih predmeta. Nastavnici će kroz razne oblike (individualni rad, prilagođavanje metoda rada, češća propitivanja i vježbanja i sl.) nastojati raditi tako da učenici uspješno savladaju obrazovni program i steknu uvjete za nastavak obrazovanja. U radu s učenicima i njihovim roditeljima bit će, osim predmetnih nastavnika, posebno angažirani razrednik i stručna služba Škole.

Radit će se i na tome da se razredna zajednica afirmativno odnosi prema učenicima s teškoćama u razvoju, ne samo u razumijevanju njihovih poteškoća već i pri organiziranju različitih konkretnih oblika pomoći u radu. Po potrebi, u radu s učenicima s teškoćama u razvoju angažirat će se i školska liječnica, socijalni radnik i druge stručne osobe.

5.6. Dežurstva nastavnika

5.6.1. Glavni dežurni nastavnici

Ponedjeljak:	Marina Barač, Zlatko Žure
Utorak	Sanja Pezo, Katarina Krišto
Srijeda	Vicko Marušić, Ante Domljanović
Četvrtak	Zvonimir Tomić, Katija Duvančić
Petak	Tomislav Žuljić, Katja Lisica

5.6.2. Dežurstva nastavnika na hodnicima

dan	PONEDJELJAK						
sat	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
podrum	Katunarić		Duvančić			Katunarić	
prizemlje	Čizmić - Vujević				Suša		
1. polukat	Lisica		Pezo				
1. kat	Martinović				Barač		
2. polukat	Krišto						
2. kat	Žure		Tomić				

dan	UTORAK						
sat	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
podrum	Dumanić		Mitov			Plenča	
prizemlje	Žamić			Polić			Markioli
1. polukat	Svalina						Kamber
1. kat	Barač				Teklić		
2. polukat	Katunarić			Barač			
2. kat	Marković			Plenča		Marušić	

dan	SRIJEDA						
sat	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
podrum	Plenča		Katunarić			Zečević	
prizemlje	Markioli				Suša		Božić
1. polukat	Budimir				Čizmić - Vujević		
1. kat	Tomić	Barač	Ercegović		Barač		
2. polukat	Ercegović	Božić				Tomić	
2. kat	Marušić		Domljanović				

dan	ČETVRTAK						
sat	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
podrum	Duvančić		Zečević				
prizemlje	Čizmić Kvasina			Kamber			
1. polukat	Markioli			Mravulj			
1. kat	Martinović				Barač		
2. polukat	Mitov		Žure				
2. kat	Žamić		Barač		Tomić		

dan	PETAK						
sat	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
podrum	Katunarić				Plenča		
prizemlje	Čizmić Vujević		Polić				
1. polukat	Lisica						
1. kat	Barač		Teklić		Marković		
2. polukat	Duvančić			Tomić			
2. kat	Žamić						

5.7. Raspored informacija za roditelje

RAZREDNIŠTVA ŠK.GOD. 2025./2026.		
RAZRED	RAZREDNIK	DAN I SAT
1. A	V. MARKIOLI	utorak, 6. šk. sat
1. B	L. PLAZONIĆ	ponedjeljak 4. šk. sat
1. C	K. ERCEGOVIĆ	četvrtak 2. šk. sat
1. D	K. LISICA	četvrtak 3. šk. sat
2. A	Z. ŽURE	utorak, 3. šk. sat
2. B	M. BARAČ	petak 4. šk. sat
2. C	T. ŽULJIĆ	četvrtak 4. šk. sat
2. D	K. KRIŠTO	ponedjeljak 6. šk. sat
3. A	S. PEZO	ponedjeljak 2. šk. sat
3. B	Z. MARKOVIĆ	petak 3. šk. sat
3. C	Ž. MRAVULJ	srijeda 5. šk. sat
3. D	ANTONIA ČIZMIĆ VUJEVIĆ	utorak, 5. šk. sat
4.A	I. MITOV	srijeda 1. šk. sat
4.B	V. MARUŠIĆ	četvrtak 5. šk. sat
4.C	T. SUŠA	srijeda 4. šk. sat
4.D	K. KOKAN	utorak 4. šk. sat

PREDMETNI NASTAVNICI ŠK.GOD. 2025./2026.		
Barać Ivana	ČETVRTAK 5. šk. sat	kabinet 2
Bego Medved Katija	ČETVRTAK 3. šk. sat	kabinet 2
Božić Joško (zamjena za T. Popović)	SRIJEDA 6. šk. sat	uč. 21
Budimir Valerija	PONEDJELJAK 2. šk. sat	uč. 1
Čizmić Kvasina Ravena	PONEDJELJAK 4. šk. sat	kabinet 2
Domljanović Ante	PETAK 3. šk. sat	uč. 12
Dumanić Nađan	PONEDJELJAK 4. šk. sat	uč. 25
Duvančić Katija	UTORAK 3. šk. sat	kabinet 5
Jurčević Branko	UTORAK 4. šk. sat	dvorana
Kamber Mirjana	PONEDJELJAK 6. šk. sat	uč. 17
Karl Davor	PONEDJELJAK od 9,30-10,15	dvorana
Katunarić Mirko	PETAK 2. šk. sat	uč. 24
Masleša Ana	PONEDJELJAK 4. šk. sat	kabinet 5
Plenča Vesna	ČETVRTAK 5. šk. sat	uč. 22
Polić Dunja (zamjena za R. Radonić)	SRIJEDA 5. šk. sat	uč. 4
M. Teklić (zamjena za P. Slipčević)	SRIJEDA 2. šk. sat	uč. 16
Svalina Valentina	PETAK 5. šk. sat	uč. 3
Tomić Zvonimir	PONEDJELJAK 5. šk. sat	uč. 5
Zečević Žarko	PONEDJELJAK 3. šk. sat	kabinet 5
Žamić Tomislav	PETAK 6. šk. sat	uč. 14

RASPORED SATI - šk. god. 2025/2026

32

6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

Red. broj	Nastavnik	Nastavni predmet	Nastava							Ostali poslovi						UKUPNO	Preko norme / nepotpuna norma
			Razredni odjeli					Sati po razredu	Ukupno sati	Razredni- štvo		Dodatna i dopunska nastava		Ostala za adu ženja (sati)	Ukupno ostali poslovi (sati)		
										Razred	Sati	Sat	Predmet				
												Raz.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16=12+ 13+15	17=10+ 16	18
1.	Antonija Čizmić Vujević	Hrvatski jezik	1A					4	16	3D	2	2	Hrvatski jezik (DM)		4	20	
				2A	2B	3D	4B	3									
2.	Katja Lisica	Hrvatski jezik	1B	1C	1D			4	18	1D	2				2	20	
			3C	4A				3									
3.	Sanja Pezo	Hrvatski jezik	2C	2D	3A	3B		3	18	3A	2				2	20	
			4C	4D													
4.	Marina Barač	Engleski jezik	1B	1C	1D	2A	2B	2	20	2B	2				2	22	+1
			3A	3B	3C	4C	4D										
5.	Ana Masleša	Engleski jezik	1A	2C	2D	3D		2	12			2	Engleski jezik (DM)		2	14	+1
			4A	4B													
6.	Mirjana Kamber	Povijest	1A	1B	1C	1D		2	16			6	Koordinator provedbe DM (4)		6	22	
			2A	2B	2C	2D											

													Povjerenik zašt. na radu (2)				
7.	Ravena Čizmić Kvasina	Geografija	2A	2B	2C	2D		1	4			8	satničarka (4) zamjenik koordin. provedbe DM (2) projekt (2)		8	12	
8.	Katija Bego Medved	Ekologija i održivi razvoj	1A	1B	1C			2	6							6	
9.	Vanja Markioli	Vjeronauk	1A	1B	1C	1D	2A	1	16	1A	2				2	18	
			2B	2C	2D	3A	3B	1									
			3C	3D	4A	4B	4C	1									
			4D					1									
10.	Tina Suša	Politika i gospodarstvo	4A	4B	4C	4D		2	11	4C	2				2	13	
		Poslovno komuniciranje	1A	1B	1C			1									
11.	Valentina Svalina	Fizika	2A	2B	2C	2D		2	21.14			1	Fizika (DM)		1	22.14	
			3A	3B	3C												
		Osnove strojarstva	1A	1B	1C			1.71									
		Tehnička mekanika	1A	1B	1C			3.43									
		Osnove mekanike materijalne točke	1D					2									
12.	Valerija Budimir	Matematika	1A	1B				4	18					Bon us (2)	2	20	
			2D	3D				3									
			3A					4									
13.		Matematika	1C	1D	3B	4C		4	19			1	Matematika (DM)		1	20	

	Ratka Radonić (Dunja Polić)		4D					3									
14.	Paula Slipčević (Matea Teklić i Željka Mravulj)	Matematika	2A	2B	2C			4	12							20	
			4A	4B				4	8								
15.	Željka Mravulj	Matematika	3C	4A	4B			4	12	3C	2	1	Matematika (DM)		3	21.17	
		Poslovno komuniciranje	1A	1B	1C			72	6,17								
16.	Matea Teklić i Ana Martinović	Računalstvo	2A	2B	2C			4	12							20	
			2D	3D				3	6								
		Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije	1D					2	2								
17.	Davor Karl	Tjelesna i zdravstvena kultura	1B	2A	2B	2C	2D	2	10					Bon us (2)	2	22	
			3A	3B	3C	4A	4B	2	10								
18.	Branko Jurčević	Tjelesna i zdravstvena kultura	1A	1C	1D			2	6							12	
			3D	4C	4D			2	6								
19.	Vicko Marušić	Električne instalacije	2D					3	3	4B	2	3		Sin. povj	5	24,89	

		Industrijska automatizacija	3C	4B				3	6					erenik (3)			
		Radioničke vježbe	3D					4	4								
		Radioničke vježbe	4D					6	6								
		Tehnički materijali	1D					0,43	0,43								
		Tehničko crtanje i dokumentiranje	1D					0,46	0,46								
20.	Katarina Kokan	Električni strojevi i uređaji	2D					3	3								
		Elektrotehnika	3C					3	3								
		Mikroupravljači	3D					3	3								
		Roboti i manipulatori	4B					3	3								
		Mikro i nano mehatronika	4D					1	1								
		Uvod u elektrotehniku	1D					8	8								
21.	Katarina Krišto	Radioničke vježbe	2D					4	4							23	

		Elektronički sklopovi	2D					5	5								
		Elektrotehnika	3A	3B				3	6								
		Digitalna elektronika	3D					3	3								
		PLC-ovi i mikroupravljači	3D					3	3								
22.	Nađan Dumanić	Pneumatika i hidraulika	3A	3B	4A	4B		3	12							22	
		Pneumatika	3D					5	5								
		Hidraulika	4D					5	5								
23.	Vesna Plenča	Tokarenje CAD/CAM tehnologijom	3A					4	4								
		Glodanje CAD/CAM tehnologijom	4A					4	4								
		Osnove strojarstva (Tehnički materijali)	1A					1	1								
		Osnove strojarstva (Uvod u tehničko crtanje)	1A	1B				1,71	3,42								
		Crtanje pomoću računala	1A	1B				4,29	8,58								
24.			3B					4	4							23	+1

	Žarko Zečević	Tokarenje CAD/CAM tehnologijom															
		CNC tehnologije	3A					3	3								
		Glodanje CAD/CAM tehnologijom	4C					4	4								
		Roboti i manipulatori	4A	4C				3	6								
		Robotika	4D					3	3								
		Industrijska automatizacija	3A					3	3								
25.	Mirko Katunarić	Tehnička mehanika	2D					3	3							22	
		Tokarenje CAD/CAM tehnologijom	3C					4	4								
		CNC tehnologije	3B	3C				3	6								
			4B					5	5								
		Glodanje CAD/CAM tehnologijom	4B					4	4								
26.	Zlatko Žure	Dizajniranje proizvoda pomoću računala	3A					4	4	2A	2					22,42	
		Strojarske konstrukcije	4A					5	5								
		Tehnički materijali	2A					2	2								
		Elementi strojeva	2D					2	2								
		Osnove strojarstva	1C					1	1								

		(Tehnički materijali)															
		Osnove strojarstva (Osnove elemenata strojeva)	1A					1,71	1,71								
		Planiranje i priprema rada	1A					1,71	1,71								
		Precizna mjerenja	1A					3	3								
27.	Ivana Barać	Tehničko Crtanje	2A					4	4								
		Elementi strojeva	2B					4	4								
		Termodinamika	3A					3	3								
		Tehnički materijali	2B					2	2							23,29	+1
		Osnove strojarstva (Uvod u tehničku mehaniku)	1A	1B	1C			4	3,43								
		Tehnička mehanika	1A	1B	1C			4	6,86								
28.	Tomislav Žamić	Strojarske tehnologije	2B					7	7					Bonus (2)	2	21,86	
		Kontrola i osiguranje kvalitete	4A	4B				1	2								

		Osnove strojarstva (Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša)	1A	1B				2	1,03								
		Osnove strojarstva (Uvod u tehnologiju obrade materijala)	1A	1B				2	1,03								
		Ručne obrade i obrade deformiranjem						7	8,8								
29.	Igor Mitov	Strojske tehnologije	2A					7	7								
		Alati i naprave	4A					3	3								
		Osnove strojarstva (Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša)	1C					2	0,51								
		Osnove strojarstva (Uvod u tehnologiju obrade materijala)	1C					2	0,51								
		Ručne obrade i obrade deformiranjem	1C					7	4,4								
		Obrada, sklapanje i spajanje materijala	1D					6	6								
	Katija Duvančić	Tehničko crtanje	2B					4	4							21,52	

30.		Tehnička mehanika	2C					3	3								
		Kontrola i osiguranje kvalitete	4C					1	1								
		Alati i naprave	3B	4C				3	6								
		Tehničko crtanje i dokumentiranje	1D						4.23								
		Crtanje pomoću računala	1D						3,29								
31.	Katarina Ercegović	Tehničko crtanje	2C					4	4	1C	2					2	23
		Alati i naprave	3C	4B				3	6								
		Složene mehatroničke konstrukcije	4D					5	5								
		Osnove strojarstva (Uvod u tehničko crtanje)	1C					6	1,71								
		Crtanje pomoću računala	1C					6	4,29								
32.	Lorena Plazonić	Elementri strojeva	2A	2C				4	8	1B	2					2	22
		Tehničko crtanje i dokumentacija	2D					2	2								
		Industrijska automatizacija	3B					3	3								
		Pneumatika i hidraulika	3C	4C				3	6								

		Osnove strojarstva (Tehnički materijali)	1B					1	1								
33.	Zrinka Marković	Tehnička mehanika	2B					3	3	3B	2						
		Dizajniranje proizvoda pomoću računala	3B	3C				4	8							2	22
		Strojarske konstrukcije	4C					5	5								
		Alati i naprave	3A					3	3								
		Termodinamika	4C					1	1								
34.	Ante Domljanović	Termodinamika	3B	3C				3	6								
		Industrijska automatizacija	4C					3	3								
		Osnove strojarstva (Osnove elemenata strojeva)	1B	1C				3	3,42								21,84
		Planiranje i priprema rada	1B	1C				3	3,42								
		Precizna mjerenja	1B	1C				7	6								
35.	Tea Popović (Joško Božić)	Tehnička mehanika	2A					3	3								
		Strojarske konstrukcije	4B					5	5								
		Termodinamika	4A	4B				1	2								
		Kontrola i mjerenje	4D					3	3								
		CNC tehnologije	4A	4C				5	10								
		Strojarske tehnologije	2C					7	7	2C	2						22,2

36.	Tomislav Žuljić	Senzorika	3D					3	3								
		Numerički upravljani strojevi	4D					5	5								
		Vođenje procesa računalom	4D					3	3								
		Tehnički materijali	1D					4	2,2								
37.	Zvonimir Tomić	Tehnički materijali	2C					2	2							22	
		Strojarske konstrukcije	3A	3B	3C			3	9								
		Upravljanje i regulacija	3D					5	5								
		Mehatroničke konstrukcije	3D					3	3								
		Industrijska automatizacija	4A					3	3								

7. KALENDARI I VREMENICI

7.1. Kalendar rada za školsku godinu 2025./2026.

- **POČETAK NASTAVNE GODINE** **8.9. 2025.**
Zimski odmor za učenike 24.12.2025. – 9.1.2026.
- **ZAVRŠETAK PRVOG POLUGODIŠTA** **23.12.2025.**
- **POČETAK DRUGOG POLUGODIŠTA** **12.1.2026.**
Proljetni odmor za učenike 30.3.2026. – 6.4.2026.
- **ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE ZA UČENIKE 4. RAZREDA** **22.5.2026.**
Razredni i predmetni ispiti za završne razrede 8.5.2026. – 22.5.2026.
Dopunski rad za učenike završnih razreda 27.5.2026. – 3.6.2026.
- **ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE ZA UČENIKE 1., 2. i 3. RAZREDA** **12.6.2026.**
Razredni i predmetni ispiti za 1., 2., i 3. razrede 27.5.2026. – 12.6.2026.
Dopunski rad za učenike 1., 2., i 3. razreda 19. 6.2026. – 3.7.2026.
- **POPRAVNI ISPITI** **19.8.2026. – 24.8.2026.**
Predaja prijava na propisanom obrascu na učeničku referadu do 19.8.2026. do 12 h
- **ZAVRŠNI RAD UČENIKA**
Preuzimanje teme elaborata do 31.10.2026.
Obrana završnog rada u: – zimskom roku 2. 2. 2026. – 5. 2. 2026.
- ljetnom roku 8. 6. 2026. – 12. 6. 2026.
- jesenskom roku 26. 8. 2026. – 28. 8. 2026.

Predaja pisanog dijela završnog rada (referada) u:

– zimskom roku	do 20.1.2026. do 12 sati
- ljetnom roku	do 31.5.2026. do 12 sati
- jesenskom roku	do 17.8.2026. do 12 sati

- **DRŽAVNA MATURA** prema kalendaru NCVVO
- **MATURALNA ZABAVA UČENIKA 4. RAZREDA** 30.1. 2026.
- **EKSKURZIJSKO PUTOVANJE UČENIKA 3. RAZREDA** od 13.6. do 31.8.2026.
- **17. studenog 2025. /ponedjeljak/** - nenastavni dan – individualno stručno usavršavanje nastavnika
- **7. svibnja 2026. /četvrtak/** - dan grada Splita, nenastavni dan – individualno stručno usavršavanje nastavnika
- **SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA** predviđene su u terminima:
30.9.2025., 27.11.2025., 14.1.2026., 24.3.2026., 26.5.2026., 16.6.2026. 9.7.2026., 25.8.2026. i prema potrebi
- Radi ujednačavanja broja tjednih nastavnih dana, dana 2. lipnja 2026. (utorak) radi se po rasporedu četvrtka

KLASA: 110-02/24-02/12
URBROJ: 2181-333-25-01-01-1

Ravnateljica:
Sandra Alunić, dipl. ing.

7.2. Vremenik izrade i obrane završnog rada

U školskoj godini 2025./2026. ukupno 86 redovnih učenika stiče pravo na izradu završnog rada. Predaja i obrana završnog rada predviđeni su Kalendarom rada za ovu školsku godinu.

Raspored mentora po predmetima i razredima za zadavanje tema za postupak izrade i obrane završnih radova:

RAZRED 4A	BROJ UČENIKA	PREDMET	MENTOR
STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	4	STROJARSKE KONSTRUKCIJE	Zlatko Žure
	4	ALATI I NAPRAVE	Igor Mitov
	3	PNEUMATIKA I HIDRAULIKA	Nađan Dumanić
	3	CNC TEHNOLOGIJE	Joško Božić
	5	GLODANJE CAD/CAM TEHNOLOGIJOM	Vesna Plenča
	2	ROBOTI I MANIPULATORI	Žarko Zečević
UKUPNO	21		

RAZRED 4B	BROJ UČENIKA	PREDMET	MENTOR
STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	2	STROJARSKE KONSTRUKCIJE	Joško Božić
	4	ALATI I NAPRAVE	Katarina Ercegović
	4	PNEUMATIKA I HIDRAULIKA	Nađan Dumanić
	4	CNC TEHNOLOGIJE	Mirko Katunarić
	4	GLODANJE CAD/CAM TEHNOLOGIJOM	Mirko Katunarić
	4	ROBOTI I MANIPULATORI	Katarina Kokan
UKUPNO	22		

RAZRED 4C	BROJ UČENIKA	PREDMET	MENTOR
STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	5	STROJARSKE KONSTRUKCIJE	Zrinka Marković
	4	ALATI I NAPRAVE	Katija Duvančić
	5	PNEUMATIKA I HIDRAULIKA	Lorena Plazonić
	3	CNC TEHNOLOGIJE	Joško Božić
	3	GLODANJE CAD/CAM TEHNOLOGIJOM	Žarko Zečević
	3	ROBOTI I MANIPULATORI	Žarko Zečević
UKUPNO	23		

RAZRED 4D	BROJ UČENIKA	PREDMET	MENTOR
TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU	2	HIDRAULIKA	Nađan Dumanić
	2	ROBOTIKA	Žarko Zečević
	2	KONTROLA I MJERENJE	Joško Božić
	3	VOĐENJE PROCESA RAČUNALOM	Tomislav Žuljić
	3	NUMERIČKI UPRAVLJANI STROJEVI	Tomislav Žuljić
	6	RADIONIČKE VJEŽBE	Marušić Vicko
	2	SLOŽENE MEHATRONIČKE KONSTRUKCIJE	Katarina Ercegović
UKUPNO	20		

VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ŠK. GOD. 2025./2026.	
SVI ROKOVI:	
1. OBJAVA VREMENIKA IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA	do 7.10. 2025.
2. UPOZNAVANJE UČENIKA ZAVRŠNIH RAZREDA SA SADRŽAJEM, UVJETIMA, NAČINOM I POSTUPKOM IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA	do 15. 10. 2025.
3. DONOŠENJE TEMA ZA ZAVRŠNI RAD PO SADRŽAJU I MENTORIMA OD STRANE RAVNATELJA	do 20. 10. 2025.
4. BIRANJE ODOBRENIH TEMA ZA ZAVRŠNI RAD OD STRANE UČENIKA	do 31. 10. 2025.
5. IZRADBA ODABRANOG ZAVRŠNOG RADA (PISANOG I/ILI PRAKTIČNOG DIJELA – IZRATKA POD STRUČNIM VODSTVOM MENTORA)	tijekom zadnje nastavne godine
ZIMSKI ISPITNI ROK:	
1. PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA	do 30. 11. 2025.
2. PREDAJA PISANOG DIJELA IZRADBE, KOJU JE PRIHVATIO MENTOR, U URUDŽBENI ZAPISNIK ŠKOLE (REFERADA, DO 14:00h). NAKON NAVEDENOG ROKA RADOVI SE NE MOGU PRIHVATITI ZA NADOLAZEĆI ROK. (Na naslovnoj stranici prihvaćenog završnog rada treba biti vlastoručni potpis mentora koji je rad prihvatio.)	do 20. 1. 2026.
3. RASPORED UČENIKA PO SKUPINAMA, ISPITNIM POVJERENSTVIMA I PROSTORIJAMA	do 28. 1. 2026.
4. OBRANA ZAVRŠNOG RADA	2.2. 2026. – 5.2. 2026.
5. URUČIVANJE SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU	11. 2. 2026.
LJETNI ISPITNI ROK:	
1. PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA	do 1. 4. 2026.
2. PREDAJA PISANOG DIJELA IZRADBE, KOJU JE PRIHVATIO MENTOR, U URUDŽBENI ZAPISNIK ŠKOLE (REFERADA, DO 14:00h). NAKON NAVEDENOG ROKA RADOVI SE NE MOGU PRIHVATITI ZA NADOLAZEĆI ROK. (Na naslovnoj stranici prihvaćenog završnog rada treba biti vlastoručni potpis mentora koji je	do 31.5.2025.

rad prihvatio.)	
3. RASPORED UČENIKA PO SKUPINAMA, ISPITNIM POVJERENSTVIMA I PROSTORIJAMA	do 5. 6. 2026.
4. OBRANA ZAVRŠNOG RADA	od 8. 6. do 12. 6. 2026.
5. URUČIVANJE SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU	25. 6. 2026.
JESENSKI ISPITNI ROK:	
1. PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA	do 10. 7. 2026.
2. PREDAJA PISANOG DIJELA IZRADBE, KOJU JE PRIHVATIO MENTOR, U URUDŽBENI ZAPISNIK ŠKOLE (REFERADA, DO 14:00h). NAKON NAVEDENOG ROKA RADOVI SE NE MOGU PRIHVATITI ZA NADOLAZEĆI ROK. (Na naslovnoj stranici prihvaćenog završnog rada treba biti vlastoručni potpis mentora koji je rad prihvatio.)	do 17. 8. 2026.
3. RASPORED UČENIKA PO SKUPINAMA, ISPITNIM POVJERENSTVIMA I PROSTORIJAMA	do 21. 8. 2026.
4. OBRANA ZAVRŠNOG RADA	od 26. 8. do 28. 8. 2026.
5. URUČIVANJE SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU	31. 8. 2026.
Ostala prava i obveze učenika kod izradbe i obrane završnog rada nalaze se u pravilniku o izradbi i obrani završnog rada na mrežnim stranicama ministarstva znanosti i obrazovanja te agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.	

7.3. Kalendar i vremenik državne mature

Plan i program polaganja ispita državne mature

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. br. 87/08) 86 učenika završnih razreda naše Škole u ovoj školskoj godini ima pravo pristupiti ispitima državne mature.

Za organizaciju i provođenje državne mature ravnateljica Škole imenovala je školsko ispitno povjerenstvo koje čine:

1. Sandra Alunić, ravnateljica
2. Mirjana Kamber, ispitni koordinator
3. Ravena Čizmić Kvasina, zamjenica ispitnog koordinatora
4. Željka Mravulj
5. Vesna Plenča
6. Katija Duvančić
7. Tina Suša

Poslovi i zadaće školskog ispitnog povjerenstva propisani su Pravilnikom o polaganju državne mature (N.N. br. 1/2013.) i Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o polaganju državne mature (N.N. br. 41/19.). Pravila dežurstva i broj dežurnih nastavnika na ispitima državne mature propisuje Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

Učenici naše Škole nisu obvezni pristupiti državnoj maturi, pa za sada nije moguće predvidjeti broj onih koji će se prijaviti za istu. Kako broj dežurnih nastavnika ovisi o broju prijavljenih učenika, odnosno broju ispitnih prostorija, popis dežurnih nastavnika odredit će se neposredno prije ispita.

Red. broj	Sadržaj	Nositelji realizacije	Vrijeme
1.	Informiranje učenika o mogućnosti polaganja državne mature (brošure, sat razrednika, prezentacija)	Ispitni koordinator, razrednici	Rujan 2025.
2.	Informiranje roditelja o mogućnosti polaganja državne mature (predavanje i prezentacija na roditeljskom sastanku)	Ispitni koordinator, pedagoginja, razrednici	Prosinac 2025.
3.	Prijava državne mature	Ispitni koordinator, učenici prema osobnom izboru, razrednici	1.12.2025. do 15.2.2025.
4.	Upute za provedbu državne mature u šk. godini 2025./2026.	Nastavničko vijeće, ispitni koordinator	Svibanj 2026.
5.	Neposredna tehnička prijava za ispite iz svih predmeta	Članovi ispitnog povjerenstva, ispitni koordinator, zamjenik ispitnog koordinatora	Na dan ispita
6.	Dežurstvo članova školskog ispitnog povjerenstva	Školsko ispitno povjerenstvo	Na svim ispitima
7.	Hrvatski jezik	Članovi ispitnog povjerenstva, ispitni koordinator, zamjenik ispitnog koordinatora, dežurni nastavnici	15.6.2026.
8.	Engleski jezik	Članovi ispitnog povjerenstva, ispitni koordinator, zamjenik ispitnog koordinatora, dežurni nastavnici	19.6.2026.
9.	Matematika	Članovi ispitnog povjerenstva, ispitni koordinator, zamjenik ispitnog koordinatora, dežurni nastavnici	25.6.2026.
10.	Izborni predmeti	Članovi ispitnog povjerenstva, ispitni koordinator, zamjenik ispitnog koordinatora, dežurni nastavnici	Prema kalendaru NCVOO
11.	Rezultati državne mature i prigovori	Školsko ispitno povjerenstvo	9.7. – 16.7.2026.
12.	Podjela svjedodžbi o položenoj državnoj maturi (ljetni rok)	razrednici	18.7.2026.

13.	Državna matura u jesenskom roku (ispiti ovisno o prijavama učenika)	Članovi ispitnog povjerenstva, ispitni koordinator, dežurni nastavnici	19.8. – 4.9.2026.
14.	Rezultati DM u jesenskom roku i prigovori	Školsko ispitno povjerenstvo	10.9. – 17.9.2026.
15.	Podjela svjedodžbi o položenoj državnoj maturi (jesenski rok)	razrednici	18.9.2026.
16.	Analiza rezultata državne mature	Ravnatelj, ispitni koordinator, Nastavničko vijeće, stručna vijeća	Rujan 2026.

8. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA STRUČNIH TIJELA

8.1. Program rada nastavničkog vijeća

- uspjehnost ostvarivanja ciljeva odgoja i obrazovanja
- organizacija odgojno-obrazovnog rada:
 - kućni red
 - vrijeme početka nastave
 - kalendar rada Škole
 - nastavni dani i tjedni
 - praznici – neradni dani
- sudjelovanje u projektu samovrednovanja
- izglasavanje prijedloga Godišnjeg plana i programa škole
- usvajanje prijedloga Školskog kurikulumu
- analiza uspješnosti odgojno-obrazovnog rada tijekom nastavne godine i na kraju školske godine
- poslovi arhiviranja podatka za školsku godinu 2025./2026.
- dogovor o usklađivanju kriterija praćenja i vrednovanja učeničkih postignuća i korelacijske poveznice
- donošenje odluka o izricanju pedagoških mjera djelokruga NV-a
- donošenje: vremenika pismenih provjera znanja, izbor udžbenika, raspored primanja, organizacija izvođenja nastave
- praćenje rada nastavnika, analiza uočenih nedostataka, utvrđivanje ciljeva i zadaća za poboljšanje rada i rezultata rada

- preventivni program suzbijanja zlouporabe droge: zadaci i zaduženja razrednik – nastavnik – roditelji
- rasterećenje učenika, suglasno napucima i ponuđenim aktima stručnih Službi
- upućivanje učenika prvih razreda u odgojno-obrazovni proces
- realizacija upisa za šk. god. 2024./2025., analiza upisanih zanimanja (specifičnosti) te organizacija rada u novoj školskoj godini
- izvori znanja, realizacija nastavnih planova i programa
- definiranje ispitnih rokova i povjerenstava za provođenje predmetnih, razrednih i popravnih ispita
- stručno usavršavanje nastavnika: napredovanje (mentori i savjetnici) te skrb o nastavnicima – pripravnicima
- sigurnost i škola – stalnom suradnjom svih odgojnih čimbenika, svim oblicima rada
- oslobođenje učenika od praktičnog dijela nastave Tjelesne i zdravstvene kulture
- poznavanje i primjena svih protokola vezanih za odgojno-obrazovni rad i rad u odgojno-obrazovnim ustanovama i javnim ustanovama općenito
- rješavanje učeničkih zamolbi
- postupak preispitivanja ocjena
- oslobađanje učenika od nastavnog procesa za period dulji od tri dana
- razmatranje zamolbi za upise
- definiranje razlikovnih i dopunskih ispita za učenike koji mijenjaju Programe
- rad na profesionalnoj orijentaciji učenika kako bi se utvrdili interesi, sposobnosti i želje pojedinca a time i lakše uključivanje u rad u privredi
- neformalni oblici rada naše škole:
 - otvoreni dani škole, 22.5.2026. i 23.5.2026. godine
 - dani integrirane nastave (dogovorena tema, primjer: Odgoj za mir i nenasilje)
- ostalo

8.2. Program rada razrednih vijeća

- poslovi i zadaci organizacije početka nastavne godine 2025./2026.
- psiho-sociološka i pedagoška struktura razrednog odjela (na temelju dosadašnje pedagoške dokumentacije i suradnje s roditeljima; upoznati Razredna vijeća s eventualnim traumama, bolesti itd.)
- program rada razrednog odjela i razrednika (upoznati sve članove vijeća)
- rad s učenicima:
 - nadareni
 - prosječni
 - učenici s teškoćama u razvoju
 - učenici putnici
 - učenici smješteni izvan obitelji

uz cjelovitu pripremu, prijedlog mjera u vezi racionalizacije nastavnog rada, razvijanja i bogaćenja tolerancije, komunikacijskih sposobnosti

- suradnja s roditeljima: razrednički dan primanja roditelja (savjetodavni - informativni, u školi ili na daljinu); tjedni; tematski roditeljski sastanci (prijedlog razrednog vijeća); individualni sastanci i sastanci prema ukazanoj potrebi (upoznati razredno vijeće)
- 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 djetet
 - Međunarodni pakt o građanskim i političkim pravima
 - Programi dopunske i dodatne nastave.
- međusobna suradnja predmetnih nastavnika:
 - inicirati i stalno poticati korelativni i kreativno polivalentni rad nastavnika razrednog odjela

- analiza problematike praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja učenika razrednog odjela (posebno na kraju prvog obrazovnog razdoblja, na kraju nastavne godine i na kraju školske godine)
- razredno vijeće i razredni ugođaj: vladanje učenika, izostanci, uspjeh, natjecanja, pohvale, nagrade, pedagoške mjere
- realizacija programskih zadataka odgojno-obrazovnog rada (nastavnog i izvannastavnog procesa)
- razredno vijeće i pedagoška dokumentacija razrednog odjela - zadaci nastavnika, učenika i roditelja
- izborni nastavni i izvannastavni sadržaji (prema prijedlozima učenika, nastavnika i roditelja - izleti, posjete)
- realizacija nastavnog programa Zdravstvenog odgoja
- realizacija nastave Građanskog odgoja i obrazovanja

8.3. Program rada razrednika

STRUKTURA SADRŽAJA RADA:

1. Poslovi i zadaće koji se odnose na analizu školske godine 2025./2026.

- 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 2025./2026.

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

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

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

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

6.1. Detaljno snimiti odgojno stanje učenika u razrednom odjeljenju.

(izrada upitnika za I. razrede)

6.2. U programu rada konzultirati roditeljsko-stručne potencijale.

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

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

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

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

7. Obrada tematskih cjelina na satu razredne zajednice prema 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 eDnevniciu, 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 čovječnosti
- Međunarodni dan ljudskih prava
- Dan Europe
- Obilježavanje obljetnice pogibije Zrinskog i Frankopana
- Dan sjećanja na Vukovar i sl.

Realizacija kulturno umjetničkog prosvječivanja 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 kurikulumu međupredmetnih tema, objavljenih na stranicama
- MZO-a (Škola za život)
- suradnja razrednik-stručna služba–liječnica školske medicine

Upoznavanje učenika s mjerama u slučajevima opasnosti:

- postići maksimalnu sigurnost učenika i obučiti ih za postupanje u slučaju opasnosti
- upoznati „glavne“ dežurne nastavnike i školskog domara o potrebnom načinu reakcije u određenom trenutku
- upoznavanje sa znakovima za požarne/evakuacijske putove, kao i s mjestima na kojima se nalaze vatrogasni aparati i hidrantska mreža

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

8.5. 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 katalogima 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. Program 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. Program rada vijeća 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. Program rada vijeća roditelja

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

Vijeće roditelja ustanovljeno je u rujnu 2025. godine.

Roditelji će u Vijeću na svojim sjednicama:

- birati predsjednika i zamjenika Vijeća roditelja
- predlagati članove Školskog odbora iz reda roditelja,
- razmatrati pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom Škole,
- razmotriti prijedlog godišnjeg Plana i programa Škole, školskog Kurikuluma te raspraviti o njihovoj realizaciji
- razmatrati rezultate odgojno-obrazovnog rada na polugodištu i kraju školske godine, te utvrđivati predlagati mjere za postizanje boljih rezultata,
- predlagati načine na koje će roditelji što aktivnije skrbiti o izvršavanju školskih obveza njihove djece sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

- upoznati se s uspjehom učenika na polugodištu i na kraju nastavne, odnosno školske godine i predlagati mjere za poboljšanje uspjeha učenika,
- predlagati mjere za smanjenje broja izostanaka učenika, posebice neispričanih sati,
- predlagati mjere kojima će se poticati aktivnosti učenika u Školi izvan same nastave,
- upoznavati se, te raspravljati o svemu što može biti bitno za obrazovanje i boravak njihove djece odnosno učenika u Školi,
- i ostali poslovi koji su u nadležnosti Vijeća roditelja.

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

8.9. Program rada ravnatelja

- | | |
|--|--------------------------|
| • Organizacija školske godine 2025./2026. | |
| • izrada prijedloga školskog Kurikuluma | - kolovoz, rujan |
| • analiza realizacije upisa i utvrđivanje broja razrednih odjela i učenika | - kolovoz, rujan |
| • utvrđivanje potrebnog broja nastavnika i drugih zaposlenika za školsku godinu 2025./2026. te raspored nastavnika po nastavnim predmetima | - kolovoz, rujan |
| • raspodjela satnice po predmetima i nastavnicima | - kolovoz, rujan |
| • prijedlog kalendara rada Škole | - kolovoz, rujan |
| • organizacija nastavnog procesa u Školi | - rujan |
| • organizacija i raspodjela poslova vezana za izradu Programa rada Škole | - rujan |
| • praćenje realizacije svih planiranih događanja u Školi | - kolovoz, rujan |
| • provedba aktivnosti po nalogu Ministarstva znanosti i obrazovanja | - tijekom školske godine |
| • zapošljavanje potrebnih nastavnika u radni odnos uz prethodnu suglasnost Školskog odbora | - tijekom školske godine |
| • organizacija rada i vođenje nastavničkih vijeća (utvrđivanje dnevnog reda, priprema za sjednice, raspodjela zadaća) | - tijekom školske godine |
| • inicijativa za sazivanje stručnih vijeća, imenovanje | - tijekom školske godine |

voditelja vijeća, praćenje rada istih, davanje sugestija za poboljšanje rada vijeća

- suradnja s psihologom na stalnom praćenju kontinuiteta i kvalitete nastavnog procesa - tijekom školske godine
- upoznavanje s novim zakonskim propisima - tijekom školske godine
- temeljita analiza provođenja važećih zakonskih i podzakonskih akata vezanih za nastavni proces (ocjenjivanje i ispitivanje, provođenje popravnih i završnih ispita) - tijekom školske godine
- izrada izvještaja o radu Škole i njezinih tijela za prethodnu školsku godinu te plan rada za narednu školsku godinu - tijekom školske godine
- pružanje stručne pomoći kod izvođenja i organiziranja školskih izleta - rujan
- suradnja s predsjednikom i članovima Školskog odbora, inicijativa u sazivanju i sačinjavanju dnevnog reda, upućivanje na problematiku koju treba raspraviti i o kojoj treba odlučivati - prema potrebi
- provođenje odluka Školskog odbora, Nastavničkog vijeća i drugih stručnih i upravnih tijela i povjerenstava Škole - tijekom školske godine
- donošenje odluka i upravnih akata u provođenju zakonskih i drugih propisa vezano za radni odnos i plaća zaposlenika - tijekom školske godine
- opremanje škole, posebice opremanje didaktičkom opremom (Ministarstvo, Županija, donatori) - mjesečno
- izricanje pedagoških mjera iz svog djelokruga - tijekom školske godine
- suradnja s privrednim organizacijama u splitskom okruženju radi stalnog podizanja kvalitete nastavnog procesa u Školi - tijekom školske godine
- praćenje rada nastavnika na temelju izrađenih programa rada nastavnika, razrednika, kontrolom dnevnika rada i nazočnošću na satovima u cilju - tijekom školske godine
- podizanja razine nastavnog procesa

- praćenje primjene usvojenih programa permanentnog stručnog usavršavanja, prevencije zlouporabe droge, programa slobodnih aktivnosti - tijekom školske godine
- skrb za poštivanje Kućnog reda Škole te Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti - tijekom školske godine
- javna i kulturna djelatnost Škole, učenika i zaposlenika - tijekom školske godine
- suradnja s roditeljima i učenicima, nazočnost roditeljskim sastancima po potrebi i na traženje - tijekom školske godine
- sudjelovanje u radu školskog prosudbenog odbora za izradbu i obranu završnog rada - tijekom školske godine
- pomoć učenicima s devijantnim oblicima ponašanja - tijekom školske godine
- sudjelovanje u radu stručnog aktiva ravnatelja u gradu i Županiji, kao i organiziranih seminara i savjetovanja nadležnog Ministarstva, za ravnatelje: - AZOO, ASOO, UHSR i ostalih ustanova - tijekom školske godine
- Konferencija za ravnatelje srednjih strukovnih škola, 15. - 17. rujna 2026. godine, organizator ASOO, Bol na Braču
- praćenje, koordinacija i kontrola rada zaposlenika izvannastavnog procesa - prema planu i programu
- praćenje i kontrola financijskog poslovanja - tijekom školske godine
- suradnja s nadležnim službama Ministarstva znanosti i obrazovanja te županijskim Uredom za prosvjetu - tijekom školske godine
- praćenje svih zakonskih i drugih propisa naputaka nadležnih prosvjetnih organa, Statuta, te drugih Pravilnika Škole - tijekom školske godine
- suradnja sa sindikalnim predstavnicima u Školi - tijekom školske godine
- organizacija natjecanja učenika - tijekom školske godine
- suradnja s Vijećem roditelja i Vijećem učenika - tijekom školske godine
- promicanje ljudskih prava - tijekom školske godine
- poticanje osnivanja učeničkih grupa za slobodne aktivnosti u izvannastavnom radu - po potrebi
- održavanje i rad na stalnom poboljšanju kvalitete uspostavljenog ustroja Škole - tijekom školske godine

- suradnja s AZOO, ASOO - tijekom školske godine
- promicanje svijesti o ekologiji i zaštiti okoliša u sklopu obrazovnog procesa - tijekom školske godine
- skrb o redovitom unošenju podataka u e-maticu - tijekom školske godine

8.10. Program rada psihologa

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE	
Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu 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	rujan početak šk. god. tijekom šk. god. tijekom šk. god. tijekom šk. god. svibanj ožujak

razvoj, Održivi razvoj, Upotreba Informacijsko-komunikacijskih tehnologija, Učiti kako učiti, Poduzetništvo i Zdravlje); Savjetovalište za učenike; Savjetovalište za roditelje.	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, NZZJZ 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-razvojnom službom škole.	
Suradnja sa ravnateljem.	

8.10. Program rada pedagoga

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI			
PODRUČJE RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	ISHOD
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	Izrada plana i programa rada pedagoga • godišnji i mjesečni plan i program • izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole • Rad na programu pedagoginje za potrebe GPiP • Sudjelovanje u izradi/izrada ŠPP-a • Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada stručnih tijela škole	<i>rujan</i>	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada 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 Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu		
NEPOSREDNI RAZVOJNO-PEDAGOŠKI RAD	RAD PO PRIMJERENOM PROGRAMU ŠKOLOVANJA Pedagoška obrada učenika • Individualni razgovor s učenikom • Praćenje rada učenika na nastavi • Pisanje pedagoškog mišljenja i preporuka za rad • Praćenje rada učenika kroz obrasce predmetnih nastavnika o radu i napredovanju takvih učenika ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD I PODRŠKA UČENICIMA Odgojno-obrazovni rad Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO)- detaljan plan Podrška učenicima: • Savjetodavni rad s učenicima	Na početku i tijekom školske godine Tijekom školske godine. Tijekom školske godine.	Metode u nastavi primjerene psiho-fizičkim potrebama učenika. Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija.

	• Profesionalno informiranje i usmjeravanje • Suradnja s učenicima na realizaciji projekata Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika) Zdravstvena i socijalna zaštita učenika Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa • Izrada instrumenata praćenja (može i ne mora) • Praćenje nastave • Refleksija s učiteljima/nastavnicima • Analiza, izrada izvješća NEPOSREDAN RAD S NASTAVNICIMA Suradnja s učiteljima/nastavnicima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu Suradnja s učiteljima/nastavnicima početnicima 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	Tijekom školske godine. Tijekom školske godine. Tijekom školske godine. Tijekom školske godine(po potrebi). Tijekom školske godine. Tijekom školske godine.	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje
--	---	---	---

	Informiranje i savjetovanje roditelja Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija) Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci i brošure)		usmjereno na podizanje kompetencija nastavnika. Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija
<i>PRAĆENJE, VREDNOVANJE, SAMOVREDNOVANJE I UNAPRJEĐENJE RADA ŠKOLE</i>	<i>VREDNOVANJE, SAMOVREDNOVANJE I UNAPRJEĐENJE RADA ŠKOLE</i> Samovrednovanje rada škole • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole Vrednovanje učeničkih postignuća • Praćenje i analiza uspjeha učenika • Praćenje i analiza vladanja učenika • Praćenje i analiza izostanaka • Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na NV	Studeni, prosinac, ožujak, lipanj I kolovoz Tijekom školske godine Na kraju polugodišta i	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada.

		školske godine.	
KOORDINACIJSKI POSLOVI			
SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA, POVJERENSTAVA I TIMOVA	• • 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	• 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	• Vođenje Dnevnika rada • Vođenje dokumentacije po područjima rada		Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole

8.11. Program rada knjižničara

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA: Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje učenika u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informaciji; opskrbljuje učenike vještinama za učenje kroz cijeli život, razvija njihovu maštu i osposobljava ih za život odgovornih građana. Školska knjižnica dio je obrazovnog procesa i bitna za razvijanje pismenosti, učenja i kulture, a jedni od ciljeva su poticanje navike čitanja kod učenika, organizacija događanja koja potiču kulturnu i društvenu svijest, poticanje učenika na usvajanje vještina procjene i upotrebe informacija, odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu, isticanje načela slobode mišljenja i slobodnog pristupa informacijama, poticanje mašte i kreativnosti te poduzetništva. Školska knjižnica uključena je u Školski kurikulum kroz modul Knjižnično-informacijski i medijski odgoj i obrazovanje koji ostvaruje kroz suradnju s razrednicima u sklopu Sata razrednika, kroz međupredmetnu korelaciju, projektnu nastavu te kroz implementaciju svih međupredmetnih tema (Građanski odgoj i obrazovanje, Osobni i socijalni razvoj, Održivi razvoj, Upotreba informacijsko-komunikacijskih tehnologija, Učiti kako učiti, Poduzetništvo i Zdravlje). Teme iz područja knjižnično-informacijskog i medijskog odgoja i obrazovanja koje će se realizirati tijekom godine u obliku samostalnog nastavnog sata, kroz korelaciju ili projektnu nastavu: 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 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	cijela nastavna godina

- pedagoška pomoć u izboru knjižnične građe i izvora informacija za učenje i razvijanje intelektualnog vida učenikove osobnosti.	
STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST: - upis novih članova i izrada članskih iskaznica - pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada Godišnjeg plana rada knjižnice i aktivnosti koje su dio Školskog kurikuluma - 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. - 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	kolovoz rujan 2025. tijekom školske godine rujan – srpanj tijekom školske godine tijekom školske godine
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE: - planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja - obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - organiziranje predavanja i projekcija za učenike - uređivanje Godišnjaka škole - izrada interaktivne prezentacije o školi (promocija škole) - 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	knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima i vanjskim suradnicima tijekom godine

<u>U ovoj školskoj godini obilježiti ćemo, između ostalih i slijedeće značajne datume:</u> 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	tijekom nastavne godine
STRUČNO USAVRŠAVANJE: - 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, Carnet-a, AMPEU-e te ostalih institucija i organizacije u zemlji i inozemstvu - sudjelovanje i praćenje on line edukacija putem virtualnih učionica (npr. Loomen), webinarima (npr. HMŠK), on line tečaja (npr. SRCE), on line platformi (npr. eTwinning) i sl. - praćenje i čitanje stručne literature, recenzija novih knjiga, kataloga izdavačkih kuća, udžbeničke literature za potrebe nastavnika i učenika. - sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH	tijekom školske godine travanj 2026.
SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I STRUČNOM SURADNICOM ŠKOLE:	

- 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	rujan 2025. tijekom godine tijekom godine
OSTALA ZADUŽENJA: - 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 - administartorica u aplikaciji za Natjecanja i smotre (AZOO) administratorica u aplikaciji za natjecanje WorldSkills Croatia	tijekom godine

8.12. Program rada administrativno tehničkih službi

8.12.1. Program rada tajnika

1. Izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja, odluke	tijekom cijele godine
2. Provodi i tumači pravne propise školske ustanove	tijekom cijele godine
3. Poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar	prema potrebi
4. Obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja	prema potrebi
5. Koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem	tijekom cijele godine
6. Sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za školski odbor	prema potrebi
7. Suraduje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, nadležnom upravnom tijelu županije i ostalim mjerodavnim službama	prema potrebi
8. Nabavlja pedagošku dokumentaciju i potrošni materijal	prema potrebi
9. Izrađuje plan godišnjih odmora	svibanj, lipanj, srpanj

10. Upis podataka o zaposlenicima u matičnu knjigu radnika i e-maticu	prema potrebi
11. Unošenje podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru	prema potrebi
12. Izrada statističkih izvješća	prema potrebi
13. Skrb o pismohrani Škole	tijekom cijele godine
14. Vođenje evidencije radnog vremena nenastavnog osoblja	tijekom cijele godine
15. Stručno usavršavanje (seminari, webinar i savjetovanja).	prema potrebi
16. Priprema natječajne dokumentacije	prema potrebi

8.12.2. Program rada učeničke referade

1. IZDAVANJE UVJERENJA O ŠKOLOVANJU UČENICIMA

- zdravstveno osiguranje, dječji doplati, prijevoz – potvrde za Promet Split d.o.o., potvrde za učenički dom, stipendije i sl.

2. PRIPREME ZA NASTAVU – POČETAK NOVE ŠKOLSKE GODINE

- nabava fascikala i dosjea
- upute razrednicima
- popis I. razrednih odjela
- jesenski popravni (zaprimanje i provođenje prijavica, razvrstavanje po razredima, uvođenje u urudžbeni)

3. UVOĐENJE UČENIKA I. RAZREDA U REGISTAR I MATIČNU KNJIGU

- određivanje matičnog broja – pojedinačno za svakog učenika
- popis mat. brojeva po razredima prema kojem razrednici upisuju matične brojeve učenika u dnevnik o praćenju rada učenika
- unos podataka o učenicima u elektronsku datoteku

4. POJEDINAČNA OBRADA DOKUMENTA UČENIKA I. RAZREDA – uređivanje svih učeničkih dosjeka (svi razredi), uspoređivanje potrebnih dokumenata (štambilj: Upisan u razred i pečat)
5. ISPIS UČENIKA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE, po potrebi ispunjavanje prijelaznice
6. PRIJEM I OTPREMA SVE POŠTE koja dolazi i izlazi iz škole (upis u knjigu preporučene pošiljke)
7. ZAPRIMANJE SVIH TELEFONSKIH OBAVIJESTI I DAVANJE OBAVIJESTI (naročito u svibnju i lipnju pred upise)
8. DUPLIKATI SVJEDODŽBI
9. ZAVRŠNI ISPITI (ljetni, jesenski i zimski rok) – svi organizirani poslovi
 - zaprimanje prijavnica i radnji te njihovo urudžbiranje
 - zapisnici
 - priprema pisanih materijala
10. NARUDŽBA SVJEDODŽBI I OSTALE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE
11. POPRAVNI ISPITI (ljetni i jesenski rok)
 - zaprimanje i provođenje prijavnica i priprema zapisnika
12. SVJEDODŽBE – razredne i završne
 - pojedinačno uvođenje u urudžbeni zapisnik za svakog učenika i određivanje klase i urudžbenog broja
13. Upis podataka o učeniku u registar i matičnu knjigu (biografski podaci) te popis predmeta prema nastavnom planu i programu
14. Unos podataka o učenicima I. razreda u elektronsku datoteku
15. Provjere vjerodostojnosti svjedodžbi
16. Poslovi vezani uz sufinanciranje prijevoza svih učenika za sve prijevoznike

8.12.3. Program rada voditelja računovodstva

- vođenje glavne knjige i pomoćnih knjiga: knjiga dugotrajne nefinancijske imovine, knjige kratkotrajne nefinancijske imovine, Knjige URA, Knjige IRA, Knjige blagajne, Knjige evidencije putnih naloga
- pripremanje isprava i evidencija za popis imovine i obveza
- obračun i isplata plaće, drugog dohotka i ostalih naknada te ostali pripadajući poslovi
- izrada narudžbenica te plaćanje obveza i usklađivanje stanja s dobavljačima
- izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja
- kontakti s nadležnim institucijama
- praćenje zakonskih propisa

- ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za financijsko-računovodstvene poslove.

8.12.4. Program rada radnika na tehničkom održavanju

VRIJEME IZVRŠENJA	OPIS POSLOVA
RUJAN 2025.	- obilazak objekata, evidentiranje nedostataka, priprema za grijanje (servisiranje centralnog grijanja) - otklanjanje nedostataka - nabavka potrebnog materijala - pregled aparata za gašenje požara - povremena dostava - održavanje reda u školskom prostoru
LISTOPAD 2025.	- uključivanje centralnog grijanja, dnevna kontrola - objedinjavanje dokumentacije o servisiranju aparata i uređaja te predaja u tajništvo i računovodstvo - prema raspoloživim sredstvima škole – popravci na elektro instalacijama, vodoinstalacijama i drugo - povremena dostava - organizacija preventivnih mjera zaštite od požara, provale i vremenskih nepogoda
OD STUDENOG 2025. DO SVIBNJA 2026. – isti poslovi kao i u listopadu 2025.	
LIPANJ 2026.	- evidentiranje nedostataka u objektima škole i planiranje popravaka
KOLOVOZ 2026.	- popravci koje može obaviti domar škole, dorada krečenja učionica prema raspoloživim sredstvima, popravci na elektroinstalacijama, vodovodnim instalacijama, ostali popravci - popravci koje će obaviti ostale osobe (firme) izvan škole

8.12.5. Program rada čistač/spremač

U djelokrugu svog posla i radnih zadataka obavljaju slijedeće poslove:

- održavanje čistoće školskih učionica, hodnika, stepenica, vanjskih i unutrašnjih vrata, prozorskih i ostalih stakala uz kvalitetno čišćenje

- čišćenje i održavanje sanitarnih čvorova
- čišćenje školskog dvorišta, asfaltne površine školskog prostora, održavanje ostalog okoliša škole
- pravovremeno uočavanje kvara na zgradi, instalacijama i školskom namještaju, obavješćivanje ravnatelja škole
- pravovremeno obavješćivanje ravnatelja škole o počinjenoj šteti na školskoj imovini
- 2 puta godišnje (proljeće i jesen) generalno čišćenje unutarnjeg prostora škole
- briga o cvijeću u učionicama i hodnicima
- poslovi dostavljača (pošta)
- dežurstva na porti po zaduženju
- ostali poslovi koje im povjere tajnik i ravnatelj škole.

Rješenja o tjednom zaduženju sastavni su dio ovog Plana i programa i nalaze se u Tajništvu škole i dosjeu svakog nastavnika.

Planovi individualnih usavršavanja nastavnika dio su ovog Plana i programa i nalaze se u Stručno-razvojnoj službi škole.

Izvedbeni nastavni planovi i programi za predmete dio su ovog Plana i programa i nalaze se u Stručno-razvojnoj službi škole.

Školski kurikulum nalazi se na mrežnoj stranici škole.

8.12.6. Program rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

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

- obavlja popravke, poslove uređenja objekta škole i njegovog okoliša i druge poslove koji proizlaze iz ugovora o radu kao i godišnjeg plana i programa rada školske ustanove.

8.13. Program rada 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 (moгуći izvršitelji zaduženja: imenovana stručna osoba za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja – u ovom slučaju pedagoginja ili netko tko je zamjenjuje u slučaju njene odsutnosti, to može biti i netko od ostalih članova Kriznog tima ili netko od članova Povjerenstva za preventivne programe Škole ako je netko od njih nazočan u trenutku događanja);
- Ukoliko je dijete – učenik povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled (ili ako se posumnja da je potrebno), odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći (izvršitelji zaduženja: iste osobe prethodno imenovane ili netko od djelatnika Škole, koji se prvi zatekne na mjestu događaja);
- Pozvati policiju (po mogućnosti zatražiti stručnu osobu za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja među djecom i mladima), naročito u slučaju ako postoji sumnja da je počinjen prekršaj ili kazneno djelo (izvršitelji zaduženja: iste prethodno navedene osobe);
- Po prijavi pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je žrtva nasilja i onoga koji je počinitelj, te ih izvijestiti o situaciji i o aktivnostima koje će se dalje poduzeti (izvršitelji zaduženja: prethodno navedene osobe ili razrednik ako je nazočan u školi u datoj situaciji);
- Obavijestiti i pozvati Centar za socijalnu skrb u svrhu osiguravanja i pružanja socijalne zaštite, te zaštite dječjih prava (izvršitelji zaduženja: pedagoginja ili netko tko je zamjenjuje, netko od članova Kriznog tima);
- Po prijavi odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom čim to bude moguće (izvršitelji zaduženja: pedagoginja ili njena stručna zamjena);

- Hitno aktiviranje i sastajanje članova Kriznog tima Škole u svrhu razmatranja cjelokupne situacije, te postavljanja i izvršavanja potrebnih mjera za daljnje djelovanje;
- Slučaj prijaviti Uredu državne uprave u Županiji (koji će ujedno pozvati i aktivirati Krizni tim za područje Grada Splita) i Prosvjetnu inspekciju koja daje savjet Školi u svezi primjene eventualnih odgojnih mjera prema učeniku ili učenicima koji su sudjelovali u nasilju (izvršitelji zaduženja: pedagoginja kao predsjednica Kriznog tima Škole, ravnatelj ili ostali članovi Kriznog tima Škole);
- Organizirati sastanak Kriznog tima Škole s predstavnicima Prosvjetne inspekcije, Ureda državne uprave i Kriznog tima za područje Grada Splita u svezi poduzimanja daljnjih koraka u svrhu “saniranja” nastale situacije i u svrhu pomoći djeci žrtvama nasilja i onima koji vidjeli nasilni ”događaj”;
- Potrebno je da Krizni tim organizira i zaduži razrednike da održe satove SR-a sa svojim razrednim odjeljenjima na temu nasilnog događaja u svrhu da im ukaže na mogućnosti nenasilnog rješavanja problema i posljedicama kada do nasilja dođe; ujedno je potrebno aktivirati i ostale profesore da odgojno savjetuju djecu i daju 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 za tim postoji potreba.

Članovi Tima su: ravnatelj Sandra Alunić, dipl. ing., Ivana Buljan-Plazonja (pedagoginja), Nataša Marić, psihologinja, Mirko Katunarić, dipl.ing. i Nađan Dumanić, dipl. ing.

8.14. Program rada školskog ispitnog povjerenstva i dežurnih nastavnika na provedbi državne mature

Ravnateljica Škole imenovala je školsko ispitno povjerenstvo dana 25.9.2025. godine u sastavu:

1. Sandra Alunić, dipl. ing. - ravnateljica Škole, predsjednik povjerenstva
2. Mirjana Kamber, povijesti i filozofije - ispitni koordinator

3. Ravena Čizmić Kvasina, prof, geografije - osoba koja zamjenjuje ispitnog koordinatora
4. Vesna Plenča, dipl.ing. - članica
5. Željka Mravulj, mag. edu. math. et inf. - članica
6. Tina Suša, mag. ekonomije- članica
7. Katija Duvančić, mag. edu. hrvatskog - 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 koordinador,
- 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 koordinador.

8.15. Program rada 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
23.1.2025.– za zimski ispitni rok
25.5.2025. – za ljetni ispitni rok
21.8.2025. – 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.

8.16. Plan i program rada stručnih aktiva

Školski aktivni:

1. Aktiv strukovnih predmeta
2. Aktiv za jezičnu skupinu predmeta
3. Aktiv za matematiku, fiziku i računalstvo
4. Aktiv društveno humanističkih predmeta

Nositelji aktivnosti:

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

Zadaci stručnih aktiva definirane su Odlukom ravnatelja, a osnovni cilj i zadaci 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.

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
Izbor voditelja aktiva	rujan
Donošenje programa rada	rujan
Raspodjela godišnjeg fonda sati	kolovoz/rujan
Dogovor o elementima ocjenjivanja	kolovoz/rujan
Snimanje potreba za novim nastavnim sredstvima i pomagalicama	rujan i tijekom godine
Obrada stručnih tema (najmanje 2 teme)	tijekom godine
Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada	siječanj - lipanj
Poduzimanje mjera za poboljšanje uspjeha	tijekom godine

Praćenje realizacije nastavnog plana i programa	tijekom godine
Analiza rada u protekloj nastavnoj godini	lipanj/Srpanj/Kolovoz
Prema potrebi	

8.16.1. Plan rada stručnog aktiva strukovnih predmeta

Redni broj	Planirane aktivnosti (teme)	Sudionici u ostvarenju planiranih aktivnosti	Planirano vrijeme realizacije
1.	- Dogovor o predstojećim obvezama u školskoj godini 2025./2026. - Usklađivanje kriterija za praćenje i elemenata vrednovanja (EPIV) za 2., 3. i 4. razrede - Izrada GIK-a 2., 3. i 4. razrede - Izrada plana izvedbe modula i skupova ishoda učenja - Dogovor o aktivnostima koje će biti uvrštene u Školski kurikulum - Stručno usavršavanje - Dogovor o namjeri sudjelovanja na natjecanjima i smotrama učenika	Strukovni nastavnici i nastavnici koji sudjeluju u provedbi modularne nastave	Rujan 2025.
2.	STRUČNO-PEDAGOŠKO OBRAZOVANJE - Stručno usavršavanje (tjedan stručnog usavršavanja ASOO) - Stručno usavršavanje	Strukovni nastavnici	Studeni 2025. Ožujak 2026. Tijekom nastavne godine
3.	ZAVRŠNI RADOVI UČENIKA - Usklađivanje tema, praćenja i vrednovanja završnih radova - Usklađivanje kriterija za izradu i vrednovanje završnih radova	Strukovni nastavnici (mentori završnog rada)	- Listopad 2025. Travanj 2026.
4.	STRUČNI POSJET PODUZEĆIMA suradnja s privrednicima čija je djelatnost vezana uz područje strojarstva i mehatronike	Učenici i strukovni nastavnici	Travanj 2026.

5.	Priprema za sudjelovanje nastavnika u WorldSkills natjecanjima	Strukovni nastavnici	Listopad 2025.
6.	PROVEDBA ŠKOLSKOG NATJECANJA UČENIKA	Strukovni nastavnici članovi organizacijsko-provedbenog povjerenstva, mentor učenika	Listopad 2025. Veljača 2026.
7.	PROMIDŽBA ŠKOLE prezentiranje učeničkih radova	Strukovni nastavnici	Svibanj 2026.
8.	Provedba oglednih sati	Strukovni nastavnici	Lipanj 2026.
9.	Kolegijalna pomoć i suradnja	Strukovni nastavnici	Tijekom školske godine
10.	Samovrednovanje	Strukovni nastavnici	Tijekom školske godine
11.	Dijeljenje primjera dobre prakse – zaključci kolegijalnog opažanja nastave	Strukovni nastavnici	Tijekom školske godine
12.	PROJEKTI - Aktivnosti vezane uz školske projekte - Uključivanje nastavnika u realizaciju e-Twinning projekta	Nositelj aktivnosti, zainteresirani nastavnici	Tijekom školske godine
13.	SURADNJA S RCK Obrtno tehnička škola, Split Tehnička škola, Šibenik	Strukovni nastavnici	Travanj 2026.

8.16.2. Plan rada stručnog aktiva za jezičnu skupinu predmeta

PLANIRANE AKTIVNOSTI	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE
• Dogovor o predstojećim obvezama u školskoj godini 2025./2026. • 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 2025.
• 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.
• 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.)	Studeni 2025.

Tolerance Day (16.11.) Black Friday / Buy Nothing Day (24.11.)	
• Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema • Stručno usavršavanje • Kolegijalna pomoć i suradnja • 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.)	Prosinac 2025.
• 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 2026.
• 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 2026.
• 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.)	Ožujak 2026.

• Obilježavanje posebnih datuma: Zero Discrimination Day (1.3.)	
• 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 2026.
• Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema • Kolegijalna pomoć i suradnja • Stručno usavršavanje	Svibanj 2026.
• Stručno usavršavanje • Analiza odgojno-obrazovnog rada u 2. polugodištu • Samovrednovanje Aktiva - osvrt na odrađene aktivnosti i prijedlozi za poboljšanje u idućoj školskoj godini	Lipanj 2026.

8.16.3. Plan rada stručnog aktiva za matematiku, fiziku i računalstvo

Planirane aktivnosti (teme)	Sudionici u ostvarenju planiranih aktivnosti	Planirano vrijeme realizacije
- izrada GIK-ova za sve nastavne programe i satnice - utvrđivanje međupredmetnih tema, savjetovanje i suradnja - utvrđivanje izvedbenog programa, određivanje jedinstvenih elemenata vrednovanja i kriterija vrednovanja za pojedine elemente - uređivanje sadržaja planiranih aktivnosti - Školski kurikulum - provođenje dijagnostičkih (inicijalnih) provjera znanja u svim prvim razredima te analiza rezultata - nabavka osnovnih sredstava i opreme za učionice	Svi članovi aktiva	rujan 2025.
- kalendar stručnih skupova (u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, MZO, HMD-a, CARNet-a) - formiranje grupa dodatne i dopunske nastave - otkrivanje potencijalno nadarenih učenika te učenika sa poteškoćama u praćenju nastavnog programa	Svi članovi aktiva	listopad 2025.
- program Državne mature - stručni skupovi po kalendaru	Svi članovi aktiva	studenj 2025.
- analiza rada u prvom polugodištu - analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji - suradnja sa stručno-razvojnog službom, - aktualni problemi (rad s učenicima, suradnja s roditeljima, napredovanje...) stručni skupovi po kalendaru	Voditeljica aktiva	prosinac 2026.
- sudjelovanje na natjecanjima iz matematike, računalstva i fizike (školsko, županijsko, državo) - stručni skupovi po kalendaru	Svi članovi aktiva	siječanj 2026.
- stručni skupovi po kalendaru - aktualni problemi	Svi članovi aktiva	veljača 2026.

-osvrt na stručna usavršavanja (izvješća sa stručnih usavršavanja)	Svi članovi aktiva	ožujak 2026.
-analiza uspjeha na natjecanjima -priprema učenika za Državnu maturu -aktualni problemi -stručni skupovi po kalendaru	Svi članovi aktiva	travanj 2026.
- kolegijalna pomoć i suradnja - priprema učenika za Državnu maturu - pregled realizacije nastavnih planova i programa - aktualni problemi - stručni skupovi po kalendaru	Svi članovi aktiva, Voditeljica aktiva	svibanj 2026.
-stručni skupovi po kalendaru -ispiti na Državnoj maturi -dopunski rad -stručni skupovi po kalendaru	Svi članovi aktiva, Voditeljica aktiva	lipanj 2026.
-analiza rada stručnog skupa i mjere za poboljšanje -analiza uspjeha učenika tijekom školske godine -osvrt na dopunski rad -prijedlozi za podjelu zaduženja nastavnika za sljedeću školsku godinu	Svi članovi aktiva, Voditeljica aktiva	srpanj 2026.

8.16.4. Plan rada stručnog aktiva društveno humanističkih predmeta

Planirane aktivnosti	Planirano vrijeme realizacije
1) Planiranje i programiranje rada a) Dogovor o aktivnostima koje će biti uvrštene u Školski kurikulum b) Izrada Godišnjih izvedbenih kurikuluma c) Uspoređivanje metoda rada i kriteriji ocjenjivanja d) Dogovor o mogućoj suradnji na zajedničkim projektima s članovima drugih školskih Stručnih aktiva e) Analiza rezultata Državne mature – ljetni rok (samovrednovanje) 2) Dogovor oko nabave potrebnih materijala	RUJAN 2025.
1) Dogovor oko pohađanja seminara tijekom ove školske godine 2) Dogovor za praćenje nastave na nivou vijeća 3) Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema 4) Dijeljenje primjera dobre prakse i materijala sa seminara i webinarara	LISTOPAD 2025.
1) Praćenje postignuća učenika i učenika s poteškoćama u savladavanju nastavnih programa 2) Sudjelovanje na ŽSV predmetnih nastavnika te izvješća s istih	STUDENI 2025.
1) Načini prilagodbe nastave učenicima koji rade po individualiziranom pristupu – primjeri dobre prakse 2) Analiza rada s učenicima korištenjem dostupnih digitalnih alata	PROSINAC 2025.
1) Analiza ostvarenosti programa na kraju prvog obrazovnog razdoblja 2) Praćenje učestalosti formativnog vrednovanja učenika 3) Organizacija školskih natjecanja	SIJEČANJ 2026.
1) Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema 2) Analiza rezultata Školskog natjecanja	VELJAČA 2026.
1) Radionica: Suvremene metode u nastavi	OŽUJAK 2026.
1) Projektna nastava – primjeri dobre prakse obrađeni tijekom školske godine	TRAVANJ 2026.
1) Razmjena informacija i materijala sa stručnih skupova	SVIBANJ 2026.
1) Online anketa za učenike o nastavi 2) Analiza realizacije godišnjeg plana i programa te uspjeha učenika na kraju nastavne godine	LIPANJ 2026.

1) Analiza provedenih anketa za učenike (Samovrednovanje) 2) Samovrednovanje aktiva – osvrt na odrađene aktivnosti i prijedlozi za poboljšanje u idućoj školskoj godini 3) Pisanje i predaja na protokol izvješća o samovrednovanju članova aktiva	SRPANJ 2026.
1) Dijeljenje primjera dobre prakse i materijala sa seminara i webinarara 2) Prijedlozi novih aktivnosti za Školski kurikulum	KOLOVOZ 2026.

8.17. Plan rada tima za rad s potencijalno darovitim učenicima

Aktivnosti školskog tima:

- provodi postupak utvrđivanja darovitosti
- provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika i utvrđuje program rada
- u suradnji s mentorom izrađuje individualizirani kurikulum za učenika
- koordinira i prati rad s potencijalno darovitim učenicima
- pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima/nastavnicima i roditeljima
- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika
- sudjeluje u postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog
- vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima
- izvještava nastavničko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika
- surađuje s Centrom izvrsnosti Splitsko-dalmatinske županije.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite i donošenje Smjernica za rad s potencijalno darovitim učenicima	rujan 2025.
1.2. Izrada programa dodatne nastave	tijekom školske godine
1.3. Izrada individualiziranih programa	tijekom školske godine
1.4. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	tijekom školske godine
1.5. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima - osposobljavanje za rad s darovitima	tijekom školske godine
1.6. Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima	rujan 2025.
2. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI	
2.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	rujan 2025.

2.2. Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	tijekom školske godine
2.3. Organizacija i priprema izvanučionične nastave u suradnji s CI	tijekom školske godine
4. PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI	
4.1. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	tijekom školske godine
4.2. Suradnja sa stručnom službom CI	tijekom školske godine
4.3. Ostali poslovi	tijekom školske godine
5. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE	
5.1. Provedba individualiziranih programa	tijekom školske godine
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave	tijekom školske godine
6. OSTALI POSLOVI	
6.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika)	tijekom školske godine
6.2. Ostali nepredvidivi poslovi	tijekom školske godine

Tim za darovite učenike:

1. Ravnateljica škole: Sandra Alunić
2. Stručni suradnik – psihologinja: Nataša Marić
3. Voditelj tima: Dora Vuleta, pedagoginja
4. Mentor matematika: Valerija Budimir
5. Mentor Fizike: Valentina Svalina
6. Mentor Nove tehnologije: Zlatko Žure

8.18. Plan rada upisnog povjerenstva

Zadaće	Period - okvirno	Zaduženja
Provedba provjere podataka o školi, programima i lokaciji u sustavu NISpuSŠ	siječanj-veljača 2026.	Upisno povjerenstvo
Promidžba upisa u 1. razred	siječanj-veljača 2026.	Upisno povjerenstvo
Unos podataka u NISpuSŠ u o planiranom broju razrednih odjela i broju upisnih mjesta	veljača – ožujak 2026.	Upisno povjerenstvo
Unos podataka u NISpuSŠ o uvjetima škole za upis	ožujak –travanj 2026.	Upisno povjerenstvo
Unos podataka u NISpuSŠ o povećanim troškovima obrazovanja i godišnjim troškovima školovanja za kandidate izvan EU	ožujak –travanj 2026.	Upisno povjerenstvo
Unos podataka u NISpuSŠ o rokovima provedbe provjere predznanja engleskog jezika	ožujak –travanj 2026.	Upisno povjerenstvo
Izrada Natječaja za upis učenika u 1. razred	travanj – svibanj 2026.	Upisno povjerenstvo
Evidencija učenika koji su „pali“ razred u NISpuSŠ	lipanj 2026.	Upisno povjerenstvo
Organizacija provedbe upisnog postupka u školi i zaprimanje upisne dokumentacije	lipanj 2026.	Upisno povjerenstvo
Provjera dostavljene upisne dokumentacije	srpanj 2026.	Upisno povjerenstvo
Unos podataka u NISpuSŠ o dostavljenoj upisnoj dokumentaciji kandidata	srpanj 2026.	Upisno povjerenstvo
Formiranje razrednih odjela u NISpuSŠ	srpanj 2026.	Predsjednica povjerenstva
Objave o upisu učenika u 1. razred na web – stranici škole	siječanj – rujan 2026.	Članica upisnog povjerenstva- administrator web stranice škole
Sortiranje učeničkih dosjea prema razrednim odjelima i arhiviranje upisne dokumentacije te dostava u učeničku referadu	srpanj 2026.	Upisno povjerenstvo
Ukoliko se pojavi potreba postupak ponoviti i za jesenski upisni rok.	kolovoz – rujan 2026.	Upisno povjerenstvo

8.19. Planovi i programi rada nastavnika

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

8.20. Plan rada povjerenstva za izradbu plana razvoja škole kao i za izradu elaborata potrebnih za prijavu svih vrsta projekata

Članovi: Katarina Kokan, dipl. ing. (koordinatorica) , Katarina Krišto, mag. ing.rač., Mirko Katunarić, dipl. ing., Žarko Zečević, dipl. ing., 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 reformama strukovnog obrazovanja. To uključuje uvođenje novih pedagoških metoda, prilagodbu godišnjih izvedbenih kurikuluma te primjenu novih tehnologija u nastavi.

2. 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 unapređenja njihovih pedagoških i tehnoloških vještina.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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 stavljam na strategiju internacionalizacije, koja igra ključnu ulogu. Internacionalizacija 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

8.21. Plan rada tima za samovrednovanje

Škola sudjeluje u projektu Samovrednovanja u suradnji s ASOO-om i NCVVO-om s ciljem osiguranja i unaprjeđenja kvalitete rada u strukovnom obrazovanju.

U školi je formiran školski tim za samovrednovanje koji:

- koordinira proces samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu
- planira provedbu procesa samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu
- upravlja aktivnostima koje se provode u procesu samovrednovanja
- daje stručnu podršku za provedbu procesa samovrednovanja
- o rezultatima aktivnosti koje se provode u procesu samovrednovanja izvješćuje Povjerenstvo za kvalitetu
- sastavlja izvješće o samovrednovanju i dostavlja ga Povjerenstvu za kvalitetu na usvajanje
- koordinira provedbu planiranih unaprjeđenja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu.

Red. Br.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI REALIZACIJE	NAČIN RADA
1.	Izrada plana Rada Tima za samovrednovanje i akcijskog plana provedbe unaprjeđenja	Listopad 2025.	Članovi Tima za samovrednovanje	Plan rada
2.	Kvantitetna i kvalitativna obrada podataka	Siječanj/svibanj 2026.	Članovi Tima za samovrednovanje	Statistička analiza
3	Izrada ankete o zadovoljstvu suradnjom sa školom	Studeni/travanj 2025.-2026.	Članovi Tima za samovrednovanje	Anketa
4	Obrada podataka samovrednovanja	Tromjesečno	Koordinator Tima za samovrednovanje	Izvješće (kvalitativna i kvantitetna analiza)

5	Predstavljanje izvješća o samovrednovanju	Srpanj 2026.	Koordinator Tima za samovrednovanje	Izvješće
6	Praćenje realizacije Godišnjeg plana unaprijeđenja	Veljača/Svibanj 2026.	Članovi Tima za samovrednovanje	Izvješća, analiza realiziranih aktivnosti
7	Unos podataka u aplikaciju eKvaliteta	Veljača/Rujna 2026.	Koordinator tima	Upis podataka
8	Izrada izvješća o radu Tima za kvalitetu i izrada prijedloga akcijskog plana za sljedeću godinu	Lipanj, srpanj 2026.	Članovi Tima za samovrednovanje	Izvješće

PLANIRANE AKTIVNOSTI:

Red. br.	Aktivnosti	Vrijeme	Nositelji	Način provedbe	Dokumenti
1.	Analiza rezultata uspjeha i izostanaka učenika	Prvo polugodište	Pedagoginja, razrednici	Statistička analiza	Izvešće
2.	Anketa učenika za ostvarivanje dopunske nastave prema svojim potrebama	Drugo polugodište	Članovi Tima za samovrednovanje	Anketa za učenike	Izvešće, obrada podataka
3.	Anketa za roditelje vezane za izostanke učenika	Prvo polugodište	Psihologinja, razrednici	Anketa za roditelje	Izvešće, obrada podataka
4.	Provedbe radionica za učenike i nastavnike u cilju smanjenja izostanaka učenika	Prvo i drugo polugodište	Psihologinja, razrednici	Radionice	Izvešća o provedenim radionicama
5.	Anketa za učenike koji pohađaju dodatnu nastavu o napredovanju u skladu s programskim ciljevima i individualnim potrebama	Drugo polugodište	Članovi Tima za samovrednovanje	Anketa za učenike	Izvešće, obrada podataka
6.	Anketa za učenike kojima je potrebna obrazovna podrška u skladu s individualiziranim pristupom	Drugo polugodište	Članovi Tima za samovrednovanje	Anketa za učenike	Izvešće, obrada podataka
7.	Provedba kolegijalnog opažanja nastave	Drugo polugodište	Nastavnici, članovi Tima za samovrednovanje	Posjeti	Izvešće, obrada podataka

9. PREVENTIVNI PROGRAM

9.1. Procjena stanja i potreba

Školski preventivni program (ŠPP) baziran je na potrebama učenika, na procjeni rizičnih i zaštitinih čimbenika i usmjeren ka pozitivnim promjenama. Osmišljen je na način da djeluje tijekom čitavog odgojno – obrazovnog procesa kako bi učenik bio osposobljen za kvalitetno samozaštitno djelovanje. Škola će se usmjeriti na jačanje i osnaživanje zaštitinih čimbenika tijekom školovanja učenika i ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika. Potrebe učenika su procijenjene od strane razrednika, nastavnika i stručnih suradnika (Razredna i Nastavnička vijeća), roditelja (Vijeće roditelja, roditeljski sastanci, individualni informativni razgovori s razrednikom) i samih učenika (Vijeće učenika, Satovi razrednog odjela, individualni i grupni rad sa stručnom službom škole i nastavnicima) te su objedinjene u ovom programu.

Područja u kojima se pokazala posebna potreba za dodatnim preventivnim radom i aktivnostima su:

- Prevencija ovisnosti (droga i zloupotreba lijekova, alkohol, nikotin...)
- Prevencije nasilničkog ponašanja (fizičkog, verbalnog i virtualnog – cyberbullying)
- Prevencija na području spolnosti (prerano stupanje u spolne odnose, spolno prenosive bolesti, maloljetnička trudnoća)
- Prevencija na području zdravlja – zdravog životnog stila (mentalno zdravlje, poremećaji prehrane, pretilost, slobodno vrijeme, redovita i adekvatna fizička aktivnost)
- Prevencija na području školovanja, zapošljavanja i budućnosti učenika (učenje i organizacija slobodnog vremena, mogućnosti nastavka školovanja i državna matura, pomoćna zanimanja i zapošljavanje, mogućnosti zapošljavanja/tržišna konkurentnost i potrebe kvalitete za rad)
- Prevencija na području zaštite okoliša (razvoj ekološke svijesti, ponašanja kojima čuvamo okoliš)

Iz tog razloga proizlazi potreba za preventivnim aktivnostima s roditeljima učenika i edukacijom nastavnika kako bi se sukladno i što obuhvatnije djelovalo na u

9.2. Rizični čimbenici mogu biti:

Dio učenika živi samo s jednim roditeljem (rastavljeni roditelji ili jedan od roditelja je pokojan), veliki broj učenika su putnici, učenici smješteni u učenički dom, dio učenika živi u lošim socioekonomskim prilikama, dio učenika dolazi sa slabijim osnovnoškolskim uspjehom i nedovoljno razvijenim navikama učenja, učenici su skloni izostajanju, učenici s teškoćama integrirani u redovne razredne odjele koji se školuju po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke i učenici koji se školuju po redovitom programu uz individualizirane postupke.

9.3. Zaštitni čimbenici mogu biti:

- 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 međužupanijskom 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“)
- 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)

9.4. Ciljevi programa

prevencija ovisnosti o drogama i zloupotrebi lijekova, nikotina, alkohola

- prevencija nasilničkog ponašanja
- nenasilno rješavanje sukoba
- razvijanje kvalitetnih i tolerantnih međuljudskih odnosa
- razvijanje tolerancije i prihvatanja različitosti
- prevencija emocionalnih teškoća, problema u ponašanju i svih oblika nasilja
- emocionalna pismenost
- razvoj komunikacijskih i socijalnih vještina
- razvijanje primjerenog načina komuniciranja i ophođenja na društvenim mrežama
- jačanje unutarnjih kvaliteta
- osnaživanje samopouzdanja i samopoštovanja, jačanje dobre slike o sebi i motivacijskih aspekata
- poticanje volontiranja među učenicima
- zaštita mentalnog zdravlja učenika
- razvoj zdravih životnih stilova
- razvoj odgovornog spolnog ponašanja
- prevencija školskog neuspjeha i organizirano korištenje slobodnog vremena
- osiguranje uvjeta za poboljšanje obrazovnih postignuća, uspješniju socijalizaciju i emocionalno funkcioniranje učenika s teškoćama u razvoju
- adekvatno i pravovremeno informiranje učenika o mogućnostima daljnjeg obrazovanja, državnoj maturi i zapošljavanju
- poboljšanje roditeljskih vještina i jačanje suradnje sa školom
- razvoj vještina odgovornog i sigurnog ponašanja u prometu
- razvoj ekološke svijesti i poticanje ponašanja kojima čuvamo okoliš i prirodu

9.5. Nositelji aktivnosti

Nositelji aktivnosti usmjerenih na cijelu populaciju učenika su svi ili barem većina nastavnika škole, budući da je glavni cilj Školskog preventivnog programa primarna prevencija rizičnih ponašanja učenika. Nositelji aktivnosti učenika koje se realiziraju kroz različite projekte u koje je uključena škola su voditelji tih projekata. Nositelji edukacije nastavnika bi uz stručnu službu škole (kroz permanentan savjetodavni rad s nastavnicima) bili stručnjaci izvan škole. Povjerenstvo za školski preventivni program koordinira pojedine aktivnosti i prati realizaciju preventivnog programa tijekom školske godine. Članovi povjerenstva: pedagoginja (voditeljica ŠPP), psihologinja, razrednici i vanjski stručnjaci.

9.6. Provedba i praćenje provedbe školskog preventivnog programa

Aktivnosti Školskog preventivnog programa provodit će se u sklopu redovite nastave, sata razrednika, školskih ili razrednih projekata, predavanja i drugih aktivnosti koje organizira školska ustanova. U provedbi aktivnosti programa sudjelovat će svi predmetni nastavnici, stručni učitelji, razrednici, stručna služba i, po potrebi, druge institucije, tijela, obiteljski centri i udruge koje se bave zaštitom djece.

Aktivnosti školskog preventivnog programa provodit će se na roditeljskim sastancima. U sklopu stručnog usavršavanja odgojno – obrazovnih radnika bit će uključene teme vezane uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika.

Stručna služba provest će na kraju svakog polugodišta stručnu evaluaciju provedbe preventivnih programa:

- Neposrednim uvidom u rad nastavnika
- Uvidom u pedagošku dokumentaciju nastavnika
- Prisustvovanjem odgojno – obrazovnim aktivnostima
- Praćenjem realizacije održanih aktivnosti, programa i projekata
- Izvješćem i analizom planiranih i provedenih aktivnosti na sjednicama razrednog i nastavničkog vijeća
- Izradom izvješća o radu škole, postignutim rezultatima i provedenim aktivnostima i programima na kraju prvog polugodišta i na kraju nastavne/školske godine
- Realizacija preventivnog programa.

Ravnateljica će dva puta tijekom školske godine izvijestiti nastavničko vijeće, vijeće roditelja i školski odbor o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.

10. 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.

11. ODRŽIVI RAZVOJ

Kurikulum za međupredmetnu temu Održivog razvoja za osnovne i srednje škole u RH (NN7/2019, 14. siječnja 2019.) ima za svoj cilj promicanje obrazovanja za održivi razvoj među djecom i mladima kroz suradnju civilnog i javnog sektora na području splitsko-dalmatinske županije.

Međupredmetna tema Održivi razvoj obuhvaća sve tri dimenzije održivosti – okolišnu, društvenu i ekonomsku te njihovu međuovisnost. Priprema učenike za prikladno djelovanje u društvu radi postizanja osobne i opće dobrobiti.

Pruža mu spoznaje o potrebama suvremenog doba na globalnoj i lokalnoj razini te spoznaje o raznolikosti prirode, nužnosti održivog upravljanja prirodnim dobrima, granici opterećenja,

ljudskim potencijalima, osobnim i zajedničkim odgovornostima i pravima. Podržava razvoj generičkih vještina kao što su praktičnost, poduzetnost, inovativnost, kritičko mišljenje, sposobnost prilagodbe promjenama i sposobnost rješavanja problema.

Primjenom se praktičnoga rada učenike potiče na ponašanja kao što su odgovorno korištenje prirodnih dobara i energije, korištenje lokalno proizvedene hrane, racionalno postupanje s otpadom, uporaba iskorištenih materijala, aktivan rad i suradnja u zajednici.

Učenje i poučavanje međupredmetne teme Održivi razvoj nastoji podići svijest i produbiti razumijevanje o svim pitanjima koja se odnose na održivost, pomaže učeniku kritički razmotriti moguća rješenja i načine djelovanja usmjerene na održivost, uskladiti s tim ponašanje u svakodnevnom životu u školi te njegovati vještine i osobine koje pridonose razvoju pravednoga društva. Učenje i poučavanje međupredmetne teme Održivi razvoj osposobljava učenike za samostalno i odgovorno odlučivanje o pitanjima važnima za njih same i za društvo u cjelini.

Međupredmetna tema Održivi razvoj prožima cjelokupni rad škole i prepoznatljiva je u kurikulumu škole. Ostvaruje se na obaveznim i izbornim predmetima, satu razrednika, integriranoj nastavi, u sklopu projekata, izvanučioničkoj nastavi, terenskoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima te je povezana s ostalim međupredmetnim temama i područjima kurikuluma.

Odgojno-obrazovni ciljevi učenja i poučavanja međupredmetne teme Održivi razvoj:

1. stjecanje znanja o raznolikosti prirode i razumijevanje složenih odnosa između ljudi i okoliša, razvijanje kritičkoga mišljenja te osobne i društvene odgovornosti nužne za održivost
2. promišljanje i stjecanje spoznaja o uzrocima i posljedicama ljudskoga utjecaja na prirodu koje pridonose razvoju svih oblika mišljenja, osobito kreativnoga razmišljanja i rješavanja problema
3. razvijanje solidarnosti i empatije prema ljudima, odgovornosti prema svim živim bićima i okolišu te motivacije za djelovanje na dobrobit okoliša i svih ljudi
4. aktivno djelovanje u školi i zajednici s ciljem prepoznavanja potreba, osmišljavanja primjerenih i inovativnih rješenja i konkretnoga doprinosa zajednici
5. poticanje razmišljanja orijentiranoga prema budućnosti i razvijanje osobne odgovornosti prema budućim generacijama, što je preduvjet za stvaranje društva temeljenoga na održivome razvoju.

Godišnji plan i program rada završava stranicom 113.

U Splitu, 7. listopada 2025.

Ravnateljica:

Sandra Alunić, dipl. ing.

Predsjednica školskog odbora:

Ravena Čizmić Kvasina, prof.

KLASA: 602-03/25-02/01

URBROJ: 2181-333-25-03-1